



## ARRÊTÉ

ANNEE 2022 N° 015 /MDC/DC/SGM/DSI/SP-c/006SGG22

Portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des  
Systèmes d'Information (DSI)

### LE MINISTRE DU DÉVELOPPEMENT ET DE LA COORDINATION DE L'ACTION GOUVERNEMENTALE

- Vu la loi n°90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- vu la loi n°2017-20 du 20 avril 2018 portant code du numérique en République du Bénin ;
- vu La loi organique n°2013-14 du 27 septembre 2013 relative aux lois de finances ;
- vu loi 2015-18 du 01 septembre 2017 portant statut général de la fonction publique, telle que modifiée et complétée par la loi n°2017-43 du 02 juillet 2018 et la loi n°2018-35 du 05 octobre 2018 ;
- 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°2018-531 du 14 novembre 2018 portant organisation des instances de gouvernance des programmes et projets numériques en République du Bénin ;
- vu le décret n°2021-324 du 30 juin 2021 portant attribution, organisation et fonctionnement du Ministère du Développement et de la Coordination de l'action gouvernementale ;

considérant les nécessités de service,

## **ARRÊTE**

### **TITRE 1 : DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS**

**Article premier :** Le présent arrêté a pour objet de préciser les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Direction des Systèmes d'Information du Ministère.

**Article 2 :** la Direction des Systèmes d'Information assure, en relation avec toutes les structures du ministère, la conception, la mise en œuvre, la coordination et le suivi-évaluation d'actions intégrées visant à :

- garantir l'opérationnalisation sectorielle de la politique nationale des services et systèmes d'information ;
- conduire l'élaboration, la mise à jour et l'exécution opérationnelle du schéma directeur sectoriel des systèmes d'information en lien avec le schéma directeur national des systèmes d'information ;
- assurer la conduite des projets et programmes numériques du ministère ;
- assurer la promotion et l'accélération de la transformation digitale du ministère ;
- mettre en œuvre et à garantir la cohérence technique et applicative des systèmes d'information ;
- coordonner les fonctions systèmes d'information des entités, directions ou structures sous tutelle du ministère ;
- garantir la sécurisation formelle, l'authentification et la sauvegarde des documents administratifs et autres productions intellectuelles en accord avec les règles et politiques en vigueur ;
- mettre en œuvre la politique de Sécurité des Systèmes d'Information en accord avec les politiques et règles en vigueur ;
- élaborer et mettre en œuvre la politique archivistique et de gestion des savoirs du ministère, en accord avec les politiques et règles en vigueur ;
- garantir l'optimisation budgétaire et la mutualisation des ressources informatiques au sein du ministère ;
- assurer la fluidité et l'accessibilité de l'information ;
- faciliter les relations entre les directions techniques et les usagers/clients pour un service public efficient.

**Article 3 :** La Direction des Systèmes d'Information (DSI) exécute sa mission en collaboration avec toutes les structures techniques, les organismes sous tutelle du ministère et avec les structures techniques des autres ministères.

## **TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT**

**Article 4 :** La Direction des Systèmes d'Information comprend :

- le Secrétariat de Direction (SD) ;
- le Service des Infrastructures et des Systèmes (SIS) ;
- le Service de l'Exploitation, des Postes de travail, des Applications et eServices (SEPAE) ;
- le Service de Pré-archivage et de Gestion des Savoirs (SPAGS).

### **SECTION 1 : LE SECRETARIAT DE DIRECTION**

**Article 5 :** Le Secrétariat de Direction est chargé :

- de mettre en forme, enregistrer, conserver et distribuer les courriers à l'arrivée et au départ ;
- de réceptionner, centraliser et expédier les courriers ordinaires des Directions Techniques ;
- de saisir tous les documents à lui confier par le Directeur des Systèmes d'Information ;
- d'accueillir et orienter les usagers et visiteurs de la DSI ;
- de recevoir et gérer les appels téléphoniques ;
- de programmer et rappeler les réunions et rendez-vous du DSI ;
- d'organiser la logistique des réunions, ateliers, séminaires et de tenir le secrétariat du Comité de Direction ;
- de tenir à jour les divers cahiers (présence, absence, tâches, mouvement, etc.) et les registres de courrier ;
- d'assurer le secrétariat de la réunion hebdomadaire du comité de la direction et de l'Assemblée générale de la direction ;
- d'élaborer, en collaboration avec les chefs de service, le budget de fonctionnement de la DSI et d'en assurer l'exécution ;
- d'assurer la gestion du crédit de fonctionnement mis à la disposition de la DSI ;

- de liquider les différents avantages financiers et matériels au profit du personnel de la DSI ;
- de suivre la carrière du personnel et prendre toutes les dispositions utiles y afférentes ;
- d'exécuter toutes autres tâches administratives à lui confiées par le DSI.

**Article 6 :** Le Secrétariat de Direction est dirigé par un chef qui a rang de chef de service.

**Article 7 :** Le secrétariat comprend deux (02) divisions :

- la Division de la Gestion des Courriers ;
- la Division des Finances et de la Comptabilité.

## **SECTION 2 : LE SERVICE DES INFRASTRUCTURES ET DES SYSTEMES**

**Article 8 :** Le Service des Infrastructures et des Systèmes assure la mise en production, le suivi de l'administration et de l'exploitation des moyens informatiques du ministère. Il supervise le bon fonctionnement des infrastructures de connectivité et de systèmes d'information en garantissant le maintien à niveau des différents outils et logiciels systèmes, dans un objectif de qualité, de productivité et de sécurité.

Le Service des Infrastructures et des Systèmes est notamment chargé de :

- contribuer à la mise en œuvre des activités d'ingénierie réseaux, télécommunications et systèmes ;
- de veiller à la mise en place de l'infrastructure réseau et télécommunications ;
- de proposer et de documenter l'architecture et les fonctionnalités des infrastructures de connectivité et des moyens de télécommunication en lien avec le Schéma Directeur des Systèmes d'Information du ministère ;
- de superviser et de déployer les infrastructures techniques, spécifiques au ministère, en lien avec les services techniques des systèmes d'information mutualisés de l'Administration ;
- de gérer les niveaux de services techniques des infrastructures et autres composants de sécurité du système d'information ;
- de mettre à niveau les différents outils et logiciels systèmes dans un objectif de qualité de productivité et de sécurité ;
- d'accompagner le déploiement des infrastructures de connectivité des organismes sous tutelle du ministère ;

- de superviser l'acquisition, l'installation, l'administration, l'exploitation et le bon fonctionnement des équipements, des infrastructures de connectivité et des systèmes informatiques du ministère ;
- de participer à l'élaboration de la stratégie et au développement des infrastructures de connectivité intra-ministérielle ;
- de déployer les procédures de sécurité du système d'information et de ses données.

**Article 9 :** Le Service des Infrastructures et des Systèmes (SIS) comprend deux (02) divisions :

- la Division de la Gestion des Infrastructures et de l'Administration des Systèmes et des Réseaux (DiGIASR) ;
- la Division de la Sécurité et de l'Assurance Informatique (DiSAI).

### **SECTION 3 : LE SERVICE DE L'EXPLOITATION, DES POSTES DE TRAVAIL, DES APPLICATIONS ET e-SERVICES**

**Article 10 :** Le Service de l'Exploitation, des Postes de travail, des Applications et eServices (SEPAE) assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques liés aux postes de travail. Il assure, à la demande des utilisateurs, la maintenance, à distance ou sur site, desdits équipements et traite les incidents. Il veille au niveau et aux engagements de service ainsi qu'à la qualité des traitements conformément au plan d'assurance qualité et de sécurité.

Le Service de l'Exploitation, des Postes de travail, des Applications et eServices est chargé :

- d'assurer le support de premier niveau aux utilisateurs et le monitoring de la qualité du service délivré ;
- de proposer et de mettre en œuvre un plan de maintenance des équipements, des infrastructures réseaux et des systèmes informatiques du ministère ;
- de gérer et d'assurer le déploiement des processus IT en conformité avec les normes et référentiels applicables ainsi que l'amélioration continue ;
- de gérer et mettre en œuvre les outils nécessaires au fonctionnement des activités ;

- de gérer les engagements de service et la satisfaction des clients internes ;
- de proposer et mettre en œuvre de nouvelles offres de service à valeur ajoutée ;
- de proposer les spécifications techniques et fonctionnelles ainsi que les architectures des matériels, applications et e-services selon les demandes des structures du ministère et participer aux réceptions dans un objectif de conformité et de qualité ;
- de mettre à jour et animer le site web et les réseaux sociaux du ministère ;
- de développer et mettre régulièrement à jour la base de données du patrimoine informatique du ministère ;
- de mettre en œuvre la dématérialisation des services à travers le développement et l'implémentation d'applications, eServices ;
- de suivre la mise en œuvre de l'ensemble des solutions proposées aux utilisateurs ;
- de veiller à l'amélioration continue de la qualité de services.

**Article 11 :** Le Service de l'Exploitation, des Postes de travail, des Applications et eServices (SEPAE) comprend deux (02) Divisions :

- le Centre De Services (CDS) ;
- la Division des Etudes, du Développement des Applications et eServices (DiEDAE).

#### **SECTION 4 : LE SERVICE DE PRE-ARCHIVAGE ET DE GESTION DES SAVOIRS**

**Article 12 :** Le Service de Pré-archivage et de Gestion des Savoirs (SPAGS) a pour mission d'améliorer la conservation et la gestion électronique des documents au sein du ministère.

Le Service de Pré-archivage et de Gestion des Savoirs est chargé :

- de proposer, de mettre à jour et de veiller à l'application des outils de gestion des archives et des productions intellectuelles ou savoirs du ministère ;
- de collecter, de classer, de sauvegarder, de conserver et de diffuser aux travers des outils digitaux, des actes du ministère ;

- de gérer les Plateformes de Gestion Electronique des Documents, Gestion Electronique des Courriers et du Système d'Archivage Electronique ;
- de proposer et de mettre en œuvre les mécanismes de collecte, de transfert, de traitement, de conservation, de communication, de dépôt et de versement des documents d'archives du ministère ;
- de procéder à la numérisation et à l'archivage électronique des documents essentiels du ministère ;
- d'appuyer les structures du ministère en matière de gestion des archives et des productions intellectuelles ou savoirs ;
- de participer à la supervision des responsables chargés de la gestion Unités Documentaires dans les directions départementales du ministère ;
- d'œuvrer à la prise en compte effective de la fonction archive dans toutes les structures du ministère par la sensibilisation et la formation des acteurs impliqués dans la gestion des archives et des productions intellectuelles des niveaux central et déconcentré du ministère ;
- de veiller à la mise en place d'un dépôt de préarchivage respectant les normes au profit du ministère ;
- de gérer la documentation du ministère.

**Article 13 :** Le Service de Pré-archivage et de Gestion des Savoirs (SPAGS) comprend deux (02) Divisions :

- la Division de la Documentation et de la Gestion des Savoirs (DiDGS) ;
- la Division de la collecte et du traitement, de la Restauration et de la Gestion des documents et d'Archives (DiTRGA).

### **TITRE III- DES DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 14 :** Le Directeur des Systèmes d'Information (DSI) est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, après sélection dans le fichier national parmi les candidats aux fonctions de directeur des systèmes d'information.

Il justifie d'au moins six (06) ans d'expériences dans les domaines des systèmes d'information, de l'informatique ou des télécommunications.

**Article 15 :** Les chefs de service de la Direction des Systèmes d'Information sont nommés par arrêté du Ministre d'Etat sur proposition du DSI.

**Article 16 :** Les divisions sont dirigées par des Chefs de Division nommés par note de service du DSI sur proposition des Chefs de Service.

**Article 17 :** Le Chef de Division des Finances et de la comptabilité doit appartenir aux corps des personnels de l'administration centrale des finances.

**Article 18 :** Il est créé un poste de Comptable Secondaire des Matières. Placé sous l'autorité du Comptable principal des matières du ministère, il est chargé de :

- évaluer les besoins en fournitures, matériels et équipements de la Direction ;
- récupérer auprès du Comptable principal des matières du ministère, les fournitures, matériels et équipements mis à la disposition de la Direction ;
- assurer la gestion du matériel, des équipements et fournitures de bureau de la Direction.

Il a rang de Chef de Division et a une relation fonctionnelle avec le DSI.

**Article 19 :** Il est institué au sein de la DSI une réunion hebdomadaire du comité de direction avec compte rendu systématique au Secrétaire Général du Ministère. Des sessions extraordinaires peuvent se tenir en cas de nécessité.

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 des insuffisances relevées.

**Article 20 :** Le comité de direction comprend le Directeur des Systèmes d'Information, les Chefs de service et le Représentant du Personnel.

En cas d'absence du DSI, ce comité est dirigé par l'intérimaire du DSI.

**Article 21 :** Il est organisé, une fois par trimestre l'Assemblée générale du personnel avec compte rendu au Secrétaire Général du Ministère.

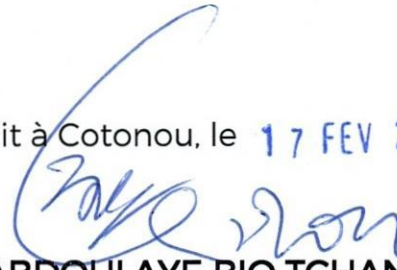
**Article 22 :** Le Secrétaire Général du Ministère et le DSI sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

**Article 23:** Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment, l'arrêté n° 043-C/MPD/DC/SGM/SA/044SGG16 du 26 décembre 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction de l'Informatique et du Pré-archivage prend effet pour compter de la date de sa signature.

Il sera publié au Journal officiel.



Fait à Cotonou, le 17 FEV 2022

  
**ABDOULAYE BIO TCHANE**  
Ministre d'Etat

**Ampliatioms :** Original (01) - PR (01) - SGG (01) - AN (01) - CC (01) - CS (01) - HCJ (01) - CES (01) - HAAC (01) - Autres Ministères (22) - Toutes Structures du MDC (17) - Cabinet du Ministre d'Etat (01) - Préfet de l'Atlantique (01) - Préfet de Littoral (01) - Archives (01) - JORB (01),

# SIGLES

|                |                                                                                                 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CDS</b>     | : Centre De Services                                                                            |
| <b>CSM</b>     | : Comptable Secondaire des Matières                                                             |
| <b>DiDGS</b>   | : Division de la Documentation et de la Gestion des Savoirs                                     |
| <b>DiEDAE</b>  | : Division des Etudes, du Développement des Applications et des eServices                       |
| <b>DiFCM</b>   | : Division des Finances et de la Comptabilité Matière                                           |
| <b>DiGCo</b>   | : Division de la Gestion du Courrier                                                            |
| <b>DiGIASR</b> | : Division de la Gestion des Infrastructures et de l'Administration des Systèmes et des Réseaux |
| <b>DiSAI</b>   | : Division de la Sécurité et de l'Assurance Informatique                                        |
| <b>DiTRGA</b>  | : Division du Traitement, de la Restauration et de la Gestion des documents et d'Archives       |
| <b>DSI</b>     | : Direction des Systèmes d'Information                                                          |
| <b>SD</b>      | : Secrétariat de Direction                                                                      |
| <b>SEPAE</b>   | : Service de l'Exploitation, des Postes de travail, des Applications et des eServices           |
| <b>SIS</b>     | : Service des Infrastructures et des Systèmes                                                   |
| <b>SPAGS</b>   | : Service de Pré-archivage et de Gestion des Savoirs                                            |

# ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

