



ARRÊTÉ

ANNEE 2022 N° 046 /MPMEPE/DC/SGM/DA/SA/015SGG22

PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE
LA DIRECTION DE L'ARTISANAT

**LE MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES ET DE LA
PROMOTION DE L'EMPLOI,**

- 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 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° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères ;
- vu le décret n°2021-257 du 25 mai 2021 portant composition du Gouvernement ;
- vu le décret n°2021-566 du 03 novembre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion de l'Emploi ;

Considérant les nécessités de service ;

ARRÊTE

CHAPITRE 1^{ER}: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1^{er}

Conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n° 2021-566 du 03 novembre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion de l'Emploi, la Direction de l'Artisanat a pour mission la conception, le suivi de la mise en œuvre et l'évaluation des politiques et stratégies de l'Etat en matière de promotion et de professionnalisation de l'artisanat.

A ce titre, elle est chargée :

- de concevoir, d'élaborer et de proposer les politiques et les textes en matière d'artisanat et de veiller à leur mise en œuvre ;
- de veiller à la mise en cohérence des cadres législatifs et réglementaires nationaux avec les instruments régionaux ou communautaires dans le secteur de l'artisanat ;
- d'élaborer une stratégie de protection sociale et de facilitation de l'accès au crédit des artisans, en collaboration avec les ministères et structures concernées ;
- d'organiser et de contrôler le développement des activités artisanales à travers la mise en place d'une base de données évolutive et interactive ;
- d'organiser des formations sur les techniques et technologies modernes au profit des artisans, en liaison avec les organisations professionnelles et le ministère en charge de la formation professionnelle ;
- d'élaborer une stratégie d'information, de sécurisation et d'amélioration des conditions de travail des artisans évoluant dans le secteur informel ;
- d'élaborer une stratégie de préservation des produits artisanaux à valeur de patrimoine culturel et de réglementer leur exportation anarchique avec le ministère en charge de la culture et les autres structures concernées ;
- de contribuer à la certification de l'apprentissage en milieu artisan, en collaboration avec les structures compétentes du ministère en charge de l'enseignement technique et professionnel et la Chambre des Métiers de l'Artisanat du Bénin ;
- de contrôler et de veiller à l'application de la réglementation en matière d'exploitation, d'équipement et d'outillage des entreprises artisanales ;
- de concevoir et de suivre la mise en œuvre d'une stratégie de renforcement des capacités des organisations professionnelles et de la Chambre des Métiers de l'Artisanat du Bénin ;
- de coordonner l'action des partenaires techniques et financiers, groupements, coopératives et organisations non gouvernementales intervenant dans le secteur de l'artisanat ;
- de concevoir une stratégie nationale de promotion des organisations professionnelles et de la Chambre des Métiers de l'Artisanat du Bénin.

CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 2

La Direction de l'Artisanat (DA) comprend :

- le Secrétariat ;

- le Service de la Réglementation et du Suivi des Organisations Professionnelles (SRSOP) ;
- le Service de la Formation et de l'Apprentissage des Métiers Artisansaux (SFAMA).

Session 1^{er} : Secrétariat

Article 3

Le Secrétariat est chargé :

- d'accueillir, d'informer et d'assurer l'orientation des usagers /clients de recevoir, d'enregistrer et de ventiler le courrier ;
- de gérer l'agenda du directeur ;
- de réceptionner les messages téléphonés ou portés ;
- de préparer, pour signature, les divers projets de correspondance ;
- de classer et de tenir les dossiers et les archives de la direction ;
- de préparer et d'organiser les réunions et autres séances de la direction ;
- de faire la saisie des correspondances et des dossiers de la direction.

Article 4

Le Secrétariat est dirigé par un Chef qui a rang de Chef de Service.

Article 5

Le secrétariat comprend deux (02) divisions :

- la Division Accueil, Courrier Arrivée et Départ (DACAD) ;
- la Division Saisie, Reprographie et Logistique (DSRL).

Article 6

La Division Accueil, Courrier Arrivée et Départ (DACAD) est chargée :

- d'accueillir, d'informer et d'assurer l'orientation des usagers/clients de la direction ;
- de gérer les appels téléphoniques ;
- de réceptionner et d'enregistrer le courrier à l'arrivée et au départ ;
- de ventiler le courrier conformément aux annotations du Directeur ;
- de préparer, pour signature ou paraphe/visa du Directeur, les divers projets de correspondance ;
- d'assurer le classement, le rangement et le pré-archivage des correspondances et dossiers de la direction ;
- d'assurer la liaison avec le Secrétariat administratif du ministère et les autres structures sous tutelle du ministère.

Article 7

La Division Saisie, Reprographie et Logistique (DSRL) est chargée :

- de faire la saisie, la reprographie et la collation des projets de lettre et autres documents administratifs ;
- de tenir à jour les dossiers individuels du personnel ;
- de tenir les cahiers de mouvements et de présence ;
- de faire le point des besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel de la direction ;
- de faire le point des besoins en matériels et fournitures de la direction ;
- de gérer les stocks de matériels et fournitures de bureau de la direction.

Session 2 : Service de la Réglementation et du Suivi des Organisations Professionnelles

Article 8

Le Service de la Réglementation et du Suivi des Organisations Professionnelles (SRSOP) est chargé :

- d'initier les projets de textes en matière d'artisanat et de veiller à leur mise en œuvre ;
- de contribuer à l'organisation et au contrôle des activités artisanales à travers la mise en place d'une base de données évolutives et interactives ;
- de contrôler et de veiller à l'application de la réglementation en matière d'exploitation, d'équipement et d'outillage des entreprises artisanales ;
- de participer à l'élaboration d'une stratégie nationale de promotion des organisations professionnelles et de l'institution consulaire du secteur de l'artisanat ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes en faveur des Organisations Professionnelles d'Artisans (OPA) et de l'Institution Consulaire ;
- de veiller à l'application de la réglementation dans le secteur de l'Artisanat ;
- de constituer un fonds documentaire aux fins de fournir aux usagers les informations utiles sur le secteur de l'artisanat.

Article 9

Le Service de la Réglementation et du Suivi des Organisations Professionnelles (SRSOP) comprend deux (02) divisions à savoir :

- la Division de la Réglementation et de la Documentation (DRD) ;
- la Division du Suivi des Organisations Professionnelles (DSOP).

Article 10

La Division de la Réglementation et de la Documentation (DRD) est chargée :

- d'ébaucher les projets de textes relatifs à la stratégie de facilitation de l'accès au crédit des artisans, en collaboration avec les structures concernées ;

- d'accompagner la stratégie de préservation des produits artisanaux à valeur de patrimoine culturel et de réglementer leur exportation anarchique avec le ministère en charge de la culture et les autres structures concernées ;
- de soutenir la constitution d'un fonds documentaire aux fins de fournir aux usagers les informations utiles sur le secteur de l'artisanat.

Article 11

La Division du Suivi des Organisations Professionnelles (DSOP) est chargée :

- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes en faveur des Organisations Professionnelles d'Artisans et de l'Institution Consulaire ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre de la stratégie de renforcement des capacités des Organisations Professionnelles et de la Chambre des Métiers de l'artisanat du Bénin.

Session 3 : Service de la Formation et de l'Apprentissage des Métiers Artisanaux

Article 12

Le Service de la Formation et de l'Apprentissage des Métiers Artisanaux est chargé :

- d'organiser des activités de renforcement de capacités au profit des artisans, en liaison avec les Organisations Professionnelles d'Artisans, la Chambre Consulaire de l'Artisanat et les ministères en charge de la formation professionnelle et des affaires sociales ;
- de contribuer à la certification de l'apprentissage en milieu artisan, en collaboration avec les structures compétentes du ministère en charge de la formation professionnelle et la Chambre consulaire de l'artisanat ;
- de participer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre d'une stratégie de renforcement des capacités des artisans ;
- de participer aux activités de renforcement des capacités des artisans organisés ;
- de veiller à l'application de la réglementation en matière d'exploitation, d'équipement et d'outillage des entreprises artisanales.

Article 13

Le Service de la Formation et de l'Apprentissage des Métiers Artisanaux (SFAMA) comprend deux (02) divisions :

- la Division de l'Apprentissage des Métiers Artisanaux (DAMA) ;
- la Division de la Formation et du Partenariat (DFP).

Article 14

La Division de l'Apprentissage des Métiers Artisanaux (DAMA) est chargée :

- d'accompagner et de proposer des formations en renforcement de capacités au profit des artisans, en collaboration avec les Organisations Professionnelles d'Artisans, la Chambre des Métiers de l'Artisanat du Bénin et les ministères en charge de la formation professionnelle et des affaires sociales ;
- de veiller à la certification de l'apprentissage en milieu artisan, en collaboration avec les structures compétentes du ministère en charge de la formation professionnelle et la Chambre consulaire de l'artisanat ;

Article 15

La Division de la Formation et du Partenariat (DFP) est chargée :

- d'accompagner les partenaires techniques et financiers, groupements, coopératives et organisations non gouvernementales intervenant dans le secteur de l'artisanat ;
- de faire des propositions de formation sur des techniques et technologies modernes au profit des artisans, en collaboration avec les Organisations Professionnelles d'Artisans et le ministère en charge de la formation professionnelle.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 16

La Direction de l'Artisanat est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'Artisanat, suivant le processus de dotation de hauts emplois techniques, parmi les cadres de la catégorie A1, ayant au moins six (06) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique, possédant les compétences et aptitudes requises dans le secteur de l'artisanat ou parmi les cadres de niveau et compétences équivalents, s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration publique.

Article 17

Chaque service est placé sous l'autorité d'un Chef de service nommé par arrêté du Ministre, sur proposition du Directeur de l'Artisanat, 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 18

Chaque division est placée sous le contrôle d'un Chef de division nommé par note de service du Directeur de l'Artisanat, sur proposition du Chef de service dont elle relève. Le Chef de Division est un agent de catégorie C au moins.

Article 19

Il est institué, au niveau de la Direction de l'Artisanat, un Comité de direction présidé par le Directeur et composé :

- des Chefs de service ;
- des Chefs de division ;
- du représentant du Personnel.

Ce Comité se réunit une fois par quinzaine et toutes les fois en tant que de besoin. Son Secrétariat est assuré par le Chef du Secrétariat de la Direction.

Les sessions du comité de direction sont consacrées à :

- l'examen périodique du point de mise en œuvre du Plan de Travail Annuel (PTA) ;
- 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.

Article 20

Compte tenu des exigences liées à leurs postes, le Directeur et les Chefs de service techniques doivent avoir des aptitudes au leadership, à la communication écrite et orale et au travail en équipe.

Article 21

Les performances du Directeur, des Chefs de service et de division 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 bonne gouvernance peuvent justifier leur révocation.

Article 22

En cas de faute grave matériellement établie selon les procédures en vigueur, le Directeur et les Chefs de service ou de division peuvent être révoqués ou déchargés de leurs fonctions.

Relèvent des fautes graves :

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

Article 23

Le Secrétaire Général du Ministère et le Directeur de l'Artisanat sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires.

Article 24

Le présent arrêté qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge les dispositions de l'arrêté n°111/MPMEPE/DC/SGM/SA/015SGG20 du 18 novembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de l'Artisanat et toutes autres dispositions antérieures contraires. Il sera publié partout où besoin sera.

Fait à Cotonou, le 15/04/2022



Modeste Tihounté KEREKOU



AMPLIATIONS : PR : 01 ; SGG : 03 ; MEF : 02 ; MESFTP : 01 ; MTFP : 02 ; MPMEPE : 02 ;
Autres Ministères : 19 ; Chrono : 01.

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DE L'ARTISANAT

