



**ARRÊTE**

**ANNEE N° 2022 048 /MPMEPE/DC/SGM/DPE/SA/016SGG22**

**PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA  
DIRECTION DE LA PROMOTION DE L'EMPLOI (DPE)**

**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° 2021-257 du 25 mai 2021 portant composition du Gouvernement ;  
vu le décret 2021 - 401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères ;  
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 PREMIER : MISSION ET ATTRIBUTIONS**

**Article premier**

Conformément aux dispositions de l'article 8 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 la Promotion de l'Emploi (DPE) a pour mission l'élaboration, le suivi de la mise en œuvre et l'évaluation des politiques et stratégies de l'Etat en matière de promotion de l'emploi.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et de promouvoir la Politique nationale de l'emploi en collaboration avec les ministères et autres structures concernés ;

- de coordonner l'ensemble des stratégies de promotion et de création de l'emploi ;
- de contribuer à la promotion des emplois verts et à leur prise en compte dans les stratégies de développement ;
- de veiller à la prise en compte de la dimension emploi dans les cadres stratégiques de développement ;
- de coordonner l'ensemble des programmes sectoriels de promotion et de création d'emplois ;
- de veiller à la mise en œuvre des programmes de formation œuvrant pour l'emploi des jeunes et des femmes ;
- de veiller au renforcement de la coopération entre les établissements de formation, les collectivités locales et le secteur privé pour élargir les opportunités d'emplois en faveur des jeunes et des femmes ;
- d'encourager les initiatives visant à accroître l'employabilité et la valorisation des compétences ;
- d'assurer la formation et la diffusion de l'information ainsi que d'autres formes d'appuis aux personnes en quête d'emploi, sur le marché de l'emploi et le développement des programmes de réduction du chômage et du sous-emploi ;
- de promouvoir la création d'emplois nouveaux et en favoriser l'accès aux populations notamment les jeunes et les femmes ;
- d'élaborer et de veiller à la mise en œuvre des programmes et projets d'insertion professionnelle ;
- de veiller au développement et à la valorisation du potentiel des jeunes par la promotion des services de volontariat formel ;
- de développer le sens de responsabilité et l'esprit de leadership citoyen chez les jeunes ;
- de veiller au suivi des activités de toutes les structures de volontariat opérant sur le territoire national.

## **CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 2**

La Direction de la Promotion de l'Emploi est placée sous l'autorité directe du Secrétaire Général du Ministère. Elle est dirigée par un Directeur chargé d'assurer la coordination des activités des services techniques relevant de son autorité.

### **Article 3**

La Direction de la Promotion de l'Emploi comprend :

- le Secrétariat ;
- le Service de la Promotion de l'Emploi (SPE) ;
- le Service de l'Evaluation et de Suivi des Politiques et Programmes d'Emploi (SESPPE).

### **SESSION I: SECRETARIAT**

**Article 4 :** 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 5**

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

### **Article 6**

Le secrétariat comprend deux (02) divisions :

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

### **Article 7**

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 du ministère ;

### **Article 8**

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 veiller à la tenue des dossiers individuels du personnel de la direction ;
- de tenir les cahiers de mouvements et de présence ;
- d'établir les 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 II : SERVICE DE LA PROMOTION DE L'EMPLOI**

### **Article 9**

Le Service de la Promotion de l'Emploi a pour rôle de proposer les éléments de base pour l'élaboration, le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de la Politique Nationale de l'Emploi et de son Plan National d'Actions.

A ce titre il est chargé :

- de collecter les informations nécessaires à l'élaboration et à la promotion de la Politique Nationale de l'Emploi et du Plan National d'Actions pour l'Emploi en collaboration avec les ministères sectoriels ;
- de coordonner l'ensemble des stratégies et des programmes de promotion et de création de l'emploi ;
- d'assurer la formation et la diffusion de l'information ainsi que d'autres formes d'appuis aux personnes en quête d'emploi, sur le marché de l'emploi et le développement de programmes de réduction du chômage et du sous-emploi ;
- d'élaborer et de veiller à la mise en œuvre des programmes et projets d'insertion professionnelle ;
- d'assister techniquement les structures de promotion de l'emploi ;
- d'organiser et de coordonner les sessions de la Commission Nationale pour l'Emploi (CNE) ;
- de participer aux études sur la promotion de l'emploi ;

- d'assurer le suivi physique de toutes les initiatives en faveur de l'emploi des jeunes.

## **Article 10**

Le Service de la Promotion de l'Emploi (SPE) comprend deux divisions :

- la Division des Stratégies de Promotion des Programmes d'Emploi (DSPPE) ;
- la Division du Développement des Emplois Nouveaux et du Volontariat (DDENV).

## **Article 11**

La Division des Stratégies de Promotion des Programmes d'Emploi (DSPPE) est chargée :

- de participer à la collecte des informations relatives à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des stratégies et programmes d'emploi en lien avec la Politique Nationale de l'Emploi et son Plan National d'Actions ;
- de contribuer à la coordination de l'ensemble des stratégies et programmes de promotion et de création de l'emploi ;
- de participer aux études contribuant à la promotion de l'emploi ;
- d'encourager les initiatives visant à accroître l'employabilité ;
- de prendre part aux séances de suivi et d'évaluation de la mise en œuvre des stratégies et programmes de promotion de l'emploi ;
- d'assurer la coordination des initiatives de promotion de l'emploi dans les territoires ;
- d'assurer la vulgarisation des textes de promotion de l'emploi ;
- d'assurer le développement des partenariats bilatéraux et multilatéraux en matière de promotion de l'emploi.

## **Article 12**

La Division de Développement des Emplois Nouveaux et du Volontariat (DDENV) est chargée :

- de veiller à l'élaboration des stratégies de développement des emplois verts ;
- de promouvoir les emplois verts et de veiller à leur prise en compte dans les stratégies de développement ;
- de contribuer à l'élaboration et la mise en œuvre des programmes et projets d'insertion professionnelle ;
- d'organiser la formation et la diffusion de l'information relative aux emplois verts et à l'insertion professionnelle, ainsi que d'autres formes d'appuis aux personnes en

quête d'emploi, sur le marché de l'emploi et le développement de programmes de réduction du chômage et du sous-emploi ;

- d'assister techniquement les structures de promotion de l'emploi ;
- d'encourager les initiatives d'accès aux métiers du futur à travers les emplois verts ;
- de veiller au développement et à la valorisation du potentiel des jeunes par la promotion des services de volontariat formel ;
- développer le sens de responsabilité et l'esprit de leadership citoyen chez les jeunes ;
- de veiller au suivi des activités de toutes les structures de volontariat opérant sur le territoire national.

### **SESSION III : SERVICE DE L'ÉVALUATION ET DE SUIVI DES POLITIQUES ET PROGRAMMES D'EMPLOI**

#### **Article 13**

Le Service de l'évaluation et de suivi des politiques et programmes d'emploi a pour mission d'assurer en temps réel la disponibilité d'informations relatives à la mise en œuvre et à l'évolution des programmes et projets de promotion de l'emploi.

A ce titre, il est chargé:

- de collecter des informations relatives à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des stratégies et programmes d'emploi en lien avec la Politique Nationale de l'Emploi et son Plan National d'Actions ;
- de fournir des informations réelles qui favorisent la coordination de l'ensemble des stratégies et programmes de promotion et de création de l'emploi ;
- de participer aux études contribuant à la promotion de l'emploi ;
- de participer à l'organisation, à la coordination et à l'élaboration des rapports des sessions de la Commission Nationale pour l'Emploi (CNE) ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des stratégies et programmes de promotion de l'emploi.

#### **Article 14**

Le Service de l'Évaluation et de Suivi des Politiques et Programmes d'Emploi comprend :

- la Division des Stratégies de l'Évaluation et du Suivi des Programmes (DSESP) ;

- la Division du Système d'Information des Projets et Programmes d'Emploi (DSIPPE).

### **Article 15**

La Division des Stratégies de l'Evaluation et du Suivi des Programmes est chargée :

- d'assurer en temps plein la collecte des informations sur la mise en œuvre des programmes et projets ;
- d'assurer en temps réel la disponibilité et la fiabilité des informations sur l'évolution des programmes et projets ;
- de participer à l'organisation, à la coordination et à l'élaboration des rapports des sessions de la Commission Nationale pour l'Emploi (CNE) ;
- de fournir des informations sur les niveaux d'avancement des programmes et projets;
- d'assurer le suivi des Plans de Travail Annuel de la direction ;
- d'élaborer les Plans de Travail Annuel au regard de l'évolution des programmes emploi ;
- d'assurer la coordination avec la Direction de la Planification, de l'Administration et des Finances et les Points Focaux emplois des ministères sectoriels

### **Article 16**

La Division du Système d'Information des Projets et Programmes d'Emploi (DSIPPE) est chargé :

- de mettre en place de façon permanente un tableau de bord sur l'évolution des programmes emploi ;
- de contribuer à définir le niveau d'avancement des programmes et projets d'emploi ;
- d'assurer l'agrégation des informations collectées par l'ensemble du programme emploi ;
- de contribuer à la gestion et à l'animation des plateformes relatives à l'emploi ;
- de contribuer à la vulgarisation des textes de promotion de l'emploi.

## **CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

### **SESSION I : ORGANES DE CONSULTATION**

#### **Article 17**

Il est institué au niveau de la Direction de la Promotion de l'Emploi, un Comité de Direction présidé par le Directeur et comprenant les Chefs de service et le représentant du personnel.

Le Comité de Direction se réunit périodiquement une fois par quinzaine et toutes les fois en tant que de besoin.

Les sessions du Comité de Direction sont consacrées à :

- l'examen périodique du point de mise en œuvre du Plan de Travail Annuel;
- 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 ;
- tout autre sujet jugé nécessaire et inscrit à l'ordre du jour.

### **SESSION II : MODALITES DE NOMINATION**

#### **Article 18**

Le Directeur de la Promotion de l'Emploi est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, conformément à la procédure de dotation des hauts emplois techniques, 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 dans les domaines de l'emploi ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique.

#### **Article 19**

Les Chefs de Service sont nommés par arrêté du Ministre sur proposition du Directeur dont ils relèvent, 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 20**

Les Chefs de division sont nommés par note de service du Directeur sur proposition du Chef de service dont relève cette division, parmi les cadres de la Fonction publique de la catégorie B ou C.

## **Article 21**

Compte tenu des exigences de 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 22**

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 gouvernance peuvent justifier leur révocation.

## **Article 23**

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.

## **SESSION III : MODALITES D'APPLICATION DE L'ARRETE**

### **Article 24**

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

## Article 25

Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles de l'arrêté N°108/MPMEPE/DC/SGM/DPEE/SA/016SGG20 du 18 novembre 2020 portant attributions, organisations et fonctionnement de la Direction de la Promotion de l'Emploi et de l'Entrepreneuriat, prend effet pour compter de la date de sa signature. Il sera publié partout où besoin sera.

Fait à Cotonou, le 19/04/2022



Modeste Tihounté KEREKOU



**Ampliatiions** : PR : 01 ; SGG : 03 ; MEF : 02 ; MESFTP : 01 ; MTFP : 02 ; MPMEPE : 02 ; Autres Ministères :

20 ; Chrono : 01.

## **SIGLES ET ABREVIATIONS**

**CODIR** : Comité de Direction

**CNE** : Commission Nationale pour l'Emploi

**CSéc** : Chef de Secrétariat

**CServ** : Chef de Service

**DACAD** : Division Accueil, Courrier Arrivée et Départ

**DDENV** : Division du Développement des Emplois Nouveaux et du Volontariat

**DSRL** : Division Saisie, Reprographie et Logistique

**DSESP** : Division des Stratégies d'Evaluation et de Suivi des Programmes

**DSPPE** : Division des Stratégies de Promotion des Programmes d'Emploi

**DSIPPE** : Division du Système d'information des Projets et Programmes d'Emploi

**DPAF** : Direction de la Planification, de l'Administration et des Finances

**DPE** : Direction de la Promotion de l'Emploi

**DPP** : Direction de la Programmation et de la Prospective

**MPMEPE** : Ministère des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion de l'Emploi

**PNE** : Politique Nationale de l'Emploi

**PNAE** : Plan National d'Action pour l'Emploi

**PTA** : Plan de Travail Annuel

**SPE** : Service de la Promotion de l'Emploi

**SESPPE** : Service de l'Evaluation et du Suivi des Politiques et Programmes d'Emploi

**SGM** : Secrétariat Général du Ministère

# ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION DE L'EMPLOI

