

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

- vu la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- vu la décision portant proclamation, le 30 mars 2016 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;
- vu le décret n° 2017-506 du 27 octobre 2017 portant composition du Gouvernement
- vu le décret n° 2016-292 du 17 mai 2016 fixant la structure type des ministères ;
- sur proposition du Ministre de l'industrie et du commerce;
- le Conseil des ministres, entendu en sa séance du.....,

DECRETE :

CHAPITRE I : OBJET ET PRINCIPES

Article 1

Le présent décret définit les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Ministère de l'industrie et du commerce.

Article 2

La structure du ministère se fonde sur les principes de clarification des missions de l'Etat et vise la construction d'une administration publique moderne impliquant :

- la séparation des fonctions politiques, techniques et administratives au sein du ministère ;
- le respect de l'intérêt général, des principes et des valeurs de la gouvernance ;
- la satisfaction des usagers/clients de l'administration publique ;
- la subsidiarité ;

- la gestion axée sur les résultats ;
- la capitalisation des bonnes pratiques ;
- la gouvernance participative et inclusive ;
- la promotion de l'égalité des chances ;
- la promotion des compétences ;
- la responsabilisation des agents publics ;
- le respect de l'environnement ;
- la reddition de comptes et l'imputabilité ;
- la rupture avec l'impunité.

CHAPITRE II : MISSION ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

Article 3

Le Ministère de l'industrie et du commerce a pour mission la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique générale de l'Etat en matière de promotion de l'industrie et du commerce conformément aux lois, règlements et autres instruments juridiques en vigueur en République du Bénin.

- A ce titre, il est chargé de : définir et de proposer les politiques industrielles et commerciales du Bénin en liaison avec les ministères concernés ;
- contribuer à la définition et à la mise en œuvre d'une politique nationale d'intégration régionale, en particulier dans les domaines de l'industrie et du commerce ;
- contribuer à l'amélioration continue de l'environnement réglementaire, institutionnel et économique des entreprises et de l'investissement ;
- proposer une stratégie intégrée pour la transformation industrielle et la commercialisation des produits, prenant en compte des mesures incitatives de protection sociale, accès au crédit et allègement des charges fiscales, en collaboration avec les structures et ministères concernés ;
- élaborer une stratégie d'identification des différentes catégories d'investisseurs, de pays prospecteurs et de marchés porteurs pour les produits locaux ;
- identifier les cadres d'échanges commerciaux, communautaires et internationaux pouvant être exploités et accompagner les entreprises dans la recherche de financement ou dans les négociations pour des partenariats équitables;
- élaborer des programmes de promotion des exportations qui incluent les petits producteurs et des programmes promotionnels ciblés filières et régions ;

- veiller à l'orientation résultat du ministère en recentrant notamment les priorités sur les résultats/impacts et non sur les ressources/intrants et les activités ;
- s'assurer que le ministère a développé des partenariats, réseaux, concertations et relations avec les autres départements ministériels, le secteur privé, la société civile, les usagers/clients, les partenaires techniques et financiers aux plans national et international pour améliorer ses performances ;
- s'assurer que les efforts de réforme et de modernisation de l'administration sont traduits dans les actions et donnent des résultats probants au sein du ministère et que la culture administrative nouvelle impacte la finalité de la gouvernance ;
- émettre son avis sur les dossiers sensibles du département ministériel ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le ministre.

Article 19

Le Cabinet du ministre comprend :

- un directeur de cabinet ;
- un directeur adjoint de cabinet ;
- cinq (05) conseillers techniques au maximum, selon les domaines de compétence du ministère dont un (01) conseiller technique juridique.

SOUS-SECTION 1 : DIRECTEUR DE CABINET

Article 20

Le Directeur de cabinet, sous l'autorité du ministre, assure la coordination des activités du cabinet.

A ce titre, il est chargé de :

- animer le travail de gouvernance, d'orientation stratégique et de leadership qui incombe au cabinet pour la performance globale du ministère ;
- identifier et valoriser les opportunités, anticiper ou prévenir les menaces et risques dans le champ de compétence du ministère ;
- planifier, organiser, diriger et évaluer les activités du cabinet dans le sens de la gouvernance et du leadership, notamment par l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi-évaluation et la capitalisation des plans d'action du Cabinet ;
- veiller à l'amélioration continue des politiques, activités et résultats dans les domaines de compétence du ministère ;

- s’assurer régulièrement que toutes les parties prenantes à la mission du ministère concourent à sa performance et à la satisfaction des usagers/clients ;
- veiller à prendre des initiatives et dispositions en vue de développer des partenariats susceptibles d’améliorer les ressources, les activités et la performance globale du ministère ;
- veiller à la prévention et la à résolution des conflits d’attributions et des crises internes au ministère, interministériels et entre le ministère et les tiers ;
- développer un tableau de bord pertinent renseignant en permanence sur la conduite des missions et la réalisation des performances du ministère, incluant la production de rapports trimestriels et annuels du Cabinet ;
- veiller à la synergie entre le Cabinet et le Secrétariat général du ministère ;
- apprécier les correspondances soumises à la signature du ministre.

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

Le Directeur de cabinet dispose d’un assistant.

SOUS-SECTION 2 : DIRECTEUR ADJOINT DE CABINET

Article 21

Le Directeur adjoint de cabinet assiste le Directeur de cabinet et le remplace en cas d’absence ou d’empêchement.

Sur proposition du Directeur de cabinet, le ministre définit, par arrêté les affaires dont le Directeur adjoint de cabinet assure la gestion permanente au sein du cabinet.

SOUS-SECTION 3 : ASSISTANT DU DIRECTEUR DE CABINET

Article 22

L’assistant du directeur de cabinet assiste celui-ci dans l’accomplissement de sa mission. Il collabore à l’amélioration des performances du Directeur de cabinet.

A ce titre, il est chargé de :

- rechercher des informations et la documentation utile au Directeur de cabinet ;
- assister le Cabinet dans le traitement du courrier ;
- appuyer la planification et le suivi des activités du Directeur de Cabinet au moyen d’un tableau de bord ;

- élaborer des projets de comptes rendus, de rapports et de discours, ou tous autres documents de travail du Cabinet ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées.

L'assistant du directeur de cabinet est nommé par arrêté du ministre sur proposition du Directeur de Cabinet parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 de la Fonction publique ou de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique. Il a rang de directeur technique.

SOUS-SECTION 4 : CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 23

Le Conseiller technique, dans son domaine de compétence, est chargé de :

- faire des analyses prospectives susceptibles d'alimenter la vision et l'orientation politique que le cabinet doit imprimer au ministère ;
- apporter sa contribution à la mission d'orientation, de gouvernance et de leadership du cabinet ;
- assurer la veille stratégique notamment par la collecte, le traitement et la diffusion des informations politiques, techniques scientifiques et la valorisation des bonnes pratiques permettant de maintenir le ministre, son cabinet et le ministère à un niveau d'information et de connaissance compatible avec les exigences de l'ère des technologies de l'information, de la communication et de la globalisation ;
- centraliser au sein d'une base de données, toutes les informations susceptibles de favoriser le suivi par le cabinet, des secteurs et des structures de son champ de compétence afin d'assurer la performance globale du ministère ;
- animer des séances et des ateliers de réflexion/créativité/capitalisation de formation au sein du cabinet et du ministère ;
- émettre des avis motivés sur les dossiers qui lui sont affectés par le ministre ou par le Directeur de Cabinet.

SECTION 4 : INSPECTION GENERALE DU MINISTERE

Article 24

L'Inspection générale du ministère est un organe de contrôle et d'inspection à compétence limitée au Ministère de l'Industrie et du Commerce.

Un décret pris en Conseil des ministres définit le cadre général des attributions, de l'organisation et du fonctionnement des Inspections générales des ministères.

Article 25

L'Inspection générale du ministère a pour mission d'assister le ministre dans son rôle de contrôle régulier du fonctionnement et des performances des structures du ministère et des organismes sous tutelle.

Article 26

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

L'Inspection générale du ministère est chargée notamment de :

- **en matière de contrôle de la gestion administrative**

- vérifier la mise en place effective des structures prévues dans l'organigramme du ministère et des organismes sous tutelle ;
- contrôler le fonctionnement régulier des services centraux et extérieurs du ministère ainsi que des organismes et entreprises sous tutelle ;
- contrôler la gestion des ressources humaines ;
- veiller au respect des normes déontologiques en rapport avec la notion de service public ;
- s'assurer de la disponibilité des manuels de procédures, leur mise à jour régulière et de leur application effective ;
- vérifier et s'assurer de la bonne exécution des missions assignées aux directions, organismes et entreprises sous tutelle du ministère en conformité avec les textes en vigueur ;
- mener tous audits, études et enquêtes ;
- vérifier l'effectivité de la valorisation des conclusions et recommandations des rapports d'étude, d'audit et d'évaluation validés concernant les activités du ministère et des organismes ou projets sous tutelle ;
- contrôler périodiquement l'exécution des programmes et projets du ministère et des organismes sous tutelle ;
- formuler un avis technique sur les rapports de performance du ministère ;
- proposer au ministre toutes mesures susceptibles d'améliorer les performances des directions et structures opérationnelles sous tutelle.

- **En matière de contrôle de la gestion financière et comptable**

- vérifier la régularité des opérations d'encaissement de recettes budgétaires non fiscales par les services et organismes sous la tutelle du ministère ;

- vérifier la régularité et l'effectivité des opérations de dépenses imputables au budget du ministère ;
- contrôler l'exécution financière et physique des programmes et des projets ;
- veiller à la mise en place d'un système de gestion et de protection du patrimoine du ministère en collaboration avec la Direction de l'administration et des finances ;
- s'assurer de la bonne tenue des divers registres et livres prévus par la réglementation.

Article 27

L'Inspection générale du ministère est rattachée à la Présidence de la République.

Elle rend compte de ses activités au ministre et au Secrétaire Général de la Présidence de la République.

Article 28

Sans préjudice des dispositions de l'article 90 ci-dessous, le poste d'Inspecteur général du ministère est soumis à un appel à candidatures.

Les modalités de sélection et d'affectation de l'Inspecteur général du ministère sont précisées par décret.

SECTION 5: SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE

Article 29

Le Secrétariat général du ministère est l'organe chargé de l'exécution correcte de la mission du ministère. Il veille à l'atteinte des résultats et à la satisfaction des citoyens.

Il assure la continuité de l'administration du ministère.

A ce titre et sous l'autorité du ministre, il :

- propose en liaison avec le Cabinet les orientations stratégiques destinées à traduire la vision, les politiques et les stratégies du Gouvernement, dans les secteurs d'activités relevant du ministère ;
- veille à la mise en œuvre du programme d'actions du gouvernement et des orientations stratégiques du département en collaboration avec le Cabinet du ministre ;
- veille à aligner toutes les directions centrales, directions techniques et directions départementales sur les orientations stratégiques et les priorités gouvernementales ;
- élabore et met en œuvre un programme de renforcement du leadership au sein du ministère ;

- émet un avis technique sur les dossiers soumis à l'étude et à la décision du ministre ;
- élabore, met en œuvre, évalue et capitalise le plan d'amélioration de la performance globale du ministère, de ses politiques, de ses partenariats et de ses services, notamment la satisfaction des usagers/clients et du personnel du ministère ;
- veille à faire de l'atteinte des résultats une exigence institutionnelle du ministère en recentrant notamment les priorités sur les résultats/impacts et non sur les ressources/intrants et activités ;
- développe, en collaboration avec le Cabinet du ministre et en liaison avec les autres départements ministériels, des partenariats, des réseaux et des concertations avec le secteur privé, la société civile, les usagers/clients, les partenaires techniques et financiers aux plans national et international ;
- élabore, met en œuvre, évalue et capitalise le plan de réforme, de modernisation et de transformation de la culture administrative au sein du ministère ;
- assure l'élaboration d'un rapport annuel de capitalisation des bonnes pratiques pour consolider les acquis et enrichir la culture administrative ;
- exécute toutes autres tâches à lui confiées par le ministre dans le strict respect des lois et règlements.

Le Secrétariat général du ministère est dirigé par un Secrétaire général assisté d'un Secrétaire général adjoint.

Les Directeurs centraux, les Directeurs techniques, les Directeurs départementaux et les responsables d'organismes sous tutelle sont sous l'autorité du Secrétaire général du ministère.

Article 30

Le Secrétariat général du ministère comprend :

- un secrétaire général du ministère ;
- un secrétaire général adjoint du ministère ;
- un assistant du secrétaire général du ministère ;
- un secrétariat administratif ;
- une cellule juridique ;
- une commission de passation des marchés publics ;
- la cellule sectorielle de pilotage de la réforme administrative et institutionnelle.

SOUS-SECTION 1 : SECRETAIRE GENERAL DU MINISTERE

Article 31

Le Secrétaire général du ministère est placé sous l'autorité directe du ministre. Il assiste le ministre dans l'administration, la coordination et la gestion du ministère en conformité avec les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

A ce titre, il est chargé de :

- superviser la formulation, la mise en œuvre et l'évaluation des orientations stratégiques, des politiques, plans, programmes et projets du ministère ;
- planifier, organiser, diriger et contrôler les activités de l'ensemble des directions centrales, techniques et départementales ;
- suivre les activités des organismes sous tutelle ;
- établir à partir d'une analyse des forces, faiblesses, opportunités, menaces et risques, les plans d'amélioration de la qualité et de la performance globale d'une part ; les plans d'effectifs, de carrière, de formation, de financement, de consommation de crédits, de passation de marché et de communication du ministère d'autre part ;
- veiller régulièrement à la satisfaction de toutes les parties prenantes aux domaines de compétence du ministère ;
- prendre, en collaboration avec le Directeur de Cabinet du ministre, les initiatives et dispositions en vue de développer les partenariats susceptibles d'améliorer les ressources, la conduite des activités et la performance globale du ministère ;
- élaborer les projets de lettres de mission, de contrats d'objectif et de modèle de rapports mensuel, trimestriel et annuel pour les principaux postes de responsabilité au sein du ministère ;
- apporter au ministre l'appui technique, des conseils et avis pour le succès de sa mission ;
- prévenir et gérer les crises et les conflits d'attributions entre structures du ministère, interministériels et entre le ministère et les tiers ;
- améliorer l'image et la performance globale du ministère par le biais d'un dispositif de suivi-évaluation comprenant des tableaux de bord et des rapports trimestriel et annuel ;
- présider la Cellule sectorielle de pilotage de la réforme administrative et institutionnelle.

SOUS-SECTION 2 : SECRETAIRE GENERAL ADJOINT

Article 32

Le Secrétaire général adjoint du ministère assiste le Secrétaire général du ministère. Il le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Sur proposition du Secrétaire général du ministère, le ministre définit par arrêté les affaires dont le Secrétaire général adjoint du ministère assure la gestion permanente au sein du ministère.

SOUS-SECTION 3 : ASSISTANT DU SECRETAIRE GENERAL

Article 33

L'Assistant du Secrétaire général du ministère assiste celui-ci dans l'accomplissement de sa mission. Il aide le Secrétaire général du ministère à améliorer ses performances.

A ce titre, il est chargé de :

- la recherche d'informations et de la documentation utile au Secrétaire général du ministère ;
- la gestion de l'agenda du Secrétaire général du ministère en liaison avec les Responsables de toutes les structures relevant de son autorité ;
- la planification et du suivi des activités du Secrétaire général ;
- l'élaboration de projets de lettres et de rapports.

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

L'Assistant du Secrétaire général du ministère est nommé par arrêté du ministre sur proposition du Secrétaire général du ministère, parmi les cadres de catégorie A, échelle 1 de la Fonction publique ayant accompli au moins six (06) ans de service.

L'Assistant du Secrétaire général du ministère a rang de Directeur technique.

SOUS-SECTION 4 : SECRETARIAT ADMINISTRATIF

Article 34

Le Secrétariat administratif du ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est placé sous l'autorité du Secrétaire général du ministère et est dirigé par un Chef du Secrétariat.

Le Chef du Secrétariat administratif réceptionne, enregistre, soumet à l'appréciation du Secrétaire général du ministère, le courrier ordinaire au départ et à l'arrivée et assure sa ventilation, en cas de besoin, sur instruction du Secrétaire général du ministère.

SOUS-SECTION 5 : CELLULE JURIDIQUE

Article 35

La Cellule juridique du ministère exerce sous l'autorité du Secrétaire général du ministère la triple fonction de conseil, d'information et de rédaction de documents juridiques.

A ce titre, elle est chargée de :

- assister le Secrétaire général du ministère dans l'analyse des implications juridiques des dossiers en donnant un avis circonstancié sur les projets de contrat, de marchés et de conventions à tout service ou organisme sous tutelle ;
- participer à l'élaboration de tous les projets de textes à caractère législatif ou réglementaire et documents contractuels concernant le ministère ;
- veiller à la mise à jour des textes législatifs et réglementaires relatifs aux structures et aux activités du secteur pour tenir compte des évolutions en la matière ;
- veiller à l'élaboration et à l'adoption des textes d'application des lois et décrets relatifs au secteur ;
- participer au suivi et au contrôle des contrats auxquels le ministère est partie ;
- participer aux réflexions concernant le règlement de tout litige opposant le ministère à toute personne morale ou physique ;
- assurer la rédaction de mémoire et de suivre les procédures judiciaires en rapport avec l'Agent judiciaire du Trésor et les éventuels conseils du ministère ;
- apporter, dans un souci de prévention des litiges, les informations pertinentes en vue de susciter une prise de conscience des impacts juridiques des actes, décisions et pratiques imputables au département ;
- faire le point périodique des litiges auxquels le ministère est partie et de proposer des solutions alternatives adéquates de règlement au Secrétaire général du ministère.

Article 36

La Cellule juridique comprend au moins trois (03) juristes dont un spécialiste des questions du secteur.

La cellule juridique est structurée en deux (02) divisions :

- une division du contentieux ;
- une division des affaires juridiques et de la réglementation.

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

Le chef de la cellule juridique est un spécialiste d'un des domaines de compétence couverts par le secteur. Il doit justifier d'un minimum de six (06) ans d'expériences professionnelles.

Le chef de la cellule juridique a rang de directeur technique.

Il est nommé par arrêté du ministre parmi les cadres de catégorie A, échelle 1 de la fonction publique ou de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique.

SOUS-SECTION 6: CELLULE SECTORIELLE DE PILOTAGE DE LA REFORME ADMINISTRATIVE ET INSTITUTIONNELLE

Article 37

La Cellule sectorielle de pilotage de la réforme administrative et institutionnelle assure la coordination technique et le suivi de la mise en œuvre de tous les chantiers initiés par les directions au sein du ministère.

Le Secrétaire général du ministère coordonne les activités de la Cellule. Il est assisté d'un point focal chargé de :

- identifier les besoins de réformes et de participer à la mise en œuvre et au suivi des actions qui en découlent ;
- assurer la coordination de tous les programmes et projets de réformes ;
- faire le point des chantiers de réforme au Secrétaire général du ministère pour transmission au Secrétaire permanent des structures de concertation et de coordination des réformes.

SECTION 6 : DIRECTIONS CENTRALES

Article 38

Les directions centrales sont des structures d'appui du ministère, chargées d'accompagner toutes les structures en leur assurant les ressources adéquates pour la réalisation de la mission du ministère, l'atteinte des résultats et l'amélioration des performances.

Les directions centrales sont :

- la direction de l'administration et des finances ;
- la direction de la programmation et de la prospective ;
- la direction de l'informatique et du pré-archivage.

SOUS-SECTION 1 : DIRECTION DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

Article 39

La direction de l'administration et des finances assure la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et des services généraux au sein du ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

▪ **en matière de gestion des ressources humaines**

- élaborer, mettre en œuvre et évaluer la stratégie de modernisation de la gestion des ressources humaines ;
- développer une capacité d'amélioration de la communication interne, de la qualité de l'accueil des usagers, du dialogue social et du travail en équipe ;
- élaborer un plan de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, de le mettre en œuvre et de l'évaluer ;
- élaborer, mettre en place et évaluer les cadres organiques, les fiches de postes, les plans de recrutement, les plans de carrière, le système de gestion des performances et les plans de formation ;
- mettre en place une base de données et un dispositif de collecte et de traitement des informations pour une gestion maîtrisée des ressources humaines ;
- informer et former le personnel sur les enjeux de gouvernance, les principes, les bonnes pratiques et les procédures de gestion des ressources humaines.

▪ **en matière de gestion des ressources financières**

- assurer la préparation du budget du ministère ;
- élaborer des politiques et un plan de sécurisation, d'assainissement et de modernisation de la gestion des ressources financières du ministère ;
- assurer le suivi budgétaire et faire le point périodique de l'état des ressources ;
- mettre en place une base de données, un dispositif de collecte et de traitement des informations pour une gestion efficiente des ressources financières ;
- informer et former le personnel du ministère sur les procédures de gestion des finances publiques.

▪ **en matière de la gestion des ressources matérielles et des services généraux**

- élaborer un plan d'investissement, d'équipement, de maintenance et d'amortissement ;

- mettre en œuvre le plan de suivi des achats, approvisionnements, réalisations et de leur entretien ;
- assurer la gestion des stocks ;
- mettre en place une base de données, un dispositif de collecte et de traitement des informations pour une gestion efficiente des ressources matérielles ;
- élaborer et mettre en œuvre le programme annuel des voyages, missions et manifestations officiels en liaison avec le Cabinet du ministre et le Secrétariat général du ministère ;
- mettre en place un tableau de bord de suivi des activités relatives à l'organisation des voyages, missions et manifestations officiels ;
- assurer les formalités nécessaires à l'accomplissement des missions ;
- informer les cadres et agents du ministère sur les dispositions permanentes ou ponctuelles pour faciliter les voyages, missions et manifestations ;
- assurer le service d'accueil des usagers/clients et visiteurs du ministère ;
- veiller à la propreté des lieux de travail.

Article 40

La direction de l'administration et des finances est dirigée par un spécialiste en finances publiques, ou en gestion des ressources humaines ayant des aptitudes en gestion comptable et financière.

Article 41

Sans préjudice des dispositions de l'article 90 ci-dessous, le poste de Directeur de l'administration et des finances est soumis à candidatures.

Les modalités de sélection et d'affectation du directeur de l'administration et des finances sont précisées par décret.

La durée en fonction du Directeur de l'administration et des finances ne peut excéder deux (02) ans dans le ministère. Il peut être déchargé de ses fonctions, en cas d'admission à la retraite, de sanction disciplinaire ou judiciaire, et à tout moment à sa demande.

Article 42

La Direction de l'administration et des finances comprend :

- un secrétariat ;
- un service des ressources humaines et du dialogue social ;
- un service du budget et de la comptabilité ;

- un service du matériel et des services généraux ;
- une régie centrale.

SOUS-SECTION 2 : DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE

Article 43

La direction de la programmation et de la prospective assure la gestion du processus de planification du ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

- collecter, de traiter et de diffuser toutes les informations nécessaires à une réflexion prospective et stratégique dans les domaines de compétence du ministère, notamment par rapport aux attentes et besoins des usagers/ clients ;
- animer les processus d'analyse, de planification, de suivi-évaluation et de capitalisation au sein du ministère ;
- élaborer, de suivre et d'évaluer en collaboration avec le Cabinet du ministre et le Secrétariat général du ministère, les plans stratégiques et opérationnels du ministère ;
- élaborer, en collaboration avec les directions techniques, les directions départementales, les collectivités locales et les organismes sous tutelle, les programmes et projets du ministère ;
- élaborer, suivre et évaluer les documents de programmation pluriannuelle de dépenses ;
- mobiliser en liaison avec les services financiers, les financements pour les programmes et projets ;
- mettre en place une base de données et un dispositif de collecte et de traitement des informations pour soutenir le processus de planification, de mise en œuvre des actions, de suivi-évaluation et de capitalisation au sein du ministère ;
- veiller à la prise en compte de l'égalité des chances, de l'approche genre et de la promotion de l'emploi dans tous les programmes et projets du secteur ;
- veiller à la prise en compte des études d'impact environnemental et des stratégies d'adaptation au changement climatique pour tous les programmes et projets du ministère.

Article 44

La direction de la programmation et de la prospective comprend :

- un secrétariat ;
- un service des études et de la prospective ;
- un service de la gestion du système d'information ;
- un service de la coopération ;
- une cellule de suivi/évaluation/capitalisation des programmes et projets ;
- une cellule environnementale.

Article 45

La direction de la programmation et de la prospective est dirigée par un ingénieur planificateur, un ingénieur statisticien-économiste ou un économiste.

Le directeur de la programmation et de la prospective est assisté d'un adjoint de même profil nommé par arrêté du ministre.

SOUS-SECTION 3 : DIRECTION DE L'INFORMATIQUE ET DU PREARCHIVAGE

Article 46

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

- garantir la sécurisation formelle, l'authentification et la sauvegarde des documents administratifs et autres productions intellectuelles ;
- assurer la fluidité et l'accessibilité de l'information ;
- faciliter les relations entre les directions techniques et les usagers/clients pour un service public efficace et efficient.

Article 47

La Direction de l'informatique et du pré-archivage comprend :

- un secrétariat ;
- un service des relations avec les usagers ;
- un service de pré-archivage et de gestion des savoirs ;
- un service informatique.

Article 48

La direction de l'informatique et du pré-archivage exécute sa mission en collaboration avec les structures techniques, les organismes sous tutelle du ministère et les structures techniques des autres ministères.

Article 49

La direction de l'informatique et du pré-archivage est dirigée par un spécialiste en informatique ou en sciences et techniques documentaires.

SECTION 7 : DIRECTIONS TECHNIQUES ET DEPARTEMENTALES

SOUS-SECTION 1 : DIRECTIONS TECHNIQUES

Article 50

Au titre des directions techniques, le ministère de l'industrie et du commerce comprend :

- une direction générale du développement industriel ;
- une direction générale du commerce.

PARAGRAPHE 1 : DIRECTION GENERALE DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL

Article 51

La direction générale du développement industriel a pour mission de réaliser ou de faire réaliser des études permettant d'élaborer et mettre en œuvre les stratégies de développement industriel.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer et proposer les politiques industrielles et les programmes de développement visant l'intégration, le renforcement et la valorisation de filières phares à promouvoir ;
- effectuer le diagnostic de la chaîne de valeur industrielle en analysant les différents maillons du circuit, de la production jusqu'à la consommation, afin de déterminer les objectifs d'assurance qualité ;
- suivre l'évolution du tissu industriel national pour la valorisation des matières premières locales et le développement intégré des filières agro-industrielles porteuses, en collaboration avec le ministère en charge de l'agriculture ;
- contribuer à l'émergence de pôles industriels compatibles avec un aménagement rationnel et durable du territoire ;

- mettre en place et actualiser quotidiennement un fichier interconnecté des entreprises et techniques industrielles ;
- assurer, en liaison avec les ministères concernés, l'étude des dossiers d'autorisation d'installation d'entreprises industrielles ;
- veiller à l'amélioration continue de l'environnement institutionnel et contribuer à l'élaboration et à l'application des textes régionaux ou internationaux en matière d'industrie ;
- suivre la fiscalité intérieure des entreprises industrielles et faire des propositions contribuant à rendre ces entreprises compétitives.

Article 52

La Direction Générale du Développement Industriel comprend :

- un secrétariat ;
- une direction des études et des stratégies industrielles ;
- la direction de la promotion industrielle ;
- la cellule d'appui technique au développement du secteur privé.

Article 53

La Direction des Etudes et des Stratégies Industrielles (DESI) a pour mission de réaliser ou de faire réaliser des études qui lui permettent d'élaborer des stratégies de développement industriel.

A ce titre, elle est chargée de :

- suivre l'évolution du tissu industriel national de manière à orienter l'investissement en vue :
- informer les investisseurs de la Politique Industrielle définie par le Gouvernement, des potentialités nationales et des créneaux porteurs ;
- assurer, en liaison avec les Ministères concernés, l'étude des dossiers d'autorisation d'installation d'entreprises industrielles ;
- veiller à l'amélioration continue de l'environnement institutionnel et réglementaire des entreprises industrielles ;
- contribuer à l'élaboration et à l'application des textes régionaux ou internationaux en matière d'industrie ;

- suivre la fiscalité intérieure des entreprises industrielles et de faire des propositions contribuant à rendre ces entreprises industrielles plus compétitives.

Article 54

La Direction de la Promotion Industrielle a pour mission d'élaborer des stratégies spécifiques et ciblées et mettre en œuvre la politique nationale en matière de promotion des industries.

A ce titre, elle est chargée de :

- effectuer une veille stratégique et élaborer des études sectorielles sur les grappes industrielles ;
- élaborer une stratégie d'instauration de zones économiques fonctionnelles, efficaces et attractives en collaboration avec la direction en charge des études ;
- mettre à niveau les entreprises en matière d'assurance et contrôle qualité et hygiène pour un potentiel fort d'exportation ;
- promouvoir l'ensemble des activités industrielles privées, semi-publiques ou publiques, à travers la conception et la mise en œuvre des instruments appropriés ;
- assurer le contrôle industriel, en liaison avec les autres structures concernées et les directions départementales ;
- délivrer les certificats d'origine pour les produits agréés et veiller au respect de la réglementation nationale en vigueur pour la sécurisation des investissements dans le secteur de l'industrie ;

Article 55

La Cellule d'appui technique au développement du secteur privé a pour mission de contribuer à l'émergence d'un secteur privé dynamique et à la mise en place d'un climat favorable au développement des activités privées.

A ce titre, elle apporte un appui technique aux activités du secteur privé et est chargée, entre autres de :

- proposer des stratégies de veille, d'anticipation des problèmes et des modalités de solutions alternatives ;
- mener des études sur les besoins d'appui au secteur privé ;
- coordonner les appuis des partenaires au développement du secteur privé, pour plus d'efficacité des interventions en faveur de ce secteur ;

- évaluer l'efficacité et l'efficience des incitations publiques et leur impact sur le secteur privé ;
- accompagner le développement du secteur privé et des entreprises communautaires.

Article 56

La Cellule d'appui technique au développement du secteur privé est dirigée par un chef de la cellule qui a rang de directeur technique.

PARAGRAPHE 2 : DIRECTION GENERALE DU COMMERCE

Article 57

La Direction Générale du Commerce a pour mission d'élaborer et de mettre en œuvre la politique nationale en matière d'échanges commerciaux intérieurs et extérieurs, de concurrence, de prix et de lutte contre la fraude, en rapport avec les objectifs du Gouvernement. A ce titre, elle coordonne les activités des directions techniques sous sa tutelle.

Article 58

La Direction Générale du Commerce comprend :

- un secrétariat ;
- une direction du commerce intérieur ;
- une direction du commerce extérieur ;
- une direction de la concurrence ;
- un secrétariat permanent de la commission nationale de coopération entre les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique et ceux de l'Union Européenne (SP/ACP-UE), en abrégé SP/ACP-UE ;
- un secrétariat national de mise en œuvre du Cadre intégré renforcé, en abrégé SNCIR ;
- la Cellule de la promotion des organisations professionnelles et consulaires.

Article 59

La Direction du commerce intérieur a pour mission de proposer et de mettre en œuvre la politique nationale en matière de promotion du commerce intérieur.

A ce titre, elle est chargée de :

- veiller à l'amélioration et au respect du cadre juridique lié aux activités du commerce intérieur ;

- élaborer des programmes d'assistance technique aux entreprises incluant l'appui à la normalisation, l'accès aux financements et à des formations dédiées pour assurer leur viabilité ;
- suivre les problèmes de fiscalité ou de parafiscalité appliqués aux entreprises commerciales et faire des propositions, notamment dans le cadre de la préparation du budget de l'Etat ;
- veiller à l'organisation et au suivi des circuits de distribution des produits de première nécessité ou stratégiques ainsi qu'au contrôle de la constitution optimale des stocks ;
- assurer une veille stratégique dans le secteur du commerce ;
- mettre en place et actualiser quotidiennement un fichier interconnecté des commerçants et des textes réglementant le commerce intérieur et les bonnes pratiques internationales ;
- suivre la mise en œuvre des accords bilatéraux et multilatéraux relatifs au commerce.

Article 60

La Direction du Commerce Extérieur a pour mission d'élaborer et de mettre en œuvre la politique nationale en matière de commerce extérieur.

A ce titre, elle est chargée de :

- veiller à l'amélioration et au respect du cadre juridique lié aux activités du commerce extérieur ;
- effectuer le diagnostic de la chaîne de valeurs « exportation » et des filières clés prioritaires par le gouvernement pour identifier les intervenants, marchés, produits, consommateurs, modes de financement, normes existants et potentiels afin d'identifier les contraintes et potentiels existants ;
- concevoir un cadre de concertation et de partenariat avec le secteur privé et les institutions partenaires incluant des contrats-plans pour s'assurer de l'effectivité des recommandations ;
- appuyer les entreprises à identifier les cadres d'échanges commerciaux, communautaires et internationaux et les assister dans les négociations pour accéder au financement ou à l'expertise technique ;
- effectuer la veille stratégique sur l'évolution des cours et flux d'échanges commerciaux et les acteurs en émergence pour adapter les programmes de promotion des exportations élaborés ;
- concevoir un système intégré de collecte, traitement et diffusion de l'information économique et commerciale au profit des opérateurs économiques nationaux et étrangers ;

- participer aux négociations bilatérales, régionales et multilatérales relatives aux accords commerciaux et suivre leur mise en œuvre et veiller au suivi des relations de coopération ;
- étudier et résoudre toutes les questions relatives à la délivrance des documents d'importation et d'exportation aux opérateurs économiques ;
- participer aux travaux du Guichet Unique des Opérations du Commerce Extérieur.

Article 61

La Direction de la Concurrence a pour mission de mettre en œuvre la politique nationale en matière de lutte contre la fraude commerciale et la concurrence déloyale.

A ce titre, elle est chargée de :

- initier, élaborer et faire respecter les lois et règlements relatifs à la concurrence et à la fraude ;
- effectuer le diagnostic du niveau de concurrence sur le marché national afin d'identifier et éliminer les contraintes d'ordre administratif, technique et logistique et concevoir les outils de protection contre les distorsions du marché ;
- mener, en collaboration avec les directions départementales, des enquêtes relatives à la concurrence et à la fraude sur le marché national et à caractère statistique et économique afin de suivre l'évolution des prix sur le marché national ;
- harmoniser, dans le domaine de la concurrence et de la fraude, la législation nationale avec celle régissant le système commercial multilatéral et favorisant l'intégration régionale ;
- encourager et accompagner la création d'associations de consommateurs et les appuyer dans leur mission de défense des intérêts des consommateurs ;
- définir un cadre de concertation public-privé incluant des contrats-plans permettant de garantir la libre concurrence et suivre les évolutions du marché intérieur ;
- favoriser l'accès à l'information et aux textes réglementant le commerce afin d'améliorer la capacité des acteurs économiques à affronter le jeu de libre concurrence.

Article 62

Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de la Coopération entre les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique et ceux de l'Union Européenne a pour mission de veiller au suivi des relations de coopération ACP-UE.

A ce titre, il est chargé de :

- assurer le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale chargée des relations de coopération entre les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique ACP et ceux de l'Union Européenne ;
- préparer et réaliser la participation de la République du Bénin aux réunions et travaux des Institutions de la coopération ACP-UE ;
- veiller, en collaboration avec les structures compétentes, au suivi de l'utilisation de toutes les ressources provenant du partenariat ACP-UE conformément aux accords préalablement établis entre la Communauté et le Bénin ;
- assurer le suivi du partenariat Afrique-UE sur le coton COS-Coton ;
- participer à la mise en œuvre de l'Accord de Partenariat Economique APE entre l'Afrique de l'Ouest et l'Union Européenne ;

Article 63

Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de la Coopération entre les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique et ceux de l'Union Européenne SP/ACP-UE est animé par un Secrétaire Permanent qui a rang de Directeur Technique.

Article 64

Le Secrétariat National du Cadre Intégré Renforcé est l'unité de mise en œuvre du programme du cadre intégré au Bénin. A ce titre il est chargé de :

- assurer la gestion administrative du programme du Cadre Intégré Renforcé ;
- coordonner la sensibilisation et la dissémination du programme pour son appropriation par les différentes parties prenantes ;
- développer des relations étroites et de maintenir un processus continu d'échange d'informations avec le Secrétariat Exécutif du Cadre Intégré Renforcé à Genève ;
- suivre la coordination des appuis financiers à la République du Bénin dans le cadre du programme et d'identifier de nouvelles sources de financement et d'assistance technique pour une meilleure contribution du rôle du commerce dans les stratégies de développement national et de réduction de la pauvreté ;
- identifier d'autres projets susceptibles de bénéficier de l'appui des Partenaires Techniques et Financiers dans le cadre du Programme du Cadre Intégré Renforcé ;
- suivre et de veiller efficacement à la réalisation des projets soumis au financement du Cadre Intégré Renforcé ;

- assurer le suivi des négociations sur l'aide pour le commerce et de préparer la participation du Bénin à ces négociations.

Article 65

Le Secrétariat National de mise en œuvre du Programme du Cadre Intégré Renforcé est animé par un Coordonnateur.

Article 66

La Cellule de la Promotion des Organisations Professionnelles et des Institutions Consulaires a pour mission la conception, la mise en œuvre et le suivi-évaluation des politiques et stratégies de l'Etat en matière de relations avec les organisations professionnelles et les institutions consulaires.

A ce titre, elle est chargée de :

- réaliser et/ou contribuer à la réalisation des études sectorielles, des études de filière et des enquêtes socio-économique pour une meilleure connaissance du secteur des métiers de l'industrie et du commerce ;
- concevoir et mettre en œuvre une stratégie de renforcement des capacités des organisations professionnelles et des institutions consulaires ;
- concevoir, dynamiser et piloter un cadre de concertation public-privé stratégique et pérenne ;
- concevoir une stratégie nationale de promotion des organisations professionnelles et des institutions consulaires.

Article 67

La Cellule de la promotion des organisations professionnelles et consulaires est dirigée par un chef de la Cellule qui a rang de Directeur technique.

SOUS-SECTION 2 : DIRECTIONS DEPARTEMENTALES DE L'INDUSTRIE ET DU COMMERCE

Article 68

Les Directions départementales de l'industrie et du commerce sont les démembrements territoriaux du ministère. Elles sont chargées de la gestion des plans d'action sectoriels, de l'assistance technique et de l'appui-conseil aux communes conformément aux lois sur la décentralisation.

Elles sont placées sous l'autorité du Secrétaire général du ministère.

Dans le département, le Directeur départemental est placé sous l'autorité du Préfet de département et participe à la conférence administrative départementale pour la mise en cohérence des interventions de l'Etat dans le département.

Le Directeur départemental a rang de Directeur technique.

Article 69

Les Directions départementales sont chargées, au niveau départemental, de :

- coordonner, contrôler et suivre toutes les actions de promotion des industries et des activités commerciales ;
- suivre l'évolution du tissu industriel de manière à orienter l'investissement en faveur de la valorisation des matières premières locales et du développement intégré des filières porteuses ;
- veiller au respect des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'exercice des activités industrielles et commerciales ;
- assister les promoteurs et les collectivités locales dans la recherche de partenariat et de sources de financement pour la réalisation de leurs projets ;
- encourager la création des associations de consommateurs et les assister dans leur mission de défense des intérêts des consommateurs ;
- délivrer les différentes cartes professionnelles et mettre à jour les répertoires des industriels et des commerçants.

Article 70

Chaque Direction départementale de l'industrie et du commerce comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service administratif, financier et du matériel ;
- un Service des activités industrielles ;
- un Service des activités commerciales ;
- un Service chargé de la métrologie, de la qualité et de la prospective ;
- un Service chargé de la programmation, du suivi et de l'évaluation.

Article 71

La création de nouvelles directions départementales ou la restructuration des anciennes sont autorisées, après avis du ministre chargé de la réforme administrative, par décret pris en Conseil des ministres.

SECTION 8 : ORGANISMES SOUS TUTELLE

Article 72

Le Ministère de l'Industrie et du Commerce dispose sous sa tutelle les organismes, entreprises et institutions ci-après :

- l'Agence Nationale de la Propriété Industrielle ;
- l'Agence Béninoise de Métrologie, Normalisation et du Contrôle Qualité ;
- le Bureau de Restructuration et de Mise à Niveau des Entreprises ;
- la Société Nationale pour la Commercialisation des Produits Pétroliers ;
- le Complexe Sucrier de Savè ;
- la Société des Industries Textiles du Bénin ;
- la Compagnie Béninoise des Textiles ;
- la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin.

Article 73

La création, la mission, les attributions, l'organisation et le fonctionnement des organismes sous tutelle ainsi que les modalités du contrôle exercé sur eux sont régies par des dispositions spécifiques. La création de nouveaux organismes sous tutelle ou la restructuration des anciens organismes sont autorisées, après avis du ministre chargé de la réforme administrative, par décret pris en Conseil des ministres. La demande d'autorisation de création ou de restructuration est dûment motivée.

SECTION 9 : ORGANES CONSULTATIFS ET DELIBERATIFS NATIONAUX

Article 74

Le Ministère de l'industrie et du commerce assure la présidence ou le secrétariat des organes consultatifs et/ou délibératifs nationaux ci-après :

- la Commission Tarifaire des Médicaments ;
- la Commission Interinstitutionnelle chargée de la mise en application des accords de l'Organisation Mondiale du Commerce ;
- la Commission Nationale chargée des relations de coopération entre les Pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique et ceux de l'Union Européenne ;
- la Commission de Contrôle des Investissements ;
- la Commission Permanente d'Approvisionnement en Facteurs de Production, de Commercialisation des Produits Agricoles et du Commerce Général ;
- la Commission Nationale de fixation des prix des produits pétroliers ;
- la Commission de Commercialisation des Aides Alimentaires ;
- la Commission Nationale d'Agrément à la Taxe Préférentielle Communautaire (TPC/UEMOA) et au Schéma de Libéralisation des Echanges de la CEDEAO.

Article 75

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des organismes et entreprises sous tutelle sont déterminés par les textes qui les régissent.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

SECTION 1 : ORGANES DE CONSULTATION ET REVUES PERIODIQUES

Article 76

Il est institué au niveau du ministère un Comité des directeurs et une Revue trimestrielle.

Ces organes à caractère consultatif, consacrent prioritairement leurs réunions aux questions de gouvernance et de réforme, de satisfaction des usagers/clients, de culture d'administration, de développement et d'esprit d'équipe.

Le ministre peut instituer d'autres Comités consultatifs en cas de besoin.

Article 77

Le Comité des directeurs est présidé par le ministre et comprend, le Directeur de cabinet, le Directeur adjoint de cabinet, le Secrétaire général du ministère, le Secrétaire général adjoint du ministère, les Conseillers techniques, les directeurs centraux et techniques ou assimilés.

Le Comité des directeurs :

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

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

Article 78

Il est institué au sein du ministère un comité d'orientation budgétaire dans le cadre de la préparation du budget général de l'Etat.

Article 79

Le Comité est présidé par le ministre et comprend les membres du cabinet du ministre, le Secrétaire général du ministère et son Adjoint, les Directeurs centraux et techniques, les Directeurs des organismes sous tutelle, les directeurs départementaux, les chefs de programmes et projets, les chefs de service, les points focaux et les représentants du personnel.

Article 80

La revue trimestrielle est le cadre de revue périodique de performance du ministère par rapport à la mission et aux objectifs sectoriels. Elle statue sur les progrès enregistrés, les difficultés rencontrées, les leçons et les perspectives. Elle donne son avis sur les cas de manquement à la discipline.

La revue trimestrielle est présidée par le ministre. Elle comprend les membres du cabinet du ministre, le Secrétaire général du ministère et son Adjoint, les Directeurs centraux et techniques, les Directeurs des organismes sous tutelle, les Directeurs départementaux, les Chefs de programmes et projets, les Chefs de service, les Points focaux et les Représentants du personnel, les représentants des usagers/clients et les représentants des organismes de lutte contre la corruption.

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

Article 81

Il est institué au sein du ministère une revue annuelle du secteur présidée par le ministre.

Elle comprend les membres du cabinet du ministre, le Secrétaire général du ministère et son Adjoint, les Directeurs centraux et techniques, les directeurs des organismes sous tutelle, les directeurs départementaux, les chefs de programmes et projets, les chefs de service, les points focaux et les représentants du personnel, les représentants des usagers/clients et les représentants des organismes de lutte contre la corruption.

Elle est chargée de faire le bilan du plan de travail annuel et d'évaluer le niveau de prise en compte des recommandations issues des revues trimestrielles.

Article 82

Chaque Direction centrale, technique ou organisme sous tutelle se réunit en Comité de direction au moins une (01) fois par quinzaine. Des sessions extraordinaires peuvent se tenir en cas de besoin.

Les sessions du Comité de Direction sont consacrées à :

- l'examen périodique du point de mise en œuvre du Plan de Travail Annuel ;
- l'analyse des insuffisances et des écarts par rapport aux objectifs fixés ;
- l'appréciation des conditions et du climat de travail à l'interne ;
- la définition et le suivi de la mise en œuvre des mesures correctives.

Le Comité de direction est présidé par le Directeur et comprend les Chefs de service ou assimilés et les représentants du personnel.

SECTION 2 : MODALITES DE NOMINATION

Article 83

Le Directeur de cabinet et le Directeur adjoint de cabinet sont nommés par décret pris en Conseil des ministres, parmi les cadres de catégorie A, échelle 1 de la Fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'Administration Publique.

Article 84

Les Conseillers techniques sont nommés par décret pris en Conseil des ministres, parmi les cadres de catégorie A, échelle 1 de la Fonction publique ayant accompli au moins six (06) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent, s'ils devraient être désignés en dehors de l'Administration Publique.

Article 85

L'Inspecteur général du ministère est nommé par décret pris en Conseil des ministres conformément à l'article 29 ci-dessus et au répertoire de dotation des hauts emplois techniques, parmi les cadres de la catégorie A, Echelle 1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté ou parmi les cadres de niveau équivalent, s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration Publique. Il doit être au moins à trois (03) ans de la date de son admission à la retraite dans la Fonction Publique, avoir des expériences et aptitudes en matière de contrôle et n'avoir jamais été condamné pour malversations administrative, économique ou financière.

Article 86

En raison du nombre, de la ramification des structures et de l'effectif du ministère, l'Inspecteur général du ministère peut être assisté d'un (01) adjoint nommé dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Article 87

La durée de fonction de l'Inspecteur général du ministère et de son adjoint ne peut excéder deux (02) ans dans un même ministère. Ils sont déchargés de leurs fonctions en cas d'admission à la retraite, de sanction disciplinaire ou judiciaire et à tout moment sur leur demande.

Article 88

Le Secrétaire général du ministère et le Secrétaire général adjoint du ministère sont nommés par décret pris en Conseil des ministres, conformément à la procédure de dotation des hauts emplois techniques, parmi les Cadres de catégorie A, échelle 1, au moins à partir du 8^{ème} échelon et appartenant à l'un des principaux corps du ministère.

Article 89

La durée de fonction du Secrétaire général du ministère, de son adjoint et du Directeur de la programmation et de la prospective est de trois (03) ans renouvelables. Ils sont

déchargés de leurs fonctions en cas d'admission à la retraite, de sanction disciplinaire ou judiciaire et à tout moment sur leur demande.

Cependant, en cas d'admission à la retraite, de sanction disciplinaire ou judiciaire, et à tout moment à leur demande, ils peuvent être déchargés de leur fonction.

Article 90

Les Directeurs centraux, les Directeurs techniques et départementaux sont nommés par décret pris en Conseil des ministres, conformément à la procédure de dotation des hauts emplois techniques, parmi les Cadres de catégorie A, échelle 1, ayant au moins six (06) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique et possédant les compétences et les aptitudes requises dans leurs domaines respectifs d'activités ou parmi les cadres de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'Administration publique.

Article 91

Compte tenu des exigences de leurs postes, le Directeur de cabinet et son Adjoint, les Conseillers techniques, l'Inspecteur général du ministère et son adjoint, le Secrétaire général du ministère et son Adjoint, les Directeurs centraux, les Directeurs techniques, les Directeurs départementaux, les Directeurs des organismes sous tutelle et autres responsables doivent avoir des aptitudes au leadership, à la communication écrite et orale et au travail en équipe.

Article 92

Les performances du Directeur de cabinet et de son Adjoint, des Conseillers techniques, de l'Inspecteur général du ministère et de son Adjoint, du Secrétaire général du ministère et de son Adjoint, des Directeurs centraux, des Directeurs techniques, des Directeurs départementaux, des Directeurs des organismes sous tutelle et autres responsables nommés en Conseil des ministres sont évalués systématiquement chaque année suivant la logique de gestion axée sur les résultats. L'insuffisance de résultats et le non-respect des principes et valeurs de gouvernance peuvent justifier leur révocation.

Article 93

Les Chefs de service sont nommés par arrêté du ministre, sur proposition du Directeur dont ils relèvent, parmi les cadres de la Catégorie A ayant au moins quatre (04) ans d'ancienneté ou de la Catégorie B justifiant d'une ancienneté supérieure ou égale à huit (08) ans dans la Fonction publique et possédant les compétences et aptitudes requises pour l'exercice des emplois qui leur sont confiés.

Article 94

Les performances des Chefs de service sont évaluées systématiquement chaque année suivant la logique de gestion axée sur les résultats. L'insuffisance de résultats et le non-respect des principes et valeurs de gouvernance peuvent justifier leur révocation.

Article 95

En cas de faute grave matériellement établie selon les procédures en vigueur, le Directeur de Cabinet et son adjoint, les Conseillers Techniques, l'Inspecteur Général du ministère et son adjoint, le Secrétaire Général du ministère et son adjoint, les Directeurs Centraux, les Directeurs Techniques, les Directeurs Départementaux, les Directeurs des Organismes sous tutelle, tous autres responsables nommés en Conseil des ministres et les Chefs de Service peuvent être révoqués ou déchargés de leurs fonctions.

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

- les manquements à l'obligation de respect de la hiérarchie et de discrétion ;
- le défaut de compétence ;
- le manque de probité ou d'équité ;
- la corruption, la concussion, la malversation et le détournement de deniers publics.

Article 96

Les cadres nommés aux postes de responsabilité ne peuvent occuper cumulativement aucun autre emploi, fonction ou charge, à l'exception de l'enseignement dans les structures publiques de formation.

Article 97

Les avantages liés aux fonctions de Directeur de Cabinet, de Directeur Adjoint de Cabinet, de Conseiller technique, de Secrétaire Général du ministère, de Secrétaire général adjoint du ministère, de directeur central, de directeur technique, de directeur général, d'assistant du ministre, d'assistant du directeur de Cabinet, d'assistant du Secrétaire général du ministère et de chefs de service et assimilés sont déterminés conformément aux régimes indemnitaires applicables en République du Bénin.

Article 98

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des directions ou structures assimilées du ministère sont définis par arrêté du ministre sur proposition de leurs responsables respectifs, après consultation de la Cellule sectorielle de pilotage de la réforme administrative et institutionnelle et avis du ministère en charge de la réforme administrative et institutionnelle.

SECTION 3 : MODALITES D'APPLICATION DU DECRET

Article 99

Le ministre chargé de la réforme administrative et institutionnelle et le ministre chargé de l'industrie et du commerce veillent, chacun en ce qui le concerne, à la diffusion, à la vulgarisation et au respect strict des dispositions du présent décret.

Article 100

Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 429 du 20 juillet 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'industrie, du commerce et de l'artisanat, prend effet pour compter de la date de sa signature et sera publié au Journal officiel.

Fait à Cotonou, le

2018

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

Patrice TALON

Le Ministre de l'Industrie et du Commerce,

Serges Mahouwèdo AHISSOU

Le Ministre du Travail et de la Fonction
Publique

Le Ministre de l'Economie et des Finances

Adidjatou A. MATHYS

Romuald WADAGNI

AMPLIATIONS : PR 6 SGG 4 AN 4 CC 2 CS 2 HCJ 4 CES 2 HAAC 2 MIC 4
MEF 4 MTFP 4 AUTRES MINISTERES 21 DGB-DCF-DGTCP-DGID-DGDDI 5 DPE-
DAN-DLC 3 GCOMB-DCCT-INSAE 3 BCP-CSM-IGAA 3 UAC-ENAM-FADESP 3
UNIPAR- FDSP-CCIB 3 JO 1 ARCHIVES 2.