

DECRET N° 2006-457 DU 05 SEPTEMBRE 2006

portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère Délégué, Chargé des Transports, des Travaux Publics et de l'Urbanisme auprès du Président de la République.

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

- Vu** la loi n° 90-032 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- Vu** la Proclamation le 29 mars 2006 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 19 mars 2006 ;
- Vu** le décret n° 2006-178 du 08 avril 2006 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure type des Ministères ;
- Vu** le décret n° 2005-513 du 18 août 2005 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Travaux Publics et des Transports ;
- Vu** le décret n° 2005-26 du 28 janvier 2005 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Environnement, de l'Habitat et de l'Urbanisme ;

Sur proposition du Ministre Délégué, Chargé des Transports, des Travaux Publics et de l'Urbanisme auprès du Président de la République ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 09 août 2006 ;

DECRETE :

TITRE I : DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

Article 1^{er} : Le Ministère Délégué, Chargé des Transports, des Travaux Publics et de l'Urbanisme auprès du Président de la République a pour mission d'élaborer et d'assurer la mise en œuvre de la politique de l'Etat en matière de transports, de travaux publics, d'urbanisme, d'assainissement, d'habitat, de cartographie et de délimitation des frontières.

A ce titre, il est chargé de :

- l'initiation et la conduite de toutes réflexions et études devant concourir à la définition de la politique nationale et à la mise en œuvre des stratégies et actions relatives à ses domaines de compétence ;
- l'élaboration et le contrôle du respect des normes techniques et de la réglementation dans tous les domaines de sa compétence ;
- l'assistance aux Collectivités Locales dans la conception, l'organisation et la gestion des activités relevant des domaines de sa compétence ;
- la planification, l'organisation, le suivi et le contrôle de toutes les actions de ses domaines de compétence visant la mise en place et l'entretien des infrastructures de transport, l'amélioration du cadre de vie des populations et leur accessibilité aux services sociaux de base ;
- l'organisation et la promotion des professions des transports, des travaux publics, de l'urbanisme et du bâtiment ;
- le suivi de la mise en œuvre des conventions internationales et régionales relatives à ses domaines de compétence.

Article 2 : Le Ministre est le premier responsable de l'exécution des décisions et instructions du Gouvernement en matière des Transports, des Travaux Publics, d'Urbanisme, d'Habitat, de Cartographie et de délimitation des frontières. Il est l'ordonnateur du budget du Ministère.

TITRE II: DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTERE

Article 3 : Le Ministère Délégué, Chargé des Transports, des Travaux Publics et de l'Urbanisme auprès du Président de la République comprend :

1. les services directement rattachés au Ministre ;
2. le Cabinet du Ministre ;
3. le Secrétariat Général du Ministère ;
4. les Directions Centrales ;
5. les Directions Techniques ;
6. les Directions Départementales ;
7. les Sociétés ou Organismes sous tutelle.

CHAPITRE I : LES SERVICES DIRECTEMENT RATTACHES AU MINISTRE

Article 4 : Les services directement rattachés au Ministre sont :

- la Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne (DIVI) ;
- la Cellule de Communication du Ministère (CCOM) ;
- le Secrétariat Particulier du Ministre (SP).

SECTION I : LA DIRECTION DE L'INSPECTION ET DE LA VERIFICATION INTERNE (DIVI)

Article 05 : La Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne (DIVI) est chargée, sous l'autorité directe du Ministre, d'une mission permanente de vérification et de contrôle de la gestion administrative, financière et technique de l'ensemble des Directions Centrales, Techniques, Déconcentrées et des Sociétés ou Organismes sous tutelle du Ministère.

A ce titre elle :

- effectue des missions d'inspection et de contrôle ;
- vérifie le respect des normes et procédures dans l'exécution des travaux à charge du ministère notamment les travaux d'aménagement, d'urbanisme, de construction et d'entretien des infrastructures et ouvrages ;
- exécute toute mission d'enquête rendue nécessaire par une situation particulière ;
- contrôle la gestion des projets et programmes des structures du Ministère ;
- reçoit copies des rapports de toutes les missions d'audit effectuées dans les directions, sociétés et organismes sous tutelle.

Article 06 : La Direction de l'Inspection et de la Vérification Interne dispose d'un secrétariat et est dirigée par un directeur assisté d'inspecteurs spécialisés chacun au moins dans l'un des domaines de compétence du ministère.

SECTION II : LA CELLULE DE COMMUNICATION DU MINISTERE (CCOM)

Article 07 : La Cellule de Communication est chargée de :

- contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la politique de communication du Ministère ;
- gérer les relations du Ministre avec les organes de presse ;
- coordonner les actions de communication et d'information des Directions Techniques Nationales et Régionales, des Sociétés et Organismes sous tutelle du Ministère ;
- préparer une revue de presse quotidienne à l'attention du Ministre ;
- fournir aux organes de presse les informations sur les activités du Ministère.

La Cellule de Communication est dirigée par un chef de cellule.

SECTION III : LE SECRETARIAT PARTICULIER (SP) DU MINISTRE

Article 08 : Le Secrétariat Particulier du Ministre est chargé de :

- la mise en forme, l'enregistrement, la ventilation et la conservation du courrier confidentiel à l'arrivée et au départ ;
- la gestion, en liaison avec l'Attaché de Cabinet, de l'agenda du Ministre ;
- l'exécution de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

Le Secrétaire Particulier est assisté de secrétaires et d'agents de liaison.
Il a rang de Chef de Service.

CHAPITRE II LE CABINET DU MINISTRE

Article 09 : Le Cabinet du Ministre est chargé de :

- proposer au Ministre, en liaison avec le Secrétariat Général, les orientations stratégiques pour la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines de compétence du Ministère ;
- veiller à l'application du programme d'actions du Gouvernement suivant les stratégies sectorielles du Ministère ;
- émettre son avis sur les dossiers sensibles du Ministère ;
- assurer la liaison avec les autres cabinets ministériels ;
- exécuter toutes autres tâches confiées par le Ministre dans le strict respect des attributions du Secrétariat Général, des Directions Centrales, Techniques, Régionales et des Sociétés et Organismes sous tutelle ;
- apprécier les correspondances soumises à la signature du Ministre.

Article 10 : Le Cabinet du Ministre comprend :

- un (1) Directeur de Cabinet ;
- un (1) Directeur Adjoint de Cabinet ;
- cinq (5) Conseillers Techniques dont un Conseiller Technique Juridique ;
- un (1) Attaché de Cabinet ;
- un (1) Assistant du Ministre ;
- un (1) secrétaire particulier
- un (1) chef de la cellule de communication.

SECTION I : LE DIRECTEUR DE CABINET (DC)

Article 11 : Le Directeur de Cabinet coordonne, sous l'autorité du Ministre, les activités du Cabinet.

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

Article 12 : Le Directeur de Cabinet assure la diffusion des instructions du Ministre et veille à leur exécution en relation avec le Secrétaire Général. Il apprécie les correspondances soumises à la signature du Ministre.

Article 13 : Le Directeur de Cabinet est assisté dans sa tâche par le Directeur Adjoint de Cabinet qui le supplée 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.

SECTION II : LES CONSEILLERS TECHNIQUES (CT)

Article 14 : Les Conseillers Techniques sont placés sous l'autorité du Directeur de Cabinet. Ils donnent, dans leur domaine de compétence, leur avis sur tous dossiers à eux affectés par le Ministre ou par le Directeur de Cabinet sur instructions du Ministre.

SECTION III : L'ATTACHE DE CABINET (AC)

Article 15 : L' Attaché de Cabinet est chargé :

- de la rédaction de la correspondance privée du Ministre ;
- de la gestion, en liaison avec le Secrétariat Particulier, de l'agenda du Ministre ;
- de la préparation en liaison avec le Directeur des Ressources Financières et du Matériel, des missions et voyages du Ministre ;
- du protocole au niveau du Ministre ;
- des relations publiques du Ministre ;
- de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

Il est nommé par arrêté du Ministre.

SECTION IV : L'ASSISTANT DU MINISTRE (AM)

Article 16 : L'Assistant du Ministre exécute les fonctions et missions à lui confiées par le Ministre.

CHAPITRE III LE SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE (SGM)

Article 17 : Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de la coordination des activités des Directions Centrales, Techniques et Régionales du Ministère ainsi que du suivi des activités des Sociétés ou Organismes sous tutelle.

Article 18 : Le Secrétariat Général assure la mémoire du Ministère par la centralisation et la conservation de la documentation relative aux activités. Il est dirigé par un Secrétaire Général.

Article 19 : Le Secrétaire Général est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du Ministère. A ce titre, il initie et soumet à l'appréciation du Ministre les orientations stratégiques, les directives techniques et les actions nécessaires pour la mise en œuvre de la politique de l'Etat dans les domaines de compétence du Ministère.

Article 20 : Le Secrétaire Général est assisté par un Secrétaire Général Adjoint qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Sur proposition du Secrétaire Général, le Ministre définit par arrêté les affaires dont le Secrétaire Général Adjoint assure la gestion permanente au sein du Ministère.

Article 21 : Le Secrétaire Général du Ministère dispose, en outre, d'un assistant. Ce dernier exécute les fonctions et missions que lui confie le Secrétaire Général.

Article 22 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Général du Ministère sont précisés par arrêté du Ministre.