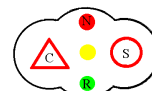
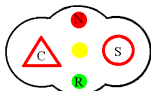


REPUBLIQUE DU BENIN
MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS DES TRANSPORTS

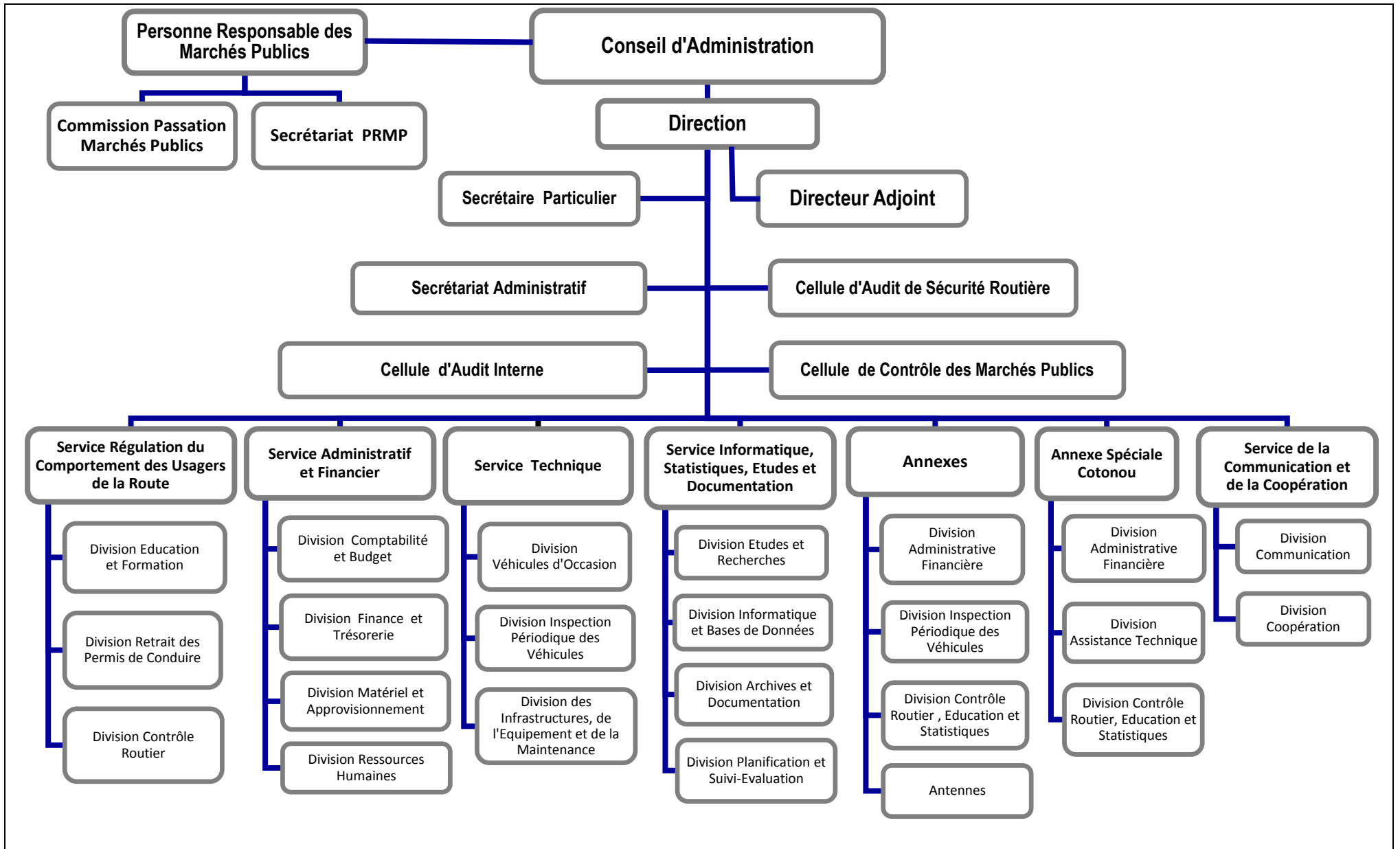
CENTRE NATIONAL DE SECURITE ROUTIERE (CNSR)
03 BP 2151 TEL. (229) 21 33 07 72 FAX : (229) 21 33 37 25 Cotonou



DESCRIPTION DES POSTES ET PROFILS

Février 2015

ORGANIGRAMME DU CENTRE NATIONAL DE SECURITE ROUTIERE



DIRECTEUR DU CENTRE NATIONAL DE SECURITE ROUTIERE (D/CNSR)

Profil :

Missions :

- Gestion courante et administration du Centre National de Sécurité Routière
- Fixation des objectifs à court et moyen terme aux chefs services.

Attributions :

- Représenter le Centre National de Sécurité Routière ;
- Définir la politique nationale de sécurité routière ;
- Elaborer et faire appliquer la stratégie nationale de sécurité routière ;
- Elaborer les plans d'actions de sécurité routière et suivre leur exécution ;
- Veiller à la coordination des actions de sécurité routière au niveau national ;
- Contrôler et coordonner les activités des différentes structures du CNSR ;
- Rechercher et entretenir des partenariats au profit du CNSR ;
- Suivre et contrôler la gestion budgétaire du CNSR ;
- Gérer le patrimoine et défendre les intérêts du CNSR.

DIRECTEUR ADJOINT DU CENTRE NATIONAL DE SECURITE ROUTIERE (DA/CNSR)

Profil :

Mission :

- Suppléance du Directeur du Centre National de Sécurité Routière.

Attributions :

- Suppléer le Directeur du Centre National de Sécurité Routière en cas d'absence ou d'empêchement ;
- Exécuter les tâches confiées par le Directeur.

SECRETAIRE PARTICULIER DU D/CNSR (SP-D/CNSR)

SECRETAIRE PARTICULIER DU D/CNSR (SP-D/CNSR)

Profil :

Missions

- Gestion du secrétariat particulier du Directeur
- Programmation des rendez-vous du Directeur.

Attributions :

- Réceptionner et traiter le courrier « arrivée » confidentiel
- Enregistrer, saisir et classer le courrier confidentiel
- Elaborer les projets de correspondance ;
- Assurer le secrétariat des sessions du Conseil d'Administration ;
- Exécuter toutes autres tâches confiées par le Directeur.

SECRETARIAT ADMINISTRATIF DU CNSR (SA/CNSR)

CHEF SECRETARIAT ADMINISTRATIF DU CNSR (C/SA)

Profil :

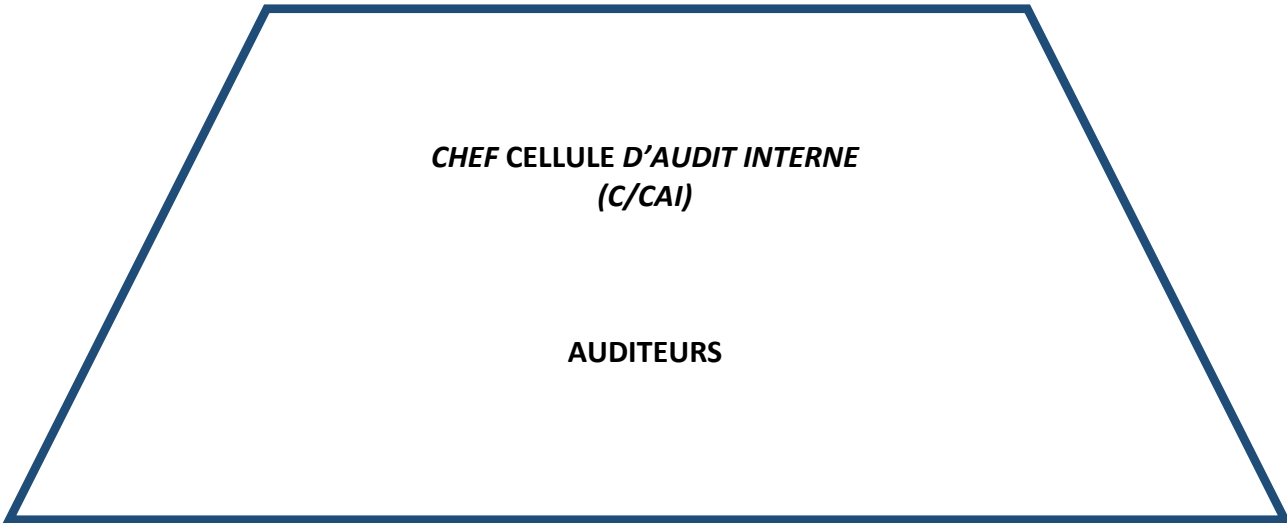
Missions :

- Gestion du secrétariat administratif du CNSR.

Attributions :

- Traiter les textes rédigés par le D/CNSR ;
- Réceptionner et traiter le courrier arrivée (ordinaire) ;
- Enregistrer et ventiler le courrier ordinaire et documents en provenance ou à destination des services ;
- Contrôler la diffusion des notes de service, des notes ordinaires ;
- Conserver, classer tous les actes administratifs ;
- Elaborer les projets de correspondance et exécuter toutes autres tâches de secrétariat assignées par la Direction ;
- Participer aux activités de la Personne responsable des marchés publics.

CELLULE D'AUDIT INTERNE (CAI)



**CHEF CELLULE D'AUDIT INTERNE
(C/CAI)**

AUDITEURS

CHEF CELLULE D'AUDIT INTERNE (C/CAI)

Profil :

Missions

- Vérification de la mise en œuvre de la Politique définie au niveau du Centre ;
- Vérification de la conformité des opérations vis-à-vis des obligations ;
- Evaluation du dispositif de gestion de risques ;
- Evaluation du contrôle interne ;
- Contrôle suivi de la gestion des biens meubles et immeubles ;
- Promotion de la Démarche Qualité au sein des structures du CNSR.

Attributions :

- Assister les responsables dans l'exécution des tâches en leur fournissant les analyses, appréciations et informations visant à corriger ou prévenir les dysfonctionnements au niveau des services ;
- Veiller à la mise à jour du manuel de procédures ;
- Contrôler la mise en application du manuel de procédures ;
- Vérifier la conformité des opérations vis-à-vis des obligations ;
- Suivre la mise en œuvre des recommandations des audits internes et externes ;
- Contrôler et suivre le plan annuel d'investissement ;
- Contrôler et suivre la gestion du parc automobile du Centre ;
- Organiser des contrôles de caisses ;
- Organiser des contrôles périodiques des structures déconcentrées du CNSR ;
- Contrôler et suivre la gestion de la carrière du personnel ;
- Contrôler l'établissement des états de rapprochement bancaires ;
- Auditer les comptes du CNSR ;
- Organiser divers audits et contrôles ;
- Evaluer la mise en œuvre des lettres de mission des Chefs Services ;
- Suivre les délais en vigueur pour les prestations de services du Centre ;
- Procéder aux enquêtes et investigations dans le cadre des missions de la Cellule ;
- Représenter le CNSR au sein du Comité National de Lutte Contre les Maladies Non Transmissibles (CNLMNT) ;
- Participer aux activités de la Commission de Passation des Marchés Publics ;
- Réaliser l'inventaire physique des immobilisations ;
- Participer à l'élaboration du budget du Centre ;
- Exécuter toutes autres tâches confiées par le D/CNSR.

AUDITEURS

Profil :

Missions :

- Contrôles et vérifications

Attributions :

- Participer aux missions d'Assistance aux responsables dans l'exécution des tâches ;
- Participer aux activités de mise à jour du manuel de procédures ;
- Participer aux activités de Contrôle de la mise en application du manuel de procédures ;
- Participer aux activités de vérification de la conformité des opérations vis-à-vis des obligations ;
- Participer au Suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits internes et externes ;
- Participer à la réception des commandes notamment des immobilisations ;
- Participer à l'organisation et à l'exécution de l'inventaire physique des immobilisations ;
- Participer à l'évaluation de la mise en œuvre des lettres de mission des Chefs Services ;
- Participer au suivi des délais en vigueur pour les prestations de services du Centre ;
- Participer aux contrôles de caisses ;
- Participer aux contrôles périodiques des structures déconcentrées du CNSR ;
- Participer aux missions d'enquêtes et d'investigations ;
- Participer au contrôle et au suivi du plan annuel d'investissement ;
- Participer au contrôle et au suivi de la gestion du parc automobile ;
- Participer au contrôle et au suivi de la gestion de la carrière du personnel ;
- Participer au contrôle de l'établissement des états de rapprochement bancaires ;
- Participer à l'audit des comptes.

CELLULE D'AUDIT DE SECURITE ROUTIERE (CAsER)

**CHEF CELLULE D'AUDIT DE SECURITE ROUTIERE
(C/CAsER)**

**CHEF DIVISION PROGRAMMES ET NOUVEAUX PROJETS
(C/DPNP)**

**CHEF DIVISION DES INFRASTRUCTURES EXISTANTES
(C/DIE)**

CHEF CELLULE D'AUDIT DE SECURITE ROUTIERE (C/CAsER)

Profil :

Missions :

- Contribution à l'amélioration du niveau de sécurité routière des aménagements du Territoire existants ou en projet ;
- Contribution à l'amélioration des politiques et programmes de sécurité routière ;
Contribution à l'amélioration du niveau de sécurité routière de toute autre disposition existante ou en projet pouvant avoir une incidence sur la sécurité des usagers de la route ;
- Promotion de la culture de l'intégration de la sécurité routière dans la conception des infrastructures au Bénin.

Attributions :

- Mener des audits de sécurité routière en matière :
 - d'infrastructures routières ;
 - de services de transport routier ;
 - d'aménagement du territoire et d'urbanisme ;
 - d'éducation des usagers de la route en sécurité routière ;
 - de formation en sécurité routière ;
 - de système de délivrance du permis de conduire ;
 - de réglementation et de législation en matière de transport routier ;
 - de système d'enseignement aux cycles scolaires et universitaires des établissements publics et privés relatifs à la sécurité routière ;
 - de système de secours aux accidentés de la voie publique (logistiques et structures opérationnelles) ;
 - de système de contrôles techniques automobiles ;
 - de système des contrôles routiers.
- Gérer les procédures de validation des rapports d'audits de Sécurité Routière soumis au Centre National de Sécurité Routière ;
- Etudier les dossiers des projets routiers soumis au Centre National de Sécurité Routière (*Avant-projets sommaires, Avant-projets détaillés, signalisations, équipements de sécurité, ouvrages d'art etc.*) et en produire les rapports ;
- Faire des inspections périodiques de sécurité routière des infrastructures routières existantes et en produire les rapports ;
- Participer aux contrôles et aux suivis des projets routiers en veillant au respect des normes et des textes en vigueur en matière de sécurité routière ;
- Participer aux études et recherches en matière de sécurité routière ;
- Participer aux travaux de la Commission Technique Spéciale de Retrait des permis de Conduire ;
- Participer aux réunions statutaires et autres relatives à l'infrastructure routière ;
- Promouvoir le renforcement des capacités des acteurs impliqués dans l'audit de sécurité des infrastructures routières ;
- Mener et participer à toutes autres activités entrant dans le cadre de l'amélioration du niveau de sécurité routière dans les projets d'aménagement du territoire ;

- Elaborer ou rechercher les outils documentaires d'aide à la mise en œuvre des audits de sécurité routière.

CHEF DIVISION PROGRAMMES ET NOUVEAUX PROJETS (C/DPNP)

Profil :

Missions :

- Contribution à l'amélioration du niveau de sécurité routière des projets d'aménagements du Territoire ;
- Contribution à l'amélioration des politiques et programmes de sécurité routière ;
- Contribution à l'amélioration du niveau de sécurité routière de toute autre disposition en projet pouvant avoir une incidence sur la sécurité des usagers de la route ;
- Promotion de la culture de l'intégration de la sécurité routière dans la conception des infrastructures au Bénin.

Attributions :

- Mener des audits de sécurité routière en matière :
 - d'infrastructures routières ;
 - de services de transport routier ;
 - d'aménagement du territoire et d'urbanisme ;
 - d'éducation des usagers de la route en sécurité routière ;
 - de formation en sécurité routière ;
 - de système de délivrance du permis de conduire ;
 - de réglementation et de législation en matière de transport routier ;
 - de système d'enseignement aux cycles scolaires et universitaires des établissements publics et privés relatifs à la sécurité routière ;
 - de système de secours aux accidentés de la voie publique (logistiques et structures opérationnelles) ;
 - de système de contrôles techniques automobiles ;
 - de système des contrôles routiers.
- Gérer les procédures de validation des rapports d'audits de Sécurité Routière soumis au Centre National de Sécurité Routière ;
- Etudier les dossiers des projets routiers soumis au Centre National de Sécurité Routière (*Avant-projets sommaires, Avant-projets détaillés, signalisations, équipements de sécurité, ouvrages d'art etc.*) et en produire les rapports ;
- Participer aux contrôles et aux suivis des projets routiers en veillant au respect des normes et des textes en vigueur en matière de sécurité routière ;
- Participer aux études et recherches en matière de sécurité routière ;
- Promouvoir le renforcement des capacités des acteurs impliqués dans l'audit de sécurité des infrastructures routières ;
- Mener et participer à toutes autres activités entrant dans le cadre de l'amélioration du niveau de sécurité routière dans les projets d'aménagement du territoire ;
- Elaborer ou rechercher les outils documentaires d'aide à la mise en œuvre des audits de sécurité routière.

CHEF DIVISION DES INFRASTRUCTURES EXISTANTES (C/DIE)

Profil :

Missions :

- Contribution à l'amélioration du niveau de sécurité routière des aménagements du Territoire existants ;
- Contribution à l'amélioration du niveau de sécurité routière de toute autre disposition existante pouvant avoir une incidence sur la sécurité des usagers de la route.

Attributions :

- Faire des inspections périodiques de sécurité routière des infrastructures routières existantes et en produire les rapports ;
- Participer aux contrôles et aux suivis des projets routiers en veillant au respect des normes et des textes en vigueur en matière de sécurité routière ;
- Participer aux études et recherches en matière de sécurité routière ;
- Promouvoir le renforcement des capacités des acteurs impliqués dans l'audit de sécurité des infrastructures routières.

CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS (CCMP)



**CHEF CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS
(C/CCMP)**

**CHEF DIVISION SUIVI ET DU CONTROLE
(C/DSC)**

**CHEF DIVISION ETUDE
(C/DE)**

CHEF CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS (C/CCMP)

Profil :

Missions :

- Contrôle a priori des opérations de passation des marchés publics depuis la planification jusqu'à l'attribution.
- Assistance de la personne responsable des marchés publics.

Attributions :

- Procéder à la validation du plan de passation des marchés publics de l'Autorité Contractante et des dossiers d'appel d'offres avant le lancement de l'appel à la concurrence et la publication correspondante, et ce, quel que soit le montant du marché ou le budget afférent ;
- Accorder les autorisations et dérogations nécessaires, à la demande de l'autorité contractante ;
- Assister aux opérations d'ouverture de plis ;
- Procéder à la validation du rapport d'analyse comparative des propositions et du procès-verbal d'attribution provisoire du marché approuvé par la Commission de passation du marché ;
- Procéder à un examen juridique et technique du dossier d'appel d'offres et au dossier du marché avant son approbation et, au besoin, adresser à l'autorité contractante toute demande d'éclaircissement et de modification, de nature à garantir la conformité du marché avec le dossier d'appel d'offres et la réglementation en vigueur ;
- Procéder à la validation des projets d'avenants suivant les seuils de sa compétence à définir par rapport au marché initial ;
- Apporter, en cas de besoin, un appui technique à l'autorité contractante ;
- Etablir à l'attention de l'autorité contractante un rapport annuel d'activités ;
- Assister la PRMP dans la planification et la programmation des marchés ;
- Assister la PRMP dans la préparation des dossiers d'appel d'offres et le lancement de la procédure de passation ;
- Assister la PRMP dans le suivi de l'exécution des marchés et délégations ;
- Assister la PRMP dans la réception des ouvrages, fournitures et services.

CHEF DIVISION SUIVI ET DU CONTROLE (C/DSC)

Profil :

Missions :

- Contrôle a priori des opérations de marchés publics.

Attributions :

- Suivre l'exécution des marchés, en collaboration avec les structures compétentes notamment, la gestion des contrats et des garanties ;
- Veiller au respect des indicateurs nationaux de passation des marchés au niveau du MTPT ;
- Participer aux réceptions des ouvrages, fournitures et services, objet des marchés ;
- Rédiger, en collaboration avec la cellule de suivi Evaluation les rapports trimestriels et le rapport annuel de performance sur la passation et l'exécution des marchés du MTPT.

CHEF DIVISION ETUDE (C/DE)

Profil :

Missions :

- Etude des dossiers de marchés publics et de délégation de service.

Attributions :

- Etudier et vérifier les projets d'appel d'offres et de marchés ;
- Procéder au suivi du lancement des appels à la concurrence ;
- Porter un jugement critique sur les différents travaux effectués par la Commission de Passation des Marchés Publics et les valider ou les transmettre par voie hiérarchique à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés selon que les montants des marchés soient inférieurs ou supérieurs au seuil marquant la limite de compétence ;
- Examiner et valider les différents projets d'avenant et les demandes de dérogation et d'autorisation ou les transmettre par voie hiérarchique à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics selon que les montants des marchés soient inférieurs ou supérieurs au seuil marquant la limite de compétence.

PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS (PRMP)



***PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS
(PRMP)***

***COMMISSION PASSATION DES MARCHES PUBLICS
(CPMP)***

***SECRETARIAT
(SEC/PRMP)***

PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS (PRMP)

Profil :

Missions :

- Mise en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et délégations de service public au niveau du Centre National de Sécurité Routière ;
- Coordination des activités de passation et d'exécution des marchés publics au Centre National de Sécurité Routière.

Attributions :

- Planifier les marchés publics et les délégations de service public ;
- Exécuter le budget du marché par la réservation du crédit et sa confirmation jusqu'à la notification du marché ;
- Elaborer les dossiers d'appel d'offres et de consultation en collaboration avec les services techniques compétents ;
- Déterminer la procédure et le type de marché ;
- Lancer les appels à concurrence ;
- Rédiger les contrats et avenants ;
- Suivre l'exécution des marchés et la réception des ouvrages, fournitures et services, objet des marchés ;
- Tenir les statistiques et les indicateurs de performances, rédiger les rapports sur la passation et l'exécution des marchés et des délégations de service public pour l'autorité contractante et leur transmission à la DNCMP et à l'ARMP ;
- Mettre en œuvre l'ensemble des procédures d'enregistrement des différentes phases administratives, technique ou financière et leur pré-archivage par des méthodes modernes efficaces.

COMMISSION PASSATION DES MARCHES PUBLICS (CPMP)

Profil :

Missions :

- Opérations de passation des marchés publics au CNSR.

Attributions :

- Examiner les dossiers d'appel d'offres avant leur transmission à la cellule de contrôle des marchés publics ;

- Procéder à l'ouverture, au dépouillement, à l'analyse et au jugement des offres ;
- Valider dans le respect des dispositions du Code des Marchés Publics les résultats des travaux de la sous-commission d'analyse ;
- Assurer la transmission du rapport de dépouillement et des fiches d'analyse à la cellule de contrôle des marchés publics ;
- Procéder à un réexamen du dossier lorsque la Direction Nationale de Contrôle des Marchés publics émet des observations sur le rapport.
- Assister la PRMP dans la planification et la programmation des marchés ;
- Assister la PRMP dans la préparation des dossiers d'appel d'offres et le lancement de la procédure de passation ;
- Assister la PRMP dans les travaux d'ouverture de dépouillement, d'analyse et de jugement des offres ;
- Assister la PRMP dans le suivi de l'exécution des marchés et délégations ;
- Assister la PRMP dans la réception des ouvrages, fournitures et services.

SECRETARIAT (SEC/PRMP)

Profil :

Missions :

- Gestion du secrétariat de la PRMP.

Attributions :

- Tenir un fichier des marchés
- Tenir les procès-verbaux des réunions ainsi que les registres infalsifiables, cotés et paraphés auprès de l'autorité de régulation des marchés publics
- Assurer la bonne tenue des archives des dossiers de marchés.

SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (SAF)

**CHEF SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER
(C/SAF)**

**CHEF DIVISION COMPTABILITE ET BUDGET
(C/DCB)**

**CHEF DIVISION FINANCE ET TRESORERIE
(C/DFT)**

**CHEF DIVISION MATERIEL ET APPROVISIONNEMENT
(C/DMA)**

**CHEF DIVISION RESSOURCES HUMAINES
(C/DRH)**

CHEF SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (C/SAF)

Profil :

Mission :

- Gestion administrative, financière et comptable du CNSR.

Attributions :

- Fournir les informations comptables dans le cadre de l'élaboration du projet de budget du CNSR ;
- Faire le suivi budgétaire ;
- collecter et imputer les pièces comptables ;
- Procéder au contrôle et à la centralisation des écritures comptables passées par les C/DAF des Annexes ;
- Saisir les informations dans les livres comptables (logiciel) ;
- Procéder à l'arrêt des journaux comptables ;
- Elaborer les états de contrôle / contrôle des comptes ;
- Procéder à la liquidation des taxes mensuelles (impôts et CNSS) ;
- Etablir les grands livres et la balance ;
- Etablir le bilan et le compte de résultat ;
- Etablir les autres informations annexes ;
- Gérer les relations avec les institutions financières et autres (rapprochements bancaires, point de trésorerie, gestion des chéquiers, etc.) ;
- Régler les fournisseurs ;
- Payer les factures (eau, électricité, téléphone, etc.) ;
- Etablir les chèques les bordereaux de remise de chèque ;
- Enregistrer les opérations de remise de chèque au livre journal ;
- Liquidier les intérêts du personnel ;
- Gérer les caisses ;
- Etablir les bons de commande ;
- Gérer les stocks ;
- Gestion du parc de matériel roulant ;
- Gestion du parc informatique ;
- Organiser les réceptions des commandes ;
- Assurer les procédures de sorties de matières destinées à la consommation ;
- Assurer les procédures de sorties suite à une réforme de stocks périssables destinés à la vente ou à la destruction ;
- Etablir et signer le relevé d'inventaire des matières ;
- Transmettre le relevé d'inventaire des matières à l'Administrateur des matières ;
- Passer les écritures de régularisation ;
- Assurer les procédures de sorties suite à une réforme de matériels destinés à la vente ;
- Gérer les contrats de travail ;
- Gérer les carrières des agents ;
- Gérer des absences, congés, permissions ;
- Gérer la paie des salaires et accessoires ;
- Gérer l'assurance maladie du personnel du CNSR.

CHEF DIVISION COMPTABILITE ET BUDGET (C/DCB)

Profil :

Mission :

- Gestion du budget et du système comptable.

Attributions :

- Fournir les informations comptables dans le cadre de l'élaboration du projet de budget du CNSR ;
- Faire le suivi budgétaire ;
- collecter et imputer les pièces comptables,
- Procéder au contrôle et à la centralisation des écritures comptables passées par les C/DAF des Annexes.
- Saisir les informations dans les livres comptables (logiciel),
- Procéder à l'arrêt des journaux comptables,
- Elaborer les états de contrôle / contrôle des comptes,
- Procéder à la liquidation des taxes mensuelles (impôts et CNSS),
- Etablir les grands livres et la balance,
- Etablir le bilan et le compte de résultat,
- Etablir les autres informations annexes.

CHEF DIVISION FINANCE ET TRESORERIE (C/DFT)

Profil :

Mission :

- Gestion de la trésorerie et des opérations financières.

Attributions :

- Gérer les relations avec les institutions financières et autres (rapprochements bancaires, point de trésorerie, gestion des chéquiers, etc.)
- Régler les fournisseurs,
- Payer les factures (eau, électricité, téléphone, etc.)
- Etablir les chèques les bordereaux de remise de chèque,
- Enregistrer les opérations de remise de chèque au livre journal
- Liquidier les intérêts du personnel,
- Gérer les caisses.

CHEF DIVISION MATERIEL ET APPROVISIONNEMENT (C/DMA)

Profil :

Mission :

- Gestion du matériel et des approvisionnements.

Attributions :

- Etablir les bons de commande,
- Gérer les stocks,
- Gestion du parc de matériel roulant
- Gestion du parc informatique
- Organiser les réceptions des commandes
- Assurer les procédures de sorties de matières destinées à la consommation ;
- Assurer les procédures de sorties suite à une reforme de stocks périssables destinés à la vente ou à la destruction,
- Etablir et signer le relevé d'inventaire des matières,
- Transmettre le relevé d'inventaire des matières à l'Administrateur des matières,
- Passer les écritures de régularisation,
- Assurer les procédures de sorties suite à une reforme de matériels destinés à la vente.

CHEF DIVISION RESSOURCES HUMAINES (C/DRH)

Profil :

Mission :

- Gestion des ressources humaines.

Attributions :

- Gérer les contrats de travail,
- Gérer les carrières des agents
- Gérer des absences, congés, permissions
- Gérer la paie des salaires et accessoires
- Gérer l'assurance maladie du personnel du CNSR

**CHEF SERVICE REGULATION DU COMPORTEMENT DES
USAGERS DE LA ROUTE
(C/SCUR)**

**CHEF DIVISION CONTROLE ROUTIER
C/DCR)**

**CHEF DIVISION EDUCATION ET FORMATION
(C/DEF)**

**CHEF DIVISION RETRAIT DE PERMIS DE CONDUIRE
(C/DRPC)**

SERVICE REGULATION DU COMPORTEMENT DES USAGERS DE LA ROUTE (SRCUR)

CHEF SERVICE REGULATION DU COMPORTEMENT DES USAGERS DE LA ROUTE (C/SRCUR)

Profil :

Missions :

- Amélioration du comportement des usagers de la route.

Attributions :

- Organiser et exécuter les contrôles routiers de sensibilisation et de répression ;
- Promouvoir l'éducation routière ;
- Participer aux opérations de régulation du trafic routier ;
- Organiser la participation du CNSR aux services d'ordre lors des manifestations de grands regroupements de la population ;
- Organiser des campagnes de sensibilisation et d'information des usagers de la route ;
- Initier des projets de textes législatifs ou réglementaires en matière de sécurité routière ;
- Organiser les travaux de la commission technique spéciale de retrait des permis de conduire, en séances ordinaires ou publiques conformément au planning ;
- Coordonner les activités des ONG agissant dans le domaine de la sensibilisation des usagers de la route ;
- Coordonner les activités de régulation du comportement des usagers de la route au niveau national en liaison avec les structures déconcentrées du CNSR.

CHEF DIVISION EDUCATION ET FORMATION (C/DEF)

Profil :

Missions :

- Education et formation des usagers de la route.

Attributions :

- Définir et mettre en œuvre les programmes d'éducation routière des différentes catégories d'usagers de la route ;
- Assurer la formation des formateurs en matière d'éducation routière ;
- Définir et mettre en œuvre des programmes de formation, de recyclage et de perfectionnement des conducteurs, des personnels des entreprises et de l'administration publique en matière de sécurité routière ;
- Organiser des campagnes de sensibilisation, d'information et d'éducation routière ;
- Participer aux travaux du Comité Technique de Traitement des Causes des Accidents Routiers (CTTCAR) ;

- Participer à la réglementation et à la législation en matière de sécurité routière ;
- Coordonner les activités des ONG agissant dans le domaine de la sensibilisation des usagers de la route.

CHEF DIVISION RETRAIT DES PERMIS DE CONDUIRE (C/DRPC)

Profil :

Missions :

- Gestion des dossiers de retrait des permis de conduire ;
- Tenue des séances de la Commission Technique Spéciale de Retrait des Permis de Conduire (CTSRPC).

Attributions :

- Elaborer le planning annuel de déroulement des séances de la CTSRPC ;
- Enregistrer les PV et les permis de conduire dans la base de données de gestion du système de retrait des permis de conduire ;
- Etudier les PV d'infraction au code de la route et d'accidents de la circulation routière ;
- Organiser les travaux de la commission technique spéciale de retrait des permis de conduire, en séances ordinaires ou publiques conformément au planning ;
- Gérer les contentieux issus des décisions de la CTSRPC ;
- Organiser le recyclage des conducteurs impliqués dans les accidents routiers et sanctionnés par la Commission Technique Spéciale de Retrait des Permis de Conduire ;
- Etablir les attestations de non retrait de permis de conduire après étude des demandes ;
- Participer aux travaux du Comité Technique de Traitement des Causes des Accidents Routiers (CTTCAR) ;
- Participer à la réglementation et à la législation en matière de sécurité routière.

CHEF DIVISION CONTROLE ROUTIER (C/DCR)

Profil :

Missions :

- Gestion des opérations de contrôle routier menées par le CNSR ;
- Participation aux services d'ordre et de sécurité.

Attributions :

- Organiser et exécuter les contrôles routiers de sensibilisation des usagers de la route ;
- Organiser et exécuter les contrôles routiers de répression des mauvais comportements dans la circulation routière ;

- Organiser et exécuter les contrôles routiers de répression du mauvais état des véhicules en circulation ;
- Organiser et exécuter les contrôles routiers de répression des défauts des titres réglementaires de transport ;
- Participer aux services d'ordre lors des manifestations de grands regroupements de la population ;
- Participer à la réglementation et à la législation en matière de sécurité routière ;
- Participer aux opérations de régulation du trafic routier ;
- Participer aux travaux du Comité Technique de Traitement des Causes des Accidents Routiers (CTTCAR).

SERVICE TECHNIQUE

**CHEF SERVICE TECHNIQUE
(C/ST)**

**CHEF DIVISION VEHICULES D'OCCASION
(C/DVO)**

**CHEF DIVISION INSPECTION PERIODIQUE
DES VEHICULES
(C/DIPV)**

**CHEF DIVISION DES INFRASTRUCTURES, DE
L'EQUIPEMENT ET DE LA MAINTENANCE
(C/DIEM)**

CHEF SERVICE TECHNIQUE (C/ST)

Profil :

Missions :

- Contrôle technique des véhicules ;
- Suivi des infrastructures et de la maintenance des équipements et installations techniques du CNSR ;

Attributions :

- Définir les normes et les procédures de l'inspection technique des véhicules au plan national ;
- Assurer l'inspection préventive périodique des véhicules en circulation ;
- Assurer l'expertise des véhicules d'occasion avant leur mise en consommation ;
- Assurer le suivi et la gestion de la maintenance des équipements techniques, des matériels roulants ainsi que des immobilisations du Centre ;
- Assurer l'organisation et l'exécution de la campagne nationale d'éclairage et de signalisation lorsque c'est nécessaire ;
- Assurer l'inspection technique sommaire des véhicules d'occasion sur les parcs de vente ;
- Assurer la coordination des parcs de vente des véhicules d'occasion en transit ou destinés à la mise en consommation au Bénin ;
- Participer aux différentes réceptions d'infrastructures et d'équipements pour le compte du Centre ;
- Participer aux travaux du Comité Interministériel de délivrance des agréments aux garagistes pour le contrôle antipollution ;
- organiser la formation/recyclage périodique des inspecteurs des véhicules ;
- Coordonner les activités de l'inspection technique des véhicules au plan national.

CHEF DIVISION VEHICULES D'OCCASION (C/DVO)

Profil :

Missions :

- Contrôle technique des véhicules d'occasion.

Attributions :

- Assurer l'inspection technique sommaire des véhicules d'occasion sur les parcs de vente ;
- Assurer la coordination des parcs de vente des véhicules d'occasion en transit ou destinés à la mise en consommation au Bénin ;
- Collecter les données statistiques sur les véhicules d'occasion dont les dossiers sont traités au guichet unique.

CHEF DIVISION INSPECTION PERIODIQUE DES VEHICULES (C/DIPV)

Profil :

Missions :

- Inspection Périodique des Véhicules en circulation.

Attributions :

- Assurer l'inspection préventive périodique des véhicules en circulation ;
- Assurer l'expertise des véhicules d'occasion avant leur mise en consommation ;
- Assurer l'organisation et l'exécution de la campagne nationale d'éclairage et de signalisation lorsque c'est nécessaire ;
- Participer aux travaux du Comité Interministériel de délivrance des agréments aux garagistes pour le contrôle antipollution.

CHEF DIVISION DES INFRASTRUCTURES, DE L'EQUIPEMENT ET DE LA MAINTENANCE (C/DIEM)

Profil :

Missions :

- Gestion des infrastructures, de l'équipement et de la maintenance.

Attributions :

- Assurer le suivi de la maintenance des équipements techniques, des matériels roulants ainsi que des immobilisations du Centre ;
- Assurer le suivi des installations techniques et des travaux de constructions au profit du Centre ;
- Participer aux différentes réceptions d'infrastructures et d'équipements pour le compte du Centre.

SERVICE INFORMATIQUE, STATISTIQUES, ETUDES ET DOCUMENTATION

**CHEF SERVICE INFORMATIQUE, STATISTIQUES, ETUDES
ET DOCUMENTATION
(C/SISED)**

**CHEF DIVISION ETUDES ET RECHERCHES
(C/DER)**

**CHEF DIVISION INFORMATIQUE ET BASES DE DONNEES
(C/DIBases)**

**CHEF DIVISION ARCHIVES ET DOCUMENTATION
(C/DAD)**

**CHEF DIVISION PLANIFICATION ET SUIVI-EVALUATION
(C/DPSE)**

CHEF SERVICE INFORMATIQUE, STATISTIQUES, ETUDES ET DOCUMENTATION (C/SIED)

Profil :

Missions :

- mise en place et suivi du fonctionnement du système informatique du CNSR ;
- Gestion des bases de données du CNSR, notamment celles des accidents routiers, du contrôle technique automobile ;
- Etudes dans le domaine de la sécurité routière ;
- Promotion des recherches dans le domaine de la sécurité routière ;
- Gestion des archives et de la Documentation de sécurité routière ;
- Planification et coordination des activités du CNSR ;
- Suivi-évaluation des activités, projets et programmes de sécurité routière ;
- Définition des spécifications techniques de tout matériel informatique, bureautique et logiciel à acquérir par le CNSR et participation à leur réception.

Attributions :

- Collecter et traiter les données statistiques internes et externes au CNSR ;
- organiser les missions de suivi et de dynamisation du système du Bulletin d'Analyse des Accidents Constatés (BAAC) ;
- Organiser et présider les travaux des sessions statistiques annuelles ;
- Elaborer, analyser, diffuser ou faire diffuser les données statistiques ;
- Définir les besoins du CNSR en matériels informatiques et en logiciels d'utilisation générale ;
- Participer à l'appréciation des besoins en matériels informatiques et en logiciels des différentes structures du Centre ;
- Elaborer les spécifications techniques des matériels informatiques et logiciels et participer à leurs séances de réception ;
- Suivre la maintenance du matériel informatique et des logiciels du CNSR ;
- Veiller à l'archivage et à la sécurisation des données informatiques du CNSR ;
- Participer aux études impliquant le CNSR ;
- Etablir le tableau de bord des activités du CNSR ;
- Définir les indicateurs de performance des activités, projets et programmes de sécurité routière ;
- Elaborer les rapports d'activités et les rapports de performance du CNSR ;
- Gérer les dossiers des organismes nationaux, régionaux et internationaux impliquant la participation du CNSR ;
- Participer aux audits de sécurité routière des projets et programmes ;
- Participer aux procédures de validation des rapports d'audits de Sécurité Routière ;
- Participer aux études des dossiers des projets routiers soumis au Centre National de Sécurité Routière (Avant-projets sommaires, Avant-projets détaillés, signalisations, équipements de sécurité, ouvrages d'art etc.) ;
- Participer aux contrôles et aux suivis des projets routiers ;
- Participer à toutes autres activités entrant dans le cadre de l'amélioration du niveau de sécurité routière dans les projets d'aménagement du territoire ;

- Participer aux diverses formations données par le Centre et aux activités de prévention routière ;
- Participer à l'élaboration des Budgets Programmes du Ministère de tutelle, à la Revue Budgétaire des Partenaires Techniques et Financiers, aux monitorings du Programme de Travail Annuel (PTA) du Ministère ;
- Fournir à la DPP les informations concernant le programme d'activités du CNSR ;
- Présider le Comité de Veille Technologique du CNSR ;
- Organiser et présider les travaux du Comité Technique de Traitement des Causes des Accidents Routiers (CTTCAR) et intégrer les données des causes d'accident à la base de données BAAC.

CHEF DIVISION ETUDES ET RECHERCHES (C/DER)

Profil :

Missions :

- Etudes dans le domaine de la sécurité routière ;
- Promotion des recherches dans le domaine de la sécurité routière ;

Attributions :

- Définir les sujets de recherches et suivre les travaux de recherches dans le cadre de l'amélioration de la sécurité routière ;
- Promouvoir la recherche en matière de sécurité routière dans les universités publiques et privées et autres institutions habilitées ;
- Elaborer les TDR des études à mener dans le cadre de la sécurité routière et suivre la réalisation desdites études ;
- Participer aux études et travaux d'expertise impliquant le CNSR ;
- Participer aux travaux du Comité Technique de Traitement des Causes des Accidents Routiers (CTTCAR).

CHEF DIVISION INFORMATIQUE ET BASES DE DONNEES (C/DIBases)

Profil :

Missions :

- Mise en place et suivi du fonctionnement du système informatique du CNSR ;
- Gestion des bases de données du CNSR, notamment celles des accidents routiers et du contrôle technique automobile.

Attributions :

- Collecter et traiter les données statistiques des activités du CNSR, notamment le contrôle technique automobile et le contrôle routier ;
- Collecter et exploiter les données statistiques externes au CNSR ;
- Organiser et coordonner les missions de suivi et de dynamisation du système du Bulletin d'Analyse des Accidents Constatés (BAAC) ;
- Dépouiller, corriger, traiter et classer les BAAC ;
- Elaborer, analyser, diffuser et faire diffuser les données statistiques ;
- Apporter les améliorations nécessaires au système du BAAC ;
- Préparer et coordonner les travaux du Comité Technique de Traitement des Causes des Accidents Routiers (CTTCAR) et intégrer les données des causes d'accidents à la base de données BAAC ;
- Organiser et coordonner les travaux des sessions statistiques ;
- Définir les besoins du CNSR en matériels informatiques et en logiciels d'utilisation générale ;
- Participer à l'appréciation des besoins en matériels informatiques et en logiciels des différentes structures du Centre ;
- Elaborer les spécifications techniques des matériels informatiques et logiciels et participer à leurs séances de réception ;
- Suivre la maintenance du matériel informatique et des logiciels du CNSR ;
- Veiller à la sécurisation des données informatiques du CNSR ;
- Participer aux audits de sécurité routière des projets et programmes ;
- Participer aux procédures de validation des rapports d'audits de Sécurité Routière ;
- Participer aux études des dossiers des projets routiers soumis au Centre National de Sécurité Routière ;
- Participer aux contrôles et aux suivis des projets routiers ;
- Participer à toutes autres activités entrant dans le cadre de l'amélioration du niveau de sécurité routière dans les projets d'aménagement du territoire.

CHEF DIVISION ARCHIVES ET DOCUMENTATION (C/DAD)

Profil :

Missions :

- Gestion des archives du Centre National de Sécurité Routière ;
- Gestion de la Documentation de sécurité routière.

Attributions :

- Collecter la masse documentaire à archiver et procéder à son traitement ;
- Extraire les informations nécessaires au traitement physique et intellectuel des documents à archiver ;
- Mettre à jour le tableau de qualification des documents à archiver ... ;
- Exécuter les opérations de la chaîne documentaire (tri, classement, analyse, indexation, cotation et rangement)
- Préparer les documents à la conservation et procéder à leurs rangements analytiques ;
- Elaborer les instruments de recherche documentaire ;

- Gérer les données des archives et de la documentation du CNSR ;
- Assurer et tenir à jour la documentation de sécurité routière ;
- Participer aux travaux du Comité Technique de Traitement des Causes des Accidents Routiers (CTTCAR).

CHEF DIVISION PLANIFICATION ET SUIVI-EVALUATION (C/DPSE)

Profil :

Missions :

- Planification et coordination des activités du CNSR ;
- Suivi-évaluation des activités, projets et programmes de sécurité routière ;
- Point focal du Centre National de Sécurité Routière pour la Direction de la Planification et de la Prospective (DPP) du Ministère de Tutelle.

Attributions :

- Elaborer le projet de Plan de Travail Annuel (PTA) et le chronogramme des activités du CNSR ;
- Préparer les monitorings du Plan de Travail Annuel du CNSR ;
- Définir les indicateurs de performance des activités, projets et programmes de sécurité routière et assurer la mise en place du dispositif d'évaluation ;
- Elaborer les rapports d'activités et les rapports de performance du CNSR ;
- participer à l'élaboration des Budgets Programmes du Ministère de tutelle, à la Revue Budgétaire des Partenaires Techniques et Financiers, aux monitorings du Programme de Travail Annuel (PTA) du Ministère ;
- fournir à la DPP du Ministère de Tutelle les informations concernant le programme d'activités du CNSR ;
- Coordonner les activités d'élaboration des projets de budget du CNSR
- Participer à l'analyse périodique des écarts budgétaires et aux réaménagements nécessaires ;
- Participer aux audits de sécurité routière des projets et programmes ;
- Participer aux procédures de validation des rapports d'audits de Sécurité Routière ;
- Participer aux études des dossiers des projets routiers soumis au Centre National de Sécurité Routière ;
- participer aux contrôles et aux suivis des projets routiers ;
- participer à toutes autres activités entrant dans le cadre de l'amélioration du niveau de sécurité routière dans les projets d'aménagement du territoire ;
- Participer aux travaux du Comité Technique de Traitement des Causes des Accidents Routiers (CTTCAR).

SERVICE COMMUNICATION ET COOPERATION (SCC)

**CHEF SERVICE COMMUNICATION ET COOPERATION
(C/SCC)**

**CHEF DIVISION COMMUNICATION
(C/DCom)**

**CHEF DIVISION COOPERATION
(C/DCoop)**

CHEF SERVICE COMMUNICATION ET COOPERATION (C/SCC)

Profil :

Missions :

- Visibilité du CNSR
- Communication d'entreprise au sein du CNSR.
- Gestion des modalités de coopération entre le CNSR et les partenaires

Attributions :

- Elaborer et suivre le plan de communication du CNSR ;
- Soumettre au Comité de Direction du CNSR les projets de contrats avec les organes de presse et les agences de communication suivant les besoins et le plan de communication ;
- Gérer le partenariat avec les organes de presse et les agences de communication ;
- Produire un rapport trimestriel sur la gestion du partenariat avec les organes de presse et les agences de communication ;
- Assurer la mise à jour régulière du site internet du CNSR ;
- Veiller au respect de la périodicité des publications du CNSR ;
- Centraliser et faire publier les articles de presse dans le cadre de l'information et de la sensibilisation des usagers de la route ;
- Suivre et faire archiver les productions audiovisuelles du CNSR ;
- Promouvoir et dynamiser les relations entre le CNSR et les structures au niveau national ;
- Soumettre au Comité de Direction du CNSR les opportunités de coopération internationale.

CHEF DIVISION COMMUNICATION (C/DCom)

Profil :

Missions :

- Visibilité du CNSR
- Communication d'entreprise au sein du CNSR

Attributions :

- Elaborer et suivre le plan de communication du CNSR ;
- Préparer les projets de contrats avec les organes de presse et les agences de communication, à soumettre au Comité de Direction du CNSR ;
- Gérer le partenariat avec les organes de presse et les agences de communication ;
- Produire un rapport trimestriel sur la gestion du partenariat avec les organes de presse et les agences de communication ;
- Collecter les informations entrant dans le cadre de la mise à jour régulière du site internet du CNSR ;
- Veiller au respect de la périodicité des publications du CNSR ;

- Collecter les articles de presse dans le cadre de l'information et de la sensibilisation des usagers de la route ;
- Suivre et faire archiver les productions audiovisuelles du CNSR.

CHEF DIVISION COOPERATION (C/D Coop)

Profil :

Missions :

- Définition et gestion des modalités de coopération entre le CNSR et les partenaires ;
- Recherche des opportunités de coopération pertinente pour le CNSR.

Attributions :

- Promouvoir et dynamiser les relations entre le CNSR et les partenaires au niveau national ;
- Présenter au C/SCC les opportunités de coopération internationale ;
- Elaborer et suivre l'application des clauses de coopération entre le CNSR et autres partenaires ;
- Assurer les formalités de voyage pour les missions du CNSR à l'extérieur du pays.

N.B. Toute opportunité de participation aux réunions internationales non statutaires doit être soumise au CODIR du CNSR (note de service).

ANNEXE DU CENTRE NATIONAL DE SECURITE ROUTIERE (A-CNSR)

**CHEF ANNEXE
(C/Annexe)**

**CHEF DIVISION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE
(C/DAF)**

**CHEF DIVISION INSPECTION PERIODIQUE
DES VEHICULES
(C/DIPV)**

**CHEF DIVISION CONTROLE ROUTIER,
EDUCATION ET STATISTIQUES
(C/DCRES)**

**CHEF ANTENNE
(C/Antenne)**

CHEF ANNEXE (C/Annexe)

Profil :

Missions :

- Représentation du CNSR dans les départements ;
- Organisation et participation à toutes les fonctions dévolues au CNSR dans les départements.

Attributions :

- Assurer les activités de contrôles routiers ;
- Assurer les activités d'inspection périodique des véhicules ;
- Gérer le patrimoine du CNSR dans la zone de compétence de l'Annexe ;
- Collecter les données statistiques des accidents de la voie publique ;
- Assurer le suivi des unités chargées des constats d'accidents dans le cadre de la collecte des données ;
- Assurer l'information, l'éducation, la formation et la sensibilisation des usagers de la route ;
- Collecter et transmettre à la Direction les dossiers de demandes d'attestation de retrait des permis de conduire ;
- Transmettre à la Direction les procès verbaux d'accidents routiers ;
- Assurer la gestion des ressources mises à disposition par la Direction ;
- Assister les collectivités locales, les ONG et autres partenaires en matière de sécurité routière ;
- Participer aux réunions de la Conférence Administrative Départementale ;
- Elaborer les projets de budget de l'Annexe et participer aux arbitrages budgétaires du CNSR ;
- Participer aux monitorings des activités du CNSR.

CHEF DIVISION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE (C/DAF)

Profil :

Mission :

- Gestion des opérations financières et comptables dans le domaine de compétence de l'Annexe.

Attributions :

- Assurer la gestion des ressources mises à disposition par la Direction ;
- Gérer les caisses de l'Annexe et assurer les versements des recettes ;
- Passer les écritures comptables de l'Annexe et des Antennes sous tutelle ;

- Elaborer les avant-projets du budget annuel de l'Annexe ;
- Gérer le patrimoine du CNSR dans la zone de compétence de l'Annexe ;
- Participer aux activités de contrôle routier ;
- Assurer les activités de secrétariat administratif.

CHEF DIVISION INSPECTION PERIODIQUE DES VEHICULES (C/DIPV)

Profil :

Missions :

- Inspection périodique des véhicules dans la zone de compétence de l'Annexe

Attributions :

- Assurer les activités d'inspection périodique des véhicules ;
- Suivre la maintenance des équipements et des installations techniques et des infrastructures de l'Annexe ;
- Participer aux activités de contrôle routier ;
- L'expertise automobile ;
- Délivrance des agréments aux véhicules des auto-écoles.

CHEF DIVISION CONTROLE ROUTIER, EDUCATION ET STATISTIQUES (C/DCRES)

Profil :

Missions :

- Amélioration du comportement des usagers de la route dans la zone de compétence de l'Annexe ;
- Remontée des données statistiques des accidents de la voie publique constatés dans la zone de compétence de l'Annexe.

Attributions :

- Organiser et exécuter les activités de contrôle routier ;
- Assurer l'information, l'éducation, la formation et la sensibilisation des usagers de la route ;
- Collecter les données statistiques des accidents de la voie publique par le Bulletin d'Analyse des Accidents Constatés ;
- Assurer le suivi des unités de la Police et de la Gendarmerie chargées des constats d'accidents pour la collecte des données par le Bulletin d'Analyse des Accidents Constatés (BAAC) ;
- Mettre en œuvre et suivre les accords de partenariat avec les médias.

CHEF ANTENNE (C/Antenne)

Profil :

Missions :

- Représentation du CNSR dans la localité
- Organisation et participation à toutes les fonctions dévolues au CNSR dans la localité.

Attributions :

- Assurer les activités de contrôles routiers sous la coordination du Chef Annexe ;
- Assurer les activités d'inspection périodique des véhicules ;
- Gérer le patrimoine du CNSR dans la zone de compétence de l'Antenne ;
- Collecter les données statistiques des accidents de la voie publique par le Bulletin d'Analyse des Accidents Constatés ;
- Assurer le suivi des unités de la Police et de la Gendarmerie chargées des constats d'accidents pour la collecte des données par le Bulletin d'Analyse des Accidents Constatés (BAAC) ;
- Assurer l'information, l'éducation, la formation et la sensibilisation des usagers de la route ;
- Collecter et transmettre à l'Annexe les dossiers de demandes d'attestation de retrait des permis de conduire ;
- Transmettre à l'Annexe les procès verbaux d'accidents routiers ;
- Assurer la gestion des ressources mises à disposition par la Direction suivant les procédures établies en la matière ;
- Assister les collectivités locales, les ONG et autres partenaires en matière de sécurité routière ;
- Participer aux réunions de la Conférence Administrative Départementale de leur zone de compétence ;
- Elaborer les prévisions budgétaires de l'Antenne pour prise en compte dans le budget de l'Annexe ;
- Participer aux arbitrages budgétaires et aux monitorings des activités du CNSR.

ANNEXE SPECIALE DE COTONOU (ASC)

**CHEF ANNEXE SPECIALE DE COTONOU
(C/ASC)**

**CHEF DIVISION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE
(C/DAF)**

**CHEF DIVISION ASSISTANCE TECHNIQUE
(C/DAT)**

**CHEF DIVISION CONTROLE ROUTIER,
EDUCATION ET STATISTIQUES
(C/DCRES)**

CHEF ANNEXE SPECIALE DE COTONOU (C/ASC)

Profil :

Missions :

- Représentation du CNSR dans le département du Littoral ;
- Organisation et participation à toutes les fonctions dévolues au CNSR dans le département du Littoral à l'exception de l'inspection des véhicules automobiles.

Attributions :

- Assurer les activités de contrôles routiers dans le Littoral ;
- Gérer le patrimoine du CNSR dans le département du Littoral ;
- Collecter les données statistiques des accidents de la voie publique ;
- Assurer le suivi des unités chargées des constats d'accidents dans le cadre de la collecte des données ;
- Assurer l'information, l'éducation, la formation et la sensibilisation des usagers de la route ;
- Collecter et transmettre à la Direction les dossiers de demandes d'attestation de retrait des permis de conduire ;
- Transmettre à la Direction les procès verbaux d'accidents routiers ;
- Assurer la gestion des ressources mises à disposition par la Direction ;
- Assister la Mairie de Cotonou, les ONG et autres partenaires en matière de sécurité routière ;
- Participer aux réunions de la Conférence Administrative Départementale ;
- Elaborer les projets de budget de l'Annexe et participer aux arbitrages budgétaires du CNSR ;
- Participer aux monitorings des activités du CNSR.

CHEF DIVISION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE (C/DAF)

Profil :

Mission :

- Gestion des opérations financières et comptables dans le domaine de compétence de l'Annexe.

Attributions :

- Assurer la gestion des ressources mises à disposition par la Direction ;
- Gérer les caisses de l'Annexe et assurer les versements des recettes ;
- Passer les écritures comptables de l'Annexe ;
- Elaborer les avant-projets du budget annuel de l'Annexe ;

- Gérer le patrimoine du CNSR dans la zone de compétence de l'Annexe ;
- Participer aux activités de contrôle routier ;
- Assurer les activités de secrétariat administratif.

CHEF DIVISION ASSISTANCE TECHNIQUE (C/DAT)

Profil :

Missions :

- Relation avec la Mairie de Cotonou
- Animation des actions en matière de sécurité routière

Attributions :

- ♦ Assister techniquement la Mairie en matière de sécurité routière, notamment dans les domaines ci-après :
 - Protection des élèves et écoliers contre les accidents de la voie publique ;
 - Formation des élus locaux en sécurité routière ;
 - Formation des agents de la Police municipale en sécurité routière ;
 - Mise en place des programmes de sécurité routière dans les activités de la Mairie ;
 - Conseils pour une meilleure gestion du trafic routier dans la ville de Cotonou ;
 - Conseils et recommandations pour la prise en compte des aspects de la sécurité routière dans les projets d'aménagement urbain (*voirie, signalisations, équipements, régulation lumineuses, plans de circulation, etc.*).
- ♦ Assister techniquement les ONG et autres partenaires en matière de sécurité routière ;

CHEF DIVISION CONTROLE ROUTIER, EDUCATION ET STATISTIQUES (C/DCRES)

Profil :

Missions :

- Amélioration du comportement des usagers de la route dans la zone de compétence de l'Annexe ;
- Remontée des données statistiques des accidents de la voie publique constatés dans la zone de compétence de l'Annexe.

Attributions :

- Organiser et exécuter les activités de contrôle routier ;
- Assurer l'information, l'éducation, la formation et la sensibilisation des usagers de la route ;
- Collecter les données statistiques des accidents de la voie publique par le Bulletin d'Analyse des Accidents Constatés ;

- Assurer le suivi des unités de la Police et de la Gendarmerie chargées des constats d'accidents pour la collecte des données par le Bulletin d'Analyse des Accidents Constatés (BAAC) ;
- Mettre en œuvre et suivre les accords de partenariat avec les médias.