

KR
REPUBLIQUE DU BENIN

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

DECRET N° 97-522 DU 23 OCTOBRE 1997

Portant approbation des statuts de l'Office
National d'Imprimerie et de Presse (ONIP)

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- VU la Loi n° 90-032 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- VU la Loi n° 94-009 du 28 juillet 1994 portant création, organisation et fonctionnement des Offices à caractères social, culturel et scientifique ;
- VU la Proclamation le 1er avril 1996, par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection Présidentielle du 28 mars 1996 ;
- VU la Loi n° 94-009 du 28 juillet 1994, portant création, organisation et fonctionnement des Offices à caractères social, culturel et scientifique ;
- VU le Décret n° 96-128 du 9 avril 1996 portant composition du Gouvernement ;
- VU le Décret n° 97-170 du 7 avril portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Culture et de la Communication ;
- VU le Décret n° 97-226 du 12 mai 1997 portant mise à terme de l'Administration Provisoire de l'Office National d'Édition, de Presse, de Publicité et d'Imprimerie (ONEPI) ;
- VU le Décret n° 84-165 du 12 avril 1984 portant approbation des statuts de l'Office National d'Édition, de Presse, de publicité et d'Imprimerie (ONEPI) ;

Sur rapport du Ministre de la Culture et des Communications ;
Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 1er octobre 1997

.../...

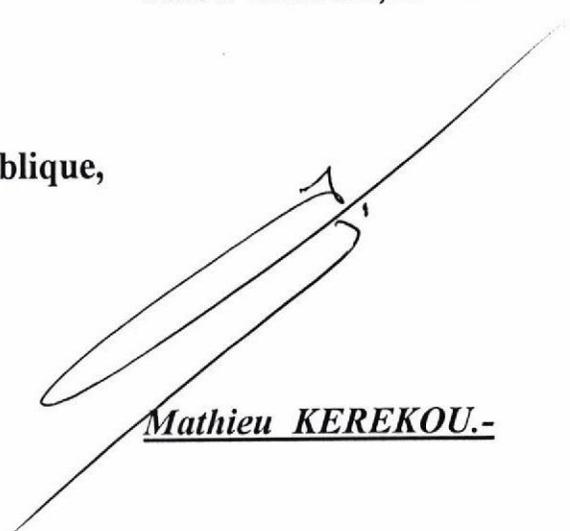
DECRETE

Article 1 er : Sont approuvés les statuts de l'Office National d'Imprimerie et de Presse (ONIP) tels qu'ils figurent en annexe à ce dossier ;

Article 2 : Le Ministre de la Culture et de la Communication, le ministre du Plan, de la Restructuration Economique et de la Promotion de l'Emploi et le Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et qui sera publié Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 23 OCTOBRE 1997

Par le Président de la république,
Chef de l'Etat,
Chef du gouvernement,



Mathieu KEREKOU.-

Le Premier Ministre Chargé de la Coordination de
l'Action Gouvernementale et des Relations avec
les Institutions, Porte-Parole du Gouvernement,


Adrien HOUNGBEDJI

.../...

Le Ministre des Finances ,



Moïse MENSAH.-

Le Ministre de la Culture et
de la Communication,



Timothée A. ZANNOU.-

Ampliations : PR 6 AN 4 CS 2 CES 2 HAAC 2 PM 4 ACR 4 MPREPE 4
Autres Ministères 24 SGG 4 DGBM-DCF-DGTCP-DGID 5 BN-DAN-DLC 3
GCOMB-DCCT-INSAE 3 BCP-CSM-IGAA 3 UNB-ENA-FASJEP 3 JO 1.-

STATUTS DE L'ONIP

TITRE PREMIER :

DE LA CREATION, DE L'OBJET SOCIAL, DE LA DUREE, DU FONDS DE DOTATION.

ARTICLE 1er : Il est créé en République du Bénin un Etablissement Public à caractères social, culturel et scientifique dénommé **OFFICE NATIONAL D'IMPRIMERIE ET DE PRESSE (O.N.I.P.)** qui est *l'OFFICE NATIONAL D'EDITION DE PRESSE, DE PUBLICITE ET D'IMPRIMERIE restructuré.*

ARTICLE 2 : L'Office est doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière et régi par les dispositions des présents statuts ainsi que celles relatives à la loi N° 94-009 du 28 juillet 1994, portant création, organisation et fonctionnement des Offices à caractères social, culturel et scientifique.

ARTICLE 3 : L'Office est placé sous la tutelle du Ministre chargé de la Communication. Il est constitué de deux entités distinctes et complémentaires que sont l'Imprimerie et le Journal « La Nation ».

ARTICLE 4 : L'OFFICE NATIONAL D'IMPRIMERIE ET DE PRESSE (O.N.I.P.) a pour objet :

- d'exploiter, d'entretenir, de développer et d'organiser selon les besoins, l'imprimerie et tous les équipements qui sont mis à sa disposition ;

- d'exécuter toutes commandes d'imprimerie passées par les autorités gouvernementales, les administrations de l'Etat, le secteur privé et coordonner ces programmes d'impression ;

- d'assurer l'impression des plaques minéralogiques réflectorisantes commandées par le Ministère chargé des Transports ;

- de rédiger et de publier le quotidien national ou toutes autres publications périodiques conformément à la législation en vigueur en matière de presse et d'édition ;

- d'éditer et d'imprimer toutes publications, brochures, plaquettes, revues et périodiques etc... conformes aux intérêts culturels, économiques et sociaux de la Nation ;

- d'insérer les annonces publicitaires ;

- d'étudier et de proposer au Gouvernement tout plan d'équipement visant à améliorer le rendement des activités de l'Office conformément aux exigences des publications d'intérêt national et de rentabilité ;

- de proposer toute mesure utile pour la formation professionnelle d'un personnel qualifié dans les domaines relevant de ses activités.

Article 5 : Le siège social est fixé à Cotonou. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire de la République du Bénin, par décision du Gouvernement saisi par le Ministre de tutelle et sur proposition motivée du Conseil d'Administration.

Article 6 : La dotation initiale de l'Office est composée :

- des immeubles, machines et matériels appartenant à l'Etat et mis à sa disposition ;

- des apports en numéraires.

Le capital social peut être augmenté ou diminué par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Conseil d'Administration.

Des dotations annuelles sont octroyées à l'Office par l'Etat dans le cadre de la subvention d'équilibre accordée au quotidien national.

Ces dotations s'inscrivent dans le budget de l'Office.

Sur décision de son Conseil d'Administration, l'Office peut recevoir des dons, legs et subventions conformément à la législation en vigueur. Les dotations seront alors augmentées au franc pour franc du montant de ces dons et legs.

TITRE II DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 7 : L'Office est administré par un Conseil d'Administration investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'Office. Il les exerce dans les limites de l'objet social.

Article 8 : Le Conseil d'Administration est composé de sept (07) membres :

- Le représentant du Ministre chargé de la Communication (Ministre de tutelle) Président
- Le représentant du Ministre chargé des Finances
- Le représentant du Ministre chargé des Entreprises Publiques
- Le représentant du Ministre chargé du Travail
- Le représentant du Personnel élu en Assemblée Générale
- Un représentant des Usagers
- Une personnalité compétente dans le domaine de l'imprimerie ou de l'information.

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret sur proposition des institutions qu'ils représentent pour un mandat de quatre (04) ans renouvelables. Le Ministre de tutelle propose le représentant des usagers et la personnalité compétente.

Le délégué du personnel est élu en Assemblée générale.

En cas de vacance d'un siège par décès, par démission ou par mutation, l'Autorité ayant proposé la nomination d'un membre à ce siège pourvoit à son remplacement dans un délai de 30 jours pour la durée du mandat restant à courir. L'autorité de tutelle, par arrêté constate cette nomination.

Article 9 : Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Office et faire ou autoriser tous actes et opérations relatifs à son objet.

Il a notamment les pouvoirs suivants dont l'énumération n'est pas limitative :

- il élabore la politique générale de l'Office en conformité avec les objectifs définis dans le plan de Développement Economique et Social du Pays, s'assure de la cohérence des différentes composantes de cette politique et en contrôle l'application ;

- il reçoit directement la communication des rapports trimestriels et annuels du Commissaire aux comptes et délibère à son sujet ;

- sur proposition du Directeur, dans les délais fixés par la loi, le Conseil d'Administration examine et approuve chaque année :

- * l'étude prévisionnelle sur les perspectives d'activités de l'Office et le budget pour l'exercice suivant ;

- * les comptes de l'exercice écoulé ;

- il rend compte de ces travaux directement et simultanément au Ministre de tutelle et au Ministre chargé des Entreprises Publiques ;

- il propose au Ministre de tutelle, par un rapport motivé toutes modifications aux statuts qui lui paraissent utiles ou indispensables pour assurer le bon fonctionnement et le développement de l'Office, notamment :

- * extension ou restriction de l'objet social ;

- * déplacement du siège social ;

- il exerce toutes actions judiciaires tant en demande qu'en défense ;

- il autorise tous traités, transactions, compromis, acquiescements et désistements.

Article 10 : Le Conseil d'Administration définit dans un règlement intérieur les pouvoirs qu'il délègue au Directeur.

Toutefois, il ne peut déléguer ses pouvoirs en matière de :

- élaboration et définition de la politique générale de l'Office ;

- approbation de l'étude prévisionnelle et des budgets annuels ;

- approbation des comptes sociaux annuels ;

- cession d'actifs immobiliers par nature ou par destination dont il détermine les modalités ;

- emprunts à court , moyen et long termes ;

- nantissements, hypothèques ou autres garanties d'une manière générale tous avals donnés par l'Office sur son patrimoine ou son fonds de commerce ;

- prise de participation, création de société.

Article 11 : Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire deux fois par an :

- une fois dans les trois mois précédant la fin de l'exercice pour examiner le programme et le budget de l'exercice à venir ;

- une fois dans les quatre (04) mois suivant la clôture de l'exercice pour examiner et approuver les comptes et décider de l'affectation des résultats.

Il peut toutefois se réunir en session extraordinaire chaque fois que nécessaire.

Article 12 : Le Conseil d'Administration est convoqué par son Président au minimum quinze (15) jours francs avant la date prévue pour sa tenue.

La convocation précise l'ordre du jour.

Nul ne peut se faire représenter aux réunions du Conseil d'Administration.

Seuls les membres présents délibèrent et votent les résolutions. Ledit Conseil siège valablement si la majorité au moins de ses membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, un constat de carence est adressé aussitôt au Ministre de tutelle et une nouvelle réunion est convoquée sur le même ordre du jour. Dans ce cas, le Conseil délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

L'absence du Président n'empêche pas la tenue de la réunion du Conseil d'Administration si le quorum est atteint ; ledit Organe désigne alors en son sein un Président de séance.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents, et constatées par le Procès-Verbal inscrit sur un Registre Spécial, numéroté, signé et daté par le Président de séance. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Un rapport circonstancié des délibérations des réunions du Conseil d'Administration doit être adressé dans les huit (08) jours directement au Ministre de tutelle, accompagné de toutes les pièces qui ont servi de support aux délibérations.

Article 13 : La majorité des membres du Conseil d'Administration peut demander au Président la tenue d'une réunion. Cette réunion doit être convoquée sur un ordre du jour précis et se tenir dans un délai maximum de quinze (15) jours après la réception de la requête par le Président.

Article 14 : Les membres du Conseil d'Administration perçoivent en rémunération de leurs activités à titre de jetons de présence, une indemnité fixée par le Gouvernement en fonction des résultats et du niveau des activités de l'Office.

Le montant de ces jetons de présence est porté aux charges d'exploitation et versé aux membres du Conseil d'Administration qui ont effectivement participé aux réunions.

Article 15 : Il est interdit aux membres du Conseil de contracter sous quelque forme que ce soit des emprunts auprès de l'Office, de se faire consentir par lui un découvert en compte courant ou autrement, ainsi que de faire cautionner ou avaliser par lui leurs engagements envers des tiers.

TITRE III :

DE LA DIRECTION ET DU COMITE DE DIRECTION

Article 16 : Le Directeur est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de tutelle et après avis du Ministre chargé des Entreprises Publiques. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Article 17 : La gestion quotidienne de l'Office est assurée par le Directeur qui dispose des pouvoirs que lui confère le règlement intérieur conformément aux dispositions de l'Article 10 ci-dessus.

Notamment :

- il assure l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration à qui il rend compte et qui le contrôle ;

- il met en oeuvre les décisions prises dans le cadre des dispositions de l'article 9 ci-dessus ;

- il est l'ordonnateur du budget de l'Office et veille à son exécution tant en recettes qu'en dépenses ;

- il a autorité sur tous les personnels employés par l'Office ;
- il représente valablement l'Office vis-à-vis des tiers dans les limites des pouvoirs qui lui ont été délégués par le Conseil d'Administration ;
- il assiste avec voix consultative aux délibérations du Conseil d'Administration.

Article 18 : Dans le cadre des pouvoirs de gestion quotidienne exercés par le Directeur, sont expressément entendus :

- la définition de l'organigramme de l'Office et la définition des tâches de chacun des Cadres, Employés et Ouvriers de l'Office ;
- la fixation de l'effectif nécessaire à la bonne marche de l'Office y compris les arbitrages entre personnels occasionnels et permanents ;
- l'embauche et le licenciement de ces personnels dans le respect de la réglementation en vigueur, à l'exception des personnels dont la nomination est prévue par voie légale ou réglementaire ;
- la détermination conformément aux conventions collectives et aux textes réglementaires, des salaires, appointements, indemnités, primes et avantages divers consentis à ces personnels ;
- l'organisation comptable et administrative de l'Office, en particulier la mise en place de la comptabilité analytique et des tableaux de bord ;
- l'organisation commerciale de l'Office, en particulier la détermination des prix de vente dans le respect de la réglementation en vigueur et en tenant compte autant que possible de la loi du marché ;
- l'organisation technique de l'Office et l'organisation des stockages et de la production, dans le respect de la réglementation en vigueur notamment en matière d'hygiène et de sécurité ;
- l'organisation et le contrôle des achats et de leurs procédures.

Article 19 : Le Directeur peut saisir le Président du Conseil d'Administration de la tenue d'une réunion du Conseil. Celle-ci doit être convoquée sur ordre du jour

précis et se tenir dans un délai maximum de quinze (15) jours après réception de la requête par le Président.

Article 20 : Le Directeur est responsable du développement de l'Office dans le cadre de la Politique Générale définie par le Conseil d'Administration.

A cet effet, il adresse chaque année et soumet à l'approbation du Conseil d'Administration au plus tard trois (03) mois avant la fin de l'exercice une étude prévisionnelle sur les perspectives d'activités pour l'exercice suivant.

Cette étude doit être menée en conformité avec les dispositions de la Loi N° 94-009 du 28 Juillet 1994 relative à la création, à l'organisation et au fonctionnement des Offices à caractères social, culturel, et scientifique.

Article 21 : Le Directeur est assisté dans la gestion quotidienne par des chefs de services techniques nommés par arrêté du Ministre de tutelle sur proposition du Directeur.

Les Chefs de division sont nommés par le Directeur sur proposition des Chefs de service.

Article 22 : Le Comité de Direction est un organe consultatif obligatoire.

Il est composé comme suit :

Président : Directeur

Membres : - Chefs des Services Techniques

- Deux (02) représentants du Personnel élus en Assemblée Générale.

Article 23 : Le Comité de Direction est consulté pour les décisions importantes telles que l'élaboration du Budget et la politique générale de l'Office.

Il peut également être consulté sur toutes les affaires que le Directeur lui soumet.

Il est réuni à la diligence du Directeur qui lui soumet un ordre du jour.

Il peut également être réuni à la demande de la majorité absolue de ses membres. Dans tous les cas, l'ordre du jour doit être précis et communiqué aux membres du Comité.

TITRE IV :**DE L'ANNEE SOCIALE, DES COMPTES SOCIAUX ET DE L'UTILISATION DES EXCEDENTS**

Article 24 : L'année sociale commence le 1er Janvier et finit le 31 Décembre.

Article 25 : La comptabilité de l'Office est tenue en conformité avec les dispositions du Plan Comptable National.

Chaque année, dans les trois mois qui suivent la fin de l'exercice, le Directeur établit l'inventaire, le compte de résultats, le bilan et le rapport d'activités.

Ces documents sont transmis directement au Commissaire aux comptes, qui dispose d'un mois pour les examiner, les certifier et faire son rapport.

Dès réception du rapport du Commissaire aux comptes, le Directeur en adresse copie au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration se réunit avant la fin du 4ème mois qui suit la fin de l'exercice pour procéder à l'approbation des comptes arrêtés par le Directeur et certifiés par le Commissaire aux comptes.

Article 26 : Trois mois au plus avant la fin de l'exercice, le Directeur soumet à l'approbation du Conseil d'Administration une étude prévisionnelle complète sur les perspectives d'activités pour l'exercice suivant.

Article 27 : Le Budget de l'Office est voté en équilibre des recettes et des dépenses.

Toute dotation de l'Etat à l'Office est intégralement mise à disposition soit en versement unique, soit en tranches trimestrielles.

Les surplus éventuels dégagés ou les réserves constituées selon le cas en fin d'exercice, seront utilisés comme suit :

- 5% du résultat net de l'exercice pour la constitution d'un fonds de réserve légale.
- 10% du résultat net de l'exercice pour la formation d'un fonds de réserve extraordinaire.

Le Directeur propose au Conseil d'Administration, pour être soumise au Ministre de tutelle une répartition des bénéfices restants. Priorité devant être accordée au

financement partiel ou total du programme d'investissement arrêté par le Conseil d'Administration.

TITRE V **DU COMMISSAIRE AUX COMPTES**

Article 28 : Près de l'Office est placé un Commissaire aux comptes remplissant les fonctions légales et nommé par Décret sur proposition conjointe du Ministre des Finances et du Ministre chargé des Entreprises Publiques.

Le Commissaire aux comptes exécute sa mission conformément aux textes en vigueur.

Il procède au moins deux fois par an à une vérification approfondie des comptes de trésorerie tels qu'établis par le Directeur de l'Office et au moins une fois par an à une vérification approfondie de tous les comptes de l'Office.

Il adresse son rapport directement et simultanément au Directeur, au Président du Conseil d'Administration, au Ministre de tutelle et au Ministre chargé des Entreprises Publiques.

En cas de décès, démission ou d'empêchement du Commissaire aux comptes, il est procédé d'urgence à la nomination du nouveau Commissaire dans les conditions définies ci-dessus.

Le Commissaire aux comptes a droit à une rémunération fixée par décret pris en Conseil des Ministres, en fonction de l'ampleur de la tâche et de la complexité de l'Office.

Cette rémunération est prise en compte par l'Office.

Article 29 : Le Commissaire aux comptes devra certifier que les comptes annuels sont réguliers et sincères et qu'ils donnent une image fidèle des résultats de l'exercice ainsi que de la situation financière et du patrimoine de l'Office à la fin de cet exercice.

Ces vérifications donnent lieu au dépôt d'un rapport général qui est adressé directement et simultanément au Conseil d'Administration, au Ministre de tutelle et au Ministre chargé des Entreprises Publiques.

TITRE VI : **DU CONTROLE DE LA GESTION**

Article 30 : L'Office est soumis au contrôle du Ministre de tutelle. Ce contrôle est exercé essentiellement pour vérifier si les objectifs fixés à l'Office sont conformes aux grandes orientations définies par le Gouvernement.

Le Ministre de tutelle s'assure de la qualité de la gestion de l'Office.

L'Inspection Générale des Finances ou l'Inspection Générale des Services peut recevoir mission ponctuelle d'exercer un contrôle particulier.

La Chambre des Comptes de la Cour Suprême connaît des comptes et bilans annuels de l'Office.

Article 31 : L'Office doit tout mettre en oeuvre pour faciliter les opérations susvisées. La durée de ces contrôles doit être déterminée quand ils sont ordonnés, éventuellement prolongés d'un nouveau délai précis en cas de nécessité et sur rapport circonstancié des agents chargés de ces contrôles.

En aucun cas, les frais afférents à ces contrôles ne sont imputables au budget de l'Office.

Aucun document comptable, technique ou commercial ne peut être saisi ou sorti des locaux de l'Office, sauf à en donner décharge régulière au Directeur.

Article 32 : Les membres du Conseil d'Administration, le Commissaire aux comptes, les membres du Comité de Direction, le Directeur sont personnellement responsables des actes commis en infraction dans l'exercice de leurs fonctions.

TITRE VII : **DES SANCTIONS**

Article 33 : Les infractions commises par le Directeur de l'Office, les Chefs de Services Techniques, le Président du Conseil d'Administration, les Administrateurs et toutes personnes faisant obstacle aux vérifications ou contrôles du Commissaire aux Comptes seront punis conformément aux dispositions des articles 24 à 30 de la Loi 94-009 du 28 Juillet 1994.

TITRE VIII

DE LA TRANSFORMATION ET DE LA DISSOLUTION DE L'OFFICE

Article 34 : Sur rapport motivé du Directeur, le Conseil d'Administration peut proposer la transformation de l'Office en société d'Etat ou en société d'économie mixte.

La proposition doit être soumise au Ministre de tutelle qui saisira le Gouvernement.

L'évaluation de la valeur nette de l'Office devra être établie par un expert indépendant pour servir de base au projet de transaction.

Article 35 : La dissolution de l'Office est décidée par le Gouvernement, spontanément ou sur avis motivé du Directeur et du Conseil d'Administration, notamment dans les cas suivants :

- l'intervention de l'Etat n'est plus nécessaire pour la poursuite de l'objet de l'Office ;

- l'Office est devenu notoirement insolvable et aucune perspective réaliste de redressement n'a pu être esquissée.

Le Ministre chargé des Entreprises Publiques désigne un liquidateur lequel dans un délai impératif à fixer par le Ministre doit :

- inventorier et arrêter le passif de l'Office ;

- réaliser dans les meilleures conditions possibles les actifs de l'Office et assurer les encaissements correspondants ;

- vérifier l'actif ainsi réalisé et le répartir au marc le franc et jusqu'à concurrence du passif entre les différents créanciers constitués en masse solidaire, les créances du capital n'étant pas reconnues ;

- payer les droits et avantages aux travailleurs conformément aux textes en vigueur ;

- reverser la soulte s'il y en a à l'Etat ;

- déclarer et faire homologuer par le Gouvernement la fin des opérations de liquidation.