

DECRET N°2010-386 DU 07 SEPTEMBRE 2010

portant création, attributions, organisation
et fonctionnement de Centre des Ouvres
Universitaires et Sociales de Parakou

**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 29 mars 2006 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 19 mars 2006 ;
- Vu** le décret n° 2010-350 du 19 juillet 2010 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure-type des Ministères ;
- Vu** le décret n°2007-442 du 02 octobre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- Vu** le décret n°2006-107 du 16 mars 2006 portant création et organisation de deux universités nationales en République du Bénin ;
- Vu** le décret n° 2002-519 du 28 novembre 2002 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Centre National des Œuvres Universitaires (CENOU) ;
- Sur** proposition du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 28 juillet 2010.

DECRETE :

CHAPITRE 1^{er}

DE LA CREATION, DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS

Article 1^{er} : Il est créé au sein de l'Université de Parakou un établissement public à caractère social dénommé "Centre des Œuvres Universitaires et Sociales" (COUS-Parakou) régi par les dispositions de la loi n°94-009 du 28 juillet 1994 portant création, organisation et fonctionnement des offices à caractères social, culturel et scientifique.

Article 2 : Le COUS-Parakou est doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Il est placé sous la tutelle du Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur.

Article 3 : Le COUS-Parakou a pour mission d'assurer les prestations et les services propres à améliorer les conditions de vie et d'étude des étudiants, notamment dans les domaines suivants :

- logement ;
- restauration ;
- transport ;
- couverture sanitaire et actions sociales ;
- activités artistiques, culturelles et sportives.

A ce titre, il est chargé de:

- effectuer ou de faire effectuer les études sur les besoins des étudiants en dehors de ceux relevant des affaires académiques ;
- déterminer et de proposer des prestations susceptibles de satisfaire lesdits besoins ;
- nouer les partenariats nécessaires susceptibles d'améliorer la qualité de vie des étudiants aux plans matériel, social et moral ;
- organiser l'accueil et le séjour des étudiants nationaux et étrangers sur les campus universitaires conformément aux dispositions des textes en vigueur ;
- assurer l'orientation des étudiants des universités sur la vie et les prestations des œuvres universitaires ;
- accompagner et de renforcer les initiatives et les actions des organismes qui poursuivent un but analogue ou complémentaire ;

- participer aux travaux des réunions régionales et internationales auxquelles les pouvoirs publics les inviteront;
- proposer, par un rapport annuel au Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur, les mesures administratives et financières destinées à améliorer la qualité des prestations fournies ;
- gérer les biens meubles et immeubles destinés au COUS-Parakou ;
- gérer les subventions de l'Etat et toutes autres ressources destinées à l'amélioration des conditions de vie et d'étude dans les universités nationales;
- organiser le paiement des allocations aux étudiants en collaboration avec la direction des bourses et secours universitaires ;
- gérer les ressources humaines.

Article 4 : Le siège du COUS-Parakou est fixé à Parakou. Il ne peut être transféré en tout autre lieu du ressort territorial de l'Université que sur décision du Conseil d'Administration (CA) approuvée par le Conseil des Ministres.

Article 5 : La durée de vie du COUS-Parakou est illimitée, sauf cas de dissolution décidée par le Conseil des Ministres saisi par le Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 6 : Le COUS-Parakou est composé des organes ci-après :

- Le Conseil d'Administration (CA) ;
- la Direction ;
- L'Agence comptable ;
- le Comité de Direction.

SECTION I : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Article 7 : Le COUS-Parakou est administré par un Conseil d'Administration investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances en son nom. Il les exerce dans la limite de son objet social.

Article 8 : Le CA est composé de onze (11) membres à savoir :

Président : le Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur ou son représentant ;

Membres :

- le Recteur ou son représentant ;
- le Secrétaire Général de l'Université ou son représentant ;
- un représentant du Ministre en charge des Finances ;
- un représentant du Ministre en charge de la Culture ;
- le Directeur des Bourses et Secours Universitaires ou son représentant ;
- un représentant du Ministre en charge des Sports et Loisirs ;
- un représentant du Ministre en charge de la Santé ;
- un représentant du personnel du Centre ;
- un représentant des organisations estudiantines ;
- un représentant de l'Association Nationale des Communes du Bénin.

Article 9 : Les membres du CA sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition des institutions ou organisations qu'ils représentent pour un mandat de trois (03) ans renouvelable une fois. Toutefois, il peut être mis fin à leur fonction en cas de faute lourde, sur rapport motivé du Président du CA.

Article 10 : En cas de vacance d'un siège notamment par mutation, démission ou décès, la structure dont relève le membre pourvoit à son remplacement, pour la durée du mandat restant à courir, dans un délai de trente (30) jours. Sa nomination intervient dans les formes prescrites à l'article 9 ci-dessus.

Article 11 : Le CA se réunit en session ordinaire deux (02) fois par an sur convocation de son président ainsi :

- une (01) fois dans les trois (03) mois précédant la fin de l'exercice pour examiner le programme d'activités et approuver le budget de l'exercice suivant ;
- une (01) fois dans les quatre (04) mois qui suivent la clôture de l'exercice pour examiner et approuver les comptes et décider de l'affectation des résultats.

Article 12 : Le CA délibère sur toutes les questions qui intéressent le fonctionnement du Centre. A cet effet, il:

- approuve le programme d'actions du Centre en conformité avec les objectifs fixés par le Gouvernement ;
- approuve le rapport d'activités ;
- approuve le Plan de Travail Annuel (PTA) du Centre;

- approuve les comptes sociaux annuels et le budget prévisionnel du centre;
- adopte l'étude prévisionnelle sur les perspectives d'activité du centre;
- adopte le règlement du Centre ;
- valide les manuels de procédures administratives, financières et comptables élaborés par le Directeur du Centre;
- procède à l'évaluation des performances du Centre en arrêtant annuellement les notes, les indicateurs quantitatifs et qualitatifs de performance du Centre.

Article 13 : Le CA 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 CA. Seuls les membres présents délibèrent et votent les résolutions.

Le CA siège valablement si la majorité simple de ses membres est présente. Si ce quorum n'est pas atteint, un constat de carence est aussitôt adressé par son président à l'autorité de tutelle. Le cas échéant, une nouvelle réunion est convoquée sur le même ordre du jour dans un délai de sept (07) jours et le CA délibère valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

L'absence du Président n'empêche pas la tenue de la réunion du CA si le quorum est atteint. Ledit conseil 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 un procès verbal inscrit par le président de séance sur un registre spécial, numéroté, signé et daté. En cas d'égalité des voix celle du président est prépondérante.

Article 14 : Un rapport circonstancié des délibérations des réunions du CA doit être adressé dans les huit (08) jours simultanément au Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur et au Ministre en charge des Sports, accompagné de toutes les pièces qui ont servi de support aux délibérations.

Article 15 : Le CA peut se réunir également en session extraordinaire à la demande des 2/3 de ses membres ou du Directeur du Centre. Cette session est convoquée dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 13 ci-dessus.

Article 16 : Le CA adopte, en son sein, un règlement intérieur.

Article 17: Le Directeur du Centre assure le secrétariat du CA. Il assiste aux réunions du CA avec voix consultative.

Article 18: La fonction des membres du CA est gratuite et ne donne droit à aucune rémunération. Toutefois les membres du CA peuvent bénéficier de jetons de présence dont le montant est fixé par arrêté du Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur.

Le montant de ces indemnités est porté aux charges d'exploitation et versé aux membres du CA ayant effectivement participé aux réunions.

Article 19 : Il est interdit aux membres du CA de contracter, sous quelque forme que ce soit des emprunts auprès du centre ainsi que de faire cautionner ou avaliser par lui leurs engagements envers des tiers.

SESSION II : DE LA DIRECTION

Article 20 : Le Directeur du COUS-Parakou assure la gestion quotidienne et la coordination des activités du centre. A ce titre, il est chargé de :

- assurer la gestion du centre et le représenter dans tous les actes de la vie civile ;
- assurer la coordination des services du centre et en répondre devant le CA ;
- élaborer et exécuter le budget de fonctionnement et d'investissement du centre ;
- signer les contrats de travail du personnel ;
- veiller à la gestion des stocks dans le respect de la réglementation en vigueur notamment en matière d'hygiène et de sécurité ;
- assister aux réunions du CA dont il assure le secrétariat ;
- recevoir les dons et libéralités et en informer le CA ;
- proposer au CA, sur rapport motivé, toutes modifications du présent décret ;
- contrôler l'application correcte des procédures techniques, administratives, financières et comptables.

Il est l'ordonnateur du budget du centre.

Article 21 : Le Directeur du centre est nommé, sur proposition du Ministre de tutelle, par décret pris en Conseil des Ministres parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins dix (10) ans de service ou parmi tout autre cadre supérieur de niveau équivalent, s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique et ce, conformément aux dispositions du nouveau mécanisme de dotation des hauts emplois techniques.

Article 22 : Le Directeur du Centre est assisté d'un adjoint qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement. Ce dernier est nommé par arrêté du Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur sur proposition du Directeur parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de la Fonction Publique ayant accompli au moins cinq (05) ans de service ou parmi tout autre cadre supérieur de niveau équivalent, s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique.

Article 23 : La direction du COUS-Parakou comprend :

- le secrétariat particulier ;
- le service administratif et financier ;
- le service du matériel, de la maintenance et des approvisionnements;
- le service de la restauration, de l'hébergement et du transport ;
- le service de la santé et des affaires sociales ;
- le service des activités artistiques, culturelles et sportives;
- le service du développement et de la prospective ;
- l'intendance ;
- l'agence comptable.

Article 24 : Le secrétariat particulier est chargé de :

- la réception, l'enregistrement, la transmission ou l'expédition de toutes les correspondances confidentielles et personnelles du directeur ;
- la rédaction et la mise en forme de tout courrier confidentiel du directeur, de même que les travaux de reprographie (photocopie, tirage) confidentiels ;
- l'exécution de toute autre tâche à lui confiée par le directeur.

Article 25 : Le service administratif et financier (SAF) assure les fonctions d'ordre administratif et financier.

Au plan administratif, il a pour attributions :

- d'assurer la gestion administrative et le suivi de la carrière des agents du centre ;
- d'élaborer les états d'effectifs des agents de l'Etat en collaboration avec la direction des ressources humaines du ministère de tutelle ;
- d'assurer l'archivage et la bonne conservation des dossiers individuels du personnel ;
- d'évaluer les besoins qualitatifs en personnel des différents services et de proposer des solutions appropriées ;

- de centraliser, d'étudier et de proposer des solutions aux différents cas de contentieux sur la base des textes législatifs et réglementaires en vigueur ;
- de proposer et de mettre en vigueur les politiques et stratégies d'informations et d'éducation du personnel sur ses obligations et ses droits.

Au plan financier il est chargé de :

- élaborer le projet de budget du Centre ;
- suivre l'exécution du budget ;
- produire le point d'exécution du budget ;
- coordonner la préparation des budgets des intendances ;
- préparer les documents relatifs à l'engagement, la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses ;
- justifier les subventions de l'Etat ;
- ouvrir et de tenir les registres et documents comptables ;
- tenir la comptabilité administrative du centre ;
- arrêter les comptes et produire le compte administratif ;
- préparer les titres de recettes.

Le service administratif et financier est dirigé par un chef de service de la catégorie A ayant des connaissances avérées en finances publiques et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expériences professionnelles ou par tout autre cadre supérieur de niveau équivalent, s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique.

Article 26 : Le service du matériel, de la maintenance et des approvisionnements est chargé de :

- la proposition d'une politique d'acquisition et de maintenance des équipements pour le COUS-Parakou;
- l'acquisition de matériels ;
- la conception, l'exécution, le suivi et l'évaluation des travaux de génie civil et d'entretien des infrastructures ;
- l'installation et la maintenance des équipements techniques et didactiques ;
- la maintenance du parc informatique et des équipements du COUS-Parakou;
- la participation à l'élaboration des dossiers d'appel d'offres relatifs aux équipements et à leur maintenance et le suivi de l'exécution des contrats ;

- le suivi des marchés publics relatifs aux infrastructures, aux équipements et à la maintenance conjointement avec la cellule de passation des marchés publics ;
- la conception, le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre du programme de construction ou de réhabilitation des infrastructures ;
- la gestion et l'entretien de tout matériel du COUS-Parakou;
- la tenue des livres journaux de la comptabilité matière relative à son domaine ;
- le suivi des stocks ;
- l'élaboration et le suivi des bons de commandes ;
- l'élaboration et le suivi des bons de commandes relatifs à son domaine ;
- la prospection du marché en vue de la mise à jour des prix ;
- la gestion des produits d'entretien et des fournitures de bureau ainsi que leur distribution.

Le service du matériel, de la maintenance et des approvisionnements est dirigé par un chef de service de la catégorie A ayant des connaissances avérées en comptabilité-gestion et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expériences professionnelles ou par tout autre cadre supérieur de niveau équivalent, s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique.

Article 27 : Le service de l'hébergement, de la restauration et du Transport est chargé de la gestion et du suivi du parc automobile, des résidences et restaurants universitaires. A cet effet, il assure :

- la gestion et l'entretien des résidences universitaires ;
- le règlement des problèmes liés à la gestion des résidences universitaires ;
- la sécurité des biens et des étudiants ;
- la gestion des restaurants universitaires ;
- le maintien de l'ordre et de la sécurité dans les restaurants universitaires ;
- la préparation et la distribution des repas ;
- le maintien de la propreté des lieux, des équipements et divers ustensiles ;
- le contrôle et la bonne conservation des denrées alimentaires ;
- la gestion du parc automobile du COUS-Parakou;
- la gestion du trafic et des lignes de desserte ;
- la gestion des conducteurs des bus ;

- la gestion du magasin des pièces détachées ;
- la maintenance, le suivi de l'état et la réparation des véhicules de transports du COUS- Parakou;
- la propreté des bus.

Le service de l'hébergement, de la restauration et du transport est dirigé par un chef de service de la catégorie A ayant des connaissances avérées en hôtellerie et restauration et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expériences professionnelles ou par tout autre cadre supérieur de niveau équivalent, s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique.

Article 28 : Le service de la santé et des affaires sociales a pour attributions :

- l'organisation et la mise en œuvre du système de santé des étudiants et du personnel du COUS- Parakou;
- la gestion de l'infirmerie, de la pharmacie et du laboratoire du COUS- Parakou;
- l'assistance aux étudiants en difficulté ;
- l'appui à l'orientation professionnelle des étudiants et aux initiatives d'emploi étudiant ;
- l'accueil et l'information des étudiants sur les activités du COUS- Parakou;
- le conseil et l'orientation des étudiants sur la vie estudiantine ;
- l'aide aux étudiants en situation de détresse à surmonter les difficultés d'ordre matériel, médical ou social.

Le service de la santé et des affaires sociales est dirigé par un chef de service de la catégorie A ayant des connaissances avérées en administration hospitalière universitaire et intendance (AHUI) et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expériences professionnelles ou par tout autre cadre supérieur de niveau équivalent, s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique.

Article 29 : Le service des activités artistiques, culturelles et sportives organise, accompagne et encadre les activités culturelles et artistiques des étudiants. Il stimule la pratique du sport d'entretien sur tous les campus. A cet effet, il est chargé de :

- engager les équipes ou les athlètes les plus performants dans les compétitions nationales ou internationales ;
- mettre à la disposition des étudiants sportifs des infrastructures et des équipements adéquats.
- organiser la vie culturelle et sportive en milieu universitaire ;

- appuyer les manifestations culturelles et artistiques des étudiants du COUS- Parakou sur les plans technique et financier;
- gérer les infrastructures sportives et culturelles du COUS- Parakou ;
- offrir aux étudiants un cadre adéquat et des aides pour une bonne expression de leurs talents artistiques et culturels.

Le service des activités artistiques, culturelles et sportives est dirigé par un chef de service de la catégorie A ayant des connaissances avérées en actions sociales et sportives et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expériences professionnelles ou par tout autre cadre supérieur de niveau équivalent, s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique.

Article 30 : Le service du développement et de la prospective est chargé, en relation avec les autres services, d'une fonction d'aide à la décision stratégique. A ce titre, il :

- réalise les études prospectives et d'évaluation qui permettent de définir les stratégies à mettre en œuvre par le COUS-Parakou, en fonction des orientations stratégiques de développement économique et social ;
- aide à la définition et au suivi des programmes d'activités et des plans d'actions à mettre en œuvre par le COUS-Parakou;
- élabore le budget-programme du COUS-Parakou avec le concours du service administratif et financier;
- assure, sous la responsabilité du directeur, la mobilisation des financements ;
- coordonne la programmation et le suivi des projets du COUS- Parakou ;
- centralise les informations relatives à la gestion des projets et programmes en cours d'exécution, ainsi que leur suivi-évaluation.

Le service du développement et de la prospective est dirigé par un Chef de Service de la catégorie A ayant des connaissances avérées en gestion des projets et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expériences professionnelles ou par tout autre cadre supérieur de niveau équivalent, s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique.

Article 31 : L'intendance est une structure administrative déconcentrée. Elle a rang de service et est dotée d'un budget de fonctionnement. L'intendant en est le gestionnaire des crédits.

A ce titre, il est chargé de:

- l'élaboration de l'avant projet du budget du COUS-Parakou ;
- l'exécution du budget ;

- l'exécution du budget ;
- la production du point d'exécution du budget ;
- la justification des crédits mis à sa disposition ;
- l'ouverture et de la tenue des registres et documents comptables ;
- la tenue de la comptabilité matière du COUS -Abomey-Calavi;
- la vérification de l'exactitude de l'imputation budgétaire ;
- la vérification de la régularité des pièces justificatives;
- la vérification de la disponibilité de crédit ;
- la vérification de la sincérité des prix au regard du référentiel des prix en vigueur.

L'intendance est dirigée par un chef de service de la catégorie A ayant des connaissances avérées en administration hospitalière universitaire et intendance (AHUI) ou en finances et trésor et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expériences professionnelles ou par tout autre cadre supérieur de niveau équivalent, s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique.

SESSION II : DE L'AGENCE COMPTABLE

Article 32 : L'agence comptable est dirigée par un agent comptable. Sur requête du Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur, il est nommé par le Ministre en charge des Finances parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 ayant au moins dix (10) ans d'expériences professionnelles.

L'agent comptable est justiciable auprès du juge des comptes de la Cour Suprême. Il est personnellement et pécuniairement responsable du recouvrement des recettes, du paiement des dépenses, de la conservation des fonds et d'autres opérations qu'il mène en tant que comptable public.

Avant sa prise de service, l'agent comptable est astreint à la prestation de serment devant la juridiction compétente et à la constitution d'un cautionnement conformément aux dispositions en vigueur.

Article 33 : L'agence comptable comprend :

- le secrétariat administratif ;
- le service du contrôle budgétaire ;
- le service de la comptabilité ;
- le service de la trésorerie.

Article 34 : Le secrétariat de l'agence comptable est chargé de la réception, de l'enregistrement, de la distribution et de l'expédition du courrier ainsi que de la saisie de tous les documents relatifs aux activités de l'agence.

Article 34 : Le secrétariat de l'agence comptable est chargé de la réception, de l'enregistrement, de la distribution et de l'expédition du courrier ainsi que de la saisie de tous les documents relatifs aux activités de l'agence.

Article 35 : Le service du contrôle budgétaire est chargé du contrôle de la régularité, de la légalité et de la sincérité des dépenses engagées.

A ce titre :

- il contrôle l'exactitude de l'imputation budgétaire ;
- il vérifie et contrôle la régularité des pièces justificatives ;
- il vérifie la disponibilité du crédit ;
- il vérifie la sincérité des prix au regard des prix de référence ;
- il vérifie l'éligibilité du fournisseur ;
- il fait la mise à jour périodique du fichier budgétaire.

Le service du contrôle budgétaire est dirigé par un Chef de Service de la catégorie A ayant des connaissances avérées en finances et trésor et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expériences professionnelles ou par tout autre cadre supérieur de niveau équivalent, s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique.

Article 36 : Le service de la comptabilité est chargé du traitement et de l'enregistrement des informations financières.

A ce titre, il veille à l'imputation des opérations aux comptes appropriés et vérifie la liquidation.

Il procède à :

- la tenue des livres journaux (banque et caisse) ;
- l'état de rapprochement bancaire ;
- la mise à jour périodique du portefeuille tiers (débiteurs et créanciers) ;
- l'édition du compte de gestion, du bilan et de la balance.

Il veille à la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents comptables.

Le service de la comptabilité est dirigé par un Chef de Service de la catégorie A ayant des connaissances avérées en finances et trésor et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expériences professionnelles ou par tout autre cadre supérieur de niveau équivalent, s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique.

Article 37 : Le Service de la trésorerie est chargé de la gestion de la trésorerie.

A ce titre, il procède :

- au recouvrement des recettes ;
- au contrôle de paiement ;
- au règlement des ordres de paiement des dépenses ;
- à la tenue du brouillard de caisse ;
- à la tenue des journaux ;
- à l'émission des chèques ;
- à la tenue régulière de la trésorerie.

Le service de la trésorerie est dirigé par un chef de service de la catégorie A ayant des connaissances avérées en finances et trésor et justifiant d'au moins cinq (05) ans d'expériences professionnelles ou par tout autre cadre supérieur de niveau équivalent, s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique.

SESSION IV: DU COMITE DE DIRECTION

Article 38 : Il est institué auprès du COUS-Parakou, un Comité de Direction (CODIR) qui est un organe consultatif obligatoire. Il est composé comme suit :

Président : le Directeur

Membres :

- les chefs de services ;
- deux (02) délégués du personnel

Article 39 : Le comité de direction est consulté pour les décisions importantes telles que l'élaboration du budget, la politique générale du centre ou toutes affaires que le directeur lui soumet.

Article 40 : Le comité de direction se réunit, en séance ordinaire, une fois par semaine à la diligence du directeur. Il peut se réunir également à la demande de la majorité absolue de ses membres.

CHAPITRE III : DE L'ANNEE SOCIALE ET DES COMPTES SOCIAUX

Article 41 : L'année sociale correspond à l'année civile. Elle commence le 1^{er} janvier et prend fin le 31 décembre de la même année.

La comptabilité et les états financiers du centre sont tenus conformément au plan comptable en vigueur.

Chaque année, dans les trois (03) mois qui suivent la fin de l'exercice, le directeur transmet au Commissaire aux comptes, le rapport d'activités, l'inventaire et les états financiers de synthèse. Celui-ci dispose de quarante cinq (45) jours pour les examiner, les certifier et faire son rapport général. Le CA se réunit avant la fin du quatrième mois qui suit la fin de l'exercice pour procéder à l'approbation des comptes certifié par le Commissaire aux comptes.

Article 42 : Trois (03) mois avant la fin de l'exercice, le directeur soumet à l'approbation du CA une étude prévisionnelle complète sur les perspectives d'activités pour l'exercice suivant et les comptes prévisionnels.

Article 43 : Le budget du COUS-Parakou est voté en équilibre des recettes et des dépenses.

Article 44 : Les ressources du COUS-Parakou sont constituées par :

- les subventions de l'Etat ;
- les contributions des personnes morales de droit public ou privé ;
- les versements et contributions des étudiants ;
- les dons et legs ;
- les droits, revenus, recettes et tout autre produit autorisé par la loi.

Article 45 : Les dépenses du COUS-Parakou sont composées des frais de fonctionnement et d'équipement notamment :

- les traitements et indemnités du personnel ;
- les allocations aux étudiants ;
- les dépenses de matériel de toute nature nécessitées par la gestion de service ;
- les travaux de construction et grosses réparations ;
- les dépenses d'équipement et de première installation ;
- les dépenses nécessitées par le fonctionnement du CA ;
- les dépenses relatives à l'amélioration des conditions de vie des étudiants.

CHAPITRE IV : DU COMMISSARIAT AUX COMPTES

Article 46: Il est institué auprès du COUS-Parakou un commissariat aux comptes remplissant les fonctions légales et nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition conjointe du Ministre en charge des Finances et du Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur.

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

Article 47 : Il procède au moins deux fois par an à une vérification approfondie des comptes de trésorerie tels qu'arrêtés par le Directeur du centre et au moins une fois par an à une vérification approfondie de tous les comptes du centre.

Article 48 : En cas d'empêchement définitif, de démission ou de décès du commissaire aux comptes, il est procédé d'urgence à la nomination d'un nouveau commissaire aux comptes dans les conditions définies ci-dessus.

Article 49 : Le commissaire aux comptes a droit à une rémunération fixée conformément aux textes en vigueur.

Cette rémunération est portée aux charges d'exploitation du centre.

Article 50 : Le commissaire aux comptes certifie 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 du centre.

Ces vérifications donnent lieu au dépôt d'un rapport général qui est simultanément adressé au directeur, au président du CA et au Ministre en charge des Finances.

CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 51 : Les chefs de services sont nommés par arrêté du ministre sur proposition du directeur.

Article 52 : Les membres du CA, le Commissaire aux comptes, les membres du Comité de Direction et le Directeur du centre sont personnellement responsables des infractions commises dans l'exercice de leurs fonctions.

Ces infractions seront punies conformément aux dispositions des articles 24 à 30 de la loi 94-009 du 28 juillet 1994, portant création, organisation et fonctionnement des offices à caractères social, culturel et scientifique

Article 53 : Les modalités d'application du présent décret sont fixées par des arrêtés du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

Article 54 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2002-519 du 28 novembre 2002 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Centre National des Œuvres Universitaires (CENOU), prend effet pour compter de la date de sa signature et sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 07 septembre 2010

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement



Dr Boni YAYI

Le Ministre d'Etat Chargé de la Prospective, du
Développement, de l'Evaluation des Politiques Publiques
et de la Coordination de l'Action Gouvernementale,



Pascal Irénée KOUPAKI

Le Ministre de l'Economie
et des Finances,



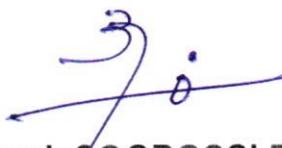
Idriss L. DAOUDA.-

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique,



François ADEBAYO ABIOLA

Le Ministre de la Réforme
Administrative et Institutionnelle,



Bertrand SOGBOSSI BOCCO

AMPLIATIONS : PR 6 AN 4 CC 2 CS 2 HAAC 2 CES 2 HAC 2 HCJ 2 MECPDEPPCAG 4 MESRS 4 MFE4 MRAI 4 AUTRES
MINISTERES 26 DGBM-DCF- DGTCP- DGID- DGDDI 5 BN-DAN-DLC 3 GCONB-DGCST-INSAE-IGE 4 BCP-CSN -IGAA 3
UAC-ENAM-FADESP 3 UNIPAR-FDSP 02 JO 1.