

DECRET N°2011-886 DU 30 DECEMBRE 2011

portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Centre de Formation pour l'Administration Locale (CeFAL) en République du Bénin.

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

- Vu** la loi n° 90-32 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 loi n° 97-028 du 15 janvier 1999 portant organisation de l'administration territoriale de la République du Bénin ;
- Vu** la loi n° 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des Communes en République du Bénin ;
- Vu** la loi n° 98-005 du 15 janvier 1999 portant organisation des Communes à statut particulier ;
- Vu** la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des Communes en République du Bénin ;
- Vu** la proclamation le 29 mars 2011 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 13 mars 2011 ;
- Vu** le décret n° 2011-500 du 11 juillet 2011 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n° 2002-365 du 22 août 2002 portant création de la Commission Nationale des Finances Locales ;
- Vu** le décret n°2007-448 du 2 octobre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et l'Aménagement du Territoire;
- Vu** le décret n°2008-276 du 19 mai 2008 portant création du FADeC ;



Vu le Relevé des décisions administratives du Conseil des Ministres relative à la création d'un Centre de Formation des Agents des catégories B et C des Collectivités Territoriales en sa séance du 17 décembre 2008 ;

Sur proposition du Ministre de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et l'Aménagement du Territoire ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 07 décembre 2011.

DECRETE :

CHAPITRE 1^{er} : DE LA CREATION, DE L'OBJET SOCIAL, DU SIEGE ET DE LA DUREE

Article 1^{er} : Il est créé en République du Bénin un établissement public à caractère scientifique dénommé «Centre de Formation pour l'Administration Locale en République du Bénin (CeFAL) » régi par les dispositions de la loi n°94-009 du 28 juillet 1994 portant création, organisation et fonctionnement des offices à caractère social, culturel et scientifique.

Article 2 : Le Centre de Formation pour l'Administration Locale en République du Bénin (CeFAL) est doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il est placé sous la tutelle du Ministère chargé de la Décentralisation.

Article 3 : Le CeFAL est une Ecole d'application.

A ce titre, il est chargé de :

- assurer la formation professionnelle initiale et continue des agents des catégories B et C des collectivités territoriales ;
- coordonner toutes les actions de formation continue initiées et exécutées au profit des agents territoriaux par les autres organismes de formation et d'en assurer le contrôle de qualité ;
- organiser pour les élus locaux des séminaires d'information et de formation.

Article 4 : La durée de vie du CeFAL est illimitée, sauf cas de dissolution décidée par le Conseil des Ministres saisi par le Ministre chargé de la Décentralisation.

Article 5 : Le siège du CeFAL est déterminé par décision administrative du gouvernement. En attendant la construction des locaux devant en abriter le

siège, le CeFAL organise les activités de formation sur toute l'étendue du territoire national à partir des locaux de la direction de rattachement.

Article 6 : L'administration du Centre de Formation pour l'Administration Locale est assurée par :

- un Conseil d'administration (CA) ;
- une Direction ;
- un Conseil pédagogique (CP) ;
- un Comité de Direction.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

SECTION I : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 7 : Le CeFAL est administré par un Conseil d'Administration investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances en son nom. Il exerce ces pouvoirs dans les limites de son objet social. A ce titre, il est chargé :

- d'approuver la politique générale du Centre conformément aux orientations et objectifs fixés par le gouvernement ainsi que son plan d'actions ;
- d'approuver les programmes des formations initiales et continues ;
- d'adopter le budget prévisionnel, les comptes sociaux annuels et l'affectation des résultats ;
- d'adopter le règlement intérieur du centre ;
- d'approuver la sélection du directeur et de son adjoint ;
- d'approuver les rapports d'activités soumis par le Directeur Général ;
- d'approuver les rapports trimestriels et annuels du commissaire aux comptes ;
- d'adopter l'étude prévisionnelle sur les perspectives d'activités du centre ;
- de recueillir les dons, legs et subventions ;
- d'approuver les contrats ou toutes autres conventions avec d'autres établissements ou organismes de formations nationaux ou étrangers ;



- de procéder à l'évaluation des performances du centre en arrêtant annuellement les notes, les indicateurs quantitatifs et qualitatifs de performance du centre ;
- de proposer au Ministre chargé de la Décentralisation, sur rapport motivé, toutes modifications utiles ou indispensables au présent décret pour le bon fonctionnement et /ou le développement du Centre notamment :
 -
 - l'extension ou la restriction de l'objet social ;
 - le transfert du siège social ;
- de fixer les primes et indemnités du personnel au regard des objectifs préalablement déterminés et ce, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 8 : Le Conseil d'Administration (CA) est composé de treize (13) membres repartis ainsi qu'il suit :

Président : le Ministre Chargé de la Décentralisation ou son représentant.

Vice-président : le représentant de l'Association Nationale des Communes du Bénin (ANCB)

Membres :

- le Ministre Chargé de l'Enseignement Technique et Professionnelle ou son représentant ;
- le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ou son représentant ;
- le Ministre Chargé de la Fonction Publique ou son représentant ;
- le Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité Publique et des Cultes ou son représentant ;
- le Ministre de la Réforme Administrative et institutionnelle ou son représentant ;
- Six représentants des Association Régionales des Communes.

Article 9 : Le Conseil d'Administration peut faire appel à toute personne ressource dont la compétence est jugée nécessaire pour l'accomplissement de sa mission.




Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par le Directeur du Centre. Il assiste aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Article 10 : Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition des institutions 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 Conseil d'Administration. Les représentants des associations régionales des communes et des syndicats des Agents sont désignés par leurs organisations respectives selon les règles qui leur sont propres.

Article 11 : 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 8.

Article 12 : Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire deux (02) fois par an sur convocation de son président.

- une (01) fois dans les trois (03) mois précédant la fin de l'exercice pour examiner le programme d'activités et 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.

SECTION II : DU FONCTIONNEMENT DU CA

Article 13 : 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.

Le Conseil d'Administration 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 conseil d'Administration 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 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 procès-verbal inscrit par le président de séance sur un registre spécial, numéroté, signé et daté. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 14 : Le Conseil d'Administration 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 15 : Un rapport circonstancié des délibérations des réunions du Conseil d'Administration signé du Président et du Secrétaire de séance doit être adressé dans les huit (08) jours directement et simultanément au Ministre chargé de la Décentralisation accompagné de toutes les pièces qui ont servi de support aux délibérations.

Article 16 : La fonction de membre du Conseil d'Administration est gratuite et ne donne droit à aucune rémunération. Toutefois, les membres du Conseil d'administration peuvent bénéficier de jetons de présence dont le montant est fixé par arrêté du Ministre chargé de la décentralisation.

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

Article 17 : Il est interdit aux membres du conseil d'administration 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.

SECTION III : DE LA DIRECTION

Article 18 : Le CeFAL est géré par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la décentralisation parmi les cadres de la catégorie A1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent, s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique et ce , conformément aux dispositions du nouveau système de dotation des hauts emplois techniques.

Article 19 : Le Directeur assure la gestion quotidienne et la coordination des activités du Centre.



A ce titre, il est chargé :

- d'assurer la gestion du Centre et de le représenter dans tous les actes de la vie civile ;
- d'assurer la coordination des services du centre et d'en répondre devant le conseil d'Administration ;
- d'élaborer et d'exécuter le budget de fonctionnement et d'investissement du centre ;
- de signer les contrats de travail éventuels du personnel du centre ;
- d'élaborer l'avant projet de budget du centre de formation ;
- d'élaborer le programme des matières enseignées ;
- de procéder au recrutement des enseignants ;
- de superviser les activités de veille à la qualité de la formation ;
- de préparer les comptes et états financiers et les rapports d'activités annuels qu'il soumet dans les quatre (04) mois suivant la clôture de l'exercice, au Conseil d'Administration pour approbation ;
- de veiller à la gestion des stocks dans le respect de la réglementation en vigueur notamment en matière d'hygiène et de sécurité ;
- d'assister aux réunions du Conseil d'Administration dont il assure le Secrétariat ;
- de proposer au Conseil d'Administration, sur rapport motivé, toutes modifications au présent décret qui lui paraissent utiles ou indispensables pour le bon fonctionnement ou le développement du centre ;
- de contrôler l'application correcte des procédures techniques, administratives, financières et comptables.

Article 20 : La Direction du Centre comprend :

- le Secrétariat Particulier ;
- l'Agent Comptable ;
- le Secrétariat Général ;
- le département de la formation initiale et des affaires pédagogiques ;
- le département de la formation continue et des stages.

Article 21 : Le secrétariat Particulier est chargé de :

- réceptionner, d'expédier et d'archiver le courrier confidentiel ;
- mettre en forme les correspondances confidentielles ;

- gérer l'agenda du directeur du Centre ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur, dans le cadre du service.

Article 22 : L'Agent Comptable est chargé de :

- gérer les ressources financières ;
- élaborer et de suivre l'exécution du budget ;
- contrôler la régularité, la légalité et la sincérité des dépenses engagées ;
- veiller à l'imputation des opérations aux comptes appropriées ;
- recouvrer les recettes ;
- élaborer le rapport financier ;
- suivre les décaissements et réapprovisionnement des comptes ;
- traiter les salaires et autres avantages du personnel ;

Il est appuyé dans sa mission par deux divisions : la division de la comptabilité et la division de la trésorerie et du contrôle budgétaire.

Article 23 : L'Agent Comptable est nommé par le Ministre chargé des Finances sur requête du Ministre chargé de la Décentralisation. Il est personnellement responsable des fonds à lui confiés. 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 24 : Le Secrétariat Général est assuré par un Secrétaire Général nommé par arrêté ministériel parmi les cadres de la catégorie A1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction Publique ou parmi les cadres de niveau équivalent, s'il devrait être désigné en dehors de l'administration publique et ce, conformément aux dispositions du nouveau système de dotation des hauts emplois techniques.

Article 25 : Le Secrétaire Général assure, sous l'autorité du Directeur du Centre, la coordination des activités des départements et services. A ce titre, il est chargé :

- d'assurer la pérennité et le bon fonctionnement administratif du Centre ;
- d'assurer la gestion des ressources humaines du Centre ;
- de veiller à la rédaction et à la mise en forme des documents produits par le Centre ;
- de contribuer à la gestion des archives du Centre ;

- de veiller à la discipline générale dans le Centre.

Article 26 : Le Secrétariat Général comprend :

- le Secrétariat Administratif ;
- le Service de la Documentation et des Archives ;
- le Service des Ressources Humaines.

Article 27 : Le Secrétariat administratif est l'organe central de gestion du courrier ordinaire. Placé sous l'autorité directe du Secrétaire Général, le chef du Secrétariat administratif est chargé :

- d'assurer le traitement, la ventilation et le classement des « courriers arrivée » et « courriers départ » ;
- de mettre à jour les correspondances ;
- d'assurer le pré archivage des documents du Centre ;
- d'exécuter toutes autres tâches relevant du secrétariat et à lui confiées.

Article 28 : Le Service de la Documentation et des Archives est chargé :

- de la mise en œuvre de la politique documentaire du Centre ;
- de l'identification des ouvrages et documents à acquérir au titre du fonds documentaire ;
- de la gestion de la bibliothèque du Centre ;
- de la conservation et de la sécurisation de tous les documents du Centre ainsi que du pré-archivage.

Article 29 : Le Service des Ressources Humaines (SRH) est chargé :

- de suivre la carrière des agents ;
- de veiller à l'utilisation efficiente du personnel ;
- d'instruire les dossiers disciplinaires des apprenants et du personnel du Centre ;
- d'organiser des activités culturelles et sportives du Centre ;
- d'assurer la communication sur les outils et mesures visant l'amélioration de la qualité des services et prestations du Centre ;
- de promouvoir une culture favorable au travail en équipe, à la performance et au mérite ;
- de mettre en œuvre toutes les mesures visant à anticiper les crises sociales au sein du Centre ;

- de mettre en œuvre le plan stratégique des ressources humaines du Fonds ;
- d'assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de santé au travail.

Article 30 : Le département de la formation initiale et des affaires pédagogiques est chargé :

- de concevoir les différents programmes de formation, de recyclage des agents des collectivités territoriales en fonction ;
- d'assurer la mise en œuvre des programmes de formation ;
- d'organiser les formations initiales ;
- de définir les modalités des examens et de contrôle de la scolarité en liaison avec le Conseil Pédagogique du Centre ;
- de gérer le matériel didactique ;
- de créer et d'entretenir une banque de données de l'ensemble de la scolarité.

Le département de la formation initiale et des affaires pédagogiques est dirigé par un cadre ayant au moins le grade d'Administrateur civil et une bonne expérience en ingénierie de la formation.

Article 31 : Le département de la formation continue et des stages est chargé de concevoir les différents programmes de formation, de recyclage des agents des collectivités territoriales en fonction.

Le département de la formation continue et des stages est dirigé par un cadre ayant au moins le grade d'Administrateur civil et une bonne expérience en ingénierie de la formation.

SECTION IV : DU CONSEIL PEDAGOGIQUE

Article 32 : Le Conseil Pédagogique est l'organe de gestion pédagogique du Centre de Formation pour l'Administration Locale.

Article 33 : Le Conseil Pédagogique du CeFAL est chargé de :

- la validation des différents programmes de formation ;
- l'évaluation des différents programmes de formation ;
- le suivi de la mise en œuvre de ces programmes ;
- l'appréciation des dossiers des formateurs et des apprenants à recruter.

Le Conseil Pédagogique est également chargé de la qualité de la formation dispensée par les autres organismes en direction des agents des collectivités territoriales.

Article 34 : Le Conseil Pédagogique statue comme Conseil de discipline du Centre.

Article 35 : Le Conseil Pédagogique est composé comme suit :

- le Secrétaire Général ;
- le Directeur de la formation technique et professionnelle du ministère en charge de la formation technique et professionnelle ;
- les deux coordonnateurs des études ;
- trois (03) représentants des enseignants désignés par le Conseil des Formateurs pour une période de deux (02) renouvelables une fois.

Le Conseil Pédagogique peut faire appel à toute personne ressource susceptible de lui fournir des informations utiles au bon déroulement de ses travaux.

Article 36 : Le Conseil Pédagogique est présidé par le Directeur du Centre. Le Secrétaire Général en assure le secrétariat.

Article 37 : Le Conseil Pédagogique du Centre de Formation pour l'Administration Locale se réunit en session ordinaire une (01) fois par trimestre sur convocation de son président.

Il se réunit en session extraordinaire à l'initiative de son Président.

SECTION V : COMITE DE DIRECTION

Article 38 : Il est institué auprès de la Direction du CeFAL, un comité de Direction (CODIR) qui est un organe consultatif obligatoire. Il est composé comme suit :

Président : Le Directeur

Membres :

- Les Chefs de département ;
- Les Chefs de Service ;
- Deux (02) Délégués du personnel.

Article 39 : Le Comité de Direction est consulté pour les décisions importantes telles que l'élaboration du budget et la politique générale du centre. Il peut également être consulté sur toutes les affaires que le Directeur Général lui soumet.

Le Comité de Direction se réunit en séance ordinaire une fois par semaine à la diligence du Directeur Général qui lui propose un ordre du jour. Il peut se réunir également à la demande de la majorité absolue de ses membres.

CHAPITRE III : DES RESSOURCES FINANCIERES

Article 40 : Les ressources du Centre proviennent :

- des dotations financières de l'Etat, des Collectivités territoriales décentralisées et des Partenaires techniques et financiers ;
- de la contribution du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) ;
- des produits des activités de formation;
- des subventions des institutions de formation, des organismes nationaux et internationaux ; des dons et legs ;
- des prestations du Centre ;
- des emprunts ;
- des ressources diverses.

Article 41 : Le CeFAL assume les dépenses de fonctionnement et les dépenses d'investissement relevant de son activité.

Les dépenses de fonctionnement sont :

- les dépenses du personnel ;
- les autres dépenses de fonctionnement

CHAPITRE IV : DU REGIME DES ETUDES ET DE L'ORGANISATION DES ETUDES

Article 42 : Le régime du CeFAL est l'internat.

Article 43 : La formation initiale se déroule au CeFAL sur la base du principe de l'alternance des périodes d'activités pédagogiques et de présence au poste.

Les élèves sont classés par niveau correspondant au corps auquel ils aspirent comme suit :

- catégorie B : cycle B
- catégorie C : cycle C



Article 44 : Le CeFAL organise pour les agents des collectivités décentralisées et les élus locaux des cycles de formation continue. Les agents ou élus ayant accédé au Centre pour la formation continue ont, pour la durée de cette formation, la qualité de stagiaire.

CHAPITRE V : ANNEE SOCIALE, COMPTES SOCIAUX ET UTILISATION DES EXCEDENTS

Article 45 : L'année sociale commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre.

Article 46 : 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 établit l'inventaire et le rapport d'activités, arrête les comptes des résultats et de bilan.

Ces documents sont transmis directement au Commissaire aux comptes, qui dispose de quarante cinq (45) jours pour les examiner, les certifier et faire son rapport.

Le rapport du Commissaire aux comptes est simultanément adressé au Directeur, au Président du Conseil d'Administration, au Ministre chargé de la décentralisation et au Ministre en charge des Finances.

Le Conseil d'Administration se réunit avant la fin du troisième 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 47 : Trois (03) mois avant la fin de l'exercice, le Directeur soumet à l'approbation du Conseil d'Administration, une étude prévisionnelle sur les perspectives d'activités de l'exercice suivant.

Cette étude doit être menée en conformité avec les dispositions de la loi n° 94-009 du 28 juillet 1994 portant création, organisation et fonctionnement des Offices à caractère social, culturel et scientifique.

Article 48 : Le budget du Centre est voté en équilibre des recettes et des dépenses.

La dotation de l'Etat est intégralement mise à la disposition du Centre soit en versement unique, soit en tranches trimestrielles.

Les surplus éventuels dégagés ou les réserves constituées selon le cas en fin d'exercice sont utilisés conformément aux textes en vigueur.



CHAPITRE VI : DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

Article 49 : Près du Centre est placé un commissaire aux comptes remplissant les fonctions légales et nommé par décret pris en Conseil des Ministre en charge des Finances et du Ministre chargé de la décentralisation. 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 du Centre et au moins une fois par an à une vérification approfondie de tous les comptes du Centre. En cas de décès, de démission ou d'empêchement du commissaire aux comptes, il est procédé d'urgence à la nomination d'un nouveau commissaire aux comptes dans les conditions définies ci-dessus.

Le commissaire aux comptes perçoit 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 à la fin de l'exercice. Ces vérifications donnent lieu au dépôt d'un rapport général qui est adressé directement et simultanément au Conseil d'Administration, au Ministre Chargé de la Décentralisation, et au Ministre en charge des Finances.

Article 51 : Le Centre est soumis au contrôle du Ministre chargé de la décentralisation. Ce contrôle est exercé essentiellement pour vérifier si les objectifs qui lui sont fixés sont conformes aux grandes orientations définies par le gouvernement.

Le Ministre chargé des Finances s'assure de la qualité de la gestion du Centre. A cet effet, il diligente des contrôles et des audits.

L'Inspection Générale des Fiances et l'Inspection Générale des Services et Emplois Publics peuvent recevoir mission d'exercer tout contrôle conformément aux textes en vigueur.

La chambre des comptes de la cour suprême connaît des comptes et bilans annuels du Centre.

Article 52 : Le Centre doit tout mettre en œuvre pour faciliter les opérations de contrôle susvisées. Lorsqu'ils sont ordonnés, la durée des contrôles doit être déterminée. Elle peut éventuellement être prolongée d'un nouveau délai précis en cas de nécessité 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 ou technique ne peut sortir des locaux de l'office sauf dans les cas légaux et à condition d'en donner décharge régulière au Directeur.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 53 : Les membres du Conseil d'Administration, 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.

Article 54 : Le Règlement Pédagogique précise les règles relatives au déroulement des activités pédagogiques.

Article 55 : Le Ministre de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale, de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire, le Ministre de l'Enseignement Secondaire, de la Formation Technique et Professionnelle, de la Reconversion et de l'Insertion des Jeunes, le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret.

Article 56 : Le présent décret prend effet pour compter de la date de sa signature et sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 30 décembre 2011

Par le Président de la République,
Chef de l'Etat, Chef de gouvernement

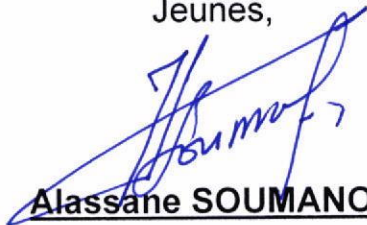
Dr Boni YAYI

Le Premier Ministre Chargé de la Coordination de l'Action
Gouvernementale, de l'Evaluation des Politiques Publiques,
du Programme de Dénationalisation et du Dialogue Social



Pascal Irenée KOUPAKI

Le Ministre de l'Enseignement
Secondaire, de la Formation
Technique et Professionnel, de la
Reconversion et de l'Insertion des
Jeunes,



Alassane SOUMANOU

Le Ministre de la Décentralisation, de la
Gouvernance Locale, de l'Administration
et de l'Aménagement du Territoire,



Raphaël EDOU

Le Ministre de l'Economie et des
Finances,



Alayi Adidjatou MATHYS

Le Ministre de la Réforme
Administrative et Institutionnelle,



Martial SOUNTON

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



François Adebayo ABIOLA

Ampliations : PR 6 ; SGG 02 ; AN 4 ; CC 02 ; CS 02 ; CES 02 ; HCJ 02 ; HAAC 02 ; HCJ 02 PM/CCAGEPPDDDS 4
MDGLAAT 04 ; MEF 04 ; MMESFTPRIJ 04 ; MESRS 04 AUTRES MINISTRES 20 ; DGBM/DCF-DGTCP-DGID-DGDDI 05 ;
DN-DAN-DLC 03 ; GCONB-DGCST-INSAE 03 ; BCP-CSM-IGAA 03 ; UAC-ENAM-FADESP 03 ; UP-FDSP 02 ; JO 01.

