

REPUBLICQUE DU BENIN
&&*&&
**MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ELEVAGE ET DE LA PÊCHE**

&&*&&
TEL. : (229) 30 04 10/96
FAX : (229) 30 03 26 / 30 68 98
03 BP 2900 Cotonou

----*----
Le CABINET

A R R E T E

ANNEE 2004 N° *FF* / MAEP/D-CAB/SGM/DRH/SA

**PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION
ET FONCTIONNEMENT DU CENTRE REGIONAL
POUR LA PROMOTION AGRICOLE
DES DEPARTEMENTS DU
MONO ET DU COUFFO**

LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE

- VU la Loi n°90-032 du 11 décembre 1990, portant constitution de la République du Bénin ;
- VU la Proclamation le 03 avril 2001 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs du deuxième tour de l'élection présidentielle du 22 mars 2001 ;
- VU le Décret n° 2003-479 du 1^{er} décembre 2003, fixant la structure-type des Ministères ;
- VU le Décret n°2003-209 du 12 juin 2003, portant composition du Gouvernement ;
- VU le Décret n°2001-364 du 18 septembre 2001, portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche ;
- VU le Décret n°2004-301 du 20 mai 2004, portant approbation des Statuts des Centres Régionaux pour la Promotion Agricole ;
- VU le Rapport de synthèse de l'Atelier National de Réflexion sur la Réforme des CARDER des 27 et 28 novembre 2003 au stade de l'amitié à Cotonou ;

Sur proposition du Comité de pilotage des réformes des structures du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche ;

ARRETE

TITRE I

DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS

Article 1 : Le Centre Régional pour la Promotion Agricole des Départements du Mono et du Couffo (Ce.R.P.A. Mono-Couffo), conformément à ses statuts, est un office à caractère agricole, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, et qui a pour mission l'appui au développement agricole. Il est chargé :

- de façon exclusive, des activités de service public qui sont essentiellement d'orientation, d'appui, de suivi et de coordination des actions de développement agricole et rural, de préservation des ressources naturelles, de contrôle réglementaire et technique et d'organisation des campagnes d'intérêt général ;
- de façon non exclusive, des activités telles que celles concernant la formation, la vulgarisation et le conseil aux exploitants, aux entreprises agricoles et aux organisations professionnelles agricoles et la promotion des initiatives privées, dans les domaines de l'agriculture, de l'élevage, de la pêche, des eaux et forêts ainsi que de la mise en place des infrastructures rurales et des équipements agricoles.

Ses attributions spécifiques sont :

- mettre en œuvre la politique agricole propre à améliorer l'environnement économique et social des exploitations et des entreprises agricoles de la région ;
- coordonner les interventions des acteurs publics et privés du secteur agricole au niveau régional ;
- assurer l'inspection, le contrôle, la réglementation et le suivi du secteur agricole ;
- assurer la mise en place, le suivi et le contrôle des normes techniques des infrastructures rurales et des équipements agricoles ;
- veiller à la gestion rationnelle des ressources naturelles renouvelables notamment de la flore, de la faune, des eaux ainsi que des sols ;
- contribuer à la mise en œuvre de concert avec tous les acteurs publics et privés et les collectivités décentralisées, les mesures propres à garantir la sécurité alimentaire et nutritionnelle de la région ;
- appuyer la diversification et la promotion des filières agricoles ;

- appuyer les organisations professionnelles agricoles, les entreprises privées agricoles et les collectivités locales ;
- veiller à la prise en compte de la dimension genre dans toutes les actions de promotion agricole et rurale ;
- aider les producteurs agricoles à se prendre progressivement en charge dans les domaines spécifiques de leurs activités ;
- mener toutes les opérations se rattachant directement ou indirectement aux activités ci-dessus ou de nature à favoriser leur développement ;
- recevoir et assurer toute délégation de pouvoirs du Ministre chargé de l'Agriculture, dans son ressort territorial de compétence.

Article 2 : Le Ce.R.P.A. Mono-Couffo est la structure décentralisée du Ministère chargé de l'Agriculture au niveau de la région.

TITRE II

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

CHAPITRE I

DE L'ORGANISATION

Article 3 : Pour accomplir sa mission, le Centre Régional pour la Promotion Agricole des Départements du Mono et du Couffo (Ce.R.P.A. Mono-Couffo) dispose d'une Direction Générale bénéficiant du soutien d'une Unité d'Appui aux Réformes et à la Vérification Interne (UARVI), d'un Secrétariat Particulier (SP), d'un Secrétariat Administratif (SA) et de cinq (05) directions techniques à savoir :

- la Direction de la Réglementation et du Contrôle (DRC) ;
- la Direction de la Promotion des Filières et de la Sécurité Alimentaire (DPFSA) ;
- la Direction de l'Aménagement et de la Gestion des Ressources Naturelles (DAGRAN) ;
- la Direction de l'Information, de la Formation et de l'Appui aux Organisations Professionnelles (DIFAOP) ;
- la Direction de la Programmation, de l'Administration et des Finances (DPAF).

CHAPITRE II

DU FONCTIONNEMENT

SECTION I

DE LA DIRECTION GENERALE

Article 4 : La Direction Générale du Centre Régional pour la Promotion Agricole des Départements du Mono et du Couffo est l'organe responsable dans la région, de la mise en œuvre de la mission définie à l'article 1^{er}, sous l'autorité du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche et avec l'appui des Directions Techniques nationales et la coordination opérationnelle directe du Secrétaire Général Adjoint du Ministère.

Article 5 : Le Directeur Général assume au niveau du Ce.R.P.A. Mono-Couffo, les responsabilités ci-après :

- l'élaboration du plan d'action à court, moyen et long termes du Centre, de concert avec les autres acteurs privés et publics et les collectivités locales ;
- la mise en œuvre des programmes annuels d'activités et d'investissement du Centre adoptés par le Conseil d'Administration ;
- l'organisation administrative du Centre et la définition des tâches de chacun des agents ou employés ;
- l'évaluation des besoins en ressources financières et matérielles nécessaires à la bonne marche du Centre ;
- la gestion des ressources humaines et financières ainsi que du patrimoine du Centre ;
- l'élaboration du budget et des états financiers du Centre ;
- l'ordonnancement du budget du Centre ;
- la mise en place des procédures comptables, financières et administratives ;
- l'élaboration et la transmission au Secrétariat Général du Ministère, de rapports périodiques de synthèse des activités du Centre et des autres interventions relevant des compétences du Ministère, au niveau de la région ;
- la représentation du Centre vis-à-vis des tiers, des directions techniques nationales et dans tous les actes civils en justice ;
- la préparation, l'organisation et la participation aux réunions du Conseil d'Administration du Centre, avec voix consultative.

SECTION II

DE LA DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DU CONTROLE (DRC)

Article 6 : La Direction de la Réglementation et du Contrôle a pour mission, sous l'autorité du Directeur Général, de concert avec les autres directions techniques, de mettre en œuvre la politique de l'Etat à travers ses fonctions régaliennes en matière de contrôle, d'inspection et de réglementation dans les domaines des productions végétale, animale et halieutique. Elle assure également la promotion de la qualité et du conditionnement des produits agricoles.

A ce titre, elle est chargée de :

- faire assurer l'information et la formation sur la réglementation dans les domaines des productions végétale, animale et halieutique des producteurs, des acteurs publics et privés et des collectivités locales ;
- assurer la surveillance phytosanitaire ;
- garantir la qualité des semences, plants, engrais, pesticides, aliments du bétail, et autres intrants à mettre à la disposition des producteurs ;
- garantir la qualité des produits végétaux mis sur les marchés locaux ou destinés à l'exportation ;
- organiser des campagnes de sensibilisation sur l'utilisation rationnelle des intrants ;
- assurer le contrôle et la surveillance continue de la qualité hygiénique, micro-biologique et nutritionnelle des produits alimentaires locaux et importés ;
- assurer et coordonner les actions de protection sanitaire, de contrôle et d'inspection des denrées d'origine animale et halieutique ;
- organiser la lutte contre les épizooties ;
- assurer le contrôle de la transhumance de concert avec les autres acteurs ;
- organiser et assurer le suivi et la surveillance des plans d'eau ;
- assurer le respect de la réglementation sur les méthodes, les techniques et les mesures en matière de pêche durable ;

- appuyer l'organisation et le suivi de la commercialisation des produits agricoles de concert avec les directions techniques concernées, les producteurs et leurs organisations professionnelles ;
- assurer la planification et l'opérationnalisation des actions de la direction, dans le cadre des stratégies du Ce.R.P.A.

Article 7 : La Direction de la Réglementation et du Contrôle comprend :

- le Service de la Surveillance Phytosanitaire et du Contrôle de la qualité des Intrants agricoles (SPCI) ;
- le Service de Contrôle des Normes et de la Qualité des Produits d'origine Végétale (SCNQPV) ;
- le Service du Contrôle des Produits d'origine Animale et Halieutique (SCPAH) ;
- le Secrétariat.

SECTION III

DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION DES FILIERES ET DE LA SECURITE ALIMENTAIRE (DPFSA)

Article 8 : La Direction de la Promotion des Filières et de la Sécurité Alimentaire (DPFSA) a pour mission, sous l'autorité du Directeur Général, d'assurer la promotion et le développement des filières végétales (cultures annuelles et pérennes), animales et halieutiques en tenant compte des spécificités régionales et d'engager, de concert avec les autres directions techniques et les acteurs des autres secteurs, les actions appropriées pour assurer la sécurité alimentaire et nutritionnelle.

A ce titre, elle est chargée de :

- contribuer et à la mise en œuvre en concertation avec tous les acteurs, des stratégies régionales nécessaires au développement des filières prioritaires ;
- appuyer les acteurs et les communautés pour la définition des stratégies régionales nécessaires pour assurer la sécurité alimentaire et nutritionnelle et veiller à leur mise en œuvre ;
- assurer la planification et l'opérationnalisation des actions de la direction, dans le cadre des stratégies du Ce.R.P.A. ;
- veiller à l'élaboration et à la mise à jour des paquets technologiques en matière de production, de stockage, de conservation, de

transformation et de commercialisation pour les filières prioritaires en collaboration avec les services de la recherche agricole et les autres acteurs et contribuer à leur diffusion ;

- assurer le suivi-évaluation, notamment en ce qui concerne les actions des projets et programmes liés au développement des filières et de sécurité alimentaire et nutritionnelle dans le ressort territorial de sa compétence ;
- assurer l'élaboration et la mise à jour de la carte de sécurité alimentaire aux niveaux régional et local ;
- assurer le suivi de l'état nutritionnel des zones et populations à risque de malnutrition et appuyer la mise en œuvre des mesures correctives.

Article 9 : La Direction de la Promotion des Filières et de la Sécurité Alimentaire (DPFSA) comprend :

- le Service de la Promotion des Filières Agricoles (SPFA) ;
- le Service d'Appui à la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle (SASAN) ;
- le Secrétariat.

SECTION IV

DE LA DIRECTION DE L'AMENAGEMENT ET DE LA GESTION DES RESSOURCES NATURELLES (DAGR N)

Article 10 : La Direction de l'Aménagement et de la Gestion des Ressources Naturelles a pour mission, sous l'autorité du Directeur Général, d'accompagner la politique de promotion agricole dans les domaines des aménagements hydroagricoles, de l'habitat, de la desserte rurale, de la mécanisation et de l'équipement agricoles, ainsi que d'assurer au niveau régional et local la protection des forêts et la gestion des ressources naturelles, de concert avec les autres directions techniques et les autres acteurs.

A ce titre, elle est chargée de :

- mettre en œuvre en concertation avec tous les acteurs, les stratégies régionales nécessaires à la promotion des secteurs des infrastructures rurales et des équipements agricoles ;
- étudier, en liaison avec les autres services, les plans d'aménagement et d'équipement rural à l'échelle locale et régionale ;

- déterminer de manière participative, en fonction des particularités locales, les normes et caractéristiques techniques permettant le choix de matériels agricoles et d'équipements ruraux les plus économiques et les plus adaptés aux conditions du milieu naturel des producteurs agricoles, en collaboration avec la recherche et les autres acteurs ;
- veiller à l'information et à la formation des producteurs agricoles sur les normes en matière d'aménagement et d'équipement rural ;
- apporter l'assistance technique aux producteurs dans les projets d'équipement rural, d'aménagement hydro agricole et dans le suivi des travaux ;
- mettre en œuvre la politique forestière nationale au niveau régional et local ;
- procéder à l'inventaire des ressources forestières et de la faune, et proposer leur classification en fonction des usages ;
- appuyer l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'aménagement participatif des forêts naturelles et des plantations ainsi que ceux de conservation et de développement de la faune sauvage ;
- assurer le contrôle de l'exploitation forestière et de la chasse et veiller au respect des équilibres écologiques ;
- contribuer à l'élaboration des paquets techniques en matière de gestion des ressources naturelles et veiller à leur diffusion ;
- veiller à l'information et à la formation des producteurs et des acteurs privés et publics ainsi que des collectivités locales, sur la réglementation en matière de gestion des forêts et des ressources naturelles ;
- assurer le suivi du couvert végétal, des eaux et des sols et contribuer à la mise en œuvre de mesures correctives ;
- appuyer l'élaboration et la mise en œuvre des plans locaux de conservation de la nature (végétations, sols et eaux).

Article 11 : La Direction de l'Aménagement et de la Gestion des Ressources Naturelles comprend :

- le Service de l'Aménagement et de l'Equipement Rural (SAER) ;
- le Service des Forêts et de la Gestion des Ressources Naturelles (SFGRN) ;
- le Secrétariat.

SECTION V

DE LA DIRECTION DE L'INFORMATION, DE LA FORMATION ET DE L'APPUI AUX ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES (DIFAOP)

Article 12 : La Direction de l'Information, de la Formation et de l'Appui aux Organisations Professionnelles a pour mission, sous l'autorité du Directeur Général, d'assurer la communication et l'information rurales, de faire assurer le développement des actions de formation et d'appui aux organisations professionnelles, ainsi que l'accompagnement des Communes dans l'élaboration et l'exécution du volet agricole de leur plan de développement, de concert avec les autres directions techniques et les autres acteurs.

A ce titre, elle est chargée de :

- contribuer à la diffusion des documents fondamentaux de politique agricole nationale ;
- contribuer à la conception et à la diffusion des documents écrits (fiches techniques, prospectus, dépliants, journaux, etc.) et audiovisuels (films, diapositives, bandes sonores, etc.) en liaison avec des partenaires professionnels du domaine de la communication ;
- assurer l'organisation et la mise en œuvre de la formation opérationnelle des agents et des producteurs et contribuer l'évaluation de son impact, de concert avec les autres directions techniques et les autres acteurs ;
- organiser, appuyer et coordonner les activités des Centres de Promotion Rurale et des Centres de Formation ;
- contribuer à la diffusion des données socio-économiques nécessaires au développement des filières ;
- suivre l'évolution et appuyer la promotion des structures socioprofessionnelles ;
- suivre et appuyer les organisations de femmes à travers les activités génératrices de revenus et émancipatrices ;
- veiller à la mise en œuvre du Plan d'action « Genre et Développement » ;
- appuyer l'alphabétisation fonctionnelle en liaison avec d'autres partenaires ;
- appuyer et conseiller les Communes pour l'élaboration et l'exécution du volet agricole de leur plan de développement ;

- assurer la planification et l'opérationnalisation des actions de la direction dans le cadre des stratégies du Ce.R.P.A. ;
- contribuer à la mise à jour et à la diffusion des textes réglementaires en matière d'organisations professionnelles agricoles ;
- appuyer les producteurs et leurs organisations professionnelles dans la conquête des marchés.

Article 13 : La Direction de l'Information, de la Formation et de l'Appui aux Organisations Professionnelles comprend :

- le Service de l'Information et de la Communication Agricole et Rurale (SICAR) ;
- le Service de la Formation Opérationnelle et du Conseil aux exploitations agricoles (SFOC) ;
- le Service de l'Appui à l'Action Coopérative et aux Organisations Professionnelles (SAACOP) ;
- le Secrétariat.

SECTION VI

DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION, DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES (DPAF)

Article 14 : La Direction de la Programmation, de l'Administration et des Finances a pour mission, sous l'autorité du Directeur Général, de centraliser, de synthétiser les informations sur le secteur agricole et rural au niveau régional et d'analyser les facteurs de son évolution pour mettre en place un système de programmation et de suivi-évaluation. Elle assure également la gestion des ressources financières, humaines et du patrimoine du Ce.R.P.A.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer les plans/programmes d'actions, les rapports annuels et les rapports périodiques en liaison avec les autres acteurs ;
- veiller à la mise en cohérence des stratégies et des actions au niveau régional avec la politique nationale ;
- définir et mettre en œuvre un système de suivi-évaluation des activités et de la performance du Ce.R.P.A. ;
- organiser et assurer les différentes enquêtes agricoles et études spécifiques ;
- tenir à jour les statistiques agricoles, mettre en place et gérer le centre de documentation agricole et les archives du Ce.R.P.A. ;

- coordonner les actions des projets, des ONG et autres intervenants du secteur agricole et rural au niveau de la région ;
- déterminer les besoins en moyens de fonctionnement et d'équipement du Ce.R.P.A. ;
- assurer la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et autres éléments du patrimoine ;
- élaborer les budgets-programmes et les états financiers ;
- coordonner la planification et l'opérationnalisation des actions de la direction, dans le cadre des stratégies du Ce.R.P.A.

Article 15 : La Direction de la Programmation, de l'Administration et des Finances comprend :

- le Service de la Programmation et de la Coordination (SPC) ;
- le Service du Suivi, de l'Evaluation, de la Statistique et de la Documentation (SSESD) ;
- le Service Administratif et Financier (SAF) ;
- le Secrétariat.

SECTION VII

DE L'UNITE D'APPUI AUX REFORMES ET A LA VERIFICATION INTERNE (UARVI)

Article 16 : L'Unité d'Appui aux Réformes et à la Vérification Interne (UARVI) a pour mission, sous la coordination opérationnelle directe du Secrétaire Général Adjoint du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, d'assister la Direction Générale du Ce.R.P.A. et ses différents démembrements dans le processus des réformes en vue d'assurer des services efficaces et efficients au niveau du Ce.R.P.A., en étroite collaboration avec l'ensemble des acteurs du développement agricole.

A ce titre, elle est chargée de :

- appuyer l'identification et l'analyse des spécificités régionales ;
- approfondir les réflexions sur les processus de changement de comportement et d'émergence d'une nouvelle culture de travail ;
- veiller à la mise en place des cadres de concertation avec les acteurs du développement agricole sur des sujets d'intérêt commun et en appuyer l'animation ;

- planifier avec la direction générale et les services, les phases d'opérationnalisation du Ce.R.P.A. ;
- faire le point des besoins en capacités professionnelles et préparer les plans de recyclage et de formation ;
- suivre l'évolution du processus des réformes ;
- élaborer des outils pour la planification, l'évaluation des performances et la vérification de l'impact des interventions du Ce.R.P.A. aux niveaux des villages, des arrondissements, des communes et de la région ;
- assurer l'audit interne du Ce.R.P.A. et de ses démembrements ;
- appuyer la DPAF dans la mise en place d'un système performant de programmation, de suivi et d'évaluation ;
- adresser un rapport périodique de ses activités au Secrétaire Général Adjoint du Ministère.

Article 17 : L'UARVI est directement rattachée au Directeur Général du Ce.R.P.A. et est animée par une équipe d'au plus trois personnes agissant avec le soutien de l'ensemble des directions techniques et services.

L'équipe de l'UARVI est dirigée par un Responsable (RUARVI).

SECTION VIII

DU SECRETARIAT ADMINISTRATIF

Article 18 : Le Secrétariat Administratif assure l'ensemble des fonctions d'ordre administratif liées au secrétariat pour ce qui concerne le courrier ordinaire, sous l'autorité du Directeur Général.

A ce titre, il est chargé de :

- gérer le flux de courriers ordinaires entre les directions techniques et la direction générale d'une part, et entre la direction générale et les autres structures du MAEP d'autre part ;
- rédiger et soumettre à l'appréciation du Directeur Général les correspondances ordinaires ;
- assurer le classement des courriers ;
- préparer les réunions ordinaires du Directeur Général ;
- assurer la reprographie des courriers et tous autres documents ;
- assurer le bon fonctionnement du système de communication de la Direction Générale ;

- planifier avec la direction générale et les services, les phases d'opérationnalisation du Ce.R.P.A. ;
- faire le point des besoins en capacités professionnelles et préparer les plans de recyclage et de formation ;
- suivre l'évolution du processus des réformes ;
- élaborer des outils pour la planification, l'évaluation des performances et la vérification de l'impact des interventions du Ce.R.P.A. aux niveaux des villages, des arrondissements, des communes et de la région ;
- assurer l'audit interne du Ce.R.P.A. et de ses démembrements ;
- appuyer la DPAF dans la mise en place d'un système performant de programmation, de suivi et d'évaluation ;
- adresser un rapport périodique de ses activités au Secrétariat Général du Ministère.

Article 17 : L'UARVI est directement rattachée au Directeur Général du Ce.R.P.A. et est animée par une équipe d'au plus trois personnes agissant avec le soutien de l'ensemble des directions techniques et services.

L'équipe de l'UARVI est dirigée par un Responsable (RUARVI).

SECTION VIII

DU SECRETARIAT ADMINISTRATIF

Article 18 : Le Secrétariat Administratif assure l'ensemble des fonctions d'ordre administratif liées au secrétariat pour ce qui concerne le courrier ordinaire, sous l'autorité du Directeur Général.

A ce titre, il est chargé de :

- gérer le flux de courriers ordinaires entre les directions techniques et la direction générale d'une part, et entre la direction générale et les autres structures du MAEP d'autre part ;
- rédiger et soumettre à l'appréciation du Directeur Général les correspondances ordinaires ;
- assurer le classement des courriers ;
- préparer les réunions ordinaires du Directeur Général ;
- assurer la reprographie des courriers et tous autres documents ;
- assurer le bon fonctionnement du système de communication de la Direction Générale ;

- exécuter toutes autres tâches susceptibles de lui être confiées en raison de leur nature.

Article 19 : Le Secrétariat Administratif est dirigé par un Secrétaire Administratif qui a rend de Chef de Service.

SECTION IX

DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 20 : Le Secrétariat Particulier placé sous l'autorité directe du Directeur Général assure l'ensemble des fonctions administratives liées au secrétariat pour ce qui concerne le courrier confidentiel et de préparation des audiences du Directeur Général.

A ce titre, il est chargé de :

- mettre en forme, enregistrer et conserver le courrier confidentiel à l'arrivée et au départ selon le cas ;
- accueillir les visiteurs du Directeur Général ;
- de préparer les audiences et gérer l'agenda du Directeur Général ;
- exécuter toutes autres tâches susceptibles de lui être confiées en raison de leur nature.

Article 21 : Le Secrétariat Particulier est dirigé par un Secrétaire Particulier qui a rang de Chef de Service.

SECTION X

DU SECRETARIAT AU NIVEAU DES DIRECTIONS TECHNIQUES

Article 22 : Il est mis en place au niveau de chaque Direction Technique du Ce.R.P.A., un Secrétariat qui assure l'ensemble des fonctions administratives liées au secrétariat, sous l'autorité du Directeur Technique concerné.

A ce titre, il est chargé de :

- rédiger et soumettre à l'appréciation du Directeur Technique les correspondances ordinaires ;

- réceptionner, enregistrer et soumettre à l'appréciation du Directeur Technique tous les courriers à l'arrivée ;
- ventiler aux Chefs Service, les courriers à eux affectés par le Directeur Technique ;
- préparer les réunions du Directeur Technique ;
- assurer la reprographie des courriers et tous autres documents ;
- mettre en forme et acheminer au Secrétariat Administratif ou aux autres Directions Techniques les courriers au départ ;
- exécuter toutes autres tâches susceptibles de lui être confiées en raison de leur nature.

En cas de nécessité, plusieurs Directions Techniques peuvent s'appuyer sur un seul et même secrétariat.

CHAPITRE III

DES CENTRES COMMUNAUX POUR LA PROMOTION AGRICOLE **(Ce.C.P.A.)**

Article 23 : Le Centre Communal pour la Promotion Agricole (Ce.C.P.A.) est l'unité opérationnelle décentralisée du Ce.R.P.A. Mono-Couffo. Sa zone d'intervention est la Commune.

Article 24 : Le Ce.C.P.A. est l'organe chargé, sous l'autorité du Directeur Général du Ce.R.P.A., de la mise en œuvre des actions de promotion agricole et d'appui au développement local au niveau de la Commune.

A ce titre, il est chargé au niveau de la Commune, de :

- veiller à la mise en œuvre de la politique agricole propre à améliorer l'environnement économique et social des exploitations et des entreprises agricoles ;
- appuyer les Conseils Communaux et les Conseillers Municipaux dans l'élaboration et la mise en œuvre du Plan Communal de développement dans les secteurs relevant du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche ;
- accompagner les communautés et les entrepreneurs privés à formuler et à mettre en œuvre les solutions techniques aux problèmes que posent leurs exploitations agricoles et les besoins en aménagement, en infrastructures rurales et en équipements agricoles ;

- contribuer au suivi et à la coordination des interventions des acteurs publics et privés du secteur agricole ;
- contribuer à l'inspection, au contrôle, à la réglementation et au suivi du secteur agricole ;
- appuyer la mise en place, le suivi et le contrôle des normes techniques des infrastructures rurales et des équipements agricoles ;
- veiller à la gestion rationnelle des ressources naturelles renouvelables notamment de la flore, de la faune, des eaux ainsi que des sols ;
- contribuer à la mise en œuvre de concert avec tous les acteurs publics et privés et les collectivités décentralisées, les mesures propres à garantir la sécurité alimentaire et nutritionnelle ;
- appuyer la diversification et la promotion des filières agricoles ;
- appuyer les organisations professionnelles agricoles, les entreprises privées agricoles et les collectivités locales ;
- aider les producteurs agricoles à se prendre progressivement en charge dans les domaines spécifiques de leurs activités ;
- mener toutes les opérations se rattachant directement ou indirectement aux activités ci-dessus ou de nature à favoriser leur développement local ;
- recevoir et assurer toute délégation de pouvoirs du Directeur Général du Ce.R.P.A. Mono-Couffo, dans son ressort territorial de compétence.

Article 25 : Le Centre Communal pour la Promotion Agricole est dirigé par un Responsable Communal pour la Promotion Agricole (RCPA), assisté d'un Secrétaire-Comptable (SC) et d'une équipe de spécialistes dans divers domaines selon les spécificités de la Commune. La spécification des spécialités et de leur nombre est convenue avec la Direction Générale, sur approbation préalable du Cabinet du Ministère.

Le RCPA est placé sous l'autorité directe du Directeur Général du Ce.R.P.A. Mono-Couffo.

Le RCPA bénéficie d'une autonomie d'organisation du Centre Communal de Promotion Agricole et d'une délégation budgétaire pour chaque exercice conformément aux procédures de gestion financières en vigueur.

Les Arrondissements sont animés, sous l'autorité du RCPA, par des équipes pluridisciplinaires selon les besoins.

Article 26 : Le Responsable Communal pour la Promotion Agricole en s'appuyant sur ses spécialistes et autres collaborateurs, assume au niveau du Centre Communal pour la Promotion Agricole, les responsabilités ci-après :

- l'élaboration du plan d'action à court, moyen et long termes, de concert avec les autres acteurs privés et publics et les élus locaux ;
- l'élaboration et l'exécution des programmes annuels d'activités et d'investissement ;
- la proposition de l'organisation administrative du Ce.C.P.A. et la définition des tâches de chacun des agents ou employés ;
- l'évaluation des besoins en ressources financières et matérielles nécessaires à la bonne marche du Centre ;
- la gestion des ressources humaines et financières ainsi que du patrimoine du Centre ;
- l'élaboration et l'exécution du budget et des états financiers du Centre ;
- l'ordonnancement par délégation du budget du Centre ;
- le respect des procédures comptables, financières et administratives ;
- l'élaboration des rapports périodiques d'activités et de divers documents d'analyse, de synthèse sur les activités du Centre et le secteur agricole ;
- la coordination et l'appui à l'élaboration des programmes d'activités de tous les spécialistes ;
- le suivi-appui-conseil au personnel et l'évaluation de ses performances ;
- la création, la mise en place et l'animation des divers cadres de concertation ;
- la préparation avec l'aide des spécialistes, des micro-projets sollicités par les organisations professionnelles agricoles et l'appui à leur réalisation ;
- l'appui à l'élaboration et à l'exécution du volet agricole du plan de développement de la Commune ;
- la représentation par délégation du Centre vis-à-vis des tiers, des directions techniques nationales et dans tous les actes civils en justice.

Article 27 : L'organisation des équipes pluridisciplinaires au niveau de la Commune et des Arrondissements ainsi que leurs fonctionnement et attributions seront fixés par arrêté du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, sur proposition du Directeur Général du Ce.R.P.A. Mono-Couffo.

Article 28 : Les Centres Communaux pour la Promotion Agricole établissent avec les Directions Techniques du Ce.R.P.A. des relations définissant les objectifs, les activités et les moyens de leur exécution au niveau de la Commune.

CHAPITRE IV

DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Les Directeurs Techniques sont nommés par arrêté du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, sur proposition du Directeur Général du Ce.R.P.A. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes conditions.

Article 30 : Le Responsable et les autres membres de l'UARVI sont nommés par arrêté du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, sur proposition du Secrétaire Général Adjoint du Ministère. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes conditions.

Article 31 : Les Services sont dirigés par des Chefs de Service nommés par note de service du Directeur Général, sur proposition des Directeurs Techniques concernés et après avis du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche.

Article 32 : Les Chefs de Service sont assistés d'un ou de plusieurs Chargés selon les besoins spécifiques du service.

Article 33 : Les Chargés au niveau des Services sont nommés par note de service du Directeur Général, sur proposition des Directeurs Techniques concernés.

Article 34 : Les Responsables des Centres Communaux pour la Promotion Agricole sont nommés par arrêté du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, sur proposition du Directeur Général du Ce.R.P.A.

Article 35 : Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet pour compter de la date de sa signature et sera publié et communiqué partout où besoin sera.

Cotonou le 03 JUIN 2004

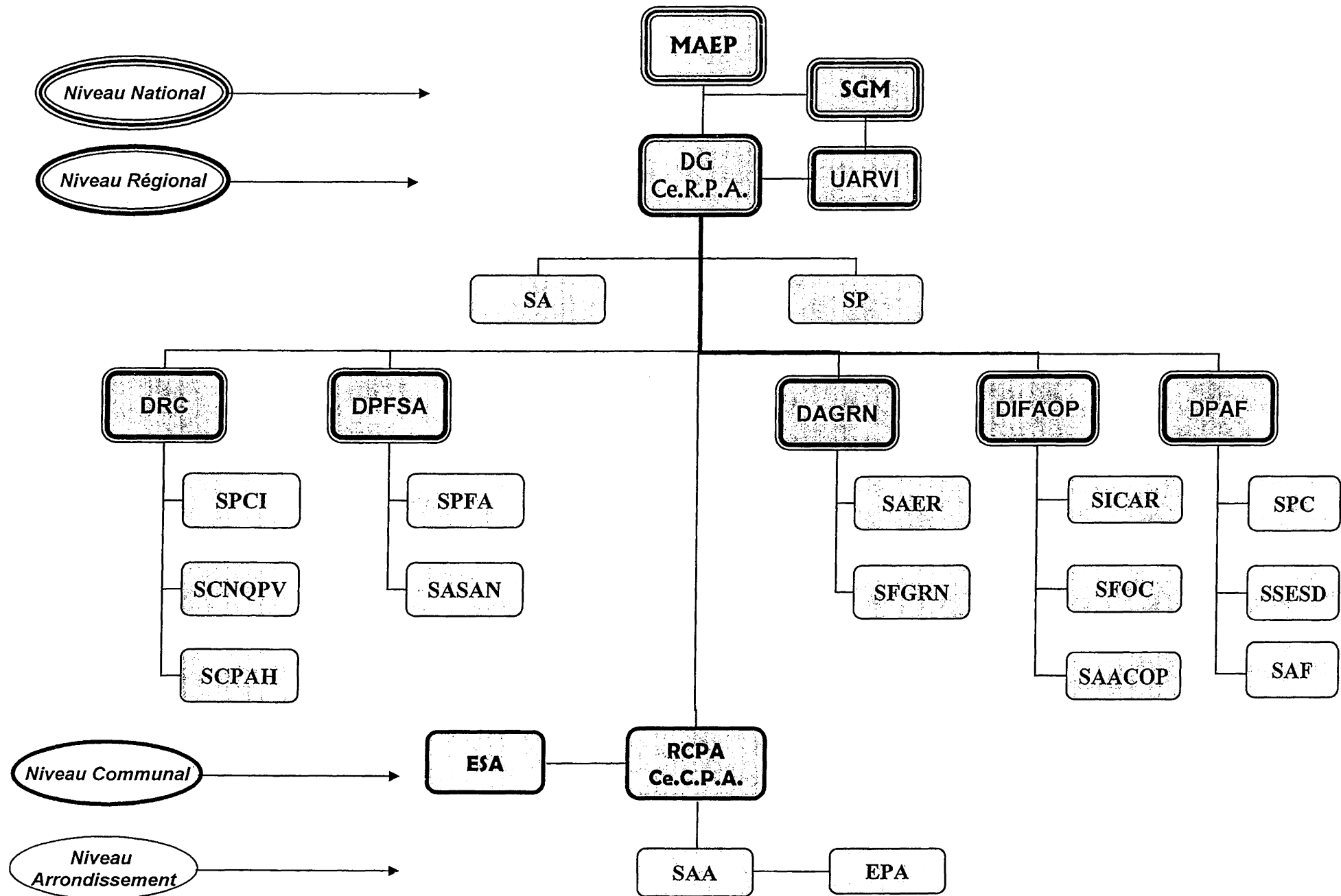


Le Ministre
Lazare SÈHOUETO.-

PJ : Organigramme Ce.R.P.A. Mono-Couffo

AMPLIATIONS : ORIGINAL 1 ; JORB 1 ; PR 1 ; SGG 1 ; CS 1 ; PG 1 ; PREFETS DEPARTEMENTS 6 ; MAEP 2 ; AUTRES MINISTERES 20 ; CT/MAEP 5 ; SGM/MAEP 2 ; DRH/MAEP 5 ; DRF/MAEP 2 ; DIVI 2 ; Ce.R.P.A. 6 ; SOCIETES & OFFICES 6 ; DIRECTIONS TECHNIQUES NATIONALES 11 ; CHAMBRE D'AGRICULTURE 1 ; CHAMBRES INTERDEPARTEMENTALES D'AGRICULTURE 6 ; CHRONO 2 ; ARCHIVES 2.

ORGANIGRAMME Ce.R.P.A. MONO-COUFFO



LEGENDE

DPFSA	: Direction de la Promotion des Filières et de la Sécurité Alimentaire
SPFA	: Service de la Promotion des Filières Agricoles
SASAN	: Service d'Appui à la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle
DRC	: Direction de la Réglementation et du Contrôle
SPCI	: Service de la Surveillance Phytosanitaire et du Contrôle des Intrants Agricoles
SCNQPV	: Service du Contrôle des Normes et de la Qualité des Produits d'Origine
SCNQPV	: Service du Contrôle des Produits d'Origine Animale et Halieutique
DAGRN	: Direction de l'Aménagement et de la Gestion des Ressources Naturelles
SAER	: Service de l'Aménagement et de l'Équipement Rural
SFGRN	: Service des Forêts et de la Gestion des Ressources Naturelles
DIFAOP	: Direction de l'Information, de la Formation et de l'Appui aux Organisations Professionnelles
SICAR	: Service de l'Information et la Communication Agricole et Rurale
SFOC	: Service de la Formation Opérationnelle et du Conseil aux exploitations agricoles
SAACOP	: Service d'Appui à l'Action Coopérative et aux Organisations Professionnelles
DPAF	: Direction de la Programmation, de l'Administration et des Finances
SPC	: Service de la Programmation et de la Coordination
SSED	: Service du Suivi, de l'Évaluation, de la Statistique et de la Documentation
SAF	: Service Administratif et Financier
SA	: Secrétariat Administratif
SP	: Secrétariat Particulier