

**DECRET N° 2009- 178 DU 05 MAI 2009**

Portant attributions, organisation et  
fonctionnement du Ministère de la Micro  
Finance et de l'Emploi des Jeunes et des  
Femmes.

**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° 2008-637 du 27 octobre 2008 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure-type des ministères ;
- Vu** le décret n° 2007-481 du 30 octobre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Micro Finance, des Petites et Moyennes Entreprises et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes ;
- Sur** proposition du Ministre de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 11 février 2009 ;

**DECRETE :**

**TITRE PREMIER**

**DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTERE**

**Article 1<sup>er</sup> :** Le Ministère de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes a pour mission la conception, la mise en œuvre et le suivi-évaluation de la politique de l'Etat dans les domaines de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes conformément aux lois et règlements en vigueur au Bénin et aux vision et politique de développement du Gouvernement.

A ce titre, il est chargé de :

- assurer la promotion et contribuer au développement des secteurs de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes ;
- définir et de veiller au respect de la réglementation nationale dans les domaines de la promotion de l'emploi des Jeunes et des Femmes ;
- contribuer à l'amélioration continue de l'environnement réglementaire, institutionnel et économique des institutions de micro finance ;
- assurer la représentation et la défense des intérêts de l'Etat au sein de divers organismes nationaux et internationaux ayant pour vocation la promotion de la micro finance et de l'emploi ;
- assurer la formation et la diffusion de l'information ainsi que d'autres formes d'appui aux Institutions de Micro Finance et aux personnes sans emploi ;
- créer les conditions favorables et durables pour la réalisation du plein emploi par l'amélioration du système d'information sur le marché de l'emploi et le développement de programmes de réduction du chômage et du sous-emploi ;
- promouvoir le maintien des emplois existants, la création d'emplois nouveaux et en favoriser l'accès aux populations notamment les jeunes et les femmes, dans l'administration, les entreprises publiques, les sociétés privées et les collectivités locales.

**Article 2 :** Le Ministre de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des femmes est le premier responsable de l'exécution des décisions et directives du Gouvernement dans les domaines de la promotion et du développement de la Micro Finance et de l'Emploi des jeunes et des femmes. Il rend compte de ses activités au Chef de Gouvernement.

## TITRE II

### DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU MINISTERE

**Article 3 :** Le Ministère de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes comprend :

- des services directement rattachés au Ministre ;
- un cabinet du Ministre ;
- un secrétariat général du ministère ;

- des directions centrales et techniques ;
- des directions départementales ;
- des organismes et établissements sous tutelle ;
- des organes consultatifs et délibératifs nationaux.

## **CHAPITRE 1<sup>ER</sup> : DES SERVICES DIRECTEMENT RATTACHES AU MINISTRE**

**Article 4** : Les services directement rattachés au Ministre sont :

- l'Inspection Générale du Ministère (IGM) ;
- la Cellule de Communication du Ministère (CCOM) ;
- le Secrétariat Particulier du Ministre (SP).

### **SECTION I : DE L'INSPECTION GENERALE DU MINISTERE (IGM)**

**Article 5** : L'Inspection Générale du Ministère est chargée de :

- assurer une mission permanente de vérification et de contrôle de la gestion technique, administrative, financière et comptable du ministère ainsi que des structures, organismes et projets sous tutelle ;
- assister le Ministre dans son rôle de contrôle du fonctionnement régulier et des performances des structures du ministère et des organismes et projets sous tutelle.

**Article 6** : L'Inspection Générale du Ministère est animée par un Inspecteur Général assisté par des Inspecteurs – Vérificateurs. Elle dispose en outre d'un secrétariat.

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

**Article 7** : La Cellule de Communication a pour attributions de :

- contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la politique de communication du ministère ;
- gérer les relations du Ministère avec les organes de presse ;

- animer, en liaison avec le Service Informatique, le site web du ministère ;
- préparer une revue de presse quotidienne à l'attention du Ministre.

**Article 8 :** La Cellule de Communication est animé par un Chef, spécialiste du domaine.

### **SECTION III : DU SECRETARIAT PARTICULIER DU MINISTRE (SP)**

**Article 9 :** Le Secrétariat Particulier a pour tâches :

- la mise en forme, l'enregistrement et la ventilation 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.

**Article 10 :** Le secrétariat particulier est dirigé par un Secrétaire Particulier qui a rang de Chef de Service. Le Secrétaire Particulier est assisté de secrétaires et d'agents de liaison.

### **CHAPITRE II : DU CABINET DU MINISTRE**

**Article 11:** Le cabinet du Ministre est l'ensemble des collaborateurs rattachés à la personne du Ministre. A ce titre, il est chargé de :

- proposer au Ministre, en liaison avec le Secrétariat Général du Ministère, les orientations stratégiques pour la mise en œuvre de la Politique du Gouvernement dans les domaines de la micro finance et de l'emploi des jeunes et des femmes ;
- veiller à la compatibilité des stratégies sectorielles du ministère avec la politique du Gouvernement ;
- émettre son avis sur les dossiers sensibles du Ministère ;
- assurer la liaison avec les autres cabinets ministériels ;
- exécuter toutes autres tâches que le Ministre pourrait lui confier dans le strict respect des attributions du secrétariat général du ministère, des directions centrales et techniques et des organismes sous tutelle ;
- apprécier les correspondances soumises à la signature du Ministre.

**Article 12** : Le Cabinet du Ministre comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- le Directeur Adjoint de Cabinet ;
- cinq (5) Conseillers Techniques dont un Conseiller juridique ;
- l'Attaché de Cabinet ;
- le Chef de la Cellule de communication du Ministère ;
- l'Assistant du Ministre ;
- le Secrétaire Particulier.

### **SECTION I : DU DIRECTEUR DE CABINET (DC)**

**Article 13** : Le Directeur de Cabinet coordonne, sous l'autorité du Ministre, les activités du cabinet.

Il apprécie 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.

Il est assisté d'un Directeur Adjoint de Cabinet qui 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.

### **SECTION II : DES CONSEILLERS TECHNIQUES (CT)**

**Article 14** : Le Ministre est assisté de cinq (5) Conseillers Techniques dont un Conseiller Juridique.

Chaque Conseiller Technique est, dans son domaine de compétence, chargé :

- d'émettre son avis sur les dossiers qui lui sont affectés par le Ministre ou le Directeur de Cabinet sur instructions du Ministre ;
- de faire des études prospectives et de coordonner toutes les activités susceptibles de promouvoir l'efficacité et l'efficience de son action auprès du Ministre ou au sein du ministère.

**Article 15 :** Le Conseiller Technique Juridique vérifie la conformité de la réglementation administrative et émet des avis juridiques sur les contrats et tous autres textes ou dossiers relevant des domaines de compétence du ministère.

### **SECTION III : DE L'ATTACHE DE CABINET (AC)**

**Article 16 :** L'Attaché de Cabinet est chargé :

- 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 du Ministre ;
- des relations publiques du Ministre ;
- de toutes autres tâches à lui confiées par le Ministre.

### **SECTION IV : DE L'ASSISTANT DU MINISTRE (AM)**

**Article 17 :** L'Assistant du Ministre exécute les fonctions et missions que lui confie le Ministre. Il est nommé par arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A1 de la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'administration publique.

### **CHAPITRE III : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE (SGM)**

**Article 18 :** Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de :

- coordonner les activités des Directions Centrales, des Directions Techniques et des structures déconcentrées ;
- faire le suivi des activités des organismes sous tutelle ;
- faire le suivi des instructions du Ministre ;
- assurer la gestion de la mémoire du ministère ;

- assurer la rédaction de tous les documents nécessaires au bon fonctionnement des structures du ministère.

**Article 19 :** Le Secrétariat Général du Ministère est dirigé par un Secrétaire Général. Il est assisté d'un Secrétaire Général Adjoint qui 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 assure la gestion permanente au sein du ministère.

**Article 20 :** Le Secrétaire Général du Ministère est placé sous l'autorité directe du Ministre. Il assiste le Ministre dans l'administration et la gestion du ministère.

**Article 21 :** Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- un Secrétariat Administratif du Ministère (SA) ;
- un Service de Pré Archivage du Ministère (SPA) ;
- un Service Informatique du Ministère (SI) ;
- un Service des Relations avec les Usagers du Ministère (SRU) ;
- une Cellule de Passation des Marchés Publics du Ministère (CPMP) ;
- un Service du Protocole du Ministère (SPM) ;
- une Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative (CSPRA).

**Article 22 :** Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un Chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

**Article 23 :** Placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, 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 instructions du Secrétaire Général.

**Article 24 :** Le Service de Pré Archivage assure le classement et la conservation des actes du Ministère, gère les dossiers sortis du classement courant. Il est chargé de la documentation du ministère.

Le Chef du Service de Pré Archivage est un spécialiste du domaine.

**Article 25** : Le Service Informatique du Ministère s'occupe de :

- la planification, la conception et l'implantation des systèmes informatiques ;
- la programmation des approvisionnements et de l'entretien ;
- la programmation et la supervision de la formation spécifique ;
- l'établissement et la négociation des contrats de service ;
- l'assistance technique et le dépannage du matériel par des prestataires de services extérieurs.

Le Chef du Service Informatique est un spécialiste du domaine.

**Article 26** : Le Service des Relations avec les Usagers est chargé de faciliter les relations entre les directions techniques et les usagers pour un service public plus efficace et plus efficient.

**Article 27** : La Cellule de Passation des Marchés Publics est chargée de la conduite de l'ensemble des procédures de passation de tous les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils de compétence fixés par décret (marchés de travaux, de fournitures, de prestations de services).

**Article 28** : Le Chef de la Cellule de Passation des Marchés Publics est nommé par arrêté conjoint du Ministre en charge des Finances et du Ministre de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes sur proposition de ce dernier.

**Article 29** : Le Service du Protocole du Ministère est chargé :

- de toutes questions relatives aux voyages et missions officiels à l'étranger des directeurs et autres cadres du ministère ;
- du cérémonial des manifestations officielles du ministère ;
- de l'accueil des personnalités au sein du Ministère.

**Article 30** : La Cellule Sectorielle de Pilotage de la réforme Administrative est chargée d'assurer la coordination et le suivi des actions de réforme au sein du Ministère, en collaboration avec le Ministère de la Réforme Administrative et institutionnelle. A ce titre, elle fait trimestriellement le point des activités.



## **CHAPITRE IV : DES DIRECTIONS CENTRALES DU MINISTERE**

**Article 31:** Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, le Ministère de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes dispose de trois Directions Centrales qui sont les structures d'appui du Ministère, à savoir :

- la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- la Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM) ;
- la Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP).

### **SECTION I : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES (DRH)**

**Article 32:** La Direction des Ressources Humaines assure la gestion des personnels de l'Etat au sein du ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

- la centralisation de l'ensemble des informations relatives à la gestion des ressources humaines du ministère ;
- l'administration et la gestion prévisionnelle des ressources humaines du Ministère ;
- la gestion et le suivi de la carrière ainsi que l'utilisation rationnelle du personnel en recherchant un meilleur rendement ;
- l'évaluation des besoins en personnel de tout le Ministère et des services déconcentrés ;
- la promotion d'une culture favorable au travail en équipe, à la performance et au mérite.

**Article 33:** La Direction des Ressources Humaines comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service de Gestion et du Suivi des Carrières (SGSC) ;
- un Service de la Prévision, du Recrutement et de la Formation (SPRF).

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

**Article 34 :** La Direction des Ressources Financières et du Matériel est chargée de la gestion des ressources financières et du matériel.

A ce titre, elle est chargée de :

- veiller à l'application des normes juridiques et textes réglementaires au plan budgétaire et matériel ;
- établir en accord avec les Ministères concernés, les règles, normes et procédures de gestion budgétaires, financières et matérielles applicables à toutes les structures du Ministère ;
- élaborer le projet de budget du ministère en collaboration avec le Directeur de la Programmation et de la Prospective et avec les responsables de toutes les structures concernées et d'en assurer l'exécution après adoption ;
- assurer la coordination et la gestion financière et matérielle du Ministère.

**Article 35:** La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service du budget et de la Comptabilité (SBCO) ;
- un Service du Matériel (SM) ;
- une Régie Centrale (RC).

## **SECTION III: DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE (DPP)**

**Article 36:** La Direction de la Programmation et de la Prospective est chargée, en collaboration avec les autres structures du Ministère de:

- proposer les orientations stratégiques et prospectives du Ministère ;
- constituer une banque de données essentielles dans les domaines de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes ;
- élaborer, en collaboration avec les autres Directions, le budget programme de mise en œuvre des politiques et stratégies et en assurer la coordination ;

- veiller à la réalisation des études préalables et assurer le suivi évaluation des programmes et projets du Ministère et des organismes sous tutelle ;
- suivre et évaluer périodiquement les actions du Ministère en se référant aux documents de politique et stratégie aux niveaux national et sectoriel ;
- assurer la coordination des actions de coopération du Ministère ;
- promouvoir l'intégration de l'approche Genre dans les politiques, projets, programmes et actions du Ministère ;
- assurer la veille stratégique dans les domaines de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes ainsi que la synergie et la durabilité des actions.

Elle est dirigée par un directeur. Il est assisté d'un adjoint.

**Article 37:** La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service des Etudes et de la Prospective (SEP) ;
- une Cellule de Suivi Evaluation des projets et Programmes (CSEPP) ;
- un Service de la Coopération (SC) ;
- un Service de la Gestion du Système d'Information (SGSI) ;

## **CHAPITRE V : DES DIRECTIONS TECHNIQUES DU MINISTERE**

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, le Ministère de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes dispose de deux Directions Techniques qui sont les structures d'appui du Ministère, à savoir :

- la Direction de la Promotion de la Micro Finance (DPMF) ;
- la Direction de la Promotion de l'Emploi (DPE).

## **SECTION I : DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION DE LA MICRO FINANCE (DPMF)**

**Article 38:** La Direction de la Promotion de la Micro Finance a pour mission d'assurer la promotion et le développement de la micro finance.

A ce titre, elle est chargée de :

- définir, vulgariser et mettre en œuvre la Stratégie Nationale pour le Développement de la Micro finance ;
- contribuer à la création d'un environnement favorable à l'émergence et au développement des IMF ;
- coordonner et harmoniser les actions des différents intervenants dans le secteur de la micro finance ;
- organiser les manifestations de la semaine nationale de micro finance ;
- assister les promoteurs d'IMF dans l'institutionnalisation de leurs structures ;
- procéder à la formation des promoteurs et acteurs du secteur de la micro finance ;
- assister les bénéficiaires dans l'utilisation des crédits obtenus auprès des IMF ;
- aider le Fonds National de la Micro finance et les IMF dans la recherche de ressources concessionnelles dans la perspective de la réduction des coûts aux bénéficiaires.

**Article 39:** La Direction de la Promotion de la Micro Finance comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service de la Politique Nationale pour le Développement de la Micro Finance (SPDM) ;
- un Service des Relations avec les Institutions de Micro Finance (SRIMF) ;

## **SECTION II : DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION DE L'EMPLOI (DPE)**

**Article 40 :** La Direction de la Promotion de l'Emploi a pour mission d'assurer l'élaboration, le suivi de la mise en œuvre et l'évaluation de la Politique Nationale de l'Emploi.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer et de promouvoir la Politique Nationale de l'Emploi ;
- coordonner la formulation, le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des stratégies, programmes et projets découlant de la Politique Nationale de l'Emploi ;
- assurer la mise en œuvre de programmes de formation ouvrant sur l'emploi en faveur des jeunes et des femmes ;
- fournir l'assistance technique aux structures de l'emploi ;
- favoriser la prise en compte de la relation formation/emploi dans la mise en œuvre des actions de formation dans les divers secteurs de développement ;
- assurer le secrétariat permanent de la Commission Nationale Pour l'Emploi ;
- suivre sur le plan national toutes initiatives en faveur de l'emploi des jeunes et des femmes.

**Article 41 :** La Direction de la Promotion de l'Emploi comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service des Politiques de Promotion de l'Emploi (SPPE) ;
- un Service d'Appui aux Structures de l'Emploi (SASE) ;
- un Service du Suivi et de l'Evaluation des Stratégies et Programmes de l'Emploi (SSESPE).

### **SECTION III : DES DIRECTIONS DEPARTEMENTALES DE LA MICRO FINANCE ET DE L'EMPLOI DES JEUNES ET DES FEMMES (DDMFEJF)**

**Article 42 :** Les Directions Départementales de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes assurent la représentation du Ministère dans les départements. A ce titre, elles sont chargées, au niveau départemental de :

- coordonner, contrôler et suivre toutes les actions de promotion de la micro finance et de l'emploi des jeunes et des femmes ;
- suivre l'évolution de la micro finance, des entreprises de manière à orienter les jeunes et les femmes vers les secteurs porteurs d'emploi ;
- veiller au respect des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'emploi ;

- assister les promoteurs et les collectivités locales dans la recherche de partenariat et de sources de financement pour la réalisation de leurs projets ;

- assurer aux acteurs du secteur de la micro finance et de l'emploi un environnement légal et sain pour l'exercice de leurs activités ;

- encourager toutes activités liées à la création de l'emploi ;
- mettre à jour les répertoires des structures de micro finance et de promotion de l'emploi.

### **CHAPITRE VI : DES ORGANISMES, PROJETS ET STRUCTURES SOUS TUTELLE**

**Article 43 :** Le Ministère de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes dispose sous sa tutelle des organismes et projets ci-après :

- le Fonds National de la Micro finance (FNM) ;
- l'Agence Nationale Pour l'Emploi (ANPE) ;
- l'Observatoire de l'Emploi et de la Formation (OEF) ;
- le Projet National de Développement Conduit par les Communautés (PNDCC) ;
- l'Agence de Financement des Initiatives de Base (AGeFIB) ;

- la Cellule d'Appui Technique à l'Emploi (CATE) ;
- le Fonds National de Promotion de l'Entreprise et de l'Emploi des Jeunes (FNPEEJ) ;
- le cadre Général de Gestion des Lignes de Crédits (CGGC).

**Article 44 :** Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des organismes et entreprises sous tutelle sont ceux prévus par leurs statuts respectifs ou par les décrets qui les créent.

## **CHAPITRE VII : DES DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 45 :** En cas de nécessité, le Directeur de Cabinet, le Secrétaire Général du Ministère et les Conseillers Techniques sont aidés dans l'accomplissement de leurs tâches quotidiennes et missions spécifiques par des Assistants.

**Article 46 :** Les conditions de désignation de ces Assistants sont précisées par Arrêté du Ministre de la Micro-Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes.

**Article 47 :** Le Directeur de Cabinet et le Directeur Adjoint de Cabinet sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Micro-Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes, parmi les cadres de la catégorie A1 de la fonction publique ayant accompli au moins quinze (15) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration Publique.

Les Conseillers Techniques sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres de la catégorie A1 de la fonction publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration Publique.

Les autres membres du Cabinet sont nommés par arrêté du Ministre.

**Article 48 :** Pour tout ce qui touche aux documents et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, le Chef du Secrétariat Particulier et les membres du Cabinet sont soumis aux mêmes obligations de discrétion professionnelle et de réserve que les Agents Permanents de l'Etat.

**Article 49 :** Le Secrétaire Général du Ministère et le Secrétaire Général Adjoint du Ministère sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres parmi les Cadres A1 de grade terminal au moins (à partir du 8<sup>ème</sup> échelon) appartenant à un des corps du Ministère, sur proposition du Ministre.

Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Secrétaire Général du Ministère et de son Adjoint ne peut être inférieure à cinq (05) ans. Cependant, à sa demande, le Secrétaire Général ou son Adjoint peut être déchargé de ses fonctions.

**Article 50 :** L'Inspection Générale du Ministère est dirigée par un Inspecteur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre, parmi les cadres de la catégorie A, Echelle 1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction publique ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devait être désigné en dehors de l'Administration publique et n'ayant jamais été reconnu coupable de malversations. Il prend le titre d'Inspecteur Général du Ministère.

**Article 51 :** L'Inspecteur Général du Ministère est assisté d'un adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui. Il le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 52 :** L'Inspecteur Général du Ministère et son Adjoint doivent être, l'un, de formation spécifique au domaine de compétence du Ministère et l'autre, de formation comptable et/ou financière et vice-versa.

**Article 53 :** Sauf admission à la retraite ou faute grave matériellement établie, la durée de fonction de l'Inspecteur Général du Ministère ne peut être inférieure à trois (3) ans renouvelable une fois.

Cependant, à sa demande, l'Inspecteur Général du Ministère peut être déchargé de ses fonctions.

**Article 54 :** Les services de l'Inspection Générale du Ministère sont dirigés par des Chefs de service nommés parmi les Inspecteurs – vérificateurs par arrêté du Ministre, sur proposition de l'Inspecteur Général du Ministère.

**Article 55 :** Les Inspecteurs – vérificateurs sont nommés par arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Ministre de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes, sur proposition de ce dernier, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 ou homologues d'une ancienneté d'au moins cinq (5) ans, ayant reçu une formation en économie, en administration générale, en gestion,



en finances ou dans le domaine de compétence du Ministère et n'ayant jamais été reconnu coupable de malversations.

Sauf admission à la retraite ou faute grave matériellement établie, la durée en fonction des Inspecteurs – Vérificateurs ne peut être inférieure à cinq (5) ans. Cependant, à leur demande, les Inspecteurs – Vérificateurs peuvent être déchargés de leurs fonctions.

Article 56 : Il peut être mis à la disposition de l'Inspection Générale du Ministère, des assistants nommés par arrêté du Ministre parmi les cadres de la catégorie A ou homologue sur proposition de l'Inspecteur Général du Ministère.

Article 57 : Les Directeurs des services centraux ou techniques sont nommés sur proposition du Ministre par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres A1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la fonction publique ou parmi les cadres de niveau équivalent en dehors de l'Administration publique.

Sauf faute grave matériellement établie, la durée en fonction du Directeur de la Programmation et de la Prospective du Ministère et de son Adjoint ne peut être inférieure à trois (03) ans. Cependant, à sa demande, le Directeur de la Programmation et de la Prospective ou son Adjoint peut être déchargé de ces fonctions.

Article 58 : Les Directeurs peuvent être assistés d'un Adjoint, nommé par arrêté du Ministre. Le Directeur Adjoint assiste et supplée le Directeur en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 59 : Les Chefs de Service sont nommés par arrêté du Ministre sur proposition de leur Directeur.

Article 60 : L'Assistant du Secrétaire Général du Ministère est nommé par arrêté du Ministre, sur proposition du Secrétaire Général, parmi les cadres de la catégorie A de la Fonction publique.

Article 61 : Les premiers responsables des organismes et entreprises sous tutelle sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre ou désignés conformément aux dispositions de leurs statuts.

En cas de besoin, le premier responsable peut être assisté d'un Adjoint, nommé par Arrêté du Ministre ou désigné conformément aux dispositions de leurs statuts.

**Article 62** : Le nombre de Services composant chaque structure n'est pas limitatif. En cas de nécessité, des services peuvent être créés ou supprimés sur l'initiative du Ministre.

**Article 63** : Il est institué, au niveau du Ministère, un Comité de Direction.

Ce comité, à caractère consultatif, présidé par le Ministre ou son représentant comprend :

- le Directeur de Cabinet ;
- le Secrétaire Général du Ministère ;
- l'Inspecteur Général du Ministère ;
- les Conseillers Techniques ;
- les Directeurs Centraux ;
- les Directeurs Techniques ;
- les responsables des organismes sous tutelle ;
- un (01) représentant du personnel.

Le Comité de Direction peut être élargi en cas de besoin aux responsables des entreprises sous tutelle.

**Article 64** : Dans toutes les Directions, il est créé un Comité Consultatif présidé par le Directeur et comprenant :

- le Directeur Adjoint ;
- les Chefs de service ;
- un (01) représentant du personnel.

**Article 65** : Le Ministre de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes est l'ordonnateur du budget de son département pour les crédits non gérés directement par le Ministre chargé des Finances

**Article 66** : Il est délégué auprès du Ministère un Contrôleur des dépenses engagées, nommé par Arrêté du Ministre chargé des Finances et qui a pour mission d'accompagner les activités de contrôle de la conformité et de la pertinence des dépenses engagées avec les crédits inscrits au budget du Ministère.

Le contrôleur veille au bon emploi des crédits et au respect de la rigueur en matière de gestion.

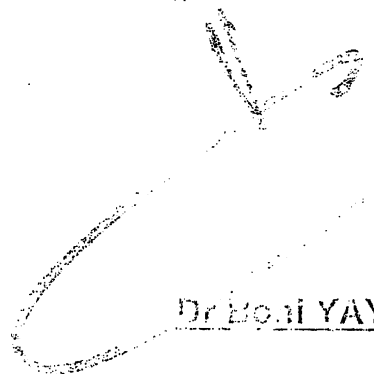
Article 67 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des directions centrales et techniques ainsi que ceux des services et cellules sont fixés par arrêtés du Ministre.

Article 68 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 2007-481 du 30 octobre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Micro Finance et de l'Emploi des Jeunes et des Femmes.

Article 69 : Le présent décret prend effet pour compter de la date de sa signature et sera publié au Journal Officiel.

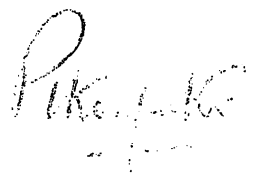
Fait à Cotonou, le 05 mai 2009

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



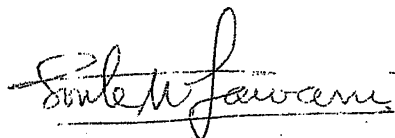
Dr Boni YAYI

Le Ministre d'Etat chargé de la Prospective,  
du Développement et de l'Evaluation  
de l'Action Publique,



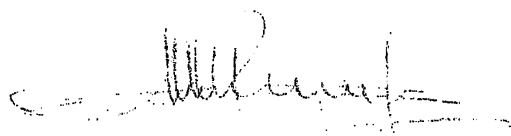
Pascal Irénée KOUPAKI

Le Ministre de l'Economie  
et des Finances,



Soulé Mana LAWANI

Le Ministre de la Micro Finance et de  
l'Emploi des Jeunes et des Femmes,



Reckya MADOUYOU

Le Ministre de la Réforme  
Administrative et Institutionnelle,



Joseph AHANHANZO

AMPLIATIONS : PR 6 - AN 4 - CC 2 - CS 2 - CES 2 - HAAC 2 - HCJ 2 - MUPDEAP 4 MEF 4 MMFESF 4 - AUTRES MINISTÈRES  
21 - SCG 4 - IGE 4 - DGB - CF - DGTCP - DGD - DGDDI - DCAE - DGML - DNMP - IGF - GAA 10 - BN - DAN - DIC 3 - GCONB -  
DGCST - INSAE 3 - DGPD - DGSP - DCRE 3 - BCP - CSN - IGAA 3 - UIC - UNIPAR - ENAM - ENEAM - FADSP - FATEC  
FLASH 7 - JO 1.