

DECRET N°2007-494 DU 02 NOVEMBRE 2007

Portant attributions, organisation et  
fonctionnement du Ministère de la  
Défense Nationale.

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** la loi n°90-016 du 18 juin 1990 portant création des Forces Armées Béninoises ;
- Vu** la loi n° 2005-43 du 26 juin 2006 portant statut général des personnels militaires des Forces Armées Béninoises ;
- Vu** le décret n°2007-300 du 17 juin 2007 portant composition du Gouvernement et le décret n° 2007-368 du 03 août 2007 qui l'a modifié ;
- Vu** le décret n°2006-268 du 14 juin 2006, fixant la structure-type des ministères ;
- Vu** le décret n°2007-150 du 03 avril 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Défense Nationale ;
- Vu** le décret n° 2006- 699 du 11 décembre 2006, définissant le cadre général des attributions, de l'organisation et du fonctionnement des Inspections Générales des Ministères.
- Sur** proposition du Ministre d'Etat, chargé de la Défense Nationale ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 30 août 2007 ;

# D E C R E T E

## TITRE PREMIER :

### DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Ministère de la Défense Nationale a pour mission la conception, la mise en œuvre et le suivi de la politique de l'Etat en matière de défense du territoire national.

A ce titre, il est chargé de :

- l'organisation générale de la Défense militaire ;
- la définition de la politique de recrutement et de la mobilisation des Forces ;
- la définition de la politique de formation et de l'emploi des Forces ;
- l'élaboration des directives générales pour les négociations en matière de Défense ;
- la gestion des postes d'Attachés de Défense ;
- la participation des Forces armées béninoises au développement économique de la Nation et à toutes autres tâches d'intérêt public ;
- le suivi de la gestion des infrastructures militaires.

**Article 2** : Le Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale assure la tutelle politique et administrative de l'institution militaire.

Il a autorité sur l'ensemble des Forces Armées Béninoises.

**Article 3** : Le Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale est l'ordonnateur du budget du Ministère.

Il désigne des ordonnateurs délégués pour l'exécution dudit budget.

## TITRE II :

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

**Article 4** : Le Ministère de la Défense Nationale comprend :

- des services directement rattachés au Ministre d'Etat ;
- un cabinet ;
- un secrétariat général ;
- des directions centrales et techniques ;
- des organismes de commandement ;

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup> : DES SERVICES DIRECTEMENT RATTACHES AU MINISTRE D'ETAT

**Article 5** : Les services directement rattachés au Ministre d'Etat sont constitués de :

- un Secrétariat Particulier ;
- une Inspection Générale des Armées ;

## SECTION I : DU SECRETARIAT PARTICULIER

**Article 6** : Le Secrétaire Particulier du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale est chargé de :

- coordonner les activités du Secrétariat Particulier du Ministre d'Etat ;
- réceptionner, enregistrer, soumettre à l'appréciation du Ministre d'Etat, puis ventiler le courrier confidentiel à l'arrivée ;
- mettre en forme, saisir, enregistrer et expédier le courrier confidentiel et/ou secret ;
- gérer l'agenda du Ministre d'Etat en liaison avec L'attaché de Cabinet et L'aide de Camp ;
- exécuter toutes autres tâches que lui confie le Ministre d'Etat.

Il est nommé par arrêté du Ministre d'Etat.

Il a rang de chef service.

## SECTION II : DE L'INSPECTION GENERALE DES ARMEES

**Article 7** : L'Inspection Générale des Armées, sous l'autorité directe du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale, est chargée d'accomplir les missions d'inspection, de contrôle, de vérification, d'étude, d'enquête et d'information dans tous les organismes et formations des Forces Armées Béninoises.

A ce titre, elle :

- assure le contrôle de l'aptitude des Forces Armées Béninoises à remplir les missions qui leur sont assignées ;
- propose des mesures correctives ou nouvelles visant :
  - un meilleur fonctionnement des structures ;
  - une gestion saine et rationnelle des ressources humaines, financières et matérielles ;
  - un accroissement du moral de la troupe ;
  - un renforcement de la capacité opérationnelle des Forces armées béninoises.
- exécute toutes autres missions que lui confie le Ministre d'Etat.

**Article 8** : Les officiers de l'Inspection Générale des Armées agissent en qualité de délégués directs du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale.

Cette délégation est établie et constatée par une commission, signée personnellement du Ministre d'Etat et dont le modèle est fixé par arrêté ministériel.

**Article 9** : L'Inspection Générale des Armées comprend :

- un Secrétariat Particulier (SP) ;
- un Secrétariat Administratif (SA) ;
- une Inspection Technique de l'Administration et des

- Personnels (ITAP) ;
- une Inspection Technique du Contrôle Opérationnel (ITCO) ;
  - une Inspection Technique du Soutien Logistique (ITSL).

**Article 10 :** l'inspection Générale des Armées est dirigée par un Inspecteur Général des Armées.

L'inspecteur Général des Armées est assisté d'un adjoint qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

L'Inspecteur Général des Armées et son Adjoint sont nommés, sur proposition du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale, par décret pris en Conseil des ministres, parmi les officiers généraux ou supérieurs des Forces Armées Béninoises, non reconnus coupables de malversation.

**Article 11 :** Les inspections techniques sont animées par des chefs service nommés par arrêté du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale sur proposition de l'Inspecteur Général des Armées parmi les inspecteurs vérificateurs.

**Article 12 :** Les inspecteurs vérificateurs sont nommés par arrêté conjoint du Ministre d'Etat, chargé de la Défense nationale et du Ministre chargé des Finances et parmi les Officiers supérieurs des Forces Armées Béninoises.

## **SECTION II : DE LA CELLULE DE COMMUNICATION**

**Article 13 :** La cellule de communication du ministère a pour attributions :

- de contribuer à la conception et à la mise en œuvre de la politique de communication du ministère ;
- de gérer les relations du ministre avec les organes de presse ;
- de préparer une revue de presse quotidienne à l'attention du ministre ;
- d'assurer la veille relative aux informations diffusées par toutes les personnes physiques ou morales et par les médias sur les activités du ministère ;
- de constituer les archives de presse écrite et audio- visuelle sur les activités du ministère ;
- de réaliser les enquêtes sur l'impact des actions de communication mises en œuvre ; de faire couvrir par les médias les principales activités du ministre ;
- d'exécuter toutes autres actions nécessaires en matière de communication ;

**Article 14 :** La Cellule de communication est animée par un officier ou un cadre civil de la catégorie A averti des questions de défense et de sécurité.

Il a rang de Chef de service.

## **CHAPITRE 2 : DU CABINET DU MINISTRE D'ETAT**

**Article 15 :** Le cabinet du Ministre d'Etat est composé comme suit :

un Directeur de Cabinet

- un Directeur Adjoint de Cabinet ;
- sept Conseillers Techniques ;
- deux Chargés de Mission ;
- un Assistant du Ministre d'Etat ;
- un Aide de Camp ;
- un Attaché de Cabinet.

### SECTION I : DU DIRECTEUR DE CABINET

**Article 16 :** Le Directeur de Cabinet est placé sous l'autorité directe du Ministre d'Etat. Il centralise et coordonne les activités du cabinet.

A ce titre, il est chargé de :

- proposer au Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale, en liaison avec le chef d'Etat-major Général et le Secrétaire Général du ministère, les orientations stratégiques pour la mise en œuvre de la politique de Défense militaire du Gouvernement ;
- émettre son avis sur les dossiers qui lui sont affectés par le Ministre d'Etat ;
- superviser les activités des autres membres du cabinet ;
- assurer la liaison avec les autres cabinets ministériels ;
- apprécier les correspondances soumises à la signature du Ministre d'Etat ;
- exécuter toutes autres tâches que lui confie le Ministre d'Etat ;
- liquider les affaires courantes du ministère en absence du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale sur instructions du Ministre chargé de l'intérim.

**Article 17 :** Le Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale peut, par arrêté, donner délégation de signature au Directeur de Cabinet dans certains de ses domaines de compétence.

**Article 18 :** Le Directeur Adjoint de Cabinet assiste le Directeur de Cabinet et le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Sur proposition du Directeur de Cabinet, le Ministre d'Etat définit par arrêté, les affaires dont le Directeur Adjoint de Cabinet assure la gestion permanente au sein du Ministère.

**Article 19 :** Le Directeur de Cabinet et le Directeur Adjoint de Cabinet sont nommés sur proposition du Ministre d'Etat, par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les officiers généraux ou supérieurs, ou les cadres civils de la catégorie A1, ayant au moins quinze (15) ans d'ancienneté de service.

### SECTION II : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

**Article 20 :** Les Conseillers Techniques au nombre de sept (7) au maximum, dont un Conseiller Technique Juridique, sont chargés, chacun dans son domaine de compétence, de :

- faire des études prospectives et de coordonner toutes les activités susceptibles de promouvoir l'efficacité et l'efficience de leurs

actions auprès du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense nationale ou au sein du Ministère ;

- émettre des avis sur les dossiers qui leur sont affectés par le Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale.

**Article 21** : Les Conseillers Techniques sont nommés sur proposition du Ministre d'Etat, par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les officiers généraux ou supérieurs, ou les cadres civils de la catégorie A1, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté de service.

### **SECTION III : DES CHARGES DE MISSION**

**Article 22** : Les Chargés de Mission au nombre de deux ( 02) exécutent toutes les fonctions que leur confie le Ministre d'Etat.

Ils sont nommés sur proposition du Ministre d'Etat, parmi les officiers généraux ou supérieurs, cadres civils de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins dix ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration publique.

### **SECTION IV : DE L'ASSISTANT DU MINISTRE**

**Article 23** : L'assistant du Ministre d'Etat accomplit toutes tâches que le Ministre d'Etat lui confie.

Il est nommé par arrêté du Ministre d'Etat, parmi les officiers généraux ou supérieurs, cadres civils de la catégorie A1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins dix ans de service ou parmi tous autres cadres supérieurs de niveau équivalent en dehors de l'Administration publique.

### **SECTION V : DE L'AIDE DE CAMP**

**Article 24** : L'Aide de Camp est responsable de la sécurité et de la protection rapprochée du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale.

En outre, il est chargé de veiller à la mise en œuvre des programmes d'activités du Ministre d'Etat, en liaison avec les autres membres du cabinet.

Il gère l'agenda du Ministre d'Etat en liaison avec le Secrétaire Particulier et l'Attaché de Cabinet.

Il exécute toutes autres tâches que lui confie le Ministre d'Etat.

Il est nommé par arrêté du Ministre d'Etat parmi les cadres officiers subalternes.

### **SECTION VI : DE L'ATTACHE DE CABINET**

**Article 25** : L'Attaché de Cabinet est chargé de :

- de la correspondance privée du Ministre d'Etat ;
- de la gestion, en liaison avec le Secrétariat Particulier, de l'agenda du Ministre d'Etat.

- de la préparation, en liaison avec le Directeur des Ressources Financières et du Matériel, des missions et voyages du Ministre d'Etat ;
- du protocole du Ministre d'Etat ;
- des relations publiques du Ministre d'Etat ;
- de toutes autres tâches que lui confie le Ministre d'Etat.

Il est nommé par arrêté du Ministre d'Etat.

### CHAPITRE 3 : DU SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE

**Article 26:** Le Secrétariat Général du Ministère est chargé de la coordination des activités des Directions Centrales et Techniques ainsi que du suivi des activités des Organismes de Commandement.

**Article 27 :** Le Secrétariat Général est dirigé par un Secrétaire Général placé sous l'autorité directe du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale. Il assiste le Ministre d'Etat dans l'administration et la gestion du Ministère.

A ce titre, le Secrétaire Général a pour mission d'assurer :

- la direction et la gestion du Secrétariat Général du Ministère ;
- le fonctionnement harmonieux du Ministère conformément aux textes et aux instructions du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale ;
- la mise en œuvre des décisions administratives prises par le Conseil des Ministres, de même que l'exécution par les organismes de commandement des instructions du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale ;
- la mémoire et la continuité de l'administration du Ministère de la Défense Nationale.

Le Secrétaire Général du Ministère est assisté d'un Secrétaire Général Adjoint qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Sur proposition du Secrétaire Général, le Ministre d'Etat définit par arrêté les affaires dont le Secrétaire Général adjoint assure la gestion permanente.

**Article 28 :** Le Secrétaire Général représente le Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale à la commission interministérielle des chiffres.

Il exécute toutes autres tâches que lui confie le Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale.

**Article 29 :** Le Ministre d'Etat peut, par arrêté, donner délégation de signature au Secrétaire Général du ministère dans certains domaines de ses compétences.

**Article 30:** Le Secrétaire Général et le Secrétaire Général Adjoint sont nommés par décret pris en conseil des ministres parmi les officiers généraux

ou supérieurs des Forces Armées Béninoises sur proposition du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale.

**Article 31** : Le Secrétaire Général dispose d'un assistant.

**Article 32**: Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- un Secrétariat Administratif (SA) ;
- un Service de Pré-Archivage et de la Documentation (SPAD) ;
- un Service des Relations avec les Usagers (SRU) ;
- un Bureau des Officiers Généraux (BOG) ;
- un Service Informatique (SI) ;
- une Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP) ;
- un Service du Protocole du Ministère.

#### **SECTION I : DU SECRETARIAT ADMINISTRATIF**

**Article 33** : Le Secrétariat Administratif du Ministère est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Il est dirigé par un chef de secrétariat.

**Article 34** : 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.

#### **SECTION II : DU SERVICE DE PRE-ARCHIVAGE ET DE LA DOCUMENTATION**

**Article 35**: Le Service de Pré-Archivage assure le classement et la conservation des actes du Ministère, gère les dossiers sortis du classement courant. Il peut être chargé de la gestion de la documentation du Ministère.

Le Chef du Service de Pré-Archivage et de la Documentation est un spécialiste du domaine.

#### **SECTION III : DU SERVICE DES RELATIONS AVEC LES USAGERS (SRU)**

**Article 36** : Le Service des Relations avec les Usagers est chargé de faciliter les relations entre les Directions Centrales ou Techniques et les usagers pour un service public plus efficace et plus efficient.

#### **SECTION IV : DU BUREAU DES OFFICIERS GENERAUX**

**Article 37** : Le Bureau des Officiers Généraux est chargé de :

- suivre l'application des textes régissant les officiers généraux de la deuxième section ou à la retraite ;
- régler, en liaison avec les structures compétentes du ministère de la Défense nationale, toute question d'ordre administratif concernant les officiers généraux de la deuxième section ou à la retraite ;
- exécuter toutes autres tâches confiées par le ministre en charge de la Défense nationale et concernant les officiers généraux de la



**Article 38** : Le chef du Bureau des Officiers Généraux a rang de chef de service.

#### **SECTION V : DU SERVICE INFORMATIQUE**

**Article 39** : Le Service Informatique est chargé de :

- la planification, la conception et l'implantation des systèmes informatiques ;
- la programmation des approvisionnements et de l'entretien ;
- l'établissement et la négociation des contrats de service dans le domaine des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC), en liaison avec les structures compétentes du Ministère de la Défense Nationale ;

Le Chef du Service Informatique est un spécialiste du domaine.

#### **SECTION VI : DE LA CELLULE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS**

**Article 40** : 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 relatifs aux marchés de travaux, de fournitures, de prestations de services.

### **CHAPITRE 4 : DES DIRECTIONS CENTRALES**

#### **SECTION I : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Article 41** : La Direction des Ressources Humaines est chargée de la mise en œuvre et du suivi de la politique de recrutement, de formation, d'administration et de gestion des personnels militaires et civils relevant du Ministère de la Défense Nationale.

A ce titre, elle :

- élabore et veille à l'application des dispositions législatives et réglementaires relatives au recrutement, à la formation et à l'administration du personnel militaire ;
- propose les mesures relatives à la rationalisation des outils de formation et à la modernisation de l'administration militaire ;
- propose les conditions d'aptitude et de profil de carrière des personnels des Forces Armées Béninoises ;
- centralise les travaux d'avancement des personnels militaires ;
- vérifie et transmet les mémoires de proposition de décoration dans les différents ordres ;
- étudie et donne son avis sur tous projets de textes d'application relatifs à la gestion des ressources humaines ;
- participe à toutes études relatives à l'administration et à la gestion des ressources humaines ;
- administre et gère le personnel civil de la Défense en relation avec

le ministre en charge de la Fonction Publique;

- instruit les dossiers de contentieux et de réparation de préjudice introduits par les personnels militaires auprès du Ministre d'Etat.

**Article 42** : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- un Service des Affaires Administratives et de Chancellerie (SAAC) ;
- un Service Juridique et du Contentieux (SJC) ;
- un Service du Personnel Civil et de l'Action Sociale (SPCAS).

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

**Article 43** : La Direction des Ressources Financières et du Matériel est chargée de l'application et du contrôle des règlements et normes en matière de gestion des ressources budgétaires, financières et matérielles.

A ce titre, elle :

- coordonne la préparation et l'exécution du budget de fonctionnement du ministère et des organismes de commandement, conformément aux textes et procédures en vigueur ;
- élabore chaque année, en relation avec la Direction de la Programmation et de Prospective un Plan de Travail Annuel (PTA) qui justifie les crédits sollicités ainsi que les priorités établies dans le budget-programme du Ministère ;
- veille à l'application des dispositions réglementaires en matière financière et matérielle ;
- assure la gestion financière et logistique du Ministère de la Défense Nationale conformément aux textes en vigueur ;
- assure le suivi de la gestion financière et logistique des Organismes de Commandement ;
- participe à toutes études relatives aux affaires domaniales et à la réalisation des grands travaux au profit des Forces Armées Béninoises.

**Article 44** : La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- un Service des Etudes et de la Réglementation (SER) ;
- un Service Budget et Comptabilité (SBC) ;
- un Service du Matériel, de la Logistique et de la Maintenance (SMLM) ;

## **SECTION III : DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE.**

**Article 45** : La Direction de la Programmation et de la Prospective assure en relation avec les autres structures du Ministère, la planification stratégique,

le ministre en charge de la Fonction Publique;

- instruit les dossiers de contentieux et de réparation de préjudice introduits par les personnels militaires auprès du Ministre d'Etat.

**Article 42** : La Direction des Ressources Humaines comprend :

- un Service des Affaires Administratives et de Chancellerie (SAAC) ;
- un Service Juridique et du Contentieux (SJC) ;
- un Service du Personnel Civil et de l'Action Sociale (SPCAS).

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

**Article 43** : La Direction des Ressources Financières et du Matériel est chargée de l'application et du contrôle des règlements et normes en matière de gestion des ressources budgétaires, financières et matérielles.

A ce titre, elle :

- coordonne la préparation et l'exécution du budget de fonctionnement du ministère et des organismes de commandement, conformément aux textes et procédures en vigueur ;
- élabore chaque année, en relation avec la Direction de la Programmation et de Prospective un Plan de Travail Annuel (PTA) qui justifie les crédits sollicités ainsi que les priorités établies dans le budget-programme du Ministère ;
- veille à l'application des dispositions réglementaires en matière financière et matérielle ;
- assure la gestion financière et logistique du Ministère de la Défense Nationale conformément aux textes en vigueur ;
- assure le suivi de la gestion financière et logistique des Organismes de Commandement ;
- participe à toutes études relatives aux affaires domaniales et à la réalisation des grands travaux au profit des Forces Armées Béninoises.

**Article 44** : La Direction des Ressources Financières et du Matériel comprend :

- un Service des Etudes et de la Réglementation (SER) ;
- un Service Budget et Comptabilité (SBC) ;
- un Service du Matériel, de la Logistique et de la Maintenance (SMLM) ;

## **SECTION III : DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE.**

**Article 45** : La Direction de la Programmation et de la Prospective assure en relation avec les autres structures du Ministère la planification stratégique.

l'élaboration des projets et programmes du Ministère ainsi que la mobilisation des informations relatives à la gestion des projets et programmes en cours d'exécution, leur suivi et leur évaluation ;

A ce titre, elle :

- centralise les expressions de besoins des projets et élabore le budget programme du Ministère de la Défense Nationale en relation avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel, les autres structures du Ministère et les Organismes de Commandement ;
- mène les études pour la détermination des perspectives à moyen et long termes de la Défense nationale ;
- procède à toute étude prospective et de synthèse dans les domaines stratégique, technique, économique, opérationnel, financier, démographique et social ;
- suit l'évolution de l'environnement géostratégique du Bénin ;
- coordonne la programmation des actions et les travaux d'opérationnalisation à moyen et long terme en vue d'atteindre le modèle d'armée défini par le Gouvernement ;
- supervise l'exécution des projets du ministère et procède à leur évaluation périodique ;
- participe à la programmation militaire en fournissant au ministre les éléments d'appréciation sur les dossiers relatifs aux besoins des Forces Armées Béninoises et aux contraintes financières ;
- élabore les rapports de performance du budget programme en relation avec la Direction des Ressources Financières, les Directions Techniques et les Organismes de Commandement ;
- contrôle et suit l'exécution des programmes d'investissements publics, des budgets-programmes et du programme au niveau sectoriel.

**Article 46** : La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- un Service Etude-Synthèses et Stratégies (SESS) ;
- un Service Programmation et Coordination des Projets (SPCP) ;
- une Cellule Suivi-Evaluation des Budgets Programmes (CSEBP).

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

### **SECTION I : DE LA DIRECTION DE LA COOPERATION MILITAIRE**

**Article 47** : La Direction de la Coopération Militaire est chargée :

- de l'étude et de la mise en œuvre de la politique du Ministère de la Défense Nationale relative à la coopération militaire entre la République du Bénin et les pays étrangers ;

- de la promotion de la diversification et de la dynamisation de la coopération militaire ;

- du raffermissement des relations de défense et de sécurité avec les voisins et les partenaires étrangers.

A ce titre, elle :

- élabore et suit l'exécution des accords de coopération militaire ;
- veille à la mise en œuvre des projets de coopération militaire du Bénin avec les pays étrangers ;
- suit les engagements militaires internationaux de l'Etat béninois ;
- coordonne et conduit les relations avec les ministères de la Défense des pays amis et les organismes militaires internationaux ;
- assure les relations de l'institution militaire avec les attachés et personnels militaires étrangers accrédités au Bénin ;
- coordonne les activités des attachés de défense et personnels militaires béninois en poste dans les pays étrangers et dans les organismes internationaux ;
- négocie et centralise les besoins en stages à l'étranger des personnels des Forces Armées Béninoises en liaison avec l'Etat-Major Général des Forces Armées Béninoises ;
- veille à la bonne organisation des visites officielles des autorités étrangères.

**Article 48** : La Direction de la Coopération Militaire comprend :

- un Service Europe et Amérique (SEA) ;
- un Service Afrique, Asie et Océanie (SAAO) ;
- un Service des Organisations Internationales (SOI).

## **SECTION II : DE LA DIRECTION DE LA SECURITE MILITAIRE**

**Article 49** La Direction de la Sécurité Militaire est chargée de mettre en œuvre les mesures relatives à la protection et à la sécurité des Forces armées et des organismes relevant du Ministère de la Défense Nationale.

A ce titre, elle :

- recherche et prévient toute atteinte à la Défense nationale et à la sécurité de l'Etat ;
- contribue à la protection des personnes susceptibles d'avoir accès à des informations protégées ou à des zones, des matériels ou des installations sensibles ;
- coordonne les mesures nécessaires à la protection des renseignements, objets, documents ou procédés intéressant la défense au sein des Forces Armées et dans les organismes relevant du Ministère de la Défense Nationale.

**Article 50**: La Direction de la Sécurité Militaire comprend :

- un Service Recherche (SR) ;
- un Service Exploitation (SE) ;
- un Service appui aux opérations (SAO).

## CHAPITRE VI : DES ORGANISMES DE COMMANDEMENT

Article 51 : Les Organismes de Commandement sont :

- l'Etat-major Général ;
- l'Etat-major de l'Armée de terre ;
- le Commandement des Forces Aériennes ;
- le Commandement des Forces Navales ;
- la Direction Générale de la Gendarmerie Nationale.

Article 52 : Les Organismes de Commandement sont chargés, sous l'autorité du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale, de :

- traduire en concepts et doctrines d'emploi, la politique du Gouvernement en matière de défense ;
- concevoir et de conduire des opérations militaires ordonnées par le Gouvernement sur tous les théâtres ;
- assurer la préparation et l'entraînement des forces ;
- veiller à l'entretien et à la maintenance des matériels militaires dans un bon état permanent de fonctionnement ;
- exercer un contrôle permanent sur les aptitudes opérationnelles des forces.

## CHAPITRE VI : DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 53 : Il est institué sous la présidence du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale, un comité de direction, organe à caractère consultatif comprenant :

- le Directeur de Cabinet ;
- l'Inspecteur Général des Armées ;
- le Secrétaire Général du Ministère ;
- le Directeur Adjoint de Cabinet ;
- l'Inspecteur Général Adjoint des Armées ;
- le Secrétaire Général Adjoint du Ministère ;
- les Conseillers Techniques ;
- les Directeurs Centraux ;
- les Directeurs Techniques.

Le comité se réunit au moins une fois par semaine pour étudier les grands dossiers du Ministère.

Article 54 : Les Directions Centrales et Techniques du Ministère de la Défense Nationale sont dirigées chacune par un directeur nommé sur proposition du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale par décret pris en Conseil des Ministres, parmi les Officiers Généraux ou supérieurs des Forces Armées Béninoises.

Article 55 : Le Directeur de Cabinet et les Conseillers Techniques sont aidés dans l'accomplissement de leurs tâches quotidiennes par des collaborateurs. Ils sont choisis parmi les officiers supérieurs, nommés par arrêté du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale.

Ils ont rang de Chef de Service.

Article 56 : L'organisation et le fonctionnement de l'Inspection Générale des Armées, du Secrétariat Général, des Directions Centrales, Techniques et des Organismes de Commandement sont définis par arrêté du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale.

Article 57 : Il est délégué auprès du Ministère de la Défense Nationale, un contrôleur des dépenses engagées, nommé par arrêté du Ministre des Finances.

Article 58 : Le Directeur Adjoint de la Programmation et de la Prospective est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale parmi les officiers supérieurs des Forces Armées Béninoises.

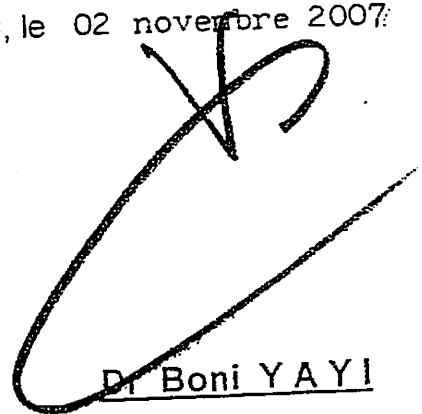
Les chefs de service sont nommés par arrêté du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale.

Article 59 : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par arrêté du Ministre d'Etat, Chargé de la Défense Nationale..

Article 60 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°2007-150 du 03 avril 2007, sera publié au journal officiel.

Fait à Cotonou, le 02 novembre 2007:

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



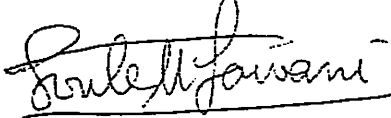
Dr Boni YAYI

Le Ministre d'Etat, Chargé  
de la Défense Nationale,



Issifou KOGUI N'DOURO

Le Ministre des Finances,



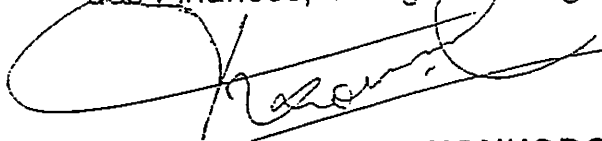
Soulé Mana LAWANI

Le Ministre de la Réforme Administrative  
et Institutionnelle,



Bio Gounou Idrissou SINA

Le Ministre Délégué auprès du Ministre  
des Finances, Chargé du Budget,



Albert Ségbégnon HOUNGBO

Ampliations : PR 6 AN 4 CS 2 CC 2 CES 2 HAAC 2 MDN 4 MF 04 MDBMF 4 MRAI 4  
AUTRES MINISTERES 22 SGG 4 DGB-CF-DGTCP-DGDDI 5 BN-DAN-DLC 3 GCONB-  
DCCT-INSAE 3 BCP-CSM-IGAA 3 UAC-ENAM-FASEG 3 UP-FDSP 2 UAC-ENEAM-  
FADESP 3 JO 1.



**Légende:**  
 ——— définissent une subordination hiérarchique  
 - - - - - indiquent les relations de suivi

