



ARRÊTÉ

ANNÉE 2023 N°.....⁰¹¹/MASM/DC/SGM/DPAF/DGAS/DISS/SA

portant attributions et fonctionnement du Secrétariat de la Commission interministérielle de mise en œuvre des mesures d'inclusion des personnes handicapées

LE MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE LA MICROFINANCE

- 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 07 novembre 2019 ;
- Vu la convention relative aux droits des personnes handicapées ratifiée par le Bénin le 05 juillet 2012 ;
- Vu la loi n° 2017-06 du 29 septembre 2017 portant protection et promotion des droits des personnes handicapées 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° 2023-297 du 06 juin 2023 portant composition du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères, tel que modifié par le décret n° 2022-476 du 03 août 2022 ;
- Vu le décret n° 2022-606 du 02 novembre 2022 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Affaires Sociales et de la Microfinance ;
- Vu le décret n° 2023-322 du 21 juin 2023 portant création, attributions, composition et fonctionnement de la Commission interministérielle de mise en œuvre des mesures d'inclusion des personnes handicapées ;

Considérant les nécessités de service ;

ARRÊTE :

Article premier

En application des dispositions de l'article 7 du décret n° 2023-322 du 21 juin 2023 portant création, attributions, composition et fonctionnement de la commission interministérielle de mise en œuvre des mesures d'inclusion des personnes handicapées, le présent arrêté définit les attributions et le fonctionnement du secrétariat de ladite commission.

Article 2

Le secrétariat de la Commission est assuré par le département en charge des personnes handicapées.

Article 3

Le secrétariat de la commission est chargé de :

- recevoir les dossiers de demande de carte d'égalité des chances,
- recevoir les dossiers de demande d'appui des initiatives entrepreneuriales de la personne handicapée
- recevoir les dossiers de demande de subvention des structures de prise en charge, d'éducation et de formation des personnes handicapées
- recevoir les dossiers de demande d'aide sociale des étudiants handicapés ;
- mettre à la disposition des usagers, les informations relatives au processus de délivrance de la carte d'égalité des chances ;
- coordonner les activités des structures techniques impliquées dans le processus de délivrance de la carte d'égalité des chances ;
- préparer les sessions de la commission ;
- centraliser les résultats des travaux de la commission ;
- assurer la mise en œuvre et le suivi des recommandations de la commission ;
- tenir les archives de la commission ;
- connaître de tout dossier à lui confier.

Article 4

Le secrétariat s'appuie sur les services compétents du département en charge des personnes handicapées pour son fonctionnement.

Article 5

Les ressources nécessaires au fonctionnement du secrétariat de la Commission sont imputables au budget du ministère en charge des Personnes handicapées.

Article 6

Le présent arrêté, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Il sera publié au Journal officiel.

Fait à Cotonou, le 04 Août 2023



Éronique TOGNIFODE

Ampliations : PR : 02 ; AN : 02 ; CC : 02 ; CS : 01 ; CES : 02 ; HAAC : 01 ; SGC : 02 ; TOUS MINISTÈRES : 21 ; CABINET MASM : 02 ; SCM : 01 ; TOUTES DIRECTIONS MASM : 22 ; JORB : 01 ; ARCHIVES : 01 ; CHRONO : 01.