

REPUBLIQUE DU BENIN
FRATERNITE – JUSTICE – TRAVAIL

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION
PUBLIQUE

CABINET DU MINISTRE

SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE

CELLULE DE SUIVI DES RÉFORMES
ADMINISTRATIVES ET INSTITUTIONNELLES

Arrêté n°2022.028./MTFP/DC/CSRAI/SA/016SGG22
portant attributions, organisation et fonctionnement de
la cellule de suivi des réformes administratives
et institutionnelles

LE MINISTRE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE,

- Vu la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- vu la loi n° 2015-18 du 1^{er} septembre 2017 portant statut général de la Fonction publique, telle que modifiée et complétée par la loi n° 2017-43 du 02 juillet 2018 et la loi n° 2018-35 du 05 octobre 2018 ;
- vu la décision portant proclamation, le 21 avril 2021 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 11 avril 2021 ;
- vu le décret n° 2021-257 du 25 mai 2021 portant composition du Gouvernement ;
- vu le décret n° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères ;
- vu le décret n° 2021-562 du 03 novembre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;

Considérant les nécessités de service,

ARRÊTE

Section première : Objet et principes

Article premier

Le présent arrêté fixe les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la cellule de suivi des réformes administratives et institutionnelles du Ministère du travail et de la Fonction Publique.

Article 2

La cellule de suivi des réformes administratives et institutionnelles est organisée et fonctionne suivant les principes et les dispositions communes à tous les ministères fixés par le décret n° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères et le décret n°2021-562 du 03 novembre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère du travail et de la Fonction Publique, sous réserve des dispositions spécifiques du présent arrêté et des autres règlements y relatifs.

Section 2 : Mission et attributions

Article 3

Conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n° 2021-562 du 03 novembre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère du Travail et de la Fonction Publique, la cellule de suivi des réformes administratives et institutionnelles assure le suivi des réformes administratives et institutionnelles, globales et sectorielles.

A ce titre, elle est chargée :

- d'assurer le suivi des réformes administratives et institutionnelles adoptées par le Gouvernement ;
- d'impulser et de coordonner les réformes concourant à une administration publique de développement ;
- d'appuyer les ministères sectoriels dans la conception des politiques et stratégies de réformes globales et sectorielles et de suivre leur application effective ;
- d'appuyer le ministère en charge du numérique dans la dématérialisation des services publics ;

- d'identifier et de proposer les mesures et actions de renforcement des capacités des agents de l'État en matière de conduite efficace des réformes administratives et institutionnelles ;
- de promouvoir les valeurs morales et éthiques fondées sur la primauté de l'intérêt général, la culture du travail bien fait, le sens du bien commun, la responsabilité et le patriotisme.

Section 3 : Organisation et fonctionnement

Article 4

La cellule de suivi des réformes administratives et institutionnelles comprend, outre le chef du secrétariat, deux (02) chargés du suivi des réformes à savoir :

- le chargé du suivi des réformes administratives ;
- le chargé du suivi des réformes institutionnelles.

Les chargés du suivi des réformes travaillent en liaison avec les comités techniques de pilotage des réformes créés par les dispositions de l'article 66 du décret fixant la structure-type des ministères, installés dans les ministères ainsi qu'avec les points focaux des institutions de la République et des préfectures.

La cellule de suivi des réformes administratives et institutionnelles est dirigée par un chef de la cellule.

Sous-section 1 : Secrétariat de la cellule

Article 5

Le secrétariat de la cellule est chargé :

- de réceptionner, d'enregistrer et de ventiler le courrier ;
- d'assurer le classement, le rangement et le pré-archivage des correspondances et dossiers de la cellule ;
- de faire la saisie, la reprographie et la collation des projets de lettre et autres documents administratifs ;
- de centraliser les dossiers individuels du personnel et de gérer les fournitures et matériels de bureau relevant de la cellule ;
- de tenir l'agenda du chef de la cellule et de préparer ses audiences et réunions ;

- de participer aux travaux de secrétariat des réunions, ateliers, séminaires et autres rencontres organisés par la cellule ;
- d'assurer la liaison avec le secrétariat administratif du ministère et le secrétariat particulier du ministre ;
- d'exécuter toutes autres tâches administratives à lui confiées par le chef de la cellule.

Article 6

Le secrétariat de la cellule comprend trois (03) divisions :

- la division de l'accueil et du courrier-arrivée ;
- la division du courrier-départ et du classement ;
- la division du personnel et de la logistique.

Sous-section 2 : Chef de la cellule

Article 7

Le chef de la cellule assure la coordination et la gestion de la cellule de suivi des réformes administratives et institutionnelles.

A ce titre, il est chargé :

- de superviser le suivi des politiques et stratégies de réformes globales et sectorielles ;
- de planifier, d'organiser, de diriger et de contrôler les activités des chargés de suivi des réformes ;
- de donner au ministre des avis techniques pour le succès des réformes administratives et institutionnelles ;
- de faire des plaidoyers pour la mise en œuvre effective des réformes administratives et institutionnelles.

Sous-section 3 : Chargés du suivi des réformes

Article 8

Le chargé du suivi des réformes administratives assure le suivi des actions de réformes administratives visant :

- l'implémentation dans l'administration publique des méthodes, des processus et des outils modernes et innovants pour la réduction du temps de production et de livraison du service public aux usagers/clients ;
- la promotion de l'administration électronique en collaboration avec le ministère en charge du numérique, pour la dématérialisation des formalités administratives ;
- l'efficacité organisationnelle et la simplification des procédures ;
- la correction des dysfonctionnements de l'administration ;
- la mise en œuvre des résultats des travaux de clarification des missions de l'État ;
- l'élaboration par les structures administratives de leurs manuels de procédures.

Article 9

Le chargé du suivi des réformes institutionnelles assure le suivi des actions de réformes institutionnelles visant :

- la promotion de l'éducation à la citoyenneté ;
- la promotion et la vulgarisation de la charte nationale pour la gouvernance du développement du Bénin ;
- l'assainissement de l'environnement institutionnel ;
- les pratiques de la bonne gouvernance ;
- le renforcement du professionnalisme des agents publics ;
- l'amélioration de la gouvernance institutionnelle au Bénin ;
- la promotion de l'excellence.

Section 4 : Dispositions diverses et finales

Article 10

Le chef de la cellule de suivi des réformes administratives et institutionnelles est nommé par arrêté du ministre chargé du travail et de la fonction publique parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1, ayant au moins six (06) ans d'ancienneté dans la Fonction publique et possédant les compétences et aptitudes requises.

Il a rang de directeur technique.

Article 11

Le chef du secrétariat de la cellule est nommé par arrêté du ministre, sur proposition du chef de la cellule, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1, 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 lui sont confiés.

Il a rang de chef de service.

Article 12

Les chargés du suivi des réformes sont nommés par arrêté du ministre, sur proposition du chef de la cellule, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1, ayant au moins quatre (04) ans d'ancienneté et possédant les compétences et aptitudes requises pour l'exercice des emplois qui leur sont confiés.

Ils ont rang de chefs de service.

Article 13

Les performances du chef de la cellule, du chef de secrétariat et des chargés du suivi des réformes sont évaluées systématiquement chaque année suivant la logique de la gestion axée sur les résultats. L'insuffisance de résultats et le non-respect des principes et valeurs de gouvernance peuvent justifier leur remplacement.

Article 14

Les chargés du suivi des réformes sont appuyés chacun, par des collaborateurs.

Article 15

Le directeur de cabinet, le directeur de la planification, de l'administration et des finances et le chef de la cellule de suivi des réformes administratives et institutionnelles, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 16

Le présent arrêté, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n° 036/MTFP/DC/SGM/SA/038SGG20 du 30 juillet 2020 portant attributions, organisation et

fonctionnement de la cellule de suivi des réformes administratives et institutionnelles.

Il sera publié au Journal officiel.

Fait à Cotonou, le 23/05/2022



***Adidjatou A. MATHYS**

Ampliations :

PR (01) ; AN (01) ; Cc (01) ; CS (01) ; HCJ (01) ; CES (01) ; HAAC (01) ; CC (01) ; SGG (04) ; MTFP (01) ; Autres ministères (22) ; CSRAI (01) ; Autres directions MTFP (20) ; Chrono (01) ; JO (01).

ORGANIGRAMME DE LA CELLULE DE SUIVI DES REFORMES ADMINISTRATIVES ET INSTITUTIONNELLES

