

-----  
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE  
-----

**DECRET N° 2015-485 DU 07 SEPTEMBRE 2015**

portant attributions, organisation et fonctionnement  
de l'Office du Baccalauréat (OB).

**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°2003-17 du 11 novembre 2003 portant orientation de l'éducation nationale en République du Bénin et la loi n°2005-33 du 06 octobre 2005 qui l'a modifiée ;
- Vu** la loi n°2011-20 du 12 octobre 2011 portant lutte contre la corruption et autres infractions connexes 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°2015-370 du 18 juin 2015 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2012-191 du 03 juillet 2012 fixant la structure-type des Ministères ;
- Vu** le décret n°2012-540 du 17 décembre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- Vu** l'arrêté n°118/MESRS/CAB/SG/OB-BTS/SP du 11 décembre 2001 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Office du Baccalauréat et du Brevet de Technicien Supérieur (OB-BTS) ;
- Sur** proposition du Vice-Premier Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en ses séances des 21 et 22 juillet 2015,

**DECRETE :**

**CHAPITRE I : DE LA CREATION, DE LA TUTELLE, DU SIEGE ET DE LA DUREE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est créé en république du Bénin, un établissement public à caractères scientifique et technique dénommé Office du Baccalauréat régi par les

*ott*

*/*

dispositions de la loi n° 94-009 du 28 juillet 1994, portant création, organisation et fonctionnement des Offices à caractères social, culturel et scientifique.

L'Office du Baccalauréat est doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

**Article 2** : L'Office du Baccalauréat est placé sous la tutelle du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

**Article 3** : Le siège de l'Office du Baccalauréat est fixé à Cotonou. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national par décision du gouvernement sur proposition du Ministre chargé de l'enseignement supérieur après avis de son Conseil d'Administration.

**Article 4** : La durée de vie de l'Office du Baccalauréat est illimitée.

## **CHAPITRE II : DE LA MISSION ET DES ATTRIBUTIONS**

### **SECTION 1<sup>ère</sup> : DE LA MISSION**

**Article 5** : L'Office du Baccalauréat a pour mission d'organiser l'examen du baccalauréat en tenant compte des programmes en vigueur dans les établissements d'enseignement secondaire, général, technique, technologique et professionnel conformément aux textes régissant le baccalauréat en République du Bénin.

### **SECTION 2 : DES ATTRIBUTIONS**

**Article 6** : L'Office du Baccalauréat est chargé de :

- l'inscription des candidats à l'examen du baccalauréat ;
- la sélection et de l'administration des épreuves du baccalauréat ;
- la délivrance des certificats de non-inscription à l'examen du baccalauréat de l'année académique en cours, des certificats d'authenticité du baccalauréat, des relevés de notes, des attestations et diplômes à l'issue des délibérations et de la proclamation des résultats ;
- l'authentification des diplômes de baccalauréat délivrés au Bénin ;
- la sélection des surveillants, des examinateurs et membres des jurys d'examen ;
- l'élaboration des arrêtés portant liste des candidats définitivement admis au baccalauréat.

**Article 7** : L'Office du Baccalauréat se conforme au calendrier national des divers examens et concours.

## **CHAPITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT**

**Article 8** : Pour son fonctionnement, l'Office du Baccalauréat dispose des organes suivants :

- un Conseil d'Administration ;
- une Direction ;

- un Comité de direction.

## **SECTION 1<sup>ère</sup> : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 9** : L'Office du Baccalauréat est administré par un Conseil d'Administration (CA) qui est un organe délibérant. A ce titre, le CA :

- adopte chaque année le projet de budget de fonctionnement de l'Office, les rapports d'activités, les comptes administratifs et de gestion ;
- approuve le plan de passation de marchés, contrats et conventions ;
- valide les manuels de procédures administratives, financières et comptables ;
- se prononce sur toutes les autres questions susceptibles d'améliorer l'organisation et le fonctionnement de l'Office du Baccalauréat et de favoriser la réalisation de ses objectifs en conformité avec ceux du gouvernement ;
- approuve la désignation du commissariat aux comptes et la fixation de sa rémunération conformément aux textes en vigueur ;
- arrête, par période annuelle, les indicateurs quantitatifs et qualitatifs qui permettent d'évaluer les performances de l'Office ainsi que celles de ses dirigeants ;
- fixe les primes et les indemnités conformément à la réglementation en vigueur.

### **Article 10** :

Le Conseil d'Administration est composé comme suit :

**Président** : le Ministre chargé de l'enseignement supérieur ou son représentant.

### **Membres** :

- le Ministre chargé des finances ou son représentant ;
- le Ministre chargé des enseignements secondaire et technique ou son représentant ;
- le Ministre chargé du développement ou son représentant ;
- le Ministre chargé du travail ou son représentant ;
- un représentant des recteurs des Universités nationales du Bénin;
- un représentant du personnel de l'Office élu en Assemblée générale du personnel.

**Article 11** : Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition des institutions ou organismes 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.

**Article 12** : En cas de vacance d'un siège, notamment par mutation, cessation de fonction, 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 mêmes formes.

Les membres du Conseil d'Administration doivent jouir de leurs droits civiques et n'avoir subi aucune condamnation à une peine afflictive ou infâmante.

**Article 13** : Un arrêté du Ministre chargé de l'enseignement supérieur précise les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration conformément aux textes en vigueur.

**Article 14** : Le Conseil se réunit en session ordinaire deux (02) fois par an :

- une fois dans les trois (3) 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 qui suivent la clôture de l'exercice budgétaire pour examiner et approuver les rapports annuels d'activités, les comptes administratifs et de gestion du budget de l'exercice clôturé.

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.

Le Conseil d'Administration peut également tenir des sessions extraordinaires. Une session extraordinaire peut être convoquée à l'initiative du Président du Conseil d'Administration ou à la demande des deux tiers (2/3) au moins de ses membres dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 14.

**Article 15** : Le Directeur de l'Office du Baccalauréat assure le secrétariat du Conseil d'Administration. Il assiste aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative.

**Article 16** : 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 absolue de ses membres est présente. Au cas où le quorum ne serait pas atteint, un constat de carence est aussitôt adressé par son président à l'autorité de tutelle. Le cas échéant, une nouvelle réunion sur le même ordre du jour est convoquée dans les sept (07) jours qui suivent. Dans ce cas, 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 parmi les représentants des autres Ministres.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et constatées par un procès-verbal numéroté, signé, daté par le Président de séance et inscrit sur un registre spécial. En cas de partage égal de voix, celle du Président de séance est prépondérante.

**Article 17** : Un rapport circonstancié des délibérations du Conseil d'Administration doit être adressé dans les huit (08) jours au Ministre chargé de l'enseignement supérieur, accompagné de toutes les pièces qui ont servi de support aux délibérations.

**Article 18** : La fonction de membre du Conseil d'Administration est gratuite et ne donne droit à aucune rémunération. Toutefois, les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'indemnités de fonction (jetons de présence) dont le

montant est fixé par arrêté du Ministre chargé de l'enseignement supérieur conformément aux textes en vigueur.

Le montant de ces indemnités de fonction est porté aux charges d'exploitation de l'Office et versé aux membres du Conseil d'Administration qui ont effectivement participé aux réunions.

**Article 19** : Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent contracter sous quelque forme que ce soit, des emprunts auprès de l'Office, ni faire cautionner ou avaliser par lui, leurs engagements envers des tiers.

## **SECTION 2 : DE LA DIRECTION**

**Article 20** : la Direction de l'Office du Baccalauréat est dirigée par un Directeur. Elle comprend :

- un Secrétariat du Directeur ;
- des Services.

### **SOUS-SECTION 1 : DU DIRECTEUR**

**Article 21** : Le Directeur de l'Office du Baccalauréat assure la gestion quotidienne et la coordination des activités de l'Office. A ce titre, il est chargé de :

- assurer la gestion de l'Office et le représenter dans tous les actes civils en justice et vis-à-vis des tiers ;
- assurer la coordination des structures de l'Office et en répondre devant le Conseil d'Administration ;
- signer les contrats liant l'Office ;
- assurer le secrétariat des réunions du Conseil d'Administration ;
- contrôler l'application correcte des procédures techniques, administratives, financières et comptables ;
- proposer au Conseil d'Administration, sur rapport motivé, toutes modifications du présent décret ;
- représenter l'Office dans le cadre de l'harmonisation de l'examen du baccalauréat dans l'espace UEMOA.

**Article 22** : L'Office du Baccalauréat est dirigé par un Directeur nommé par décret, pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de l'enseignement supérieur, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 de la fonction publique ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté ou parmi les cadres supérieurs de niveau équivalent s'ils devraient être désignés en dehors de l'Administration publique et ce, conformément aux dispositions du nouveau mécanisme de dotations de hauts emplois techniques.

### **SOUS-SECTION II : DU SECRETARIAT DU DIRECTEUR**

**Article 23** : Le Secrétaire du Directeur 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 toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur.

**Article 24** : Le Secrétariat du Directeur est dirigé par un Secrétaire, assistant de direction titulaire au moins d'une licence professionnelle ou équivalent et ayant au moins cinq (05) ans d'expériences professionnelles. Il doit être de bonne moralité. Il est directement rattaché au Directeur. Il est nommé par une note de service du Directeur. Il a rang de Chef de service.

### **SOUS-SECTION III : DES SERVICES**

**Article 25** : Les services rattachés au Directeur sont :

- le Service de l'organisation du baccalauréat (SOB) ;
- le Service des affaires financières (SAF) ;
- le Service du matériel (SM) ;
- le Service de l'administration et du personnel (SAP) ;
- le Service de l'informatique (SI) ;
- le Service de l'automatisation et du suivi des logiciels d'examen (SASLE).

**Article 26** : Le Service de l'organisation du baccalauréat est chargé de l'organisation technique et matérielle de l'examen du baccalauréat. Il a en charge notamment :

- la gestion des formulaires de préinscription ;
- l'élaboration du projet de calendrier du déroulement de l'examen du baccalauréat ;
- la réception et le contrôle de tous les dossiers d'inscription des candidats à l'examen du baccalauréat ;
- la transmission des listes définitives et des convocations éditées pour les candidats inscrits à l'examen du baccalauréat aux chefs d'établissement ;
- l'élaboration des avant-projets de décisions des surveillants, des correcteurs, des superviseurs et des présidents de jury de l'examen du baccalauréat ;
- la gestion des correspondances avec les acteurs de l'examen ;
- l'identification des centres d'examen avec le chef du service de l'automatisation et du suivi des logiciels d'examen ;
- la disponibilité en fournitures des centres de composition en collaboration avec le chef du service du matériel ;
- l'élaboration et la transmission des convocations aux surveillants, aux correcteurs, aux superviseurs et aux présidents de jury de l'examen du baccalauréat ;
- la conservation et le classement de tous les dossiers d'inscription ainsi que des archives relatives à l'organisation de l'examen du baccalauréat.

**Article 27** : Le Service des affaires financières, dirigé par un agent comptable, assiste le Directeur dans l'exécution des tâches de ce dernier en matières financière et comptable. A ce titre, l'agent comptable est chargé :

- de l'élaboration des outils de gestion de l'Office du Baccalauréat (budget, plan de travail annuel, plan de consommation des crédits, plan de passation




- des marchés publics) en collaboration avec les chefs de service et du suivi de la mise en œuvre desdits outils ;
- de l'approvisionnement en matériels et en fournitures pour le fonctionnement de l'Office du Baccalauréat et l'organisation du baccalauréat en collaboration avec le chef du service du matériel ;
  - en matière de recettes, des opérations de recouvrement des titres de recettes après les contrôles auxquels il est astreint ;
  - en matière de dépenses, de l'exécution des opérations de mise en paiement et de règlement de dépenses ainsi que des contrôles requis à cet effet ;
  - en matière de gestion de trésorerie, du maniement et de la conservation des fonds et valeurs ;
  - en matière de comptabilité, de la tenue de la comptabilité générale, de la comptabilité budgétaire, de la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité ;
  - en matière de patrimoine, de la conservation des droits, privilèges et hypothèques ;
  - en matière de reddition de comptes, de l'élaboration du compte de gestion et des états financiers annuels.

**Article 28** : L'agent comptable est nommé par un arrêté conjoint du Ministre de tutelle et du Ministre chargé des finances sur proposition du Ministre de tutelle.

Il est justiciable auprès du Juge des comptes de la Cour Suprême et 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 textes en vigueur.

Il est également astreint à la déclaration du patrimoine conformément à la loi n°2011-20 du 12 octobre 2011 portant lutte contre la corruption et autres infractions connexes en République du Bénin.

**Article 29** : Le Service du matériel est chargé de la gestion du matériel de l'Office. A ce titre, le chef du service est chargé :

- de la mise à disposition des services du matériel et des fournitures pour le fonctionnement de l'Office et l'organisation du baccalauréat ;
- de la maintenance et de l'entretien des équipements et immobilisations de l'Office ;
- de la gestion et du suivi des stocks du magasin de l'Office ;
- de la gestion du parc automobile.

**Article 30** : Le Service de l'administration et du personnel est chargé :

- du traitement du courrier ordinaire ;
- du classement et de la mise à jour des documents administratifs de l'Office ;
- de la gestion et du suivi de la carrière administrative du personnel de l'Office ;
- de la mise à jour des états d'effectifs ;



- de la gestion des formations et stages des agents de l'Office du Baccalauréat en relation avec la Direction des ressources humaines du ministère de tutelle ;
- de la programmation des congés administratifs annuels du personnel ;
- de l'accueil et de l'orientation des usagers ;
- de la distribution des relevés de notes, des attestations, des diplômes ;
- de l'établissement des certificats d'authenticité des diplômes.

**Article 31** : Le Service de l'informatique est chargé de:

- la saisie et le collationnement des dossiers des candidats inscrits à l'examen du baccalauréat avec le service de l'automatisation et du suivi des logiciels d'examen ;
- l'édition des listes définitives et des convocations des candidats inscrits à l'examen du baccalauréat ;
- l'édition des extraits de relevés de notes ;
- l'édition des attestations et des diplômes des candidats admis à l'examen du baccalauréat ;
- l'élaboration du projet d'arrêté portant liste des candidats définitivement admis à l'examen du baccalauréat ;
- la maintenance du matériel informatique.

**Article 32** : Le Service de l'automatisation et du suivi des logiciels d'examen est chargé de :

- la gestion des serveurs d'application de l'Office du Baccalauréat ;
- la conception et le développement de nouveaux modules dans le logiciel de gestion du baccalauréat ;
- l'administration du réseau informatique et de la base des données ;
- la sécurisation des données sur les serveurs ;
- la répartition des candidats dans les centres d'examen en collaboration avec le service de l'organisation du baccalauréat ;
- la répartition des candidats dans les divers jurys ;
- la gestion informatique des Centres de délibération ;
- la collecte, le traitement et la diffusion des données statistiques ;
- la gestion des archives informatisées de l'Office du Baccalauréat.

### SECTION 3 : DU COMITE DE DIRECTION

**Article 33** : Le Comité de direction (CODIR) est un organe consultatif de l'Office du Baccalauréat. Il est composé comme suit :

**Président** : le Directeur de l'Office du Baccalauréat

**Membres** :

- les chefs de service ;
- deux (2) délégués du personnel élus en Assemblée générale par ses pairs.

**Article 34** : Le Comité de Direction se réunit en session ordinaire une fois par trimestre, sur convocation du Directeur de l'Office du Baccalauréat.




Il peut se réunir en session extraordinaire en cas de nécessité sur convocation de son Président.

Chaque réunion du Comité de direction est sanctionnée par un rapport transmis au Ministre de tutelle.

## **CHAPITRE IV : DE L'EXERCICE BUDGETAIRE, DU FINANCEMENT ET DU CONTRÔLE DE GESTION**

### **SECTION 1<sup>ère</sup> : DE L'EXERCICE BUDGETAIRE ET DU FINANCEMENT**

**Article 35** : L'exercice budgétaire de l'Office commence le 1<sup>er</sup> janvier et finit le 31 décembre de la même année.

**Article 36** : Une dotation budgétaire annuelle inscrite dans le budget de l'Office est accordée par l'Etat. Elle est décidée dans le cadre de la loi des finances sur proposition du Ministre chargé de l'enseignement supérieur.

**Article 37** : Les ressources de l'Office du Baccalauréat sont constituées par :

- la dotation annuelle de l'Etat ;
- des recettes provenant des droits d'inscription des candidats et de la délivrance des divers actes ;
- des revenus issus des prestations de service de l'Office du Baccalauréat ;
- des dons et legs.

### **SECTION 2 : DU CONTRÔLE DE GESTION**

**Article 38** : L'Office du Baccalauréat est soumis au contrôle du Ministre de tutelle. Ce contrôle est exercé 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.

**Article 39** : L'Inspection générale d'Etat, l'Inspection générale des Finances et l'Inspection générale du ministère de tutelle peuvent recevoir mission d'exercer un contrôle particulier.

**Article 40** : L'Office doit tout mettre en œuvre pour faciliter les opérations susvisées. La durée de ces contrôles doit être déterminée quand ils sont ordonnés. Cette durée peut être prolongée en cas de nécessité. Ces contrôles doivent être sanctionnés par un compte rendu circonstancié.

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

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

Les comportements de nature à faire obstacle aux vérifications ou contrôles sont punis conformément aux dispositions des lois et textes réglementaires en vigueur.

**Article 41** : La Chambre des comptes de la Cour suprême connaît des comptes et bilans annuels de l'Office conformément aux lois relatives à ses compétences, son fonctionnement et ses procédures.

**Article 42** : Il est nommé par décret sur proposition conjointe du Ministre chargé des finances et du Ministre chargé de l'enseignement supérieur près de l'Office, un commissaire aux comptes.

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

**Article 43** : Sans préjudice des attributions qu'il exerce conformément aux lois et règlements en vigueur, 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 de l'Office du Baccalauréat à la fin de l'exercice.

Il adresse son rapport directement et simultanément au Ministre chargé des finances, au Président du Conseil d'Administration et au Directeur de l'Office du Baccalauréat.

Le Conseil d'administration se réunit avant la fin du sixième mois qui suit la fin de l'exercice pour procéder à l'approbation des comptes annuels certifiés par le Commissaire aux comptes et présentés par le Directeur.

**Article 44** : En cas de décès, démission ou empêchement du commissaire aux comptes, il est procédé d'urgence à la nomination d'un nouveau commissaire dans les conditions définies ci-dessus.

Le Commissaire aux comptes a droit à une rémunération fixée conformément aux textes en vigueur. Cette rémunération est prise en compte par le budget de l'Office du Baccalauréat.

**Article 45** : Un manuel de procédure précise la gestion budgétaire, financière et comptable de l'Office du Baccalauréat ainsi qu'un manuel des procédures administrative et technique.

## **CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 46** : Les Chefs de service sont des cadres de la catégorie A, nommés par arrêté du Ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition du directeur de l'Office du Baccalauréat. Ils sont assistés par des chefs de division.

**Article 47** : Un arrêté du Ministre chargé de l'enseignement supérieur précise les divisions au niveau de chaque service et les conditions de nomination des chefs de division.

**Article 48** : En cas d'absence du Directeur, un chef service assure son intérim. Sa mission devra explicitement être conforme à la délégation spéciale du pouvoir dûment spécifiée par un arrêté du Ministre de tutelle sur proposition du Directeur de l'Office du Baccalauréat.

En tout état de cause, l'intérimaire ne peut prendre aucune décision relative aux travaux confidentiels du baccalauréat.

**Article 49** : L'Office du Baccalauréat entretient des relations et des rapports étroits de collaboration, de coopération, de partenariat avec les Universités nationales et des Offices chargés du baccalauréat d'autres pays.

**Article 50** : Le personnel de l'Office du Baccalauréat est constitué d'Agents permanents et d'Agents Contractuels de l'Etat.

Toutefois, l'Office du Baccalauréat peut recruter des contractuels, des collaborateurs extérieurs ou des consultants conformément à la réglementation en vigueur. Ceux-ci ne peuvent en aucun cas prétendre aux postes de Direction ou de chef de service, de division ou de section.

**Article 51** : Un règlement intérieur de l'Office du Baccalauréat, soumis à l'approbation du Conseil d'administration, fixe le Code de discipline et précise les modalités d'intéressement du personnel et les conditions de travail.

**Article 52** : Toute personne en service à l'Office du Baccalauréat, convaincue des infractions prévues par les articles 24 à 30 de la loi n° 94-009 du 28 juillet 1994 portant création, organisation et fonctionnement des Offices à caractères social, culturel et scientifique, est sanctionnée conformément à ladite loi et à la loi n°2011-20 du 12 octobre 2011 portant lutte contre la corruption et autres infractions connexes en République du Bénin.

**Article 53** : Le Vice-Premier Ministre Chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique est chargé de l'application du présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n° 118/ MESRS/ CAB/ SG/ OB-BTS/ SP du 11 décembre 2001 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Office du Baccalauréat et du Brevet de Technicien Supérieur (OB-BTS).

**Article 54** : Le présent décret prend effet pour compter de la date de sa signature et sera publié au Journal Officiel de la République du Bénin.

Fait à Cotonou, le 07 septembre 2015

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

**Dr Boni YAYI.-**

Le Premier Ministre Chargé du Développement Economique, de l'Evaluation des Politiques Publiques et de la Promotion de la Bonne Gouvernance,

**Lionel ZINSOU**

ctt

Le Vice-Premier Ministre Chargé de  
l'Enseignement Supérieur et de la Recherche  
Scientifique,

**François Adebayo ABIOLA**

Le Ministre du Travail, de la Fonction Publique et de la Réforme  
Administrative et Institutionnelle,

Le Ministre d'Etat Chargé de  
l'Economie, des Finances et des  
Programmes de Dénationalisation,

**Komi KOUTCHE**

**Aboubakar YAYA**

**AMPLIATIONS :** PR 6, AN 4, CS 2, CC 2, CES 2, HAAC 2, PM/DEEPPPBG 2, VPM/ESRS 2 MEEFPD 2, MTFPRAI 2, AUTRES MINISTERES 24, SGG 4, DGBM-DCF-DGTCP-DGID-DGDDI 5, BN-DAN-DLC 3, GCOMB-DGCST-INSAE 3, BCP-CSM-IGAA 3, UAC-ENAM-FADESP 3, UNIPAR-FDSP 2, BAG 2, JORB 1.

# ORGANIGRAMME DE L'OFFICE DU BACCALAURÉAT

