

*Arrêté n° 357 MDR/DC/SG/CC/CP du 7 septembre 1998,
portant Attributions, Organisation et Fonctionnement de l'Of-
fice National de Stabilisation et de Soutien des Prix des Pro-
duits Agricoles (ONS)*

LE MINISTRE DU DÉVELOPPEMENT RURAL.

Vu la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990, portant Constitution de
la République du Bénin,

Vu la proclamation le 1er avril 1996 par la Cour Constitutionnelle
des résultats définitifs du deuxième tour de l'élection présiden-
tielle du 18 mars 1996,

Vu le décret n° 98-280 du 12 juillet 1998, portant Composition
du Gouvernement,

Vu le décret n° 96-402 du 18 septembre 1996, fixant les structures de la Présidence de la République et des Ministères.

Vu le décret n° 97-279 du 11 juin 1997, portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère du Développement Rural,

Vu le décret n° 96-75 du 2 avril 1996, portant approbation des statuts de l'Office National de Stabilisation et de Soutien des prix des produits agricoles (ONS),

Vu les délibérations du Conseil d'Administration de l'ONS en sa session du 21 mars 1998,

Sur proposition du Directeur Général de l'Office National de Stabilisation et de Soutien des prix des produits agricoles,

ARRÊTE

TITRE PREMIER DES MISSIONS ET DES ATTRIBUTIONS

Article premier. - L'Office National de Stabilisation et de Soutien des Prix des Produits Agricoles a pour missions de :

- oeuvrer au maintien et à l'amélioration des revenus du producteur,
- garantir au producteur l'achat de sa production ;
- assurer, en fonction du résultat d'exploitation de chaque filière, la stabilisation ou le soutien des prix des produits agricoles.

Ses principales attributions sont :

- la fixation des normes et la détermination des contributions aux réserves de stabilisation, en collaboration avec les organismes exploitant les filières agricoles admises à la stabilisation ;
- le recouvrement de la provision spéciale pour stabilisation,
- l'initiation ou la conduite de toutes études à caractère agricoles stabilisés ou soutenus ;
- la mobilisation des ressources nécessaires à l'exercice des fonctions de stabilisation et de soutien ;
- la mise en oeuvre et le suivi de l'application correcte des règles de stabilisation et de soutien :
 - la gestion des ressources affectées à l'ONS, en veillant à leur disponibilité, à leur sécurité et à leur rendement financier ;
 - le recours, en cas de besoin, aux emprunts nécessaires au soutien des prix des produits agricoles et la gestion rigoureuse des crédits mobilisés dans ce cadre ;
 - la promotion de nouvelles filières agricoles et la conduite de toutes opérations se rattachant directement ou indirectement à l'objet de l'ONS ;
 - l'étude et la proposition des prix des intrants et des produits agricoles admis à la stabilisation ;
 - l'initiation et la gestion de la prévoyance agricole ;
 - la gestion des activités d'accompagnement de la diversification des filières agricoles.

TITRE II DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

CHAPITRE PREMIER De l'Organisation

Art. 2.- Pour accomplir ses missions, l'Office National de Stabilisation et de Soutien des Prix des Produits Agricoles dispose :

- d'un Conseil d'Administration (CA) ;
- d'une Direction Générale (DG) comprenant un Secrétariat de Direction (SD) et trois Directions Techniques (DT) ;
- d'un Comité de Direction (CD)

CHAPITRE II Du Fonctionnement

SECTION PREMIERE Du Conseil d'Administration (CA)

Art. 3.- L'Office National de Stabilisation et de Soutien des Prix des Produits Agricoles est administré par un Conseil d'Administration investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'ONS dans la limite des missions qui lui sont assignées.

- Art. 4.- Le Conseil d'Administration est chargé de :
- définir la politique générale de l'ONS et en suivre la mise en oeuvre,
 - examiner et adopter pour chaque exercice le plan de campagne et le rapport d'activités, les orientations générales en matière de production, de prix au producteur et d'investissement au sein des filières,
 - examiner et adopter le budget annuel et les comptes de résultats ;
 - Décider de l'affectation des résultats de l'ONS
 - autoriser tous actes de gestion du patrimoine de l'ONS et de mobilisation des ressources nécessaires à la stabilisation et au soutien des prix des produits agricoles ;
 - proposer aux autorités compétentes les filières qui peuvent être admises à la stabilisation et en assurer la promotion ;
 - veiller à la mise en oeuvre du mécanisme de stabilisation et de soutien et au respect par tous les partenaires des règles qui régissent ce mécanisme.

Art. 5.- Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses pouvoirs à la Direction Générale. Dans ce cas, et sous réserve des dispositions des statuts, le règlement intérieur du Conseil d'Administration précise les pouvoirs délégués.

Art. 6.- Le Conseil d'Administration se réunit en sessions ordinaires deux fois par an : la première fois pour adopter le programme d'activités et le budget, la deuxième fois pour examiner et approuver le rapport d'activités, les comptes et décider de l'affectation des résultats.

Il peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que c'est nécessaire.

Art. 7.- Le Conseil d'Administration de l'ONS comprend :

- le représentant du Ministre chargé du Développement Rural, Président ;

- le représentant du Ministre chargé du Plan, membre ;
- le représentant du Ministre chargé des Finances, membre ;
- le représentant du Ministre chargé du Commerce, membre ;
- le représentant des travailleurs de l'ONS, membre ;
- le représentant des producteurs, membres ;
- le Directeur Général de la SONAPRA, membre ;

Art. 8.- Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret pris en conseil des Ministres sur proposition des Ministres et des Organisations qu'ils représentent.

Le Directeur Général est le rapporteur du Conseil d'Administration. Il assiste aux réunions du Conseil avec voix consultative.

SECTION II De la Direction Générale

Art. 9.- La Direction Générale de l'ONS assure, conformément aux statuts, la gestion quotidienne et l'administration du per-

A ce titre, elle est chargée de :

- exécuter la politique générale et la stratégie globale définies par le Conseil d'Administration ;
- assurer la fonction d'études-conseils auprès des organismes d'exploitation des différentes filières ;
- suivre, coordonner et contrôler les activités des directions techniques de l'Office ;
- déterminer l'organigramme et fixer l'effectif du personnel ;
- proposer la grille des salaires et accessoires à l'adoption du Conseil d'Administration ;
- mettre en oeuvre et gérer les mécanismes de stabilisation et de soutien ;
- veiller aux intérêts des partenaires des filières ;
- assurer et gérer les relations de l'ONS et le représenter en toutes circonstances ;
- élaborer le budget et les états financiers et les soumettre au Conseil d'Administration pour examen et adoption ;
- exécuter le budget dont le Directeur Général est l'ordonnateur et veiller à sa réalisation tant en recettes qu'en dépenses ;
- proposer au Conseil d'Administration les orientations générales des filières en matière de production et de prix au producteur ;
- étudier en vue de rendre compte au Conseil d'Administration et aux autorités de tutelles les plans de campagne et les budgets des filières ;
- exécuter toutes tâches prescrites par les statuts.

Art. 10.- La Direction Générale comprend :

- le Secrétariat de Direction (SD) ;
- la Direction des Etudes, de la Promotion des Filières et de la Prévoyance Agricole (DEPP) ;
- la Direction de l'Analyse Economique et de la Stabilisation (DAS) ;
- la Direction Administrative et Financière (DAF) ;

PARAGRAPHE I *Du Secrétariat de Direction (SD)*

- Art. 11.- Le Secrétariat de Direction a pour missions :
- la centralisation et la distribution des correspondances ;
 - la saisie des documents et la reprographie ;
 - la gestion de la documentation et des archives de la Direction Générale ;
 - l'organisation des rendez-vous du Directeur Général.

A ce titre il est chargé de :

- assurer le secrétariat du Conseil d'Administration et des réunions de l'ONS dont il dresse, en collaboration avec le service administratif, les procès-verbaux, comptes rendus, relevés de décisions et recommandations...
- réceptionner, dactylographier, enregistrer, ventiler et classer les courriers confidentiel et ordinaire tant à l'arrivée qu'au départ, conformément aux instructions du Directeur Général ;
- suivre et contrôler les activités du standard ;
- gérer le planning et les rendez-vous du Directeur Général ;
- gérer la documentation spécifique et les archives du Directeur Général ;
- assurer la synthèse et la diffusion des informations administratives ;
- assurer la rédaction des correspondances administratives, la saisie des documents et la reprographie ;
- élaborer et exécuter le budget du Secrétariat de Direction ;
- préparer le courrier à la signature du Directeur Général.

PARAGRAPHE II :

De la Direction des Etudes, de la Promotion des Filières et de la Prévoyance Agricole (DEPP)

Art. 12.- La Direction des Etudes, de la Promotion des Filières et de la Prévoyance Agricole, est chargée de :

- mener les réflexions appropriées et identifier les voies et moyens pouvant permettre d'amorcer concrètement la mise en place des filières agricoles admissibles à la stabilisation ;
- préparer et mettre en application les éléments nécessaires à la mise en place d'un système permettant de soutenir les producteurs de produits admis à la stabilisation victimes de calamités localisées et ponctuelles ;
- identifier et conduire les études rentrant dans le cadre de son objet et faire des propositions d'actions conséquentes ;
- élaborer les différents rapports et produire un rapport annuel d'activités ;
- élaborer le budget annuel de la Direction et en suivre l'exécution.

La Direction des Etudes, de la Promotion des Filières et de la Prévoyance Agricole comprend les services suivants :

- le service des Etudes et Synthèses (SES) ;
- le service de la Promotion des Filières et de la Prévoyance Agricole (SPP) ;
- le service de Suivi des Activités Agricoles et de la Commercialisation Primaire (SSAC).

A - Du Service des Etudes et Synthèses

Art. 13.- Le Service des Etudes et synthèses, en rapport avec les autres services, réalise les études relatives aux filières et fait les synthèses des indicateurs, documents, rapports et toutes informations concernant les filières et les activités de l'ONS.

A ce titre, il est chargé de :

- recenser, en collaboration avec les producteurs agricoles et les organismes intéressés, les thèmes pouvant faire l'objet d'études ;
- élaborer les termes de référence des études à mener et rechercher les ressources humaines, financières et matérielles nécessaires à leur réalisation ;
- entreprendre ou participer à la réalisation des études identifiées dans le cadre des missions de l'ONS et en publier les résultats ;
- organiser et mener les études préalables aux propositions de prix des différents produits admis à la stabilisation ;
- identifier les produits agricoles pouvant être régis par les règles de stabilisation ;
- étudier et analyser les documents régissant les rapports de travail et les transactions au sein des filières ;
- synthétiser les principaux indicateurs des filières et tenir une banque de données sur ces filières ;
- organiser et gérer les bases de données relatives à chacune des filières admises à la stabilisation ;
- réaliser, en collaboration avec le Service de l'Analyse et de la Stabilisation, les études sur les prix des intrants et des produits admis à la stabilisation ;
- synthétiser les rapports sectoriels et rédiger en versions définitives les rapports et documents généraux des filières, de l'ONS, notamment les plans d'actions, les rapports périodiques et le rapport annuel d'activités ;
- gérer la documentation technique par l'organisation et la tenue de la bibliothèque et des archives de l'Office ;
- organiser et exploiter les enquêtes nécessaires aux études relevant du service ;
- élaborer le budget du service et veiller à son exécution ;

- centraliser, synthétiser et diffuser les informations techniques, les statistiques générales et les résultats d'enquête.

B - Du Service de la Promotion des Filières et de la Prévoyance Agricole (SPP)

Art. 14.- Le service de la Promotion des Filières et de la Prévoyance Agricole, d'une manière générale, identifie et mène les études nécessaires à la promotion des filières économiquement rentables, rassemble les informations justifiant une assistance aux victimes de calamités localisées et ponctuelles rentrant dans l'objet de l'ONS.

A ce titre, il est chargé de :

- exploiter les résultats issus des études sur les filières en vue de leur promotion ;
- intéresser les opérateurs économiques aux nouvelles filières agricoles économiquement rentables par des actions de sensibilisation ;
- participer à l'élaboration des thèmes de radio rurale destinés aux organisations des producteurs agricoles ;
- assurer la popularisation des règles de stabilisation et de soutien des prix des produits agricoles ;
- proposer le type d'appui à apporter à l'encadrement technique des nouvelles filières admises à la stabilisation ;
- élaborer les textes organisant la prévoyance agricole pour les filières admises à la stabilisation et en suivre l'application ;
- rédiger le plan d'action, les rapports d'activités et tous autres documents relevant des attributions du service,
- élaborer le budget annuel du service et en suivre l'exécution.

C - Du Service de Suivi des Activités Agricoles et de la Commercialisation Primaire (S.S.A.C.)

Art. 15.- Le Service de suivi des activités agricoles et de la commercialisation primaire rassemble toutes les informations se rapportant à la production agricole et à la collecte des produits agricoles admis à la stabilisation.

A ce titre, il est chargé de :

- suivre et estimer la production des filières agricoles admises à la stabilisation ;
- faire la synthèse des besoins globaux et suivre l'utilisation des intrants et équipements agricoles ;
- suivre, contrôler et évaluer les opérations relatives à la préparation, à l'organisation et au déroulement de la commercialisation primaire ;
- tenir les statistiques de production et de commercialisation primaire ;
- rédiger le plan d'actions, les rapports d'activités et tous autres documents relevant des attributions du service ;
- élaborer le budget annuel du service et en suivre l'exécution.

PARAGRAPHE III

De la Direction de l'Analyse Economique et de la Stabilisation (DAS)

Art. 16.- La Direction de l'Analyse Economique et de la Stabilisation à compétence pour :

- suivre, contrôler et évaluer les programmes de transformation, de stockage, de transport, de réception, de placements et de ventes des produits finis ;
- suivre et analyser les principaux indicateurs du marché ;
- identifier et participer à la réalisation d'études industrielles et commerciales ;

- produire les rapports et documents de synthèse sur le suivi de la transformation et de la commercialisation finale des produits admis à la stabilisation ;
- suivre et analyser les coûts de transport et stockage des matières premières et des produits finis ;
- déterminer les normes et contributions aux réserves de stabilisation ;
- mettre en oeuvre les règles de stabilisation et de soutien ;
- procéder à l'analyse économique et financière des filières ;
- participer aux études à caractère économique et financier ;
- élaborer le budget annuel de la Direction et en suivre l'exécution.

La Direction de l'Analyse Economique et de la Stabilisation comprend les services suivants :

- 1 - Le Service de Suivi de la Transformation et de la Commercialisation finale (S.T.C.),
- 2 - Le Service de l'Analyse et de la Stabilisation (S.A.S.).

A - Du Service de Suivi de la Transformation et de la Commercialisation finale (STC)

Art. 17.- Le Service de suivi de la Transformation et de la Commercialisation finale rassemble toutes les informations se rapportant aux activités industrielles, à la transformation, à l'exportation et à toute forme de commercialisation finale des produits admis à la stabilisation.

A ce titre, il est chargé de :

- suivre la préparation et le déroulement des opérations de commercialisation finale,
- étudier et mettre au point les critères d'évaluation des ventes en vue d'une meilleure appréciation des performances,
- analyser le comportement des marchés et l'évolution des principaux paramètres sur ces marchés afin d'en dégager les perspectives à court, moyen et long terme,
- évaluer les coûts d'opérations et établir les résultats des ventes à l'exportation,
- rédiger les notes de conjonctures relatives aux transactions et produire les rapports périodiques, plan d'actions, tous documents et informations statistiques relevant de la commercialisation finale.
- identifier les études commerciales, les études de marché et participer à leur réalisation,
- analyser et suivre le plan d'usage, apprécier les indicateurs de performances industrielles,
- analyser les normes industrielles et évaluer les coûts d'usage,
- tenir toutes les informations statistiques nécessaires à l'appréciation des opérations de transformation,
- produire les rapports, notes et documents relatifs à la transformation, aux études industrielles et à la commercialisation des produits finis,
- élaborer le budget du service et en suivre l'exécution.

B - Du Service de l'Analyse et de la Stabilisation (SAS)

Art. 18.- Le Service de l'Analyse et de la Stabilisation est chargé de : évaluer les coûts et faire les simulations des résultats d'exploitation des filières,

- analyser et suivre l'exécution des plans de campagne et des budgets des filières,
- suivre la trésorerie et le financement de la campagne agricole des filières,

- suivre et analyser les coûts de transport et de stockage des matières premières et des produits finis,
- déterminer les normes et contributions aux réserves de stabilisation,
- mettre en oeuvre les règles de stabilisation et de soutien,
- procéder à l'analyse économique et financière des filières,
- participer à l'étude sur la fixation des prix des intrants et des produits admis à la stabilisation,
- participer aux études à caractère économique et financier,
- évaluer les prix de revient des produits finis,
- concevoir et mettre en place les tableaux de bord économique et financier des filières,
- assurer le suivi budgétaire des filières,
- produire les rapports, notes et documents à caractère économique et financier sur les filières,
- élaborer et gérer les contrats de travail entre les organismes d'exploitation des filières agricoles et l'ONS,
- élaborer le budget du service et en suivre l'exécution.

PARAGRAPHE IV

De la Direction Administrative et Financière (DAF)

Art. 19.- La Direction Administrative et Financière a pour missions de :

- assurer la gestion du personnel et du patrimoine,
- assurer les approvisionnements et le traitement des affaires générales,
- élaborer le budget et le plan de trésorerie de l'ONS à soumettre à l'examen du Conseil d'Administration,
- exécuter le budget adopté par le Conseil d'Administration et gérer la trésorerie,
- élaborer le budget annuel de la Direction et en suivre l'exécution.

La Direction Administrative et Financière comprend les services suivants :

- le Service Financier et Comptable (SFC),
- le Service Administratif et des Ressources Humaines (SARH).

A - Du Service Financier et Comptable (SFC)

Art. 20.- Le Service Financier et Comptable est chargé de :

- élaborer le budget général et le plan de trésorerie de l'ONS,
- organiser le suivi budgétaire et gérer la trésorerie,
- gérer le stock physique de carburant, de fournitures, de matériel et des équipements,
- veiller à la mobilisation des ressources affectées et en assurer la gestion,
- définir, mettre en oeuvre et évaluer le système comptable et financier,
- mettre en oeuvre les procédures comptables et financières,
- suivre les engagements financiers de l'ONS,
- préparer et enregistrer les écritures comptables, tenir les livres comptables, contrôler et analyser les comptes,
- tenir une comptabilité analytique par filière,
- rassembler les informations nécessaires à l'audit et au commissariat aux comptes,
- rédiger le rapport et les états financiers de l'ONS,
- élaborer le budget du service et veiller à son exécution.

B - Du Service Administratif et des Ressources Humaines (SARH)

Art. 21.- Le Service Administratif et des Ressources Humaines assure l'ensemble des opérations administratives, la formation, la gestion du personnel et du patrimoine, l'approvisionnement et le règlement du contentieux.

A ce titre, il est chargé de :

- tenir et mettre à jour le fichier du personnel,
- constituer les dossiers du personnel et suivre le déroulement des carrières,
- établir et mettre à jour les états d'effectif,
- gérer le matériel administratif et le parc automobile,
- établir les calendriers et titres de congé annuel,
- identifier les besoins de formation et en assurer l'organisation,
- organiser et exécuter le traitement des salaires et accessoires,
- centraliser les besoins et exécuter la commande des fournitures de bureau, divers matériels et équipements,
- veiller à l'entretien des locaux, matériels et équipements,
- établir les ordres de missions,
- gérer les assurances,
- élaborer et veiller à l'exécution du budget du service,
- préparer et organiser matériellement les réunions.

SECTION III

Du Comité de Direction

Art. 22.- Le Comité de Direction est un organe consultatif obligatoire. Il est composé comme suit :

- Président : Le Directeur Général ;
- Vice-Président : Le Directeur Général Adjoint ;
- Rapporteur : Chef du Secrétariat de Direction ;
- Membres : Les directeurs techniques.
- le représentant du personnel

Art. 23.- Le comité de Direction est consulté pour les décisions importantes, notamment en ce qui concerne le budget, les états financiers de fin d'exercice, la politique générale de l'ONS et toutes les affaires que le Directeur Général lui soumet.

Le comité de Direction se réunit en session ordinaire une fois par mois sur un ordre du jour précis qui lui est soumis par le Directeur Général. Il peut se réunir en session extraordinaire sur convocation de son Président ou à la demande de la majorité absolue de ses membres.

TITRE III

DES DISPOSITIONS DIVERSES

Art. 24.- L'Office National de Stabilisation et de Soutien des Prix des Produits Agricoles est placé sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre du Développement Rural et après avis du Conseil d'Administration. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Art. 25.- Le Directeur Général peut être assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé par arrêté du Ministre du Développement Rural sur proposition du Directeur Général et après avis du Conseil d'Administration. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

<p>Art. 26.- Le Directeur Général Adjoint assure l'intérim du Directeur Général en l'absence de celui-ci pour liquider les affaires courantes.</p>	<p>Art. 32.- Deux commissaires aux comptes sont placés auprès de l'ONS pour assurer la vérification de la trésorerie et de tous les comptes.</p>
<p>Art. 27.- Les Directions Techniques sont placées sous l'autorité des directeurs, responsables devant le Directeur Général.</p>	<p>Art. 33.- Les commissaires aux comptes sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'inspection des entreprises publiques.</p>
<p>Art. 28.- Les services sont placés sous l'autorité des Chefs de service responsables devant les Directeurs Techniques.</p>	<p>Art. 34.- Le Directeur Général de l'Office National de Stabilisation et de Soutien des prix des produits agricoles est chargé de l'application du présent arrêté.</p>
<p>Art. 29.- Le Chef du Secrétariat de Direction a rang de chef de service.</p>	<p>Art. 35.- Le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet pour compter de la date de signature et sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.</p>
<p>Art. 30.- Les Directeurs Techniques sont nommés par décision du Directeur Général après approbation du Ministre du Développement Rural. Il est mis fin à leur fonctions dans les mêmes conditions.</p> <p>Art. 31.- Les Chefs de service sont nommés par le Directeur Général, sur proposition des Directeurs Techniques. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes conditions.</p>	<p>Cotonou, le 7 septembre 1998</p> <p>Saley G. SAKA.</p>