



ARRÊTÉ

ANNÉE 2022 N° 0088 / MTCA/DC/SGM/CTJ/DPAF/DPC/CJ/SA. 013 SGG22

Portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction du patrimoine culturel

LE MINISTRE DU TOURISME, DE LA CULTURE ET DES ARTS,

- 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 7 novembre 2019 ;
- vu la loi n° 2021-09 du 22 octobre 2021 portant protection du patrimoine culturel en République du Bénin ;
- vu la décision portant proclamation, le 21 avril 2021 par la Cour Constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 11 avril 2021 ;
- vu le décret n° 2021-257 du 25 mai 2021 portant composition du Gouvernement ;
- vu le décret n° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères ;
- vu le décret n° 2021-533 du 20 octobre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère du Tourisme, de la Culture et des Arts ;

Sur proposition du Directeur du patrimoine culturel,

ARRÊTE :

CHAPITRE PREMIER : OBJET ET ATTRIBUTIONS

Article premier

Le présent arrêté définit les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Direction du patrimoine culturel.

Article 2

La Direction du patrimoine culturel a pour mission la conception, la mise en œuvre et le suivi-évaluation des politiques et stratégies de l'État en matière de patrimoine culturel.

À ce titre, elle est chargée de :

- élaborer la politique et la stratégie nationales de protection et de mise en valeur du patrimoine culturel;

- 
- assurer l'inventaire, la conservation, la mise en valeur et le classement des monuments historiques et contemporains, ainsi que des sites archéologiques, historiques sur toute l'étendue du territoire national ;
 - élaborer la stratégie de mise en valeur du patrimoine historique et culturel béninois, notamment en créant une certification ou appellation nationale pouvant permettre de qualifier un site, un bâtiment, une tradition culinaire ou culturelle, de patrimoine culturel béninois.

Article 3

La Direction du patrimoine culturel assure la gestion des musées, des monuments et des sites sous tutelle du Ministère du tourisme, de la culture et des arts et ne relevant pas de la Réunion des musées publics.

Article 4

Le Directeur du patrimoine culturel est chargé de :

- assurer l'exécution au niveau national des décisions du Ministre chargé de la culture en matière de protection et de promotion du patrimoine culturel ;
- assurer l'administration/gestion des musées, des monuments et des sites nationaux sur toute l'étendue du territoire national dont la gestion/administration ne relève pas de la Réunion des musées publics ;
- veiller à l'élaboration et à l'exécution du Plan de travail annuel de la direction ;
- représenter l'administration au sein des instances nationales chargées des questions ayant trait aux études d'impact patrimonial en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire ;
- veiller à l'application des normes internationales et des directives communautaires en matière de patrimoine culturel, dans le cadre de la politique d'intégration africaine;
- assurer la représentation et la défense des intérêts de l'État dans le domaine du patrimoine culturel au sein des institutions régionales et internationales.

CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 5

La Direction du patrimoine culturel comprend :

- un Service des affaires administratives et des ressources (SAAR)
- un Service des musées, des monuments et des sites (SMMS) ;
- un Service du patrimoine culturel immatériel (SPCI) ;
- un Service de la formation, de la réglementation et de la coopération (SFRC).



Section 1 : Service des affaires administratives et des ressources

Article 6

Le Service des affaires administratives et des ressources est chargé de l'exécution des tâches administratives et financières. Il assure la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et de toutes autres tâches de secrétariat à lui confiées par le Directeur.

Article 7

Le Service des affaires administratives et des ressources comprend deux (02) divisions :

- une Division du secrétariat (DS) ;
- une Division des ressources humaines, matérielles et financières (DRHMF).

Article 8

La Division du secrétariat est chargée de :

- enregistrer le courrier arrivée ;
- mettre en forme, enregistrer et expédier le courrier départ ;
- ventiler tout courrier conformément aux instructions du Directeur ;
- recevoir, acheminer et classer les courriers ;
- reprographier, classer, ranger et conserver les dossiers de la direction ;
- assurer le pré-archivage des actes administratifs et de tous autres dossiers de la direction en liaison avec les services compétents du ministère ;
- saisir les correspondances et les documents de la Direction ;
- tenir l'agenda du Directeur ;
- accueillir et orienter les usagers.

Article 9

La Division des ressources humaines, matérielles et financières est chargée de :

- assurer la mise en œuvre des règles de gestion budgétaire et comptable et veiller à leur prise en compte correcte dans le Système d'information financière de l'État ;
- centraliser les besoins matériels et financiers de la direction ;
- assister le Directeur dans la gestion des ressources matérielles et financières mises à la disposition de la direction, en collaboration avec les services compétents du ministère ;
- assurer la gestion comptable et financière de la direction en collaboration avec les services compétents du ministère ;
- assurer la gestion des stocks ;

A



- 
- établir l'état d'effectif du personnel de la direction ;
 - veiller à la propreté du lieu de travail ;
 - mettre en place une base de données, un dispositif de collecte, de traitement et de synthèse des informations pour une gestion efficiente des ressources matérielles.

Section 2 : Service des musées, des monuments et des sites

Article 10

Le Service des musées, des monuments et des sites est chargé de :

- développer la fonction culturelle et éducative des musées par les actions de diffusion et d'animation ;
- faire la promotion des musées publics, régionaux et communautaires ;
- appuyer techniquement les associations à caractère patrimonial et les musées privés ;
- rechercher, auprès de l'État ainsi que des organismes et des partenaires techniques et financiers internationaux, des fonds pour appuyer financièrement et matériellement les musées et autres institutions chargées du patrimoine culturel au Bénin ;
- mettre en place une politique d'animation culturelle en partenariat avec les établissements scolaires, les structures d'éducation et d'information, les associations et les collectivités locales ;
- faire l'inventaire des monuments et des sites du territoire national et veiller à leur entretien ;
- élaborer les dossiers techniques et suivre l'exécution des projets de restauration des monuments et des sites ;
- œuvrer, en partenariat avec les ministères en charge de l'environnement, de l'agriculture et des ressources forestières, à la coordination de toutes les opérations concernant le patrimoine naturel et écologique, les sites et les zones naturelles à classer ;
- assurer la veille et le contrôle pour le maintien des sites naturels dans un état authentique et le respect des normes écologiques en partenariat avec le ministère chargé de l'environnement et le ministère chargé de l'agriculture ;
- promouvoir les monuments et les sites en assurant la diffusion par les médias des éléments de leur connaissance au plan national et international.

Article 11

Le Service des musées, des monuments et des sites comprend deux (02) divisions :

- une Division de la conservation (DC) ;
- 

- 
- une Division de la promotion et de l'animation des musées, des monuments, des sites historiques et archéologiques (DPAMMSHA).

Article 12

La Division de la conservation est chargée de :

- assurer la veille et le contrôle pour le maintien des sites naturels dans un état authentique et le respect des normes écologiques en partenariat avec le ministère chargé de l'environnement et le ministère chargé de l'agriculture ;
- faire l'inventaire des monuments et des sites du territoire national et veiller à leur entretien ;
- élaborer les dossiers techniques et suivre l'exécution des projets de restauration des monuments et des sites ;
- veiller au respect des normes déontologiques ainsi qu'à la qualité des prestations dans les musées nationaux, municipaux, communautaires et privés.

Article 13

La Division de la promotion et de l'animation des musées, des monuments, des sites historiques et archéologiques est chargée de :

- promouvoir les musées publics, régionaux et communautaires, les monuments, les sites historiques et archéologiques et appuyer les associations à caractère patrimonial ;
- mettre en place une politique d'animation culturelle en partenariat avec les établissements scolaires, les structures d'éducation et d'information, les associations et les collectivités locales ;
- œuvrer, en partenariat avec les ministères chargés de l'environnement et de l'agriculture, à la coordination de toutes les opérations concernant le patrimoine naturel et écologique, les sites et les zones naturelles à classer ;
- promouvoir les monuments et les sites en assurant la diffusion par les médias des éléments de leur connaissance au plan national et international ;
- rechercher, auprès de l'État ainsi que des organismes et des partenaires techniques et financiers internationaux, des fonds pour appuyer financièrement et matériellement les musées sous tutelle du Ministère du tourisme, de la culture et des arts et autres institutions chargées du patrimoine culturel en République du Bénin.

Section 3 : Service du patrimoine culturel immatériel

Article 14

 Le Service du patrimoine culturel immatériel est chargé de :



- 
- réaliser l'inventaire et proposer un plan de sauvegarde des éléments du patrimoine culturel immatériel national ;
 - encourager et rechercher des sources de financement pour appuyer les recherches sur le patrimoine culturel immatériel ;
 - veiller à l'application des textes juridiques régissant les trésors humains vivants ;
 - assurer la sensibilisation des communautés à la base ;
 - mettre en place des activités de transmission des éléments du patrimoine culturel immatériel.

Article 15

Le Service du patrimoine culturel immatériel comprend deux (02) divisions :

- une Division de la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel (DSPCI) ;
- une Division de la valorisation et de la promotion du patrimoine culturel immatériel (DVPPCI).

Article 16

La Division de la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel est chargée de :

- réaliser l'inventaire et proposer au classement des éléments du patrimoine culturel immatériel ;
- veiller à l'application des textes juridiques régissant les trésors humains vivants.

Article 17

La Division de la promotion du patrimoine culturel immatériel est chargée de :

- encourager et rechercher des sources de financement pour appuyer les recherches sur le patrimoine culturel immatériel ;
- assurer la sensibilisation des communautés à la base ;
- mettre en place des activités de transmission des éléments du patrimoine culturel immatériel.

Section 4 : Service de la formation, de la réglementation et de la coopération

Article 18

Le Service de la formation, de la réglementation et de la coopération est chargé de :

- élaborer des programmes d'études « école/musée/patrimoine » à insérer dans les offres de formation des ministères chargés des enseignements primaire et secondaire ;
- identifier et recenser les besoins en formation et toutes les opportunités de formation du personnel de la Direction du patrimoine culturel ;

h

h

- 
- proposer des textes réglementaires relatifs à la protection, à la valorisation et à la préservation du patrimoine culturel, en collaboration avec les services compétents du ministère ;
 - veiller à la mise en œuvre efficiente des lois et règlements ainsi que des accords et conventions auxquels le Bénin est partie, en collaboration avec les services compétents du ministère ;
 - préparer et coordonner l'élaboration et la mise à jour des textes juridiques relatifs aux biens culturels nationaux inventoriés, en collaboration avec les services compétents du ministère ;
 - gérer les documents produits et reçus par la direction ;
 - créer une base de données du patrimoine culturel national ;
 - informatiser et numériser les archives de la direction ;
 - assurer l'accessibilité de l'information ;
 - assurer le suivi et le renforcement de la coopération régionale et internationale ;
 - alimenter le portail culturel du ministère ;
 - faciliter les relations entre l'administration et les usagers pour un service public efficace et efficient.

Article 19

Le Service de la formation, de la documentation, de la coopération et des relations avec les usagers comprend deux (02) divisions :

- une Division de la formation, de la documentation et des relations avec les usagers (DFDRU);
- une Division de la réglementation et de la coopération (DRC).

Article 20

La Division de la formation, de la documentation et des relations avec les usagers est chargée de :

- élaborer des programmes d'études « école/musée/patrimoine » à insérer dans les offres de formation des ministères chargés des enseignements primaire et secondaire ;
- identifier et recenser les besoins en formation et toutes les opportunités de formation du personnel de la Direction du patrimoine culturel ;
- gérer les documents produits et reçus par la direction ;
- alimenter le portail culturel du Ministère pour informer et favoriser l'intensification des relations entrant dans le cadre de la promotion de la diversité culturelle et du patrimoine culturel ;



- 
- créer une base de données du patrimoine culturel national ;
 - informatiser et numériser les archives de la direction ;
 - faciliter les relations entre l'administration et les usagers pour un service public efficace et efficient ;
 - assurer l'accessibilité à l'information.

Article 21

La Division de la réglementation et de la coopération est chargée de :

- proposer des textes réglementaires relatifs à la protection et à la préservation du patrimoine culturel, en collaboration avec les services compétents du ministère ;
- veiller à la mise en œuvre efficiente des textes de lois et règlements ainsi que des accords et conventions auxquels le Bénin est partie, en collaboration avec les services compétents du ministère ;
- préparer et coordonner l'élaboration et la mise à jour des textes juridiques relatifs aux biens culturels nationaux inventoriés, en collaboration avec les services compétents du ministère ;
- assurer le suivi et le renforcement de la coopération régionale et internationale.

CHAPITRE III : MODALITÉS DE GESTION DES MUSÉES SOUS TUTELLE DU MINISTÈRE EN CHARGE DE LA CULTURE NE RELEVANT PAS DE LA RÉUNION DES MUSÉES PUBLICS

Article 22

Chaque musée public sous tutelle du Ministère en charge de la culture et ne relevant pas de la Réunion des musées publics, est dirigé par un Conservateur assisté au besoin d'un adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Conservateur est chargé de :

- la conservation et la protection des collections muséales, la coordination de l'ensemble des activités du musée et la tenue d'un fichier exhaustif et documenté des collections des musées ;
- l'enrichissement des collections par l'acquisition de nouvelles pièces à valeur patrimoniale ;
- l'adoption, selon la spécificité du musée, d'une stratégie de campagne d'information auprès de la jeunesse pour développer la culture du musée et susciter des vocations dans le domaine des professions muséales auprès des communautés.

Le Conservateur rend compte une (01) fois par trimestre de sa gestion au Directeur du patrimoine culturel.



Article 23

Le Conservateur adjoint du musée est chargé, dans les limites fixées par le Conservateur, de :

- coordonner les activités d'animation et de promotion du musée ;
- veiller à la qualité de la prestation des guides ;
- vérifier la tenue des fichiers des collections du musée et assurer leur mise à jour ;
- assurer la gestion administrative du personnel du musée.

Article 24

Le Conservateur et son adjoint ont rang de Chef service.

Article 25

Il est institué, dans chaque musée sous tutelle du Ministère en charge de la culture et ne relevant pas de la Réunion des musées publics, un Comité technique de gestion composé comme suit :

- Président : le Conservateur du musée ;
- Rapporteur : le Chef du secrétariat ;
- Membres : - les Chefs de divisions ;
- le Délégué du personnel du musée.

Ce Comité rend compte mensuellement des résultats de ses travaux au Directeur du patrimoine culturel.

Les sites béninois inscrits sur la liste du patrimoine mondial disposent en amont d'un Conseil de gestion.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Section 1 : Modalités de nomination

Article 26

Le Directeur du patrimoine culturel est nommé par arrêté du Ministre chargé de la culture parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 ayant au moins six (06) ans d'ancienneté dans la fonction publique, possédant les compétences et aptitudes requises dans le domaine.

Article 27

Chaque service est placé sous l'autorité d'un Chef de service.





Le Chef de service est nommé par arrêté du Ministre chargé de la culture, sur proposition du Directeur du patrimoine culturel, 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 28

Chaque division est placée sous le contrôle d'un chef de division.

Le Chef de division est nommé par note de service du Directeur du patrimoine culturel, sur proposition du Chef de service dont il relève.

Section 2 : Comité de direction

Article 29

Au niveau de la Direction du patrimoine culturel, il est institué un Comité de direction (CoDir) composé comme suit :

Président : le Directeur du patrimoine culturel ;

Rapporteur : le Chef du service des affaires administratives et des ressources ;

Membres :

- les Chefs de service ;
- le représentant du personnel.

Le Comité de direction a un caractère consultatif. Il se réunit une fois par quinzaine à la diligence du Directeur et toutes les fois en cas 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.

Le Directeur rend compte périodiquement des résultats de ses travaux au Secrétaire général du ministère.

Section 3 : Dispositions finales

Article 30

Le Secrétaire général du ministère, le Directeur de la planification, de l'administration et des finances et le Directeur du patrimoine culturel sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 31

Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n° 048/MTCS/DC/SGM/DPC/SA/039SGG18 du 06 novembre 2018 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction du patrimoine culturel, du Ministère du tourisme, de la culture et des sports, prend effet pour compter de la date de sa signature.

Il sera publié au Journal officiel.

Cotonou, le *23 mai 2023*



Babalola Jean-Michel H. ABIMBOLA

AMPLIATIONS : PR : 02 – SGG : 04 --AN : 01 – HCJ : 01 – CC : 01 – CES : 01 – HAAC : 01 -
MTCA : 04 – AUTRES MINISTÈRES : 22 – TOUTES DIRECTIONS MTCA : 20 – JORB : 01.