

MINISTÈRE DE L'INDUSTRIE ET DU COMMERCE

GUIDE DES USAGERS

AGENCE BENINOISE DE NORMALISATION ET DE GESTION DE LA QUALITE (ABeNOR)

PRESTATION 01 : CERTIFICATION DE PRODUIT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
Demande de certification adressée au Directeur de l'ABeNOR	Variable	Deux (02) semaines si le référentiel est disponible, trois (03) mois au cas contraire	- Décret n°2010-477 du 05 novembre 2010 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de l'Agence Béninoise de Normalisation et de Gestion de la Qualité (ABeNOR)	Le coût varie selon le produit.

AGENCE BENINOISE DE NORMALISATION ET DE GESTION DE LA QUALITE (ABeNOR)

PRESTATION 02 : FORMATION

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
Demande de formation adressée au Directeur de l'ABeNOR.	Variable	Trois (03) jours ouvrables	- Décret n°2010-477 du 05 novembre 2010 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de l'Agence Béninoise de Normalisation et de Gestion de la Qualité (ABeNOR)	Le coût de la formation est déterminé en fonction du thème, de la durée et du nombre de participants.

AGENCE BENINOISE DE NORMALISATION ET DE GESTION DE LA QUALITE (ABeNOR)

PRESTATION 03 : MISE A DISPOSITION D'INFORMATIONS SUR LA NORMALISATION ET LA GESTION DE LA QUALITE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
- Demande écrite ou verbale ; - Carte Nationale d'Identité ou toute pièce d'état civil.	Néant	Séance tenante	- Décret n°2009-180 du 05 mai 2009 portant attribution, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Industrie	Ce délai peut être de 48 heures s'il s'agit des normes internationales.

AGENCE BENINOISE DE NORMALISATION ET DE GESTION DE LA QUALITE (ABeNOR)

PRESTATION 04 : VENTE DE NORME BENINOISE OU INTERNATIONALE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
Demande d'achat de norme adressée au Directeur de l'ABeNOR.	Variable	Séance tenante	- Décret n°2009-180 du 05 mai 2009 portant attribution, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Industrie.	Ce délai peut être de 72 heures s'il s'agit des normes internationales.

AGENCE BENINOISE DE PROMOTION DES ECHANGES COMMERCIAUX (ABePEC)

PRESTATION 05 : DELIVRANCE D'AUTORISATION D'ORGANISATION DE MANIFESTATION COMMERCIALE PAR DES PROMOTEURS PRIVES AU BENIN

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande sur papier en-tête de la Société, de l'Etablissement ou de l'Association, adressée au Ministre en charge du Commerce et précisant la nature de la manifestation ; - Copie des statuts et de l'acte d'enregistrement délivré par l'autorité compétente si le promoteur est une Association ; - Photocopie de la carte professionnelle de commerçant ou de la carte d'importateur en cours de validité ; 	<ul style="list-style-type: none"> * Cinquante mille (50 000) francs CFA pour les promoteurs nationaux ; * Trois cent soixante-quinze mille (375 000) francs CFA pour les promoteurs étrangers. 	Variable	Arrêté n°012/MICPE/DC/SG/CBCE du 12 mars 2002 portant conditions d'autorisation et d'organisation de manifestation commerciale par des promoteurs privés au Bénin.	<ul style="list-style-type: none"> - Cette somme, payable au Secrétariat permanent du Comité National des Foires et Expositions n'est pas remboursable ; - Le délai varie en fonction du type de manifestation. Il est de : <ul style="list-style-type: none"> * 21 jours pour les manifestations à caractère national ; * 60 jours pour les manifestations à caractère international.

<ul style="list-style-type: none">- Références du promoteur en matière commerciale et d'organisation de manifestation commerciale s'il y en a ;- Fiche technique de renseignements à retirer au Secrétariat permanent du Comité National des Foires et Expositions contre paiement d'une somme de deux mille (2000) francs CFA dûment remplie ;- Règlement intérieur de la manifestation ;- Récépissé du paiement des frais d'étude du dossier.- Budget prévisionnel de la manifestation ;- Planning de réalisation des différentes actions programmées.				
---	--	--	--	--

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 06 : AGREMENT D'INSTALLATEUR OU DE REPARATEUR D'INSTRUMENT DE MESURE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'agrément adressée au Directeur de l'ABMCQ ; - Copie simple des statuts, s'il y a lieu ; - Copie simple du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier ; - Copie du diplôme approprié du technicien ; - Quittance de versement à la comptabilité de l'ABMCQ des frais d'étude de cent mille (100.000) francs pour les personnes physiques et deux cent mille (200.000) francs pour les personnes morale. 	Variable	Un (01) jour ouvrable	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 relative à l'assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	En dehors de la quittance de versement à la comptabilité il n'y plus de frais à payer.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 07 : APPROBATION DE MODELE OU D'HOMOLOGATION D'APPROBATION DE MODELE D'INSTRUMENT DE MESURE APPARTENANT A UNE CATEGORIE REGLEMENTEE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'approbation écrite adressée au Directeur Général accompagnée de trois exemplaires témoins du modèle et des documents y afférents (description détaillée du modèle, dessins, notice, schémas, tableau etc.) ; - Copie de certificat d'approbation s'il y a lieu ; - Copie de la fiche de recettes des frais et taxes relatifs à l'approbation de modèle. 	Variable	Variable	<ul style="list-style-type: none"> - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 relative à l'assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Arrêt n°1040-MEF du 07 novembre 1973 relatif à l'importation des instruments de mesure au Dahomey - Normes ou Recommandation de l'OIML. 	<ul style="list-style-type: none"> - La production par le requérant du certificat d'origine d'approbation du modèle l'exonère des frais d'approbation et ramène le délai à deux (02) jours ouvrables ; au cas contraire ce délai varie entre une et deux semaines - Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 08 : APPROBATION OU HOMOLOGATION DE MODELE D'INSTRUMENT DE MESURE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'approbation ou d'homologation de modèle (à retirer au secrétariat de la Direction en charge de la Métrologie) ; - Plans de construction + notices techniques + décision d'approbation de modèle des instruments + rapport des essais techniques (en cas d'homologation) ; - Documents relatifs à l'importation des instruments ; - Quittance des taxes relatives à l'approbation / homologation de modèle délivrée par la Direction chargée de la Métrologie. 	Variable	Trois (03) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 relative à l'assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	<ul style="list-style-type: none"> - La production par le requérant du certificat d'origine d'approbation du modèle l'exonère des frais d'approbation et ramène le délai à deux (02) jours ouvrables ; au cas contraire ce délai varie entre une et deux semaines - Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 09: CERTIFICAT DE JAUGEAGE OU REJAUGEAGE D'UNE CUVE OU D'UN WAGON-CITERNE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de jaugeage ou de rejaugeage adressée au Directeur en charge de la Métrologie ; - Plans de construction ou de transformation de la citerne ; - Certificat d'épreuves délivré par le Service des Mines ; - Quittance des taxes et redevances pour travaux métrologiques délivrée par la Direction chargée de la Métrologie. 	Variable	Deux (02) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 relative à l'assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 10: DELIVRANCE D'AUTORISATION D'IMPORTATION D'INSTRUMENTS DE MESURE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Déclaration d'entrée d'instrument de mesure suivant le formulaire à retirer à l'ABMCQ, COTECNA, SGS bureau VERITAS ; - Certificat d'approbation de modèle préalablement délivré par la structure en charge de la métrologie ou le certificat d'origine d'approbation de modèle ; - Quittance de versement à la comptabilité de la structure en charge de la métrologie de la taxe relative à l'importation. 	5.000F	Un (01) jour ouvrable	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 relative à l'assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques - Arrêté n°1040-MEF du 07 novembre 1973 relatif à l'importation des instruments de mesure au Dahomey. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 11: DEMANDE D'EXPERTISE SUR SITE DE VOLUCOMPTEUR DE FLUIDE AUTRE QUE L'EAU

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'expertise à retirer au secrétariat de la Direction en charge de la Métrologie ; - Quittance de versement à la comptabilité de la métrologie des taxes relatives à l'expertise. 	Variable	Deux (02) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 relative à l'assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 12: ETALONNAGE (BAREMAGE, JAUGEAGE OU REJAUGEAGE) DES RECIPIENTS MESURES

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande adressée au Directeur Général précisant l'instrument de mesure, sa capacité, le nombre des compartiments etc (imprimé disponible au secrétariat) ; - Plans de construction ou de transformation selon la nature du récipient (cuve, bac, wagon ou camion-citerne etc...) ; - Carte grise en ce qui concerne les camions-citernes y compris l'ancien certificat en cas de rejaugage ; - Certificat d'épreuves délivré par le service chargé des Mines ; - Quittance de versement à la comptabilité de la structure en charge de la métrologie de la taxe relative à l'étalonnage. 	Variable	Quatre (04) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 relative à l'assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Norme de recommandations OIML selon l'instrument de mesure. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 13: ETALONNAGE D'APPROBATION DE MODELE OU HOMOLOGATION DES COMPTEURS VOLUMETRIQUES DE FLUIDE AUTRE QUE L'EAU

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'approbation ou d'homologation de modèle suivant formulaire à retirer au secrétariat de la direction en charge de la Métrologie ; - Plans de construction + notices techniques+décision d'approbation de modèle des instruments+rapport des essais techniques (en cas d'homologation) ; - Documents relatifs à l'importation des instruments, s'il y a lieu ; - Quittance de versement à la comptabilité de la structure en charge de la métrologie de la taxe relative à l'étalonnage ou à l'homologation. 	Variable	Trois (03) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance73-61 du 05 septembre 1973 relative à l'assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 14: ETALONNAGE D'APPROBATION OU HOMOLOGATION DE MODELE DES COMPTEURS VOLUMETRIQUES D'EAU OU DE LIQUIDES ALIMENTAIRES

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'approbation ou d'homologation de modèle suivant formulaire à retirer au secrétariat de la direction en charge de la Métrologie ; - Plans de construction + notices techniques+décision d'approbation de modèle des instruments+rapport des essais techniques(en cas d'homologation) ; - Documents relatifs à l'importation des instruments, s'il y a lieu ; - Quittance de versement à la comptabilité de la structure en charge de la métrologie de la taxe relative à l'étalonnage ou à l'homologation. 	Variable	Trois (03) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance73-61 du 05 septembre 1973 relative à l'assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 15: ETALONNAGE DE VERIFICATION PRIMITIVE D'UN VOLUCOMPTEUR D'EAU OU DE LIQUIDES ALIMENTAIRES SUR BANCS D'ESSAIS

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de vérification suivant formulaire à retirer au secrétariat de la direction en charge de la Métrologie ; - Quittance de versement à la comptabilité de la structure en charge de la métrologie de la taxe relative à l'étalonnage. 	Variable	Deux (02) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 relative à l'assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 16: ETALONNAGE DE VERIFICATION PRIMITIVE D'UN VOLUCOMPTEUR D'HYDROCARBURES SUR BANCS D'ESSAIS

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de vérification suivant formulaire à retirer au secrétariat de la direction en charge de la Métrologie ; - Quittance de versement à la comptabilité de la structure en charge de la métrologie de la taxe relative à l'étalonnage. 	Variable	Deux (02) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 portant assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 17: ETALONNAGE DE VERIFICATION PRIMITIVE, D'EXPERTISE DE COMPTEURS DE DEPOT OU DE COMPTEUR D'AVITAILLEMENT, ENSEMBLE DE MESURAGE.

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de vérification suivant formulaire à retirer au secrétariat de la direction en charge de la Métrologie ; - Quittance de versement à la comptabilité de la métrologie de la taxe relative à l'étalonnage. 	Variable	Trois (03) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 portant assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 18: ETALONNAGE DE VERIFICATION, D'APPROBATION OU D'HOMOLOGATION DE MODELE D'INSTRUMENTS MESUREURS DE LONGUEUR OU DE SURFACE.

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de vérification, d'approbation ou d'homologation de modèle suivant formulaire à retirer au secrétariat de la Direction en charge de la Métrologie ; - Plan de construction + notices techniques + décisions d'approbation de modèles des instruments +rapport des essais techniques (en cas d'homologation) ; - Documents relatifs à l'importation des instruments s'il y a lieu ; - Quittance de versement à la comptabilité de la métrologie des taxes relatives à la vérification, l'approbation ou l'homologation de modèle. 	Variable	Trois (03) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance73-61 du 05 septembre 1973 portant assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 19 : ETALONNAGE DES MASSES, DES BALANCES ET AUTRES INSTRUMENTS DE MESURE.

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Bon de commande écrit établi par le demandeur en bonne et due forme sur un papier en-tête (Le bon de commande doit comporter à commande, la désignation détaillée du matériel, la qualité minima l'objet de la du signataire et la référence du devis du laboratoire) ; - Quittance de versement à la comptabilité de la métrologie des taxes relatives à l'étalonnage. 	Variable	Trois (03) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret 2009-701 du 31 décembre 2009 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'agence Béninoise de métrologie et du contrôle de la qualité ; - Norme ISO/ CEI 17025 : 2005 - Manuel qualité/ABMCQ/LEMA - Mode opératoire ; - Procédures ; - Recommandations internationales de l'OIML 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 20 : EXPERTISE D'INSTRUMENT MESUREURS DE LONGUEUR OU DE SURFACE.

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'expertise suivant formulaire à retirer au secrétariat de la Direction en charge de la Métrologie - Quittance de versement à la comptabilité de la structure en charge de la métrologie de la taxe relative à l'expertise. 	Variable	Trois (03) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 portant assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 21 : EXPERTISE DE COMPTEUR D'ENERGIE ELECTRIQUE SUR LE SITE.

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'expertise suivant formulaire à retirer au secrétariat de la Direction en charge de la Métrologie - Quittance de versement à la comptabilité de la structure en charge de la métrologie de la taxe relative à l'expertise. 	Variable	Trois (03) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Décret n°87-155 DU 29 mai 1987 définissant les bases juridiques et les modalités pratiques organisationnelles et financières des contrôles des compteurs d'énergie électriques de la Société Béninoise d'Énergie Electrique (SBEE) - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 portant assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux Métrologiques - Protocole de partenariat avec la SBEE. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 22 : EXPERTISE DE VOLUCOMPTEUR D'EAU OU DE LIQUIDES ALIMENTAIRES SUR LE SITE.

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'expertise suivant formulaire à retirer au secrétariat de la Direction en charge de la Métrologie - Quittance de versement à la comptabilité de la métrologie de la taxe relative à l'expertise. 	Variable	Trois (03) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 portant assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 23 : INSPECTION DE CARGAISON DE PETROLE OU SUPERVISION DE CHARGEMENT DE PETROLE BRUT.

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'inspection d'hydrocarbures (de pétrole brut) précisant le nom du navire, les dates, heures d'arrivée du navire, le/les produits chargés ou à décharger ; - Quittance de versement à la comptabilité de la métrologie de la taxe relative à l'inspection. 	Contractuel	Variable	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 portant assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le coût et le délai varient en fonction du tonnage transporté - Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 24 : Jaugeage ou rejaugage d'un bac de stockage de produits pétroliers (Bac vertical, horizontal, sphérique).

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de jaugeage ou de rejaugage adressée au Directeur en charge de la Métrologie ; - Plans de construction ou de transformation de la citerne ; - Certificat d'épreuves délivré par le Service des Mines ; - Quittance de versement à la comptabilité de la métrologie de la taxe relative au jaugeage ou rejaugage. 	Variable	Cinq (05) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 portant assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	- Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 25 : LOCATION DE MATERIELS.

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
- Demande de location de matériels suivant formulaire à retirer au secrétariat de la direction en charge de la Métrologie ; - Quittance de versement à la comptabilité de la métrologie de	Variable	Deux (02) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Ordonnance n°73-61 du 05 septembre 1973 relative à l'assiette des taxes de vérification et de redevance pour Travaux Métrologiques ; - Note de service n°408/2015/MIC/ABMCQ/DAF/DM/DCQ/S A du 08 octobre 2015. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible à l'ABMCQ.

la taxe relative à la location.				
---------------------------------	--	--	--	--

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 26 : VERIFICATION DE COMPTEUR D'ENERGIE ELECTRIQUE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Déclaration d'entrée d'instrument de mesure suivant formulaire à retirer à la Direction en charge de la métrologie ; - Documents relatifs à l'importation desdits instruments s'il y a lieu ; - Quittance de versement à la comptabilité de la métrologie des frais relatifs à la vérification. 	3.000F	Trois (03) jours ouvrable s	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 portant assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. - Arrêté n°1040/MEF du 07 novembre 1973 portant réglementation de l'importation des instruments de mesure au Dahomey. 	

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 27 : VERIFICATION PRIMITIVE DE COMPTEUR D'ENERGIE ELECTRIQUE SUR BANCS D'ESSAIS.

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de vérification suivant formulaire à retirer au secrétariat de la Direction en charge de la Métrologie ; - Quittance de versement à la comptabilité de la métrologie des frais relatifs à la vérification. 	Variable	Deux (02) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Décret n°87-155 DU 29 mai 1987 définissant les bases juridiques et les modalités pratiques organisationnelles et financières des contrôles des compteurs d'énergie électriques de la Société Béninoise d'Energie Electrique (SBEE) - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 portant assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux Métrologiques 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 28 : VERIFICATION PRIMITIVE DES INSTRUMENTS DE MESURE NEUFS OU REAJUSTES

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<p>- Demande adressée au Directeur Général en précisant l'instrument de mesure, sa capacité ou portée etc ;</p> <p>- Quittance de versement à la comptabilité de la structure en charge de la métrologie de la taxe relative à la vérification</p>	Variable	Deux (02) jours ouvrables	<p>- Ordonnance 73- 61 du 05 septembre 1973 relative à l'assiette des taxes de vérification - et redevances pour travaux métrologiques;</p> <p>- Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en république du Bénin ;</p> <p>- Décret N°87-155 du 29 mai 1987 modifiant le décret n°86-147 du 14 avril 1986 définissant les bases juridiques et les modalités pratiques organisationnelles et financières des contrôles des compteurs d'énergie électrique de la Société Béninoise d'électricité et d'eau (SBEE)</p> <p>- Normes ou recommandations OIML selon l'instrument de mesure</p>	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 29 : VERIFICATION PRIMITIVE PAR L'EXPERTISE D'UN PONT BASCULE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de vérification à retirer au secrétariat de la direction en charge de la Métrologie ; - Quittance de versement à la comptabilité de la métrologie des frais relatifs à la vérification. 	Variable	Deux (02) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Normes y afférentes : (OIML) R1-761 et R1-762 - Procédure DAQ - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 portant assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 30 : VERIFICATION PRIMITIVE PAR L'EXPERTISE DE MASSES, DE BALANCES, DE BASCULES, DE TRIEUSES ET DOSEUSES PONDERALES

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de vérification suivant formulaire à retirer au secrétariat de la direction en charge de la Métrologie ; - Quittance de versement à la comptabilité de la métrologie des frais relatifs à la vérification. 	Variable	Deux (02) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Normes y afférentes : (OIML) R1-761 et R1-762 - Procédure DAQ - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 portant assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE BENINOISE DE LA METROLOGIE ET DU CONTROLE DE LA QUALITE (ABMCQ)

PRESTATION 31 : VERIFICATION PRIMITIVE PAR L'EXPERTISE DE COMPTEURS DE GAZ

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de vérification suivant formulaire à retirer au secrétariat de la direction en charge de la Métrologie ; - Quittance de versement à la comptabilité de la métrologie des frais relatifs à la vérification. 	Variable	Deux (02) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation des instruments de mesure en République du Bénin - Ordonnance 73-61 du 05 septembre 1973 portant assiette des taxes de vérification et de redevances pour travaux métrologiques. 	Les coûts figurent dans le répertoire disponible au secrétariat et à la comptabilité de l'agence.

AGENCE NATIONALE DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE (ANaPI)

PRESTATION 32 : APPUI A LA CONFIRMATION SUR L'ETAT DE LA TECHNIQUE DE BREVET

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande écrite adressée au Directeur Général de l'ANaPI ; - Quittance de versement de la taxe prescrite sur le compte de l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) domicilié à ECOBANK BENIN. 	Néant	Séance tenant e	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du MICPME ; - Annexe III de l'Accord portant révision de l'Accord de Bangui du 02 mars 1977 instituant une Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) ; - Décret N°2010-262 du 11 juin 2010 portant Approbation des statuts de l'ANaPI. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le dossier est remis au requérant pour son acheminement à l'OAPI - Les frais devant être versés à ECOBANK s'élève à 120.000F

AGENCE NATIONALE DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE (ANaPI)

PRESTATION 33 : APPUI A LA MISE EN ETAT DU DOSSIER D'ATTESTATION DE NON RADIATION DE MARQUE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande écrite adressée à la Direction Générale de l'OAPI ; - Formulaire M 303 de déclaration d'usage retiré à l'ANaPI ou téléchargé sur le site de l'OAPI ; - Copie de factures émises au nom de l'importateur du produit ou autre preuve de la commercialisation dudit produit ; - Copie de la publication de la marque parue dans le bulletin officiel de l'OAPI ; - Spécimen ou fac-similé de la marque; - Quittance de versement de la somme de 60.000 F sur le compte de l'OAPI domicilié à ECOBANK Bénin. 	Néant	Deux (02) jours ouvrables	- Annexe III de l'Accord portant révision de l'Accord de Bangui du 02 mars 1977 instituant une Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle.	<ul style="list-style-type: none"> - Le dossier est remis au requérant pour son acheminement à l'OAPI N.B : OAPI = Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle.

AGENCE NATIONALE DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE (ANaPI)

PRESTATION 34 : APPUI A LA MISE EN ETAT ET A LA TRANSMISSION DE DOSSIER DE DEMANDE DE BREVET A L'OAPI

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Quatre (04) exemplaires remplis du formulaire type B101 à retirer à l'ANaPI ou à télécharger sur le site de l'OAPI ; - Lettre de recommandation du MICPME à l'OAPI pour l'obtention du brevet subventionné ; - Quittance de versement de la somme de 22.500 FCFA sur le compte de l'OAPI domicilié à ECOBANK Bénin. 	Néant	Dix (10) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Annexe III de l'Accord portant révision de l'Accord de Bangui du 02 mars 1977 instituant une Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) ; - Décret N°2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du MICPME ; - Décret N°2010-262 du 11 juin 2010 portant Approbation des statuts de l'ANaPI. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le dossier est remis au requérant pour son acheminement à l'OAPI - Site OAPI : www.oapi.int

AGENCE NATIONALE DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE (ANaPI)

PRESTATION 35 : APPUI A LA RECHERCHE D'ANTERIORITE DE MARQUE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande écrite adressée au Directeur Général de l'OAPI ; - Quittance de versement de la somme de 95.000 FCFA sur le compte de l'OAPI domicilié à ECOBANK Bénin. 	Néant	Un (01) jour ouvrable	<ul style="list-style-type: none"> - Annexe III de l'Accord portant révision de l'Accord de Bangui du 02 mars 1977 instituant une Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) ; - Décret N°2010-262 du 11 juin 2010 portant Approbation des statuts de l'ANaPI. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le dossier est remis au requérant pour son acheminement à l'OAPI - Site OAPI : www.oapi.int

AGENCE NATIONALE DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE (ANaPI)

PRESTATION 36 : APPUI A L'ENREGISTREMENT OU A LA PROTECTION DE NOM COMMERCIAL

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Quatre (04) exemplaires remplis du formulaire type NC501, à retirer à l'ANaPI ou à télécharger sur le site de l'OAPI ; - Un pouvoir sous seing privé, sans timbre si le déposant est représenté par un mandataire ; - Quittance de versement de la taxe prescrite sur le compte de l'OAPI (20.000 F pour les personnes morales et 10.000 F pour les personnes physiques) domicilié à ECOBANK Bénin. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	- Annexe V de l'Accord portant révision de l'Accord de Bangui du 02 mars 1977 instituant une Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) ;	<ul style="list-style-type: none"> - Le dossier est remis au requérant pour son acheminement à l'OAPI - Site OAPI : www.oapi.int

AGENCE NATIONALE DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE (ANaPI)

PRESTATION 37 : APPUI A L'ENREGISTREMENT OU A LA PROTECTION DES DESSINS OU MODELES INDUSTRIELS

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Quatre (04) exemplaires remplis du formulaire type DM401, à retirer à l'ANaPI ou à télécharger sur le site de l'OAPI ; - Un pouvoir sous seing privé, sans timbre si le déposant est représenté par un mandataire ; - Document de priorité, le cas échéant ; - Quittance de versement de la taxe prescrite sur le compte de l'OAPI (80.000 F pour un dessin simple, et 115.000 F pour un dépôt multiple) domicilié à ECOBANK Bénin. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	- Annexe V de l'Accord portant révision de l'Accord de Bangui du 02 mars 1977 instituant une Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) ;	<ul style="list-style-type: none"> - Le dossier est remis au requérant pour son acheminement à l'OAPI - Site OAPI : www.oapi.int

AGENCE NATIONALE DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE (ANaPI)

PRESTATION 38 : APPUI A L'ENREGISTREMENT OU A LA PROTECTION DES MARQUES

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Quatre (04) exemplaires remplis du formulaire type M301, à retirer à l'ANaPI ou à télécharger sur le site de l'OAPI ; - Un pouvoir sous seing privé, sans timbre si le déposant est représenté par un mandataire ; - Document de priorité, le cas échéant ; - Quittance de versement de la somme de 400.000F sur le compte de l'OAPI domicilié à ECOBANK Bénin. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	- Annexe III de l'Accord portant révision de l'Accord de Bangui du 02 mars 1977 instituant une Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) ;	<ul style="list-style-type: none"> - Après examen du dossier, le titre de propriété est délivré par l'OAPI au bout de 08 à 12 mois. - Le requérant qui voudrait la publication en couleur de sa marque paie une somme complémentaire de 50.000 FCFA. - Site OAPI : www.oapi.int

AGENCE NATIONALE DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE (ANaPI)

PRESTATION 39 : APPUI AU RENOUELEMENT DE L'ENREGISTREMENT DES MARQUES

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Quatre (04) exemplaires remplis du formulaire type M302 à retirer à l'ANaPI ou à télécharger sur le site de l'OAPI ; - Copie du premier dossier d'enregistrement ; - Quittance de versement de la somme de 400.000F sur le compte de l'OAPI domicilié à ECOBANK Bénin. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Annexe III de l'Accord portant révision de l'Accord de Bangui du 02 mars 1977 instituant une Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) ; - Décret N°2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du MICPME ; - Décret N°2010-262 du 11 juin 2010 portant Approbation des statuts de l'ANaPI. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le requérant paie une somme de 100.000 F par classe supplémentaire de produit ou service. - Le dossier est remis au requérant pour son acheminement à l'OAPI. - Des pénalités peuvent s'appliquer au retard de renouvellement. - Site OAPI : www.oapi.int

AGENCE NATIONALE DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE (ANaPI)

PRESTATION 40 : MISE A DISPOSITION D'INFORMATION SUR LA PROPRIETE INDUSTRIELLE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
- Demande verbale sur présentation d'une pièce d'identité.	Néant	Séance tenante	- Annexe III de l'Accord portant révision de l'Accord de Bangui du 02 mars 1977 instituant une Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) ; - Décret N°2010-262 du 11 juin 2010 portant Approbation des statuts de l'ANaPI.	

AGENCE NATIONALE DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE (ANaPI)

PRESTATION 41 : MISE A DISPOSITION DE DOCUMENT DE L'AGENCE POUR CONSULTATION

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
- Demande verbale sur présentation d'une pièce d'identité.	Néant	Séance tenante	- Décret N°2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du MICPME ; - Décret N°2010-262 du 11 juin 2010 portant Approbation des statuts de l'ANaPI.	La consultation des revues techniques de l'Agence se fait sur place et est gratuite. - Site OAPI : www.oapi.int

AGENCE NATIONALE DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE (ANaPI)

PRESTATION 42 : RECHERCHE DOCUMENTAIRE SUR L'ETAT DE LA TECHNIQUE DE BREVETS

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<p>- Fiche de demande de recherche sommaire retirée à l'ANaPI, remplie et adressée au Directeur Général de l'ANaPI ;</p> <p>-Quittance de versement de la somme de 120.000 sur le compte de l'OAPI domicilié à ECOBANK Bénin.</p>	Néant	Séance tenante	<p>- Décret N°2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du MICPME ;</p> <p>- Décret N°2010-262 du 11 juin 2010 portant Approbation des statuts de l'ANaPI.</p>	

CELLULE D'APPUI TECHNIQUE/PROGRAMME DE RELANCE DU SECTEUR PRIVE (CAT/PRSP)

PRESTATION 43 : MISE A DISPOSITION D'INFORMATIONS D'AFFAIRES AUX ACTEURS ECONOMIQUES DANS LE CADRE DU SYSTEME D'INFORMATION INTERACTIF ET DECENTRALISE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
Demande suivant fiche d'information à remplir et à adresser au point contact installé dans les communes ou au Directeur de la Cellule d'Appui Technique (CAT)	Néant	Trois (03) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret n°2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement (AOF) du Ministère de l'Industrie, du Commerce et des PME (MICPME) - Arrêté n°013/MIPME/MPRE/DC/DPASI du 30 décembre 1994 portant création, attributions, composition et fonctionnement du Comité National de Suivi (CNS) de la table ronde sectorielle sur la relance du secteur privé. 	<ul style="list-style-type: none"> -La fiche de demande d'information est disponible au niveau des points contact ou la Direction de la Cellule d'Appui Technique -Ce délai de trois (03) jours peut être porté à quatre (04) jours si la demande est faite au niveau des points contact dans les communes ou à dix (10) jours ouvrables si l'information requiert des recherches approfondies.

CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET D'ASSISTANCE EN GESTION (CEPAG)

PRESTATION 44 : ASSISTANCE (APPUI LOGISTIQUE ET/OU RECRUTEMENT)

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
Demande écrite ou verbale ou lettre de commande	Contractuel	Deux (02) jours ouvrables	- Décret N°2010-136 du 28 avril 2010 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du CEPAG	La durée et le coût sont contractuels

CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET D'ASSISTANCE EN GESTION (CEPAG)

PRESTATION 45 : FORMATION EN INFORMATIQUE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
Demande écrite ou verbale adressée au Directeur Général du CEPAG	Variable	Séance tenante	- Décret N°2010-136 du 28 avril 2010 portant création, attributions organisation et fonctionnement du CEPAG	Le coût varie selon les modules (Logiciel de plan : Archicad Autocad) ; Maintenance et administration réseaux ; Notion de bases et perfectionnement ; Publication Assistée par Ordinateurs (PAO) ; Site Web Dynamique (PHP/Mysql).

CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET D'ASSISTANCE EN GESTION (CEPAG)

PRESTATION 46 : FORMATION ET ASSISTANCE AUX ENTREPRISES

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
Demande adressée au Directeur Général du CEPAG et précisant les Termes de Références (TDR) ou lettre de commande.	Contractuel	Deux (02) jours ouvrables	- Décret N°2010-136 du 28 avril 2010 portant création, attributions organisation et fonctionnement du CEPAG	Pour les travaux d'assainissement et/ou de formation, le délai d'exécution et le coût sont mentionnés dans le contrat

CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET D'ASSISTANCE EN GESTION (CEPAG)

PRESTATION 47 : FORMATION INTRA-ENTREPRISE & FORMATION INTER-ENTREPRISES

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
Demande écrite ou verbale adressée au Directeur Général du CEPAG et précisant les Termes de Références (TDR) ou lettre de commande.	Contractuel	Deux (02) jours ouvrables	- Décret N°2010-136 du 28 avril 2010 portant création, attributions organisation et fonctionnement du CEPAG	Pour les travaux de formation intra-entreprise et formation inter- entreprises, le délai d'exécution et le coût sont mentionnés dans le contrat.

CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET D'ASSISTANCE EN GESTION (CEPAG)

PRESTATION 48 : HEBERGEMENT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
- Demande suivant fiche de renseignement à retirer au CEPAG ; - Pièce d'identité.	Variable	Séance tenante	- Décret N°2010-136 du 28 avril 2010 portant création, attributions organisation et fonctionnement du CEPAG. - Note de Service n°233/ CEPAG/MICPME/DAF/DMC / SA du 21 novembre 2014.	Le coût des chambres varie entre 5000 FCFA et 12.000 FCFA par nuitée.

CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET D'ASSISTANCE EN GESTION (CEPAG)

PRESTATION 49 : LOCATION DE SALLE DE CONFERENCE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
Demande écrite ou verbale adressée au Directeur du CEPAG.	Variable	Séance tenante	- Décret N°2010-136 du 28 avril 2010 portant création, attributions organisation et fonctionnement du CEPAG - Note de Service n°233/ CEPAG/MICPME/DAF/DMC / SA du 21 novembre 2014.	Le coût de location des salles varie entre 20.000 et 60.000 FCFA par jour.

CENTRE DE PERFECTIONNEMENT ET D'ASSISTANCE EN GESTION (CEPAG)

PRESTATION 50 : MISE A DISPOSITION DE DOCUMENTATION POUR CONSULTATION SUR PLACE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
- Demande verbale ; - Pièce d'identité.	Néant	Séance tenante	- Décret N°2010-136 du 28 avril 2010 portant création, attributions organisation et fonctionnement du CEPAG.	La salle de documentation est ouverte tous les jours ouvrables de 8 heures à 12 heures et de 15 heures à 18 heures.

DIRECTION GENERALE DU COMMERCE EXTERIEUR (DGCE)

PRESTATION 51 : DELIVRANCE DE CERTIFICAT D'ORIGINE (CO)

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande suivant imprimé du Certificat d'Origine revêtu d'un timbre fiscal de 500 F disponible à la CCIB ou à la Direction Générale du Commerce Extérieur ; -Titre douanier ; - Déclaration de la douane ; - Bordereau du Fichier Unique (BFU) ; - Certificat phytosanitaire pour les produits alimentaires ; 6- Certificat vétérinaire pour les animaux ; 7- Engagement de change accompagné de la domiciliation de compte dans une banque locale lorsque la valeur du produit à exporter est supérieure ou égale à 5.000.000 F. 	Néant	Séance tenant e	<ul style="list-style-type: none"> - Loi N°90-005 du 15 mai 1990 fixant les conditions d'exercice des activités du commerce en République du Bénin ; - Arrêté Année 2013 n°083/ MICPME/DC/SG/DGCE/S A portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction Générale du Commerce Extérieur. 	

DIRECTION GENERALE DU COMMERCE EXTERIEUR (DGCE)

PRESTATION 52 : RENOUELEMENT DES CARTES D'IMPORTATEURS

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande suivant deux fiches de renseignements à retirer au niveau du service d'établissement des cartes ; - Ancienne carte d'importateur ou sa photocopie ; - Extrait du casier judiciaire du gérant ; - Photocopie de la carte de séjour pour les étrangers ; - Quittance de paiement des cotisations à la CCIB ; - Quittance de paiement de la patente d'importateur de l'année en cours ; - Quittance de paiement de l'Impôt sur le BIC de l'année en cours ; 	5.000F	Huit (08) heures ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Loi N°90-005 du 15 mai 1990 fixant les conditions d'exercice des activités du commerce en République du Bénin ; - Arrêté interministériel n°19/2010/MC/MJLDH/MTFP/DC/SGM/SP du 16 juillet 2010 portant réglementation des formalités relatives à la création d'entreprise et à l'exercice de toutes activités entrepreneuriales en République du Bénin. - Note de Service N°418/MC/SG/DGCE/DGCI/DPCI/DPCI/SECR/SA du 15 mars 2011 portant fixation de la redevance à payer pour l'obtention de la carte professionnelle de commerçant 	<ul style="list-style-type: none"> - La validité de la carte est de deux (02) ans. - Les Opérateurs Economiques désirant exercer des activités commerciales réglementées telles que la Santé, le Transport, l'Assurance, la Micro finance, les produits dérivés etc ... sont tenus d'obtenir préalablement l'autorisation

<ul style="list-style-type: none">- Quittance de paiement des cotisations de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS) ;- Timbre fiscal de mille (1 000) francs CFA ;- Trois (03) photos d'identité du Gérant ;- Reçu de paiement du droit fixe d'Importateur.			<ul style="list-style-type: none">- Extrait du relevé n°16 des décisions prises par le Conseil des Ministres en sa séance du Mercredi 21 avril 2010.	du ministère concerné.
--	--	--	--	------------------------

DIRECTION GENERALE DU COMMERCE INTERIEUR (DGCI)

PRESTATION 53 : AGREMENT DE CONCESSIONNAIRE, DE REVENDEUR AGREE OU DE DISTRIBUTEUR DE VEHICULE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande adressée au Ministre en charge du Commerce ; - Statuts de la société pour les personnes morales ; - Copie du RCCM ; - Quittance de la patente de l'année en cours ; - Quittance de la cotisation CNSS ; - Quittance de l'impôt sur le BIC ; - Récépissé de paiement des droits fixes d'établissement ; de la carte professionnelle ; - Copie de l'attestation IFU ; - Attestation fiscale ; 	5.000F	Cinq (05) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret n°88-336 du 29 août 1988 portant organisation et réglementation du commerce de véhicules automobiles en République Populaire du Bénin. - Note de Service N°418/MC/SG/DGCE/DGCI/DPCI/DPCI/SECR/SA du 15 mars 2011 portant fixation de la redevance à payer pour l'obtention de la carte professionnelle de commerçant 	<ul style="list-style-type: none"> - La validité de la carte professionnelle est de deux (02) ans.

<ul style="list-style-type: none">- Quittance de cotisation à la CCIB ;- Timbre fiscal de 1.000 F ;- Deux (02) photos d'identité récentes ;- Document justifiant la possession d'un garage et de prestation de services après-vente ou un contrat de service avec un garagiste ;- Copie légalisée du contrat de concession ou de représentation signé avec le fabricant ou le concessionnaire ou le grossiste ;- Disposer d'un magasin de pièces de rechange et un stock de pièces de rechange d'origine ;- Disposer d'un hall pour l'exposition des véhicules.				
---	--	--	--	--

DIRECTION GENERALE DU COMMERCE INTERIEUR (DGCI)

PRESTATION 54 : DELIVRANCE D'ATTESTATION DE DECLARATION OBLIGATOIRE DES PRODUITS ALIMENTAIRES IMPORTES EN REPUBLIQUE DU BENIN

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande manuscrite adressée au Directeur Général du Commerce Intérieur ; - Copie des statuts de la société importatrice ; - Copie de la carte d'importateur en cours de validité ; - Attestation fiscale en cours de validité (pour les sociétés en exercice) ; - Attestation de non imposition (pour les nouvelles sociétés en démarrage d'activités) ; - Attestation de paiement des cotisations sociales. 	Néant	Trois (03) jours ouvrables	Arrêté n°61/MICPME/DC/SGM/DGCI/ DPCI/SA du 11 juillet 2014 portant déclaration obligatoire des produits alimentaires importés en République du Bénin	Les nouvelles sociétés n'ayant pas encore bouclé un trimestre d'activité produiront une attestation d'immatriculation.

DIRECTION GENERALE DU COMMERCE INTERIEUR (DGCI)

PRESTATION 55 : DELIVRANCE D'AUTORISATION POUR LES VENTES PROMOTIONNELLES, SOLDES ET LIQUIDATIONS

PIECES A FOURNIR	COÛT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande adressée au Directeur Général du Commerce Intérieur ; - Photocopie de la Carte professionnelle de Commerçant ou de la carte d'importateur ; - Justificatif du motif de la vente promotionnelle, du solde ou de la liquidation ; - Inventaire détaillé des marchandises concernées en indiquant les quantités et les prix ; - Justificatif de la qualité du propriétaire des marchandises concernées ainsi que leur origine par la fourniture des livres et factures ; 6- Indication de l'emplacement de la vente ; 	Variable	Deux (02) jours ouvrables	Arrêté n°2008-0065/MC/DC /SGM/DGCI/DPCI/DCLF/SA du 14 novembre 2008 portant organisation des ventes promotionnelles, soldes et liquidations.	<ul style="list-style-type: none"> - Obligations : interdiction d'introduire des quantités de marchandises qui n'avaient pas été autorisées. - Validité : quinze (15) jours renouvelables une fois. - Les directions départementales du Ministère fournissent cette prestation. Dans ce cas, la demande leur est adressée directement. <p>Le coût est variable. Il est de :</p> <p>Période hors fête</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personne morale : 40.000F - Personne physique : 20.000F <p>Période de fête</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personne morale : 80.000F

7- Reçu des frais de délivrance de l'autorisation délivré par la Direction Générale du Commerce Intérieur.				- Personne physique : 40.000F.
--	--	--	--	-----------------------------------

DIRECTION GENERALE DU COMMERCE INTERIEUR (DGCI)

PRESTATION 56 : DELIVRANCE DE LA CARTE PROFESSIONNELLE DE COMMERÇANT (CPC) AUX REVENDEUSES ET REVENDEURS DE TISSUS

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande suivant le formulaire disponible à DGCI ; - Copie de l'extrait du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (Tribunal) ; - Quittance et le certificat d'imposition à la Patente de l'année en cours (Service des Impôts) ; - Quittance de cotisation à la CCIB ; - Reçu du droit d'établissement de la carte professionnelle de commerçant ; - Timbre fiscal (Service des Domaines); * 500 F CFA pour les Personnes Physiques * 1 000 F CFA pour les Personnes Morales - Deux (02) photos d'identité récentes. - Une (01) chemise à rabat. 	5.000F	Un (01) jour ouvrable	<ul style="list-style-type: none"> - Loi N°90-005 du 15 mai 1990 fixant les conditions d'exercice des activités du commerce en République du Bénin - Note de Service N°418/MC/SG/DGCE/DGCI/DPCI/DPCI/S ECR/SA du 15 mars 2011 portant fixation de la redevance à payer pour l'obtention de la carte professionnelle de commerçant 	La validité de la carte professionnelle est de deux (02) ans.

DIRECTION GENERALE DU COMMERCE INTERIEUR (DGCI)

PRESTATION 57 : DELIVRANCE DE L'AGREMENT POUR L'IMPORTATION, LE STOCKAGE ET LA DISTRIBUTION DES PRODUITS PETROLIERS RAFFINES ET LEURS DERIVES

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande sur papier libre avec indication du nom, de la qualité et du domicile du pétitionnaire adressée au Ministre en charge du Commerce ; - Copie de la déclaration d'existence certifiée par la Direction Générale des Impôts et des Domaines ; - Attestation d'immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) ; - Copie des statuts de la société ; - Extrait du registre de commerce et de crédit immobilier ; - Programme d'investissement décennal comportant la réalisation d'un réseau de stations-services d'une capacité 	Néant	Trois (03) mois	<p>-Décret n°2008-614 du 22 octobre portant modalités d'importation et de distribution des produits pétroliers raffinés et de leurs dérivés en République du Bénin ;</p> <p>Arrêté°025/MICPME/MERPMEDER / DC/SGM/DGCI/DPCI du 1er avril 2014 fixant les conditions d'application du décret n°2008-614 du 22 octobre portant modalités d'importation et de distribution des produits pétroliers raffinés et de leurs dérivés en République du Bénin.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Validité : trois (03) ans période probatoire plus sept (07) ans après évaluation des réalisations de la période probatoire. - Toute société de capitaux béninoise ou étrangère, dont le capital social est de trois cent millions (300 000 000) de francs. - Le dossier d'agrément est constitué en dix (10) exemplaires.

<p>totale minimale de 600m³ de stockage et couvrant au moins six (06) départements du pays et son plan de financement ;</p> <ul style="list-style-type: none">- Présentation de la société et de ses dirigeants appuyée de pièces justifiant leur expérience en matière de technique et d'économie des produits pétroliers ;- Etude de marché sommaire indiquant les débouchés et les conditions d'approvisionnement ;- Plan de sécurité générale des installations et de protection de l'environnement ;- Pièce justifiant que la totalité du capital social a été libéré ;- Récépissé de paiement du droit d'étude de dossier de deux millions (2.000.000) francs au trésor public.				
--	--	--	--	--

DIRECTION GENERALE DU COMMERCE INTERIEUR (DGCI)

PRESTATION 58 : DELIVRANCE DE MAIN LEVEE (NOIX D'ANACARDE ET AMANDES DE KARITE)

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande adressée au Directeur Général du Commerce Intérieur précisant la quantité et le consignataire ; - Photocopie de la déclaration en douane ; - Photocopie de la carte de négociant de produits agricoles ; - Photocopie de l'autorisation de contrôle de l'Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments (ABSSA) ; - Photocopie du draft (première copie) du connaissance ou B/L ; - Photocopie de l'engagement de change à retirer à la banque ; - Reçu de paiement à la DGCI ; - BFU. 	Néant	Séance tenante	<ul style="list-style-type: none"> - Arrêté N°049/MICPME/DC/SGM /DGCI/SA du 25 mars 2013 portant création et modalités d'utilisation de la contribution des négociants de produits agricoles au financement des activités de la commission permanente d'approvisionnement en facteurs de production, de commercialisation des produits agricoles et du commerce général. 	Le coût est variable. Il est de 500 par tonne de produit à exporter. Il est payé à la DGCI.

DIRECTION GENERALE DU COMMERCE INTERIEUR (DGCI)

PRESTATION 59 : RENOUELEMENT DE LA CARTE PROFESSIONNELLE DE COMMERÇANT (CPC) AUX OPERATEURS ECONOMIQUES PERSONNES PHYSIQUES AUTRES QUE LES REVENDEURS DE TISSUS

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande suivant fiche de renseignement à retirer à la DGCI ; - Ancienne carte professionnelle de commerçant ; - Copie du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier en cas de modification ; - Quittance de la patente ou de la T.P.U. de l'année en cours (Service des Impôts) ; - Quittance de cotisation à la CCIB de l'année en cours (CCIB) ; 	5.000F	24 heures ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Loi N°90-005 du 15 mai 1990 fixant les conditions d'exercice des activités du commerce en République du Bénin - Note de Service N°418/MC/SG/DGCE/DGCI/DPCI/DPCI/SECR/S A du 15 mars 2011 portant fixation de la redevance à payer pour l'obtention de la carte professionnelle de commerçant 	Conformément au décret n°2014-194 du 13 mars 2014 portant Création Attributions, Organisation et Fonctionnement du GUFÉ, le renouvellement de la CPC se fait directement par le requérant à la DGCI ou dans les Directions Départementales du MICPME.

<ul style="list-style-type: none">- Carte de séjour en cours de validité pour les étrangers (MISP) ;- Récépissé de paiement des droits fixes d'établissement de la carte (DGCI) ;- Timbre fiscal de 500 F CFA (Service des Domaines) ;- Deux (02) photos d'identité récentes ;- Fiche de renseignements à retirer à la DGCI ;- Fiche de localisation de l'entreprise à retirer à la DGCI ;- Agrément pour les activités faisant l'objet d'une réglementation spécifique délivré par l'Autorité compétente du secteur concerné ;- Copie de l'attestation IFU ;- Une (01) chemise à rabat.				
--	--	--	--	--

DIRECTION GENERALE DU COMMERCE INTERIEUR (DGCI)

PRESTATION 60 : RENOUELEMENT DE LA CARTE PROFESSIONNELLE DE COMMERÇANT (CPC) AUX OPERATEURS ECONOMIQUES PERSONNES MORALES AUTRES QUE LES REVENDEURS DE TISSUS

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande suivant fiche de renseignement à retirer à la DGCI ; - Ancienne carte professionnelle de commerçant ; - Copie de Registre de Commerce et du Crédit Mobilier en cas de modification (Tribunal) ; - Quittances et certificats d'imposition au BIC et à la Patente ou au T.P.U. de l'année en cours (Service des Impôts) ; 	5.000F	24 heures ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Loi N°90-005 du 15 mai 1990 fixant les conditions d'exercice des activités du commerce en République du Bénin - Note de Service N°418/MC/SG/DGCE/DGCI/DPCI/DPCI/SECR/S A du 15 mars 2011 portant fixation de la redevance à payer pour l'obtention de la carte professionnelle de commerçant. 	Conformément au décret n°2014-194 du 13 mars 2014 portant Création Attributions, Organisation et Fonctionnement du GUFÉ, le renouvellement de la CPC se fait directement par le requérant à la DGCI ou dans les Directions Départementales du MICPME.

<ul style="list-style-type: none"> - Quittances de cotisation à la CCIB et à la CNSS de l'année en cours (CCIB & CNSS) ; - Carte de séjour en cours de validité pour les étrangers (MISP) ; - Reçu de paiement du droit fixe d'établissement de la carte professionnelle de commerçant délivré par la DGCI ; - Timbre fiscal de 1.000 F CFA (Service des Domaines) ; - Deux (02) photos d'identité récentes ; - Fiche de renseignements à retirer à la DGCI ; - Fiche de localisation de l'entreprise à retirer à la DGCI ; - Agrément pour les activités faisant l'objet d'une réglementation spécifique délivré par 				
---	--	--	--	--

l'Autorité compétente du secteur concerné.				
--	--	--	--	--

DIRECTION GENERALE DU COMMERCE INTERIEUR (DGCI)

PRESTATION 61 : RENOUELEMENT DE LA CARTE PROFESSIONNELLE DE COMMERÇANT (CPC) AUX REVENDEUSES ET REVENDEURS DE TISSUS

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande suivant fiche de renseignement à retirer à la DGCI ; - Ancienne carte professionnelle de commerçant ; - Copie de l'extrait du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier en cas de modification (Tribunal) ; - Quittance et le certificat d'imposition de la Patente de l'année en cours (Service des Impôts) ; - Quittance de cotisation à la CCIB ; 	5.000F	24 heures ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Loi N°90-005 du 15 mai 1990 fixant les conditions d'exercice des activités du commerce en République du Bénin - Note de Service N°418/MC/SG/DGCE/DGCI/DPCI/DP CI/SECR/SA du 15 mars 2011 portant fixation de la 	

<ul style="list-style-type: none"> - Reçu du droit d'établissement de la carte professionnelle de commerçant ; - Timbre fiscal (Service des Domaines) ; * 500 F CFA pour les Personnes Physiques * 1 000 F CFA pour les Personnes Morales - Deux (02) photos d'identité récentes. 			redevance à payer pour l'obtention de la carte professionnelle de commerçant.	
--	--	--	---	--

DIRECTION GENERALE DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL (DGDI)

PRESTATION 62 : AGREMENT A LA TAXE PREFERENTIELLE COMMUNAUTAIRE DE L'UEMOA (TPC) ET AU SCHEMA DE LIBERALISATION DES ECHANGES DE LA CEDEAO (SLE)

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
Demande d'agrément (à produire en 16 exemplaires) dont le modèle est disponible à la Direction de l'Intégration Régionale (DIR) au Ministère de l'Economie des Finances et des Politiques de Dénationalisation	100.000F	Trois (03) mois	<ul style="list-style-type: none"> - Protocole A/P1/03 du 31 janvier 20 définition de la notion de «03 relatif à la produits originaires » des états membres de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) - Protocole Additionnel n°III/2001 instituant les règles d'origine des produits de l'UEMOA et les différents actes subséquents qui le complètent - Acte additionnel n°04/96 du 10 mai 1996, instituant un régime tarifaire préférentiel 	<ul style="list-style-type: none"> - Le dépôt des dossiers se fait à la DIR du Ministère chargé de l'Economie et des Finances. - La somme de 100.000 F est payée à la DIR contre reçu.

<p>(MEFPD) et à la Direction Générale du Développement Industriel au MICPME.</p>		<p>transitoire des échanges au sein de l'Union Economique Monétaire Ouest Africaine et son mode de financement et les différents Actes qui l'ont modifié.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Décret n°2012-545 du 17 décembre 2012² portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Industrie du Commerce et des Petites et Moyennes Entreprises ; - l'Arrêté 2013 n°103/MICPME/DC/SGM/DGDI/SA du 22 juillet 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction Générale du Développement Industriel. - Arrêté Interministériel Année 2003 N°683//JCLE/MEF/DC/SG/DGAE/DIR/DDI portant Création Attributions, Composition et Fonctionnement du comité national d'agrément des dossiers aux schémas de Libéralisation de l'UEMOA et de la CEDEAO. 	
--	--	---	--

DIRECTION GENERALE DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL (DGDI)

PRESTATION 63 : AGREMENT AU REGIME DE LA ZONE FRANCHE INDUSTRIELLE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'agrément au régime de la Zone Franche Industrielle adressée au Président de la Commission d'Agrément et déposée au secrétariat de la Commission (Agence d'Administration de la Zone Franche Industrielle). - Fiche de renseignement à retirer à la Direction Générale du Développement Industriel ou à l'Agence d'Administration de la Zone Franche Industrielle (AZFI) - Reçu de versement des frais de dépôt à Ecobank Bénin ou BOA Bénin. 	Variable	Quarante -cinq (45) jours	<ul style="list-style-type: none"> - Loi N°2005-16 du 08 septembre 2005 portant régime général de la Zone Franche Industrielle en République du Bénin. - Décret 2003-400 du 13 octobre 2003 portant organisation et fonctionnement de la Zone Franche Industrielle en République du Bénin. - Arrêté Année 2005 N°005/MICPE/DC/SG/DDI/SA du 07 janvier 2005 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Commission d'Agrément au régime de la Zone Franche Industrielle (ZFI) en République du Bénin. 	Le coût varie en fonction du montant des investissements à réaliser. Il est de 0,2% de ce montant et ne peut dépasser 5.000.000 F.

DIRECTION GENERALE DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL (DGDI)

PRESTATION 64 : CONTROLE DES INVESTISSEMENTS (DANS LE CADRE DE L'AGREMENT A UN REGIME DU CODE DES INVESTISSEMENTS)

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
Lettre de notification de l'achèvement du programme d'investissement adressée au Ministre en charge du Développement avec ampliation au Ministre de l'Industrie et sollicitant le contrôle des investissements réalisés.	Néant	Dix (10) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Loi n°90-002 du 09 mai 1990 portant Code des Investissements - Loi n°90-033 du 24 décembre 1990 modifiant les articles 34, 41, 43, 47, 49, 51, 59, 62 et 74 de la loi n°90-002 du 09 mai 1990 portant Code des investissements - Ordonnance n°75-82 du 15 décembre 1975 portant soumission des entreprises industrielles en régime de « Droit Commun » aux investigations de la commission de contrôle industriel - Ordonnance n°2008-06 du 05 novembre 2008 portant modification des articles 11 nouveau, 33 nouveau, 47-1 et 47-2 de la loi n°90-002 du 09 mai 1990 portant code des investissements, tels que modifiée par l'ordonnance 2008-04 	

			<p>du 28 juillet 2008 et instituant par les articles 47-4 à 47-8 le régime « E » relatif aux investissements structurants</p> <ul style="list-style-type: none">- Décret n°98-453 du 08 octobre 1998 fixant les modalités d'application de la loi n°90-002 du 09 mai 1990 portant Code des investissements modifiée par la loi n°90-003 du 24 décembre 1990- Décret n°2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Industrie, du Commerce et des Petits et Moyennes Entreprises- Arrêté n°38/MPREPE/DC/SG/DPI/SACI du 09 décembre 1998 portant modalités de demande d'agrément aux régimes privilégiés du code des Investissements.	
--	--	--	--	--

DIRECTION GENERALE DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL (DGDI)

PRESTATION 65 : DELIVRANCE D'AUTORISATION D'INSTALLATION D'UNITES INDUSTRIELLES

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande adressée au Ministre en charge de l'Industrie ; - Copie du Registre de Commerce et de Crédit Mobilier ; - Copie des statuts de l'entreprise s'il y a lieu ; - Fiche de renseignements à retirer au secrétariat de la Direction Générale en charge de l'Industrie ; - Certificat de conformité environnemental ou à défaut une copie de la lettre adressée à l'ABE ; - Copie de la quittance de paiement de la redevance versée la BOA Bénin ; 	<ul style="list-style-type: none"> - 30.000 FCFA pour un investissement inférieur ou égal à 20 millions de francs ; - 50.000 FCFA pour un investissement de montant supérieur à 20 millions et inférieur ou égal à 500 millions ; - 100.000 FCFA pour un montant supérieur à 500 millions. 	<p>Quinze (15) jours ouvrables</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ordonnance n°75-82 du 15 décembre 1975 portant soumission des entreprises industrielles en régime de «Droit Commun » aux investigations de la commission contrôle Industriel ; - Décret n°2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement des petites et moyennes entreprises ; - Arrêté N°016/MICPE/DC/DDI/SA du 23 février 2006 portant condition de réalisation de projets individuels en République du Bénin ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Une équipe de la DGDI ou de la Direction Départementale effectue une visite de site après réception du dossier. Les redevances sont versées dans le compte n°01820450006 intitulé Direction Générale de l'Industrie (DGI) ouvert à la Bank Of Africa (BOA)

<ul style="list-style-type: none">- Copie de la lettre adressée au Maire de la commune dûment enregistrée ;- Copie de la lettre adressée à l'Agence Béninoise pour l'Environnement (ABE) ;- Titre de propriété ou le contrat de bail du terrain dessiné à accueillir les installations de l'usine ;- Plan de situation de l'unité de production.			<p>- L'Arrêté 2013 n° 103/MICPME/DC/SGM/DG/DI/SA du</p> <p>22 juillet 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction Générale du Développement Industriel.</p>	
---	--	--	---	--

DIRECTION GENERALE DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL (DGDI)

PRESTATION 66 : MISE A DISPOSITION D'INFORMATION SUR L'EVOLUTION DU TISSU INDUSTRIEL

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES
Demande écrite adressée au Directeur Général en charge de l'Industrie	Néant	Un (01) jour ouvrable	- Décret n°2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Industrie du Commerce et des Petites et Moyennes Entreprises ; - L'Arrêté 2013 N°103/MICPME/DC/SGM/DGDI/S A portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction Générale du développement Industriel..

DIRECTION GENERALE DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL (DGDI)

PRESTATION 67 : SIGNATURE DES CERTIFICATS D'ORIGINE (POUR CERTIFIER DE L'ORIGINE COMMUNAUTAIRE DES PRODUITS A EXPORTER) DANS LE CADRE DE LA TAXE PREFERENTIELLE COMMUNAUTAIRE DE L'UEMOA (TPC) ET AU SCHEMA DE LIBERALISATION DES ECHANGES DE LA CEDEAO (SLE)

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES
<ul style="list-style-type: none"> - Copie de l'agrément s'il y a lieu ; - Formulaire du certificat d'origine dûment rempli (à acquérir à la CCIB). 	Néant	Séance tenante	<ul style="list-style-type: none"> - Protocole A/P1/03 du 31 janvier 2003 relatif à la définition de la nation de « produits originaires » des états membres de la communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) - Protocole Additionnel n°2001 instituant les règles d'origine des produits de l'UEMOA et les différents actes subséquents qui le complètent - Acte additionnel n°04/96 du 10 mai 1996, instituant un régime tarifaire préférentiel transitoire des échanges au sein de l'Union Economique Monétaire Ouest Africaine et son mode de financement et les différents actes qui l'ont modifié.

			<p>- Décret n°2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Industrie du Commerce et des Petites et Moyennes Entreprises ;</p> <p>- l'Arrêté 2013 n°103/ MICPME/DC/SGM/DGDI/SA du 22 juillet 2013 portant attributions, organisations et fonctionnement de la Direction Générale du Développement Industriel.</p>	
--	--	--	---	--

DIRECTION DE L'INFORMATIQUE ET DU PRE ARCHIVAGE (DIP)

PRESTATION 68 : ACCUEIL DES USAGERS DU MINISTERE.

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
- Demande verbale (présence physique) ;	Néant	Séance tenante	<p>- Décret N°2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Industrie, du Commerce et des Petites et Moyennes Entreprises ;</p> <p>- Arrêté année 2015 N°023/MICPME/DC/SGM/DIP/SA du 20 février 2015 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de l'Informatique et du Pré Archivage.</p> <p>- Arrêté interministériel année 2012 N°002/MRAI/PM_CCACEPPPDDS/MEF/MDGLAAT/MTFP/MCRI/DC/SGM/SA en date du 14 mars 2012.</p>	

DIRECTION DE L'INFORMATIQUE ET DU PRE ARCHIVAGE (DIP)

PRESTATION 69 : ETUDE ET SATISFACTION DES PLAINTES DES USAGERS DU MINISTERE.

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
- Demande verbale ou manuscrite adressée au Directeur en charge de l'Informatique et du Pré-Archivage.	Néant	Deux (02) jours ouvrables	- Arrêté interministériel année 2012 N°002/MRAI/PM_CCACEPPPDDS/MEF/MDGLAA T /MTEFP/MCRI/DC/SGM/SA en date du 14 mars 2012. - Arrêté année 2015 N°023/MICPME/DC/SGM/DIP/SA du 20 février 2015 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de l'Informatique et du Pré Archivage.	

DIRECTION DE L'INFORMATIQUE ET DU PRE ARCHIVAGE (DIP)

PRESTATION 70 : COMMUNICATION DE L'INFORMATION DOCUMENTAIRE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
- Demande verbale ou manuscrite adressée au Directeur en charge de l'Informatique et du Pré-Archivage.	Néant	Séance tenante	- Décret N°2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Industrie, du Commerce et des Petites et Moyennes Entreprises ; - Arrêté année 2015 N°023/MICPME/DC/SGM/DIP/SA du 20 février 2015 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de l'Informatique et du Pré Archivage.	

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU MATERIEL (DRFM)

PRESTATION 71 : AGREMENT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'agrément adressée au Ministre en charge de l'Industrie du Commerce et des PME ; - Copie du registre de commerce et de crédit mobilier ; - Copie de l'attestation IFU ; - Attestation fiscale ; - Attestation CNSS ; - Relevé de l'identité bancaire. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Décret n°2009-534 du 20 octobre 2009 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Industrie, du Commerce et des Petites et Moyennes Entreprises.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 72 : DELIVRANCE D'AUTORISATION DE CONCOURIR (APE ET ACE)

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<p>-Demande adressée au Ministre en charge de l'Industrie, du Commerce et des PME par voie hiérarchique ;</p> <p>-Copie de la lettre de sollicitation de candidature au concours concerné.</p>	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	<p>- Loi n°86-013 du 26 février 1986 portant Statut Général des Agents Permanents de l'Etat ;</p> <p>- Décret n°2008-377 du 24 juin 2008 portant régime juridique d'emploi des Agents Contractuels de l'Etat ;</p> <p>- Arrêté n°039/MICPME/DC/SGM/DRH/SA du 11 mars 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines.</p>	<p>L'autorisation de concourir est accordée par le Ministre de l'Industrie du Commerce et des Petites et Moyennes Entreprises. Toutefois, la formation reçue ne donne pas droit à un reclassement automatique si elle n'intègre pas les besoins de compétence du Ministère contenus dans un plan de formation.</p>

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 73 : DELIVRANCE D'AUTORISATION ET D'AVIS MOTIVE A UNE FORMATION DIPLOMANTE AVEC BOURSE (APE ET ACE)

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
-Demande adressée au Ministre en charge de l'Industrie, du Commerce et des PME par voie hiérarchique ;	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Loi n°86-013 du 26 février 1986 portant Statut Général des Agents Permanents de l'Etat ; - Décret n°2008-377 du 24 juin 2008 portant régime juridique d'emploi des Agents Contractuels de l'Etat ; - Décret n°2008-812 du 31 décembre 2008 portant critères d'attribution des bourses de stages ; - Arrêté n°039/MICPME/DC/ SGM/ DRH/SA du 11 mars 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines. 	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 74 : DELIVRANCE D'AUTORISATION ET D'AVIS MOTIVE A UNE FORMATION DIPLOMANTE SANS BOURSE (APE ET ACE)

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
-Demande adressée au Ministre en charge de l'Industrie, du Commerce et des PME par voie hiérarchique ;	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Loi n°86-013 du 26 février 1986 portant Statut Général des Agents Permanents de l'Etat ; - Décret n°2008-377 du 24 juin 2008 portant régime juridique d'emploi des Agents Contractuels de l'Etat ; - Arrêté n°809/MTFP/MEF/DC/SGM/DGRCE du 22 novembre 2011 portant réglementation de la formation sans bourse des agents de l'Etat ; - Arrêté n°039/MICPME/DC/SGM/DRH/SA du 11 mars 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines. 	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 75 : DELIVRANCE DE L'ATTESTATION DE FIN DE STAGE (ACADEMIQUE)

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
-Demande d'attestation de fin de stage adressée au Directeur des Ressources Humaines ; - Copie du rapport de fin de stage.	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	- Décret n° 2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du MICPME ; - Arrêté n°039/MICPME/DC/SGM/DRH/SA du 11 mars 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 76 : DELIVRANCE DE L'ATTESTATION DE FIN DE STAGE (STAGIAIRE DE L'AGENCE NATIONALE POUR L'EMPLOI)

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
- Demande d'attestation de fin de stage adressée au Directeur des Ressources Humaines ; - Copie du rapport de fin de stage.	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	- Arrêté n°039/MICPME/DC/SGM/DRH/SA du 11 mars 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines ; - Lettre de mise à disposition du MICPME des stagiaires ANPE ; - Note d'affectation des stagiaires dans les structures du Ministère.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 77 : DELIVRANCE DE L'AUTORISATION DE JOUISSANCE DE CONGE ADMINISTRATIF DES AGENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
-Demande adressée au DRH par voie hiérarchique ; - Copie du titre de congé sollicité.	Néant	Trois (03) jours ouvrables	- Article 80 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat ; - Article 51 du Décret 2008- 377 du 24 juin 2008 portant régime juridique d'emploi des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 78 : DELIVRANCE DE L'AUTORISATION DE JOUISSANCE DE CONGE DE MATERNITE DES AGENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
-Demande manuscrite adressée au DRH par voie hiérarchique ; - Copie du certificat de grossesse.	Néant	Trois (03) jours ouvrables	Article 94 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 79 : DELIVRANCE DE L'AUTORISATION DE JOUISSANCE DE CONGE DE PATERNITE DES AGENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
-Demande adressée au Supérieur hiérarchique ; - Copie de la fiche de naissance de l'enfant.	Néant	Trois (03) jours ouvrables	Article 85 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat	A l'expiration du délai de trente (30) jours à compter de la date de naissance de l'enfant, il n'est plus possible de jouir du congé de paternité (confère article 85 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat, alinéa 3).

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 80 : DELIVRANCE DU CERTIFICAT DE REPRISE DE SERVICE APRES UNE FORMATION DIPLOMANTE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
-Demande de certificat de reprise de service adressée au Directeur des Ressources Humaines ; - Copie de la décision de mise en stage.	Néant	Trois (03) jours ouvrables	- Décret n°2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation, et fonctionnement du Ministère de l'Industrie, du Commerce et des Petites et Moyennes Entreprises (MICPME) ; - Arrêté n°039/MICPME/DC/SGM/DRH/SA du 11 mars 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines.	Le certificat de reprise service est délivré par le Directeur des Ressources Humaines après que le stagiaire se soit physiquement présenté à ses services compétents aussitôt à la fin de la formation.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 81 : MISE EN ETAT DE DOSSIER D'ADMISSION A LA RETRAITE DES APE POUR LA DELIVRANCE DU LIVRET DE PENSION

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> -Deux (02) Copies d'acte de naissance légalisé ou jugement supplétif ; - Copie légalisée de l'acte de mariage ou de divorce pour la femme, s'il y a lieu ; - Copie légalisée de l'acte de naissance de tous les enfants ; -Pour la femme : copie d'actes de naissance légalisée de tous les enfants, même ceux qui sont déjà décédés ; - Etat signalétique des services militaires, s'il y a lieu ; - Copie de la décision d'engagement, s'il y a lieu ; - Copie de l'arrêté de nomination ; - Copie du certificat de première prise de service, s'il y a lieu ; - Copie de l'arrêté de titularisation pour ceux qui ont été nommés ; - Copie de l'arrêté de reclassement CRAPE-3 ; 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Article 161 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat	

<ul style="list-style-type: none"> - Copie d'autres arrêtés de reclassement, s'il y a lieu ; - Copie du dernier acte d'avancement ; - Copie acte de détachement, de renouvellement et de fin de détachement, s'il y a lieu ; - Copie de l'arrêté de mise en disponibilité, de renouvellement et de fin de mise en disponibilité, s'il y a lieu ; -Deux certificats d'individualité, s'il y a lieu ; - Copie de l'attestation de fin de Service Patriotique, Civique, Idéologique et Militaire, s'il y a lieu ; - Copie du décret de nomination dans les ordres nationaux s'il y a lieu ; - Copie du procès-verbal ou certificat de réception dans les ordres nationaux, s'il y a lieu ; - Deux (02) copies du certificat de scolarité pour tout enfant âgé de 7 ans révolu ; - Deux (02) copies du certificat d'apprentissage légalisé, pour les enfants apprentis âgés de 17 ans au plus, s'il y a lieu ; - Deux (02) copies du certificat de vie et de charge des enfants ; - Deux (02) copies de Fiche de paie récente ; -Trois (03) photos d'identité récente. 				
---	--	--	--	--

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 82 : MISE EN ETAT DE DOSSIER D'AFFECTION POUR ORDRE DES AGENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> -Demande d'affectation pour ordre adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique par voie hiérarchique ; -Acte portant titre d'affectation du conjoint ou de la conjointe ou l'acte portant nomination dans une représentation diplomatique ou consulaire ou dans une organisation internationale ou régionale ; -Acte portant dernier grade ; -Acte de mariage ; -Copie de la fiche de paie récente ; -Avis motivé du Ministre chargé des Affaires Etrangères s'il y a lieu. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Article 161 alinéa 2 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 83 : MISE EN ETAT DE DOSSIER D'AVANCEMENT EXCEPTIONNEL DES AGENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande adressée au ministre en charge de la fonction publique par voie hiérarchique ; - Copie du décret de nomination dans l'ordre national ; - Copie du procès-verbal de réception dans l'ordre national légalisé ; - Copie légalisée de l'acte de naissance ; - Acte d'individualité s'il y a lieu ; - Copie du dernier acte d'avancement ; - Copie d'une fiche de paie récente. 	Néant	Trois (03) jours ouvrables	Articles 58 à 62 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 84 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE CHANGEMENT DE CORPS AU PROFIT DES AGENTS PERMANENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
-Demande adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique par voie hiérarchique ; -Rapport de qualification professionnelle du supérieur hiérarchique ; - Copie du dernier acte d'avancement de l'agent ; -Copie de la fiche de paie récente.	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Articles 73 à 76 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 85 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE CONTRAT DE TRAVAIL ADMINISTRATIF AU PROFIT DES NON APE NOMMES PAR ARRETE OU PAR DECRET EN CONSEIL DES MINISTRES

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> -Demande adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique par voie hiérarchique ; - Copie de l'acte de nomination (Arrêté ou décret) ; -Copie du certificat de prise de fonction ; -Photocopie légalisée du diplôme ; -Copie légalisée de l'acte de naissance ; -un (01) certificat de non attribution de logement administratif s'il y a lieu ; -Certificat de non attribution de véhicules administratifs s'il y a lieu ; -Attestation de présence au poste ; -Fiche de données individuelles disponible à la DRH ; -Copie du relevé d'identité bancaire ; -Curriculum vitae. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret n° 2003-178 du 22 mai 2003 portant traitement indiciaire de base des cadres non fonctionnaires nommés par décret à la tête des directions centrales ou techniques. - Décret n° 2012-274 du 17 août 2012 modifiant le décret n°2008-580 du 20 octobre 2008 portant conditions d'emploi des personnels non agents de l'Etat nommés par le Président de la République et les membres du Gouvernement. 	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 86 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE DECISION DE FIN DE STAGE (APE et ACE)

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
-Demande adressée au Ministre en charge de la Fonction publique par voie hiérarchique ; -Copie de la décision de mise en stage ; -Copie du certificat de reprise de service ; -Copie légalisée du diplôme post formation.	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	- Loi n° 86-013 du 26 février 1986 portant Statut Général des Agents Permanents de l'Etat ; -Décret n°2008-377 du 26 juin 2008 portant régime juridique d'emploi des Agents Contractuels de l'Etat ; - Décret n°2008-812 du 31 décembre 2008 portant critères d'attribution des bourses de stages ; - Arrêté n°809/MTFP/MEF/DC/ SGM/DGRCE du 22 novembre 2011 portant réglementation de la formation sans bourse des agents de l'Etat ; - Arrêté n°039/MICPME/DC/ SGM/DRH/SA du 11 mars 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 87 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE DECISION DE MISE EN STAGE (ACE)

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
-Demande adressée au Ministre en charge de la Fonction publique par voie hiérarchique ; -Copie de la décision de mise en stage ; -Copie du certificat de reprise de service ; -Copie légalisée du diplôme post formation.	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	- Loi n° 86-013 du 26 février 1986 portant Statut Général des Agents Permanents de l'Etat ; -Décret n°2008-377 du 26 juin 2008 portant régime juridique d'emploi des Agents Contractuels de l'Etat ; - Décret n°2008-812 du 31 décembre 2008 portant critères d'attribution des bourses de stages ; - Arrêté n°809/MTFP/MEF/DC/ SGM/DGRCE du 22 novembre 2011 portant réglementation de la formation sans bourse des agents de l'Etat ; - Arrêté n°039/MICPME/DC/ SGM/DRH/SA du 11 mars 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 88 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE DECISION DE MISE EN STAGE (ACE)

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> -Demande adressée au Ministre en charge de la Fonction publique ; -Lettre d'avis motivé ; -Copie légalisée d'acte de naissance ; -Curriculum vitae détaillé ; -Certificat de première prise de service ; -Copie du contrat à durée indéterminée (CDI) ou du contrat de travail administratif ; -Copie de l'avenant portant dernier grade de l'intéressé ; -Copie d'une fiche de paie récente ; -Copie des reçus de paiement des frais de scolarité ; -Copie du diplôme exigé pour la formation ; 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret n°2008-377 du 26 juin 2008 portant régime juridique d'emploi des agents Contractuels de l'Etat ; - Décret n°2008-812 du 31 décembre 2008 portant critères d'attribution des bourses de stages ; - Arrêté n°809/MTFP/MEF/DC/SGM/DGRCE du 22 novembre 2011 portant réglementation de la formation sans bourse des agents de l'Etat ; - Arrêté n°039/MICPME/DC/SGM/DRH/SA du 11 mars 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines. 	

<ul style="list-style-type: none">-Attestation d'inscription ou de préinscription dans l'entité de formation ;-Une (01) photo d'identité ;-Fiche de renseignement disponible à la DGRCE à remplir par le requérant.-Une (01) chemise dossier.				
--	--	--	--	--

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 89 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE DELIVRANCE DE CERTIFICAT DE NON ATTRIBUTION DE VEHICULES ADMINISTRATIFS AU PROFIT DES AGENTS NOMMES PAR ARRETE OU PAR DECRET EN CONSEIL DES MINISTRES

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de non attribution de véhicule administratif adressée au Directeur Général du Matériel et de la Logistique ; - Attestation de non attribution de véhicule administratif délivrée par le DRFM ; - Acte de nomination (Arrêté ou Décret) ; - Certificat de prise de fonction ; - Attestation de présence au poste ; - Copie d'une fiche de paie récente s'il y a lieu. 	Néant	Trois (03) jours ouvrables	<p>Décret n° 2003-178 du 22 mai 2003 portant traitement indiciaire de base des cadres non fonctionnaires nommés par décret à la tête des directions centrales ou techniques.</p> <p>-Décret n° 2012-274 du 17 août 2012 modifiant le décret n°2008-580 du 20 octobre 2008 portant conditions d'emploi des personnels non agents de l'Etat nommés par le Président de la République et les membres du Gouvernement.</p>	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 90 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE DELIVRANCE DE CERTIFICAT DE NON LOGEMENT AU PROFIT DES AGENTS NOMMES PAR ARRETE OU PAR DECRET EN CONSEIL DES MINISTRES

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de non attribution de véhicule administratif adressée au Directeur Général du Matériel et de la Logistique ; - Attestation de non attribution de véhicule administratif délivrée par le DRFM ; - Acte de nomination (Arrêté ou Décret) ; - Certificat de prise de fonction ; - Attestation de présence au poste ; - Copie d'une fiche de paie récente s'il y a lieu. 	Néant	Trois (03) jours ouvrables	<p>Décret n° 2003-178 du 22 mai 2003 portant traitement indiciaire de base des cadres non fonctionnaires nommés par décret à la tête des directions centrales ou techniques.</p> <p>-Décret n° 2012-274 du 17 août 2012 modifiant le décret n°2008-580 du 20 octobre 2008 portant conditions d'emploi des personnels non agents de l'Etat nommés par le Président de la République et les membres du Gouvernement.</p>	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 91 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE DETACHEMENT DES AGENTS PERMANENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> -Demande de détachement adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique par voie hiérarchique ; -Certificat de prise de fonction dans la structure de détachement ; -Copie du dernier acte d'avancement ; -Fiche de paie récente ; - Copie du décret de nomination en Conseil des Ministres s'il y a lieu ; - Certificat de cessation de paiement délivré par la Direction de l'Exécution du Budget. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Articles 103 nouveau à 112 du Statut des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 92 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE MISE EN DISPONIBILITE DES AGENTS PERMANENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de mise en disponibilité adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique par voie hiérarchique ; - Copie du dernier acte d'avancement ; - Copie du certificat de cessation de paiement ; - Copie d'une fiche de paie récente. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Articles 113 à 119 nouveau du Statut des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 93 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE FIN DE DETACHEMENT ET DE REPRISE DE SERVICE DES AGENTS PERMANENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de fin de détachement et de reprise de service adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique par voie hiérarchique ; - Copie de l'arrêté de détachement ; - Copie de l'arrêté de renouvellement de détachement s'il y a lieu ; - Copie de la lettre d'autorisation du MTFPRAI ; - Copie du certificat de reprise de service ; - Copie du dernier acte d'avancement ; - Photocopie de la dernière fiche de paie avant le détachement ; - Certificat de cessation de paiement délivré par l'organisme de détachement. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Articles 103 nouveau à 112 du Statut des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 94 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE FIN DE MISE EN DISPONIBILITE ET DE REPRISE DE SERVICE DES AGENTS PERMANENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de fin de disponibilité et de reprise de service adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique par voie hiérarchique ; - Copie de l'arrêté de mise en disponibilité ; - Copie des arrêtés de renouvellement de disponibilité s'il y a lieu ; - Copie du certificat de reprise de service ; - Copie du dernier acte d'avancement ; - Photocopie d'une fiche de paie récente. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Articles 113 à 119 nouveau du Statut des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 95 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE FIN DE MISE EN DISPONIBILITE ET DE REPRISE DE SERVICE DES AGENTS PERMANENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de fin de disponibilité et de reprise de service adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique par voie hiérarchique ; - Copie de l'arrêté de mise en disponibilité ; - Copie des arrêtés de renouvellement de disponibilité s'il y a lieu ; - Copie du certificat de reprise de service ; - Copie du dernier acte d'avancement ; - Photocopie d'une fiche de paie récente. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Articles 113 à 119 nouveau du statut des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 96 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE MISE EN STAGE DES AGENTS PERMANENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande adressée au Ministre en charge de la Fonction publique par voie hiérarchique ; -Lettre d'avis motivé ; -Copie légalisée d'acte de naissance ; -Curriculum vitae détaillé ; -Certificat de 1ère prise de service ; -Copie de l'acte de nomination ; -Copie de l'acte de titularisation ; -Copie de l'acte portant dernier grade de l'intéressé ; -Photocopie d'une fiche de paie récente ; -Photocopie des reçus de paiement des frais de scolarité ; -Copie du diplôme exigé pour la formation ; 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Loi n°86-013 du 26 février 1986 portant Statut Général des Agents Permanents de l'Etat ; - Décret n°2008-812 du 31 décembre 2008 portant critères d'attribution des bourses de stages ; - Arrêté n°809/MTFP/MEF/ DC/SGM/DGRCE du 22 novembre 2011 portant règlementation de la formation sans bourse des Agents de l'Etat ; - Arrêté n°039/MICPME/DC/SGM/ DRH/SA du 11 	

<p>-Attestation d'inscription ou de préinscription dans l'entité de formation ;</p> <p>-01 Photo d'identité ;</p> <p>-Fiche de renseignement disponible à la Direction Générale du Renforcement des Capacités et de l'Employabilité (DGRCE) à remplir par le requérant ;</p> <p>-01 Chemise dossier.</p>			<p>mars 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines.</p>	
--	--	--	--	--

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 97 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE NOMINATION DES AGENTS PERMANENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> -Demande adressée au ministre en charge de la Fonction Publique ; -Extrait d'acte de naissance ou jugement supplétif ; -Certificat de nationalité ; -Extrait du casier judiciaire datant de moins de 3 mois ; -Copie des diplômes requis ; -Copie de la décharge délivrée par la commission nationale de vérification de l'authenticité des diplômes ; -Certificat de visite et contre-visite médicale signé par un médecin agréé ; -Etat signalétique des services militaires ou certificat de position militaire (ou une pièce établissant que l'intéressé est en règle vis-à-vis des lois sur le recrutement de l'armée) ; 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Article 12 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat.	

<ul style="list-style-type: none">-Engagement de service légalisé (décennal pour la catégorie A, quinquennal pour la catégorie B, triennal pour les catégories C et D) ;-Deux (02) photos d'identité récentes ;-Copie de la décision d'admission au concours ;-Copie de la lettre de mise à disposition ;-Copie de l'acte de mariage pour les femmes mariées ;-Copie de l'acte d'engagement (en qualité d'élève fonctionnaire) s'il y a lieu ;-Attestation d'équivalence pour les diplômes académiques obtenus à l'étranger.				
--	--	--	--	--

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 98 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE RECLASSEMENT APRES ADMISSION A UN CONCOURS PROFESSIONNEL DES AGENTS PERMANENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> -Demande adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique ; - Copie légalisée de l'attestation de mise à niveau, s'il y a lieu ; -Copie du dernier acte d'avancement avant le concours; -Copie de la décision d'admission au concours ; - Copie légalisée de l'acte de naissance ; -Photocopie d'une fiche de paie récente ; -Copie de l'acte de mariage pour les femmes mariées ; -Certificat d'individualité, s'il y a lieu. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Articles 25 - 28 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 99 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE RECLASSEMENT APRES UNE FORMATION DIPLOMANTE DES AGENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> -Demande adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique par voie hiérarchique ; -Copie légalisée de l'attestation ou du diplôme obtenu ; -Certificat de reprise de service ; -Copie de la décision de mise en stage ; -Copie du dernier acte d'avancement ; -Copie de la décision de retour de stage ; - Copie légalisée de l'acte de naissance ; -Photocopie d'une fiche de paie récente ; -Certificat d'individualité, s'il y a lieu ; -Copie légalisée de l'acte de mariage pour les femmes mariées ; -Attestation d'équivalence pour les diplômes obtenus à l'étranger. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Article 69 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 100 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE RECLASSEMENT PAR LA LISTE ANNUELLE D'APTITUDE DES AGENTS PERMANENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique par voie hiérarchique ; -Attestation de présence au poste ; -Certificat de prise de service ; -Copie de l'acte d'engagement ou de nomination ; - Copie de l'acte portant le dernier grade de l'agent ; -Copie de l'acte de reclassement dans le corps s'il y a lieu ; -Bulletins de notes des cinq (05) dernières années ; -Copie de l'acte de mariage pour les femmes mariées ; -Certificat d'individualité, s'il y a lieu. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Article 17 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 101 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE RECONSTITUTION DE CARRIERE DES AGENTS PERMANENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique par voie hiérarchique ; - Copies des actes obtenus au cours de la carrière y compris ceux erronés ; - Photocopie d'une fiche de paie récente ; - Copie de l'acte de mariage légalisée pour les femmes mariées ; - Certificat d'individualité, s'il y a lieu. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Article 170 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 102 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE RENOUELEMENT DE DETACHEMENT DES AGENTS PERMANENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> -Demande de renouvellement de détachement adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique par voie hiérarchique ; -Attestation de présence au poste délivrée par la structure de détachement ; -Copie de l'arrêté de détachement ou de renouvellement de détachement ; - Copie du dernier acte d'avancement ; - Photocopie de la dernière fiche de paie. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Articles 103 nouveau - 112 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 103 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE RENOUELEMENT DE DISPONIBILITE DES AGENTS PERMANENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de renouvellement de disponibilité adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique par voie hiérarchique ; - Copie de l'arrêté de disponibilité ou de renouvellement de disponibilité ; - Copie du dernier acte d'avancement ; - Photocopie de la dernière fiche de paie avant la mise en disponibilité. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Articles 113 - 119 nouveau du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 104 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE TITULARISATION DES AGENTS PERMANENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> -Demande adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique par voie hiérarchique ; -Copie de l'arrêté de nomination ; -Rapport de fin de stage ; -Bulletin de notes de l'année de stage ; -Attestation de fin de service militaire ou de service civique et patriotique, s'il y a lieu ; -Certificat d'expertise médicale ; -Photocopie d'une fiche de paie pour justifier le numéro matricule ; -Attestation de présence au poste. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Article 30 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 105 : MISE EN ETAT DE DOSSIER DE VALIDATION DE SERVICES AUXILIAIRES DES AGENTS PERMANENTS DE L'ETAT

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAJ	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande manuscrite adressée au Ministre en charge de la Fonction Publique par voie hiérarchique ; - Copie de l'acte d'engagement, s'il y a lieu ; - Copie de l'acte de nomination, s'il y a lieu ; - Copie de l'acte de titularisation ; - Copie du dernier acte d'avancement ; - Copie légalisée de l'acte de naissance ; - Photocopie d'une fiche de paie récente. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	Article 30 du Statut Général des Agents Permanents de l'Etat.	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 106 : OCTROI DE STAGE ACADEMIQUE AUX ETUDIANTS EN FIN DE FORMATION

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de stage adressée au Ministre en charge de l'Industrie, du Commerce et des PME ; -Lettre de recommandation de l'entité de formation ; - Curriculum vitae. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret n° 2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du MICPME ; - Arrêté n°039/MICPME/DC/SGM/DRH/SA du 11 mars 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines. 	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)

PRESTATION 107 : RENOUVELLEMENT DE STAGE ACADEMIQUE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de renouvellement de stage adressée au Ministre en charge de l'Industrie, du Commerce et des PME ; - Copie de la lettre de mise à disposition du stagiaire. 	Néant	Cinq (05) jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret n° 2012-545 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du MICPME ; - Arrêté n°039/MICPME/DC/SGM/DRH/SA du 11 mars 2013 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Ressources Humaines. 	

GUICHET UNIQUE DE FORMALISATION DES ENTREPRISES (GUFÉ)

PRESTATION 108 : CREATION ET EXERCICE D'UNE ENTREPRISE INDIVIDUELLE

PIECES A FOURNIR	COÛT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande écrite ou verbale ; - Copie de l'Acte de naissance du Promoteur ; - Casier Judiciaire du Promoteur datant de moins de trois (03) mois ou une Déclaration sur l'honneur (formulaire disponible au GUFÉ) ; - Copie de la carte d'identité ou du passeport du Promoteur en cours de validité ; - Deux (02) photos d'identité récentes du Promoteur ; - Copie de la carte de séjour ou un visa long séjour (pour les Promoteurs étrangers) - Références du domicile et du siège (Quartier, lot, Parcelle, Nom et prénom du Propriétaire) - Copie de la quittance de versement à la caisse du GUFÉ. 	30.000 F	Huit (8) heures ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N°2014-194 du 13 mars 2014 portant modification du décret 2009-542 du 20 octobre 2009 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Guichet Unique de Formalisation des Entreprises (GUFÉ) ; - Arrêté interministériel n°018/MICPME/MJLDLH/MEF du 19 mars 2014 portant réglementation des formalités relatives à la déclaration de l'entrepreneur, à la création, à la modification d'entreprises et à l'exercice de toutes activités entrepreneuriales en République du Bénin. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dans les antennes départementales du GUFÉ le versement des trente mille (30.000) francs se fait dans les comptes du GUFÉ ouverts à ECOBANK BENIN. - Le détail du coût se présente comme suit : 15.000F pour formalité de création ; 15.000F pour Formalité d'exercice.

GUICHET UNIQUE DE FORMALISATION DES ENTREPRISES (GUFÉ)

PRESTATION 109 : CREATION ET EXERCICE D'UNE ENTREPRISE SOCIETAIRE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande écrite ou verbale ; - Copie de l'Acte de naissance du Promoteur ; - Casier Judiciaire du Promoteur datant de moins de trois (03) mois ou une Déclaration sur l'honneur (formulaire disponible au GUFÉ) ; - Copie de la carte d'identité ou du passeport du Promoteur en cours de validité ; - Deux (02) photos d'identité récentes du Promoteur ; - Copie de la carte de séjour ou un visa long séjour (pour les Promoteurs étrangers) - Références du domicile et du siège (Quartier, lot, Parcelle, Nom et prénom du Propriétaire) 	57.000 F	Huit (8) heures ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> - Décret n°2014-194 du 13 mars 2014 portant modification du décret 2009-542 du 20 octobre portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Guichet Unique de Formalisation des Entreprises (GUFÉ) ; - Arrêté interministériel n°018/MICPME/MJLDLH/MEF du 19 mars 2014 portant réglementation des formalités relatives à 	<ul style="list-style-type: none"> - Conformément aux dispositions du décret n°2014-220 du 26 mars 2014 portant modalités de création des sociétés à Responsabilité Limitée (SARL) en République du Bénin ; - L'intervention du notaire n'est plus obligatoire (au choix); - L'associé unique ou les associés sont libres de choisir le montant minimum de capital social de départ ; - Des statuts types sont à la disposition du promoteur dans les bureaux du GUFÉ ainsi que sur

<p>- Copie de la quittance de versement à la caisse du GUFE.</p>			<p>la déclaration de l'entrepreneur, à la création, à la modification d'entreprises et à l'exercice de toutes activités entrepreneuriales en République du Bénin ;</p> <p>- Décret n°2014-220 du 26 mars 2014 portant modalités de création des sociétés à Responsabilité Limitée (SARL) en République du Bénin.</p>	<p>son site internet à l'adresse : www.gufebenin.org</p> <p>Démarches à suivre:</p> <p>1.- se rendre dans une banque ou tout autre établissement financier pour faire le dépôt du capital social de départ ;</p> <p>2.- se rendre au GUFE pour finaliser la création de l'entreprise.</p> <p>Dans les antennes départementales du GUFE le versement de 57000 FCFA se fait dans les comptes du GUFE ouverts à ECOBANK Bénin.</p> <p>- Le détail du coût se présente comme suit :</p> <p>32.000F pour formalité de création ;</p> <p>25.000F pour Formalité d'exercice.</p>
--	--	--	--	--

GUICHET UNIQUE DE FORMALISATION DES ENTREPRISES (GUFÉ)

PRESTATION 110 : HARMONISATION DE L'EXTRAIT DU REGISTRE DE COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER D'UNE ENTREPRISE SOCIETAIRE

PIECES A FOURNIR	COÛT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande écrite ou verbale ; - Une (01) copie des statuts de la société ; - Copie de l'attestation d'immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) de l'entreprise ; - Casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ou une déclaration sur l'honneur du gérant (formulaire disponible au GUFÉ) ; - Photocopie de la carte d'identité ou du passeport de chaque associé ; - Photocopie de l'acte de naissance de chaque associé ; - Copie de la quittance de versement à la Caisse du GUFÉ de la somme de 18700 F. 	18.700F	Huit (8) heures ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> -Décret N°2014-194 du 13 mars 2014 portant modification du décret 2009-542 du 20 octobre 2009 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Guichet Unique de Formalisation des Entreprises (GUFÉ) ; -Arrêté interministériel n°018/MICPME/MJLDLH/MEF du 19 mars 2014 portant réglementation des formalités relatives à la déclaration de l'entrepreneur, à la création, à la modification d'entreprises et à l'exercice de toutes activités entrepreneuriales en République du Bénin. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dans les antennes départementales du GUFÉ le versement des dix- huit mille sept cent (18.700) francs se fait dans les comptes du GUFÉ ouverts à ECOBANK BENIN.

GUICHET UNIQUE DE FORMALISATION DES ENTREPRISES (GUFÉ)

PRESTATION 111 : HARMONISATION DE L'EXTRAIT DU REGISTRE DE COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER D'UNE ENTREPRISE INDIVIDUELLE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande écrite ou verbale ; - Casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ou une déclaration sur l'honneur du Promoteur (formulaire disponible au GUFÉ) ; - Photocopie de la carte d'identité ou du passeport du Promoteur en cours de validité ; - Extrait ou photocopie de l'ancien Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ; - Copie de l'attestation d'immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) de l'entreprise ; - Références du domicile et du siège (Quartier, lot, parcelle, nom et prénom du propriétaire) ; - Copie de la quittance de versement à la Caisse du GUFÉ de la somme de 11.700 F. 	11.700F	Huit (8) heures ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> -Décret N°2014-194 du 13 mars 2014 portant modification du décret 2009-542 du 20 octobre 2009 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Guichet Unique de Formalisation des Entreprises (GUFÉ) ; -Arrêté interministériel n°018/MICPME/MJLDLH/MEF du 19 mars 2014 portant réglementation des formalités relatives à la déclaration de l'entrepreneur, à la création, à la modification d'entreprises et à l'exercice de toutes activités entrepreneuriales en République du Bénin. 	- Dans les antennes départementales du GUFÉ le versement des onze mille sept cent (11.700) francs se fait dans les comptes du GUFÉ ouverts à ECOBANK BENIN.

GUICHET UNIQUE DE FORMALISATION DES ENTREPRISES (GUFÉ)

PRESTATION 112 : MODIFICATION D'UNE ENTREPRISE INDIVIDUELLE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande écrite ou verbale ; - Casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ou une déclaration sur l'honneur du Promoteur (formulaire disponible au GUFÉ) ; - Photocopie de la carte d'identité ou du passeport du Promoteur en cours de validité ; - Extrait ou photocopie de l'ancien Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ; - Copie de l'attestation d'immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) de l'entreprise ; - Références du domicile et du siège (Quartier, lot, parcelle, nom et prénom du propriétaire) ; - Copie de la quittance de versement à la Caisse du GUFÉ de la somme de 29.100 F. 	29.100 F	Huit (8) heures ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> -Décret N°2014-194 du 13 mars 2014 portant modification du décret 2009-542 du 20 octobre 2009 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Guichet Unique de Formalisation des Entreprises (GUFÉ) ; -Arrêté interministériel n°018/MICPME/MJLDLH/MEF du 19 mars 2014 portant réglementation des formalités relatives à la déclaration de l'entrepreneur, à la création, à la modification d'entreprises et à l'exercice de toutes activités entrepreneuriales en République du Bénin. 	- Dans les antennes départementales du GUFÉ le versement des vingt-neuf mille cent (29.100) francs se fait dans les comptes du GUFÉ ouverts à ECOBANK BENIN.

GUICHET UNIQUE DE FORMALISATION DES ENTREPRISES (GUFÉ)

PRESTATION 113 : MODIFICATION D'UNE ENTREPRISE SOCIÉTAIRE

PIECES A FOURNIR	COUT	DELAI	TEXTES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande écrite ou verbale ; - Déclaration d'immatriculation au RCCM (M2) ; - Texte de publication ; - Deux (02) statuts enregistrés au domaine et certifié par le Notaire ; - Casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ou une déclaration sur l'honneur du gérant (formulaire disponible au GUFÉ) ; - Extrait ou photocopie de l'ancien Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ; - Copie de l'attestation d'immatriculation à l'Identifiant Fiscal Unique (IFU) de l'entreprise ; - Copie de la quittance de versement à la Caisse du GUFÉ de la somme de 58.100 F. 	58.100 F	Huit (8) heures ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> -Décret N°2014-194 du 13 mars 2014 portant modification du décret 2009-542 du 20 octobre 2009 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Guichet Unique de Formalisation des Entreprises (GUFÉ) ; -Arrêté interministériel n°018/MICPME/MJLDLH/MEF du 19 mars 2014 portant réglementation des formalités relatives à la déclaration de l'entrepreneur, à la création, à la modification d'entreprises et à l'exercice de toutes activités entrepreneuriales en République du Bénin. 	- Dans les antennes départementales du GUFÉ le versement des cinquante-huit mille cent (58.100) francs se fait dans les comptes du GUFÉ ouverts à ECOBANK BENIN.

