

WG
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN
Fraternité-Justice-Travail

PRÉSIDENTE DE LA RÉPUBLIQUE

DÉCRET N° 2018 – 372 DU 22 AOÛT 2018

portant approbation des statuts de l'Office National
d'Imprimerie et de Presse.

**LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,
CHEF DE L'ÉTAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- vu** la loi organique n° 92-021 du 21 août 1992 relative à la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication telle que modifiée par la loi organique n° 93-018 du 27 avril 1994 ;
- vu** la loi n° 94-009 du 28 juillet 1994 portant création, organisation et fonctionnement des offices à caractère social, culturel et scientifique ;
- vu** la décision portant proclamation, le 30 mars 2016 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;
- vu** le décret n° 2018-198 du 05 juin 2018 portant composition du Gouvernement ;
- vu** le décret n° 2016-292 du 17 mai 2016 fixant la structure-type des ministères ;
- vu** le décret n° 2016-420 du 20 juillet 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Économie Numérique et de la Communication ;
- vu** le décret n° 2017-041 du 25 janvier 2017 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Économie et des Finances ;
- sur** proposition du Ministre de l'Économie Numérique et de la Communication, après avis de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication,
- le** Conseil des Ministres, entendu en sa séance du 22 août 2018,

DÉCRÈTE

Article premier

Sont approuvés, tels qu'ils figurent en annexe au présent décret, les statuts de l'Office National d'Imprimerie et de Presse (ONIP). *J*

Article 2

Le Ministre de l'Économie Numérique et de la Communication et le Ministre de l'Économie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret.

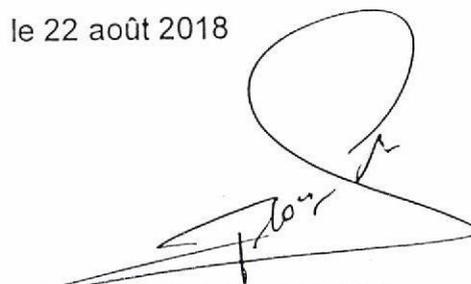
Article 3

Le présent décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge les dispositions du décret n° 2003-299 du 19 août 2003 portant approbation des statuts de l'Office National d'Imprimerie et de Presse et toutes autres dispositions antérieures contraires.

Il sera publié au Journal officiel.

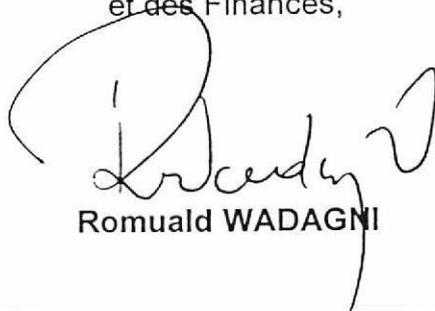
Fait à Cotonou, le 22 août 2018

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



Patrice TALON

Le Ministre de l'Économie
et des Finances,



Romuald WADAGNI

La Ministre de l'Économie Numérique
et de la Communication,



Aurelie I. ADAM SOULE ZOUMAROU

AMPLIATIONS : PR 6 – AN 4 – CC 2 – CS 2 – HAAC 2 – MEF 2 – MENC 2 – AUTRES MINISTERES 20 – SGG 4 – JORB 1.

STATUTS

DE L'OFFICE NATIONAL D'IMPRIMERIE ET DE PRESSE

CHAPITRE PREMIER : REGIME JURIDIQUE-TUTELLE-SIEGE SOCIAL-ATTRIBUTIONS

Article premier : régime juridique

Les présentes fixent les statuts de l'Office National d'Imprimerie et de Presse.

L'Office National d'Imprimerie et de Presse est un établissement public à caractère social et scientifique doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il est 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, celles de la loi organique n° 92-021 du 21 août 1992 relative à la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication et de l'Acte uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique.

Article 2 : tutelle administrative

L'Office National d'Imprimerie et de Presse est sous la tutelle du ministère en charge de la Communication.

Article 3 : siège social

Le siège social de l'Office National d'Imprimerie et de Presse est fixé à Cotonou. Il peut être transféré en tout autre lieu de la République du Bénin, par décision du Conseil des Ministres, sur proposition du Conseil d'administration de l'office.

Article 4 : attributions

L'Office National d'Imprimerie et de Presse a pour missions de :

- exploiter, entretenir, développer et organiser, selon les besoins, l'imprimerie et tous les équipements qui sont mis à sa disposition ;
- exécuter toutes les commandes d'imprimerie passées par les autorités gouvernementales, les institutions et administrations de l'Etat, le secteur privé et coordonner ces programmes d'impression ;
- participer à l'impression des plaques minéralogiques réflectorisantes ;
- rédiger et publier le quotidien national ou toutes autres publications périodiques, conformément à la législation en vigueur en matière de presse et d'édition ;
- éditer et imprimer toutes publications, brochures, plaquettes, revues, périodiques, conformes aux intérêts culturels, économiques et sociaux de la Nation ;
- exploiter une agence commerciale ;
- publier des annonces ; ✕

CHAPITRE 2 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Section 1 : ORGANE D'ADMINISTRATION

Article 5 : Conseil d'administration

L'Office National d'Imprimerie et de Presse est administré par un Conseil d'administration.

Article 6 : attributions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est l'organe d'orientation de l'Office National d'Imprimerie et de Presse. Il est doté des pouvoirs les plus étendus pour prendre, en toutes circonstances, les mesures nécessaires à la bonne gestion de l'office. A ce titre, outre ses missions de supervision, de suivi et de contrôle de l'action de la direction générale, il est chargé de :

- adopter les plans stratégiques et le programme pluriannuel d'actions et d'investissements ;
- approuver les projets de budgets annuels de l'office;
- examiner les rapports d'activités de l'office ainsi que les rapports annuels de performance ;
- arrêter les états financiers établis après chaque exercice par le directeur général;
- autoriser les actes et conventions passés par le directeur général ;
- approuver le règlement intérieur et le manuel de procédures proposés par le directeur général ;
- approuver l'organigramme ainsi que la grille de rémunération du personnel de l'office ;
- adopter les règles de gouvernance ainsi que le code d'éthique et de déontologie pour la conduite des dossiers de l'office ;
- proposer à l'autorité de tutelle, le cas échéant, la transformation ou la dissolution de l'office ainsi que toute modification des statuts ;
- autoriser les dons et legs.

Article 7 : composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est composé de sept (07) membres, à savoir :

- un représentant du ministre chargé de la Communication ;
- un représentant du ministre chargé des Finances ;
- un représentant du ministre chargé du Plan ;
- un représentant du ministre chargé du Travail ;
- un représentant du ministre chargé de la Législation ;
- une personnalité compétente dans le domaine de l'imprimerie ;
- une personne ressource ;

Article 8 : Présidence du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est présidé par le représentant du ministre chargé de la Communication. *js*

Article 9 : nomination et mandat des membres du Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du ministre chargé de la Communication, après leurs désignations par les structures concernées, pour un mandat de trois (03) ans renouvelable une (01) fois.

Article 10 : vacance de poste d'administrateur

En cas de vacance de siège pour mutation, démission, décès ou tout autre motif, le membre concerné est remplacé par l'autorité ou la structure représentée dans un délai de trente (30) jours, à compter de la date de survenance de l'événement ayant provoqué la vacance. Le membre remplaçant poursuit le mandat en cours pour le reste de sa durée. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 11 : périodicité des réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit en session ordinaire au moins deux (2) fois par an. Il peut également se réunir en session extraordinaire toutes les fois que son président le juge utile ou à la demande d'au moins un tiers (1/3) des membres.

Le Conseil d'administration est convoqué par son président qui fixe l'ordre du jour de la réunion.

La convocation, l'ordre du jour et les dossiers correspondants sont adressés à chaque membre au moins sept (07) jours avant la réunion. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence.

Article 12 : quorum de réunion du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration siège valablement si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée. En cas d'absence du président, le Conseil désigne en son sein un président de séance.

Article 13 : majorité de prise de décision

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés et sont constatées par procès-verbal signé par le président.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Article 14 : secrétariat du Conseil d'administration

Le directeur général de l'Office National d'Imprimerie et de Presse assiste aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative.

Il assure le secrétariat des réunions du Conseil d'administration.

Article 15 : assistance de personnes ressources

Le Conseil d'administration peut faire appel à toute personne susceptible d'apporter son expertise dans un domaine particulier et de l'éclairer au cours de ses travaux. La personne ressource n'a pas de voix délibérative. *J*

Article 16 : indemnités de fonction des administrateurs

La fonction de membre du Conseil d'administration ne donne droit à aucune rémunération. Toutefois, les membres du Conseil d'administration bénéficient des indemnités de fonction conformément aux textes en vigueur.

Article 17 : interdiction aux administrateurs de contracter avec l'agence

Il est interdit aux membres du Conseil d'administration de contracter sous quelque forme que ce soit des emprunts auprès de l'office, de se faire consentir par elle un découvert en compte courant ou autrement, ainsi que de faire cautionner ou avaliser par elle leurs engagements vis-à-vis des tiers.

Article 18 : fautes des membres du Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration sont personnellement responsables des infractions aux lois et règlements commises dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 19 : autres modalités de fonctionnement du Conseil d'administration

Les conditions de fonctionnement du Conseil d'administration ainsi que les modalités d'adoption de ses décisions sont précisées dans un règlement intérieur que le Conseil d'administration adopte à la majorité de ses membres.

Section 2 : ORGANE DE GESTION

Article 20 : direction générale

La gestion quotidienne de l'office est assurée par une direction générale.

Le directeur général de l'office et le directeur de publication sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication.

Sauf faute grave matériellement établie, le mandat du directeur général est de quatre (04) ans, renouvelable.

Article 21 : attributions du directeur général

Le directeur général de l'office assure la gestion quotidienne et la bonne marche de l'office. Il est responsable de l'exécution, de la coordination et de la gestion des activités de l'office dans le respect des orientations fixées par le Conseil d'administration.

A ce titre, il :

- coordonne les activités de l'office ;
- procède au recrutement et au licenciement du personnel permanent ou contractuel de l'office, dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- élabore et fait adopter les documents de gestion de l'office par le Conseil d'administration ;

- représente l'office dans tous les actes de la vie civile, notamment à l'égard des tiers.
- veille à l'application correcte des procédures techniques, administratives, financières et comptables ;
- est l'ordonnateur du budget de l'office.

Article 22 : organisation de la direction générale

Les directions techniques ou services, leurs attributions ainsi que leur organisation sont fixées par décision du directeur général. Toutefois, la direction du quotidien d'informations de l'office est assurée par un directeur de publication.

Article 23 : nomination des directeurs techniques

Le directeur de publication du quotidien d'informations de l'office est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, après proposition de la Haute Autorité de l'Audiovisuelle et de la Communication.

Sauf faute grave matériellement établie, le mandat du directeur de publication est de trois (03) ans, renouvelable.

Les autres directeurs techniques sont nommés par décision du directeur général après approbation du ministre de tutelle.

Article 24 : personne responsable des marchés publics

La personne responsable des marchés publics, habilitée à signer les marchés passés par l'agence, est chargée de conduire la procédure de passation jusqu'à la désignation de l'attributaire et l'approbation du marché définitif.

Article 25 : nomination de la personne responsable des marchés publics

La personne responsable des marchés publics est nommée, après appel à candidatures, par le directeur général, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 ou équivalent, justifiant idéalement d'une expérience d'au moins quatre (4) ans dans le domaine des marchés publics.

La personne responsable des marchés publics a rang de directeur technique.

Article 26 : commission de passation des marchés publics

La personne responsable des marchés publics est assistée dans l'exécution de sa mission par une commission de passation des marchés publics. Elle assure sa mission conformément à la réglementation en vigueur.

Article 27 : nomination des membres de la commission de passation des marchés publics

Les membres de la commission de passation des marchés publics sont nommés conformément à la réglementation en vigueur. *g*

CHAPITRE 3 : ANNÉE SOCIALE, COMPTES SOCIAUX ET CONTROLE DE GESTION

Article 28 : année sociale

L'année sociale correspond à l'année civile.

Article 29 : ressources de l'agence

Les ressources de l'Office National d'Imprimerie et de Presse proviennent :

- des apports en nature constitués des biens meubles et immeubles mis à sa disposition par l'Etat ;
- des dotations annuelles de l'Etat décidées dans le cadre de la Loi des Finances, sur proposition du ministre chargé de la Communication ;
- des ressources mises à disposition par les partenaires, sponsors et mécènes ;
- des recettes issues des prestations et services fournis par l'office ;
- des dons et legs ;
- toutes autres ressources approuvées par le Conseil d'administration.

Article 30 : comptabilité de l'office

La comptabilité de l'office est tenue en conformité avec les dispositions du droit comptable de l'OHADA.

Elle est soumise au contrôle d'un commissaire aux comptes.

Article 31 : programme d'activités et budget prévisionnel

Le directeur général soumet au Conseil d'administration un programme d'activités, les comptes d'exploitation prévisionnels et un budget d'investissement pour l'année suivante, trois (03) mois au plus tard avant la fin de l'exercice courant.

Article 32 : vote du budget

Le budget de l'office est voté en équilibre des recettes et des dépenses.

Article 33 : opérations de clôture d'exercice comptable

Dans un délai de trois (03) mois à compter de la clôture de l'exercice comptable, le directeur général arrête les comptes de résultat, dresse les bilans et inventaires, prépare son rapport d'activités et les soumet à l'approbation du Conseil d'administration.

Article 34 : contrôle du Conseil d'administration

L'office est soumis aux contrôles prévus par les textes en vigueur.

Le Conseil d'administration vérifie le respect, par la direction générale, des orientations qu'il a fixées.

Article 35 : contrôle de l'autorité de tutelle

L'autorité de tutelle s'assure du contrôle de la qualité de la gestion de l'office à travers ses organes habilités.

Article 36 : nomination d'un commissaire aux comptes

Il est nommé auprès de l'office, un commissaire aux comptes conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 37 : attributions du commissaire aux comptes

Le commissaire aux comptes émet sur les comptes annuels, une opinion indiquant qu'ils sont ou non réguliers et sincères et qu'ils donnent une image fidèle des résultats, de la situation financière et du patrimoine de l'office à la fin de l'exercice.

Il adresse son rapport directement et simultanément au directeur général de l'office et au président du Conseil d'administration.

Article 38 : participation du commissaire aux comptes aux réunions du Conseil d'administration

Le commissaire aux comptes assiste aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative. Il est astreint au secret professionnel pour les faits, les actes et renseignements dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Chapitre 4 : TRANSFORMATION ET DISSOLUTION DE L'OFFICE

Article 39 : transformation de l'office

Sur rapport motivé du directeur général, le Conseil d'administration peut proposer la transformation de l'office.

La proposition est soumise au ministre de tutelle qui en saisit le Conseil des Ministres.

Le cas échéant, l'évaluation de la valeur nette de l'office est établie par un expert indépendant.

La transformation de l'Office National d'Imprimerie et de Presse n'entraîne pas sa dissolution.

Article 40 : dissolution de l'office

La dissolution de l'Office National d'Imprimerie et de Presse est décidée par le Conseil des Ministres, sur rapport du président du Conseil d'administration, après avis consultatif préalable de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication.

Le rapport propose un plan de liquidation qui comprend les aspects patrimoniaux et sociaux.

Article 41 : liquidation de l'office

En cas de dissolution de l'office, les biens meubles et immeubles sont reversés, à titre conservatoire, au patrimoine du ministère de tutelle.

Sur proposition conjointe du ministre de tutelle et du ministre chargé des Finances, il est soumis au Gouvernement, un plan de liquidation du patrimoine avec une liste de potentiels liquidateurs.

La liquidation est clôturée par décret pris en Conseil des Ministres, sur rapport du liquidateur.