

# A R R E T E

ANNEE 2009 N° 020 /MC/DC/SG/DGCE

PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION  
ET FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION  
GENERALE DU COMMERCE EXTERIEUR

## LE MINISTRE DU COMMERCE

- VU la Loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- VU la proclamation le 29 avril 2006 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 19 mars 2006 ;
- VU le décret n° 2009-260 du 12 juin 2009 portant composition du Gouvernement ;
- VU le décret n° 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure-type des Ministères ;
- Vu le décret n° 2009-179 du 05 mai 2009 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère du Commerce ;
- VU l'arrêté n° 0014/MIC/DC/SG/DGCE/SA du 05 mars 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction Générale du Commerce Extérieur ;

Considérant les nécessités de services ;

A R R E T E

f

## TITRE I :

### DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTION GENERALE DU COMMERCE EXTERIEUR

Article 1<sup>er</sup> : La Direction Générale du Commerce Extérieur a pour mission de mettre en œuvre la politique de l'Etat en matière de commerce extérieur.

A ce titre, elle est, sous l'autorité du Ministre du Commerce, chargée de :

- concevoir et mettre en œuvre la politique nationale en matière d'organisation, d'analyse, de contrôle et de développement du commerce extérieur ;
- promouvoir le développement et l'équilibre des échanges commerciaux du Bénin avec le reste du monde ;
- élaborer et mettre en œuvre un programme de développement du commerce en vue d'améliorer la balance commerciale ;
- promouvoir l'information et la formation dans le domaine du système commercial international ;
- assurer la gestion des relations commerciales extérieures de la République du Bénin ;
- initier et élaborer la réglementation nationale du commerce extérieur et veiller à son application ;
- promouvoir les relations commerciales entre le Bénin et les Etats-Unis d'Amérique dans le cadre de la loi AGOA ;
- étudier et résoudre toutes les questions relatives à la délivrance des documents d'importation et d'exportation aux opérateurs économiques ;
- participer aux négociations bilatérales, régionales et multilatérales relatives aux accords commerciaux et suivre leur mise en œuvre
- identifier et répertorier, au besoin, avec d'autres structures nationales compétentes, les biens et les services pour lesquels le Bénin dispose des avantages comparatifs
- contribuer à la gestion et à la diffusion des données statistiques au profit des opérateurs économiques nationaux et étrangers ;
- vulgariser les textes réglementant le commerce extérieur ;
- contribuer à la facilitation des contacts d'affaires entre opérateurs économiques nationaux et étrangers ;
- tenir les pouvoirs publics informés des avis des professionnels et suggérer toutes les mesures propres à rationaliser le commerce extérieur et stimuler les exportations et améliorer les conditions de leur réalisation ;
- contribuer à la réalisation de toutes études et recherches visant à améliorer l'efficacité et le professionnalisme des opérateurs économiques ;
- veiller au suivi des relations de coopération ACP-UE, des Accords de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) et du Cadre Intégré ;
- veiller à l'élimination des obstacles d'ordre administratif, technique et logistique qui entravent la croissance des exportations et en produire un rapport d'évaluation semestrielle à l'autorité de tutelle ;
- appuyer et accompagner les entreprises dans les négociations sur le plan national et international et dans la recherche de débouchés extérieurs ;



2

- encourager la croissance et le développement des entreprises nationales visant les marchés régionaux et internationaux et les accompagner dans leurs efforts.

## TITRE II :

### DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION GENERALE DU COMMERCE EXTERIEUR

Article 2 : La Direction Générale du Commerce Extérieur comprend :

- un Secrétariat ;
- un Service Administratif et Financier (SAF),
- une Direction de la Promotion du Commerce Extérieur (DPCE)
- une Direction des Relations Commerciales Régionales et Internationales (DRCRI),
- un Secrétariat Permanent Afrique, Caraïbes et Pacifique – Union Européenne (ACP-UE) ;
- un Secrétariat du Programme du Cadre Intégré au Bénin.

#### CHAPITRE I : DU SECRETARIAT

Article 3 : Le Secrétariat est chargé de :

- réceptionner, enregistrer, saisir et expédier les courriers ordinaires et confidentiels ;
- traiter le courrier conformément aux instructions du Directeur Général du Commerce Extérieur ;
- réceptionner et envoyer les messages téléphonés et portés, les courriers électroniques, etc. ;
- reprographier les documents ;
- préparer le courrier départ, à la signature ou au visa du Directeur Général ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur Général ;
- recevoir et informer les visiteurs.

#### CHAPITRE II : DU SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Article 4 : Le Service Administratif et Financier est chargé de :

- recenser et évaluer tous les besoins de la Direction Générale tant en personnel, en matériel qu'en fournitures de bureau ;
- assurer la gestion du matériel et des fournitures de bureau ;
- assurer le suivi de la carrière du personnel de la Direction Générale en relation avec la Direction des Ressources Humaines du Ministère ;
- participer à l'élaboration et au suivi de l'exécution du Budget de la Direction Générale ;
- enregistrer les droits d'établissement des titres d'importation et d'exportation ;
- suivre les mouvements du compte "Délivrance Carte d'Importateur".

  
3

Article 5 : La caisse de menues dépenses

Il est créé au niveau de la Direction de la Promotion du Commerce Extérieur (DPCE) une caisse de menues dépenses afin d'assurer les dépenses quotidiennes liées aux activités de contrôle.

TITRE III :

DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION DU  
COMMERCE EXTERIEUR (DPCE)

Article 6 : La Direction de la Promotion du Commerce Extérieur est chargée de :

- initier et élaborer la réglementation nationale du commerce extérieur et veiller à son application ;
- concevoir et mettre en œuvre la politique nationale en matière d'organisation, d'analyse, de contrôle et de développement du commerce extérieur ;
- vulgariser les textes réglementant le commerce extérieur ;
- élaborer et mettre en œuvre un programme de développement du commerce extérieur en vue d'améliorer la balance commerciale ;
- étudier et résoudre toutes les questions relatives à la délivrance des documents d'importation et d'exportation aux opérateurs économiques ;
- collecter, traiter et exploiter les informations statistiques nécessaires au suivi et au contrôle de la politique du commerce extérieur ;
- procéder à des enquêtes et analyses multidimensionnelles dans divers domaines du commerce extérieur, en vue d'une meilleure connaissance des différents acteurs et vecteurs de ce commerce ainsi que des entraves ;
- constituer et exploiter les documents et fichiers des échanges du Bénin avec le reste du monde ;
- fournir les informations statistiques aux structures du commerce extérieur, aux opérateurs économiques, aux structures académiques et aux correspondants étrangers ;
- suivre et analyser l'évolution des tendances des cours des produits d'exportation du Bénin sur les marchés régional et international ;
- tenir les pouvoirs publics informés des avis des professionnels et suggérer toutes les mesures propres à rationaliser le commerce extérieur et stimuler les exportations et améliorer les conditions de leur réalisation ;
- tenir et mettre à jour le fichier des opérateurs économiques importateurs et exportateurs ;
- élaborer et contribuer à la mise en œuvre des programmes d'assistance technique au profit des opérateurs économiques ;
- participer aux travaux du Conseil d'orientation et de concertation du Guichet Unique de Formalisation des Entreprises (GUFÉ) ;
- apporter l'assistance technique nécessaire au GUFÉ dans le cadre de l'accomplissement de sa mission ;
- assurer le Secrétariat du Point Focal AGOA ;
- participer aux travaux du Conseil National de la Statistique (CNS) ;
- participer aux travaux du Conseil National de Normalisation sous l'égide de l'Agence Béninoise de Normalisation (ABENOR)



- participer aux travaux du Comité Don Japonais ;
- participer aux travaux du Comité National d'Agrément du Bureau d'Achat d'Or.

Article 7 : La Direction de la Promotion du Commerce Extérieur comprend :

- un Secrétariat ;
- le Service des Echanges Commerciaux et de la Réglementation (SECR) ;
- le Service de la Statistique et de l'Analyse des Politiques Commerciales (SSAPC) ;
- le Secrétariat du Point Focal AGOA (SPFA).

### **CHAPITRE 3 : DU SECRETARIAT**

Article 8 : Le Secrétariat est chargé de :

- réceptionner, enregistrer, saisir et expédier les courriers ordinaires et confidentiels transmis par le Secrétariat de la Direction Générale du Commerce Extérieur ;
- traiter le courrier conformément aux instructions du Directeur de la Promotion du Commerce Extérieur ;
- réceptionner et envoyer les messages téléphonés et portés, les courriers électroniques, etc. ;
- reprographier les documents ;
- préparer le courrier départ à la signature ou au visa du Directeur ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur ;
- recevoir et informer les visiteurs.

### **CHAPITRE 4 : DU SERVICE DES ECHANGES COMMERCIAUX ET DE LA REGLEMENTATION**

Article 9 : Le Service des Echanges Commerciaux et de la Réglementation est chargé de :

- étudier et proposer les textes à caractère législatif ou réglementaire relatifs aux activités d'importation et d'exportation ;
- établir les documents d'importation et d'exportation aux opérateurs économiques ;
- percevoir les droits d'établissement des titres d'importation et d'exportation et procéder à leur reversement au Service Administratif et Financier de la Direction Générale ;
- assurer les dépenses quotidiennes liées aux activités de contrôle à travers sa Caisse de menues dépenses ;
- étudier et résoudre toutes les questions relatives à la délivrance des documents d'importation et d'exportation ;
- tenir et mettre à jour, en liaison avec le Service de la Statistique et de l'Analyse des Politiques Commerciales, le fichier des opérateurs économiques importateurs et exportateurs ;

- élaborer et contribuer à la mise en œuvre des programmes d'assistance technique au profit des opérateurs économiques ;
- participer aux travaux du Conseil d'orientation et de concertation du GUFE ;
- apporter l'assistance technique nécessaire au GUFE dans le cadre de l'accomplissement de sa mission ;
- gérer la caisse intermédiaire de recettes créée pour percevoir les droits d'établissement des titres d'importation et d'exportation avant leur reversement au Service Administratif et Financier de la Direction Générale ;
- participer aux travaux du Conseil National de Normalisation sous l'égide de l'Agence Béninoise de Normalisation (ABENOR) ;
- participer à l'organisation des foires et manifestations commerciales nationales, régionales et internationales ;
- tenir les pouvoirs publics informés des avis des professionnels et suggérer toutes les mesures propres à rationaliser le commerce extérieur, stimuler les exportations et améliorer les conditions de leur réalisation ;
- contribuer à l'éradication des sociétés fictives et assurer, en collaboration avec les structures compétentes, la répression des infractions relatives à la législation et à la réglementation sur le Commerce Extérieur ;
- procéder, à travers des contrôles de siège, aux vérifications des déclarations faites par les sociétés enregistrées dans le cadre de l'établissement des cartes d'importateur ;
- élaborer et contribuer à la mise en œuvre d'un programme de développement du commerce extérieur en vue d'améliorer la balance commerciale ;
- poursuivre la mise en œuvre de la Convention CCIB-DCE du 13 août 1997 qui définit le cadre d'obligation entre le CFE et l'ex-DCE ;
- participer aux travaux du Comité National d'Agrément de Bureau d'Achat d'or ;
- participer aux travaux des Comités Nationaux relatifs aux Conventions internationales (ozone, Baule, Rotterdam, etc.) ;

Article 10 : le Service des Echanges Commerciaux et de la Réglementation comprend :

- la Division de la Promotion des Echanges Commerciaux (DPEC) ;
- la Division de la Réglementation (DR).

Article 11 : La Division de la Promotion des Echanges Commerciaux est chargée de :

- assurer le traitement et la délivrance des titres d'importation et d'exportation ;
- participer aux travaux du Comité Don Japonais ;
- assister le Service de la Statistique et de l'Analyse des Politiques Commerciales dans la mise à jour du fichier des opérateurs économiques ;
- participer à l'organisation des foires et manifestations commerciales nationales, régionales et internationales.

✱

Article 12 : La Division de la Réglementation est chargée de :

- proposer les textes devant régir les échanges commerciaux du Bénin avec le reste du monde ;
- veiller à l'application et au respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur dans le domaine du commerce extérieur ;
- actualiser, au besoin, les anciens textes en vue de les adapter à la conjoncture économique ;
- fournir des renseignements utiles aux importateurs et exportateurs dans le cadre de leur installation ou de la poursuite de leurs activités commerciales au Bénin ;
- mettre en œuvre le cadre d'obligations défini par la Convention CCIB-DCE du 13 août 1997 ;
- participer aux travaux du Comité Technique de Concertation du Guichet Unique de Formalisation des Entreprises.

#### **CHAPITRE 5 : DU SERVICE DE LA STATISTIQUE ET DE L'ANALYSE DES POLITIQUES COMMERCIALES**

Article 13 : Le Service de la Statistique et de l'Analyse des Politiques Commerciales est chargé de :

- collecter, traiter et exploiter les informations statistiques nécessaires au suivi et au contrôle de la politique du commerce extérieur ;
- constituer et exploiter les documents et fichiers des échanges commerciaux du Bénin avec le reste monde ;
- initier des enquêtes et analyses multidimensionnelles dans divers domaines du commerce extérieur, en vue d'une meilleure connaissance des différents acteurs et vecteurs de ce commerce ainsi que des entraves ;
- fournir des informations statistiques aux structures du commerce extérieur, aux opérateurs économiques, aux structures académiques et aux correspondants étrangers ;
- élaborer des notes de conjonctures semestrielles sur le commerce extérieur pour aider les décideurs à réajuster les politiques et les opérateurs économiques à être mieux informés sur les stratégies appropriées ;
- mettre à jour et moderniser la gestion de la base de données sur le commerce extérieur en synergie avec la base de données consolidées ABePEC/CPI/CFE ;
- participer aux travaux du Comité Technique de suivi des marchandises ;
- participer aux travaux du Conseil National de la Statistique ;
- Participer aux travaux du Comité de la Balance des Paiements ;
- Suivre et analyser l'évolution des tendances des cours des produits d'exportation du Bénin sur les marchés régional et international.

4

Article 14 : Le Service de la Statistique et de l'Analyse des Politiques Commerciales comprend :

- la Division des Etudes et d'Analyse du marché international ;
- la Division de Gestion des Bases de Données et de diffusion des informations sur le commerce extérieur.

Article 15: La Division des Etudes et d'Analyse du marché international est chargée de :

- collecter, traiter et analyser les informations statistiques à partir des titres ou documents d'importation et d'exportation
- élaborer des rapports sur les tendances et perspectives du marché international ;
- suivre les opérations d'importation et d'exportation, en collaboration avec le Service des Echanges Commerciaux et de la Réglementation en vue de faire, au besoin, une analyse d'impact sur l'économie nationale ;
- contribuer, à travers des études thématiques précises, à l'identification des biens et services pour lesquels le Bénin dispose d'avantages comparatifs ;
- suivre l'évolution des cours et du positionnement des produits exportés par le Bénin ;
- procéder périodiquement à l'analyse de la politique commerciale et de celles régionale et internationale, afin de mettre en œuvre les mesures et instruments adéquats pour une promotion effective des échanges commerciaux du Bénin ;
- réaliser les notes de conjonctures semestrielles sur le commerce extérieur afin d'aider les décideurs à réajuster les politiques, et les opérateurs économiques à être mieux informés sur les stratégies appropriées ;
- participer aux travaux du Comité Technique de suivi des marchandises ;
- participer aux Travaux du Comité de Balance des Paiements ;
- participer aux travaux du Conseil National de la Statistique.

Article 16: La Division de Gestion des Bases de Données et de diffusion d'informations sur le commerce extérieur est chargée de :

- assurer une compilation systématique de toutes informations relatives au commerce extérieur ;
- mettre à jour régulièrement les bases de données sur le commerce extérieur en synergie avec la base de données consolidées ABePEC/CPI/CFE ;
- élaborer des tableaux synoptiques d'échanges commerciaux sur les pays avec lesquels les relations commerciales sont fortes afin d'aider les décideurs à mieux orienter la coopération dans le domaine commercial ;
- diffuser les informations sur les échanges commerciaux à travers des supports appropriés.





## **CHAPITRE 6 : DU SECRETARIAT DU POINT FOCAL AGOA**

**Article 17:** Le Secrétariat du Point Focal AGOA est chargé de :

- vulgariser les textes AGOA et de veiller à leur application effective ;
- animer le Point Focal AGOA ;
- veiller à l'archivage des courriers et dossiers AGOA ;
- suivre et de mettre en œuvre les décisions de la Commission Nationale AGOA et celles du Gouvernement y relatives ;
- informer et sensibiliser les opérateurs économiques sur les opportunités qui sont contenues dans la loi AGOA ;
- promouvoir l'exportation des produits béninois dans le cadre de la loi AGOA ;
- participer aux manifestations et fora relatifs à la loi AGOA.

### **TITRE IV**

#### **DE LA DIRECTION DES RELATIONS COMMERCIALES REGIONALES ET INTERNATIONALES (DRCRI)**

**Article 18 :** La Direction des Relations Commerciales Régionales et Internationales est chargée de :

- assurer la gestion, la mise en œuvre et le suivi des accords commerciaux bilatéraux, régionaux et internationaux ;
- assurer la gestion des dossiers de toutes les institutions régionales et internationales à caractère économique et commercial ;
- participer aux activités des organisations commerciales régionales et internationales ;
- préparer et participer aux négociations bilatérales, régionales et multilatérales à caractère commercial ;
- assurer le point focal du Mécanisme de Surveillance commerciale de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) et de tout autre organisme sous-régional à caractère commercial ;
- assurer la gestion et le suivi des programmes d'assistance technique liés au commerce, mis en place par les organismes internationaux à caractère économique et commercial, en vue d'une meilleure intégration du Bénin au Système Commercial Multilatéral ;
- assurer le Point Focal pour les questions de l'OMC ;
- assurer le Secrétariat de la Commission Inter-Institutionnelle chargée du suivi et de la mise en œuvre des Accords de l'OMC ;
- assurer la participation du Bénin aux activités du Fonds Commun des Produits de Base ;
- parrainer le Centre de Recherche sur le Commerce Multilatéral et le Développement (CRCD) ou Réseau des Formateurs et professionnels du Système Commercial Multilatéral.

✍

Article 19: La Direction des Relations Commerciales Régionales et Internationales comprend :

- un Secrétariat ;
- le Service des Relations Bilatérales et de la Coopération Régionale ;
- le Services des Relations Commerciales Internationales.

#### **CHAPITRE 7 : DU SECRETARIAT**

Article 20: Le Secrétariat est chargé de :

- réceptionner, enregistrer, saisir et expédier les courriers ordinaires et confidentiels transmis par le Secrétariat de la Direction Générale du Commerce Extérieur ;
- traiter le courrier conformément aux instructions du Directeur des Relations Commerciales Régionales et Internationales ;
- réceptionner et envoyer les messages téléphonés et portés, les courriers électroniques, etc. ;
- reprographier les documents ;
- préparer le courrier départ, à la signature ou au visa du Directeur ;
- recevoir et informer les usagers ;
- exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Directeur.

#### **CHAPITRE 8 : DU SERVICE DES RELATIONS BILATERALES ET DE LA COOPERATION REGIONALE**

Article 21 : Le Service des Relations Bilatérales et de la Coopération Régionale est chargé de :

- assurer la gestion, la mise en œuvre et le suivi des accords commerciaux bilatéraux et régionaux ;
- assurer la gestion des relations commerciales bilatérales de la République du Bénin avec le reste du monde ;
- suivre les dossiers de coopération commerciale régionale et d'intégration économique en Afrique ;
- assurer la vulgarisation des accords commerciaux bilatéraux et régionaux ;
- rechercher l'assistance technique nécessaire pour le renforcement des capacités dans le cadre de la mise en œuvre des accords régionaux ;
- préparer et participer aux négociations commerciales bilatérales et régionales et aux travaux des Grandes Commissions mixtes de coopération ;
- participer aux travaux de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) et de toutes autres organisations régionales à caractère économique et commercial ;
- élaborer et étudier les textes de projets d'accords commerciaux et participer à la formulation de positions de négociations commerciales au niveau des organisations régionales.
- participer, conjointement avec le Secrétariat ACP-UE, aux travaux des Commissions de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine

(UEMOA) et de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO), relatifs aux négociations commerciales entre la région Afrique de l'Ouest et l'Union Européenne ;

- assurer le point focal du dispositif de surveillance commerciale de l'UEMOA ;
- participer aux travaux de la Commission Nationale d'Agrément à la Taxe Préférentielle Communautaire (TPC) et au Schéma de Libéralisation des Echanges (SLE) des entreprises industrielles ;
- étudier les projets d'accords commerciaux entre les organisations régionales ;

Article 22: Le Service des Relations Bilatérales et de la Coopération Régionale comprend deux Divisions :

- la Division Relations Bilatérales (DRB)
- la Division Coopération Régionale (DCR).

Article 23 : La Division des Relations Bilatérales est chargée de :

- assurer la gestion et le suivi des accords commerciaux bilatéraux du Bénin avec le reste du monde ;
- élaborer et étudier les textes de projets d'accords commerciaux bilatéraux ;
- participer aux travaux des Grandes Commissions Mixtes de Coopération

Article 24 : La Division de la Coopération Régionale est chargée de :

- gérer et vulgariser les accords commerciaux régionaux ;
- gérer les dossiers ayant trait aux conventions régionales et sous-régionales auxquelles le Bénin adhère, en collaboration avec les structures compétentes ;
- préparer et participer aux négociations des conventions commerciales à caractère régional et sous-régional impliquant la République du Bénin ;
- étudier les dossiers d'agrément à la Taxe Préférentielle Communautaire (TPC) et au Schéma de Libéralisation des Echanges (SLE) de la CEDEAO.

#### **CHAPITRE 9 : DU SERVICE DES RELATIONS COMMERCIALES INTERNATIONALES**

Article 25 : Le Service des Relations Commerciales Internationales (SRCI) est chargé de :

- suivre et de mettre en œuvre les accords de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) ;
- assurer le Point focal pour les questions de l'OMC ;
- suivre l'évolution des négociations commerciales instituées sous l'égide de l'OMC ;
- suivre et participer aux travaux conduits par le Centre du Commerce International (CCI), la Conférence des Nations Unies pour le Commerce et le Développement (CNUCED), le Fonds Commun des Produits de Base (FCPB) et toutes autres institutions à caractère commercial ;

§

- assurer le fonctionnement du Centre de Référence de l'OMC à l'usage de l'Administration publique ;
- assurer, en liaison avec toutes les structures nationales et régionales compétentes, la préparation et la participation du Bénin aux négociations commerciales multilatérales ;
- contribuer au renforcement des capacités humaines et institutionnelles dans le domaine du commerce international ;
- suivre les activités du Centre de Recherche sur le Commerce Multilatéral et le Développement (CRCD) ;
- suivre et gérer l'assistance technique liée au commerce fournie par les institutions et agences internationales à caractère commercial.

Article 26: Le Service des Relations Commerciales Internationales comprend :

- la Division des Organisations Commerciales Internationales (DOCI) ;
- la Division Information Commerciale (DIC).

Article 27 : La Division des Organisations Commerciales Internationales est chargée de :

- assurer le point focal OMC ;
- suivre et participer aux négociations commerciales instituées sous l'égide de l'OMC ;
- veiller à la préparation des notifications par les structures compétentes et assurer leur transmission au Secrétariat de l'OMC ;
- participer à la formulation des positions de négociations du Bénin dans le cadre des négociations commerciales multilatérales ;
- contribuer au renforcement des capacités humaines et institutionnelles des administrations impliquées dans la mise en œuvre des Accords de l'OMC ;
- assurer le Secrétariat de la Commission Inter-Institutionnelle de suivi et de mise en œuvre des Accords de l'OMC ;
- suivre les activités du Centre de Recherche sur le Commerce Multilatéral et le Développement (CRCD) ;
- participer aux travaux des institutions internationales à caractère économique et commercial en vue d'une meilleure intégration du Bénin au Système Commercial Multilatéral ;
- préparer et participer aux négociations relatives au Système Global de Préférences Commerciales (SGPC) et suivre les dossiers relatifs au Système Généralisé des Préférences (SGP) ;
- assurer la vulgarisation des accords commerciaux internationaux à l'endroit des opérateurs économiques, de l'Administration, des associations professionnelles et de la société civile ;
- suivre et participer aux travaux conduits par le Centre de Commerce International (CCI), la Conférence des Nations Unies sur le Commerce et le Développement (CNUCED), le Fonds Commun des Produits de Base (FCPB) et de toutes autres institutions à caractère commercial.



Article 28 : La Division Information Commerciale est chargée de :

- assurer la gestion du fonds documentaire de l'OMC, de la CNUCED et du CCI à l'usage de l'Administration publique ;
- fournir aux Administrations publiques et à tous autres usagers les informations sur les Accords de l'OMC et les sujets en négociation ;
- fournir aux Administrations publiques, les informations pour la formulation de positions de négociation du Bénin dans le cadre des négociations commerciales multilatérales ;
- Animer le Centre de Référence de l'OMC à l'usage de l'administration publique ;
- assurer le point de contact entre la Direction et les autres Centres de Référence OMC ainsi qu'avec les Points Nationaux d'Information installés au Bénin.

#### TITRE : V

#### DU SECRETARIAT PERMANENT DE LA COMMISSION NATIONALE DES RELATIONS ENTRE LES PAYS D'AFRIQUE, DES CARAÏBES ET DU PACIFIQUE ET CEUX DE LA COMMISSION ECONOMIQUE EUROPEENNE (SP/ACP-UE)

Article 29 : Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de coopération entre les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique et ceux de l'Union Européenne (SP/ACP-UE) a pour mission de veiller au suivi des relations de coopération ACP-UE.

A ce titre, il est chargé de :

- préparer et réaliser la participation de la République du Bénin aux réunions et travaux des Institutions de la coopération ACP-UE ;
- communiquer par les voies appropriées, à la Délégation de la Commission Européenne et ce, conformément aux échéances contractuelles, toutes les données relatives aux échanges commerciaux entre le Bénin, les ACP et l'Union Européenne (UE) ;
- veiller, en collaboration avec les structures compétentes, au suivi de l'utilisation de toutes les ressources provenant du partenariat ACP-UE conformément aux accords préalablement établis entre la Communauté et le Bénin ;
- veiller et contribuer à la mise en œuvre de l'Accord de Cotonou ;
- assurer le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale chargée des relations de coopération entre les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ACP) et ceux de l'Union Européenne (UE) ;
- constituer un fonds documentaire dans le domaine de la coopération ACP-UE.

§



Article 30 : Le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale ACP-UE est animé par un Secrétaire Permanent qui a rang de Directeur.

Il comprend :

- le Secrétariat ;
- le Service Coopération ACP ;
- le Service Coopération UE.

#### **CHAPITRE 10 : DU SECRETARIAT**

Article 31 : Le Secrétariat est chargé de :

- réceptionner, enregistrer, saisir et expédier les courriers ordinaires et confidentiels transmis par le Secrétariat de la Direction Générale du Commerce Extérieur ;
- traiter le courrier conformément aux instructions du Secrétaire Permanent ACP/UE ;
- réceptionner et envoyer les messages téléphonés et portés, les courriers électroniques, etc. ;
- reprographier les documents ;
- préparer le courrier départ à la signature ou au visa du Secrétaire Permanent ACP/UE ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Secrétaire Permanent ACP/UE ;
- recevoir et informer les visiteurs.

#### **CHAPITRE 11 : DU SERVICE COOPERATION ACP**

Article 32 : Le Service Coopération ACP est chargé de suivre la coopération du Bénin avec les pays membres du Groupe ACP.

A ce titre, il veille :

- à la préparation et à la réalisation de la participation du Bénin aux travaux du Groupe ACP ;
- à la préparation et à la participation du Bénin aux réunions ACP-UE ;
- à la collecte de toutes les données relatives à la coopération du Bénin avec le Groupe ACP notamment les données relatives aux échanges commerciaux et celles portant sur les projets du Groupe ;
- au suivi et à la réalisation des projets socio-économiques initiés par le Groupe ACP ;
- à la mise en œuvre de l'Accord de Cotonou ;
- à la préparation et à la participation aux travaux de la Commission Nationale chargée des relations de coopération ACP-UE ;
- à la constitution d'un fonds documentaire pour les dossiers du Groupe ACP.



Article 33 : Le Service Coopération ACP comprend :

- la Division Afrique ;
- la Division Caraïbes - Pacifique ;

Article 34 : La Division Afrique veille :

- à la préparation et à la réalisation de la participation du Bénin aux travaux du Groupe ACP, ce, en collaboration avec la Division Caraïbes et Pacifique ;
- à la collecte de toutes les données relatives à la coopération du Bénin avec les pays africains dans le cadre du Groupe ACP notamment les données relatives aux échanges commerciaux avec les autres pays et celles portant sur les projets du Groupe ;
- au suivi et à la réalisation des projets socio-économiques initiés par les pays africains du Groupe ACP ;
- à la constitution d'un fonds documentaire pour les dossiers du Groupe ACP.

Article 35: La Division Caraïbes et Pacifique veille :

- à la préparation et à la réalisation de la participation du Bénin aux travaux du Groupe ACP ce, en collaboration avec la Division Afrique ;
- à la constitution d'un fonds documentaire pour les dossiers du Groupe ACP ;
- à la collecte de toutes les données relatives à la coopération du Bénin avec les pays des Caraïbes et du Pacifique dans le cadre du Groupe ACP notamment les données relatives aux échanges commerciaux avec les autres pays et celles portant sur les projets du Groupe.

## **CHAPITRE 12 : DU SERVICE COOPERATION UE**

Article 36 : Le Service Coopération UE est chargé de suivre la coopération du Bénin avec l'Union Européenne.

A ce titre, il veille :

- à la préparation et à la participation du Bénin aux réunions ACP-UE ;
- au suivi de l'utilisation des fonds issus de la coopération avec l'Union Européenne ainsi qu'au suivi des projets nés de cette coopération ;
- à la collecte des données relatives aux échanges commerciaux entre le Bénin et l'Union Européenne en vue de les communiquer à la Délégation de la Commission Européenne par les voies appropriées ;
- à la préparation et à la participation aux travaux de la Commission Nationale chargée des relations de coopération ACP-UE ;
- à la constitution d'un fonds documentaire pour les dossiers de l'Union Européenne.





Article 37 : Le Service Coopération UE comprend :

- la Division Suivi Financement Européen ;
- la Division Suivi Relations Commerciales avec l'UE.

Article 38 : La Division Suivi Financement Européen veille :

- à la préparation et à la participation du Bénin aux réunions ACP-UE ce, en collaboration avec la Division Suivi Relations Commerciales avec l'UE ;
- au suivi de l'utilisation des fonds issus de la coopération avec l'Union Européenne ainsi qu'au suivi des projets nés de cette coopération ;
- à la constitution d'un fonds documentaire pour les dossiers de l'Union Européenne.

Article 39 : La Division Suivi Relations Commerciales avec l'UE veille :

- à la préparation et à la participation du Bénin aux réunions ACP-UE, ce, en collaboration avec la Division Suivi Financement Européen ;
- à la collecte des données relatives aux échanges commerciaux entre le Bénin et l'Union Européenne en vue de les communiquer à la Délégation de la Commission Européenne par les voies appropriées ;
- à la préparation et à la participation aux travaux de la Commission Nationale chargée des relations de coopération ACP-UE.

#### **TITRE VI : DU SECRETARIAT NATIONAL DE MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME DU CADRE INTEGRE**

Article 40 : Le Secrétariat National de mise en œuvre du Cadre Intégré est chargé de :

- assurer la gestion administrative du programme du Cadre Intégré ;
- coordonner la sensibilisation et la dissémination du programme pour son appropriation par les différentes parties prenantes ;
- développer des relations étroites et maintenir un processus continu d'échange d'informations avec le Secrétariat Exécutif du Cadre Intégré à Genève ;
- suivre la coordination des appuis financiers à la République du Bénin dans le cadre du programme ainsi que l'identification de nouvelles sources de financement et d'Assistance Technique pour une meilleure contribution du rôle du commerce dans les stratégies de développement national et de réduction de la pauvreté ;
- identifier d'autres projets susceptibles de bénéficier de l'appui des Partenaires au Développement dans le cadre du Programme du Cadre Intégré Renforcé ;
- suivre et veiller efficacement à la réalisation des projets soumis au financement du Cadre Intégré ;
- assurer le suivi des négociations sur l'aide au commerce et de préparer la participation du Bénin à ces négociations.

  
16

Article 41 : Le Secrétariat National de mise en œuvre du Programme du Cadre Intégré est animé par :

- un Coordonnateur assisté d'un expert en suivi évaluation ;
- un Assistant administratif et financier ;
- un Secrétaire.

## TITRE VII

### DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 42 : Le Directeur Général du Commerce Extérieur est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre du Commerce suivant les critères fixés par les textes réglementaires en vigueur. Il peut être assisté d'un Adjoint nommé dans les mêmes conditions. Le Directeur Général Adjoint assiste le Directeur Général et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 43 : Les Directeurs techniques et le Secrétaire Permanent de la Commission Nationale ACP-UE sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre.

Article 44 : Les Services des Directions techniques et du Secrétariat Permanent de la Commission Nationale ACP-UE sont placés sous l'autorité d'un Chef de Service nommé par arrêté du Ministre, sur proposition du Directeur Général après avis motivé des Directeurs concernés.

Article 45 : Les Divisions sont placées sous l'autorité d'un Chef de Division nommé par note de service du Directeur.

Article 46 : Le Secrétariat de la Direction Générale est placé sous la responsabilité d'un Chef de Secrétariat nommé par note de service du Directeur Général du Commerce Extérieur.

Les Secrétariats des Directions techniques sont placés sous la responsabilité d'un Chef de Secrétariat nommé par note de service des Directeurs techniques.

Article 47 : Le Coordonnateur du Secrétariat National de mise en œuvre du programme du Cadre Intégré est nommé par arrêté du Ministre après recrutement suite à un appel à candidatures.

Article 48 : En cas de nécessité, des services peuvent être créés ou supprimés au sein des Directions, par le Ministre et sur proposition du Directeur Général.

Article 49 : Il est créé à la Direction Générale du Commerce Extérieur, un Comité Consultatif présidé par le Directeur Général et comprenant :

- le Directeur Général Adjoint ;

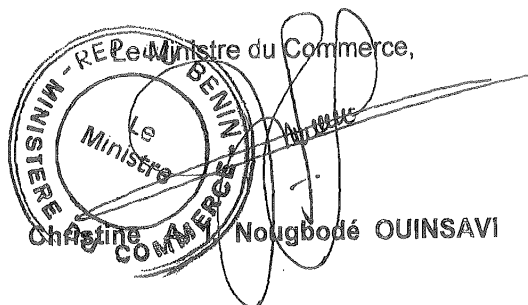
  
17

- les Directeurs techniques ;
- le Secrétaire Permanent de la Commission Nationale ACP-UE ;
- le Coordonnateur du Secrétariat de mise en œuvre du Programme du Cadre Intégré ;
- les chefs de services ;
- deux (02) représentants du personnel de la Direction Générale.

Le Comité Consultatif se réunit une fois par mois en séance ordinaire et autant que de besoin en séances extraordinaires.

Article 50 : Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n° 2007-0014/MIC/DC/SG/DGCE/SA du 05 mars 2007, sera publié au Journal Officiel de la République du Bénin.

Cotonou, le 23 Mars 2010

Le Ministre du Commerce,  
  
 Christine Nougbodé OUINSAVI

Ampliations : PR 4 – SGG 2 – AN 2 – CC 2 – HCJ 4 – CS 2 – CES 2 – HAAC – MC 10 – MEF 2 –  
 AUTRES MINISTERES 28 – JORB 1 – ARCHIVES 1

### ACRONYMES

D G C E :	Direction Générale du Commerce Extérieur
S. A. :	Secrétariat Administratif
D P C E :	Direction de la Promotion du Commerce Extérieur
D R C R I :	Direction des Relations Commerciales Régionales et Internationales
S E C R :	Service des Echanges Commerciaux et de la Réglementation
S/PF-AGOA :	Secrétariat du Point Focal AGOA
S S A P C :	Service de la Statistique et de l'Analyse des Politiques Commerciales
S R C I :	Service des Relations Commerciales Internationales
S R B C R :	Service des Relations Bilatérales et de la Coopération Régionale
S N C I :	Secrétariat National du Cadre Intégré
SP/ACP-UE :	Secrétariat Permanent Afrique, Caraïbes et Pacifique – Union Européenne
S/CI-OMC :	Secrétariat de la Commission Inter-Institutionnelle chargée de la mise œuvre et du suivi des Accords de l'Organisation Mondiale du Commerce
CNUCED :	Conférence des Nations Unies sur le Commerce et le Développement
O M C :	Organisation Mondiale du Commerce
C C I :	Centre du Commerce International
A C P :	Afrique, Caraïbes et Pacifique
U E :	Union Européenne
D P E C :	Division de la Promotion des Echanges Commerciaux
D R :	Division de la Réglementation
D R B :	Division des Relations Bilatérales
D C R :	Division de la Coopération Régionale
D P C E L :	Division de la Promotion du Commerce Electronique
D O C I :	Division des Organisations Commerciales Internationales
D-CR/OMC :	Division "Centre de Références de l'Organisation Mondiale du Commerce
D E A M I :	Division des Etudes et d'Analyse du Marché International.

**Organigramme de la Direction Générale du Commerce Extérieur**

