

AECK  
**RÉPUBLIQUE DU BÉNIN**

Fraternité-Justice-Travail

-----  
PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE  
-----

**DÉCRET N° 2026 – 073 DU 04 MARS 2026**  
portant approbation des statuts du Lycée  
technique professionnel de Kandi.

**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, telle que modifiée et complétée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 et la loi n° 2025-20 du 17 décembre 2025 ;
- vu** la loi n° 2003-17 du 11 novembre 2003 portant orientation de l'éducation nationale en République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2005-33 du 06 octobre 2005 ;
- vu** la loi n° 2020-20 du 02 septembre 2020 portant création, organisation et fonctionnement des entreprises publiques en République du Bénin ;
- vu** a loi n° 2022-01 du 25 janvier 2022 portant loi-cadre sur l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels en République du Bénin ;
- vu** la décision portant proclamation, le 21 avril 2021 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 11 avril 2021 ;
- vu** le décret n° 2025-327 du 26 juin 2025 portant composition du Gouvernement ;
- vu** le décret n° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères, tel que modifié par le décret n° 2022-476 du 03 août 2022 ;
- vu** le décret n° 2021-325 du 30 juin 2021 portant approbation des statuts de l'Agence de Développement de l'Enseignement technique ;
- vu** le décret n° 2021-569 du 03 novembre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Enseignements secondaire, technique et de la Formation professionnelle, tel que modifié par le décret n° 2023-622 du 06 décembre 2023 ;
- vu** le décret n° 2023-411 du 26 juillet 2023 portant attributions, organisation et fonctionnement du Conseil national de l'Éducation, tel que modifié et complété par le décret n° 2023-655 du 13 décembre 2023 et le décret n° 2023-702 du 29 décembre 2023 ;



- vu** le décret n° 2025-387 du 02 juillet 2025 portant statuts-types des établissements publics d'Enseignement et de Formation techniques et professionnels en République du Bénin ;
- vu** l'avis n° 2025-092/CNE/P/CQR/SE/SA du Conseil national de l'Éducation en date du 09 septembre 2025 ;
- sur** proposition du Ministre des Enseignements secondaire, technique et de la Formation professionnelle,
- le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 04 mars 2026,

## **DÉCRÈTE**

### **Article premier**

Sont approuvés, tels qu'ils sont annexés au présent décret, les statuts du Lycée technique professionnel de Kandi.

### **Article 2**

Le Ministre des Enseignements secondaire, technique et de la Formation professionnelle, le Ministre du Travail et de la Fonction publique, le Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique 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 toutes dispositions antérieures contraires.

Il sera publié au Journal officiel.

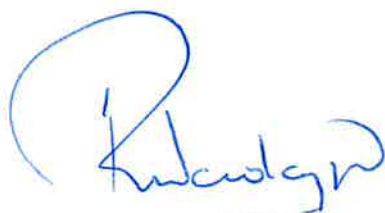
Fait à Cotonou, le 04 mars 2026

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



Patrice TALON

Le Ministre de l'Économie  
et des Finances,



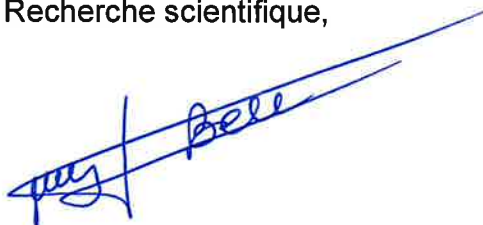
**Romuald WADAGNI**  
Ministre d'État

Le Ministre des Enseignements  
secondaire, technique et de la Formation  
professionnelle,



**Véronique TOGNIFODE**

Le Ministre de l'Enseignement supérieur  
et de la Recherche scientifique,



**Benjamin Ignace B. HOUNKPATIN**  
Ministre intérimaire

Le Ministre du Travail  
et de la Fonction publique,



**Adidjatou A. MATHYS**

**AMPLIATIONS** : PR : 6 ; AN : 4 ; CC : 2 ; CS : 2 ; C.COM : 2 ; CES : 2 ; HAAC : 2 ; HCJ : 2 ; MESRS : 2 ; MEF : 2 ; MTFP : 2 ; MESTFP : 2 ; AUTRES MINISTERES : 17 ; SGG : 4 ; JORB : 1.

**STATUTS DU LYCEE TECHNIQUE PROFESSIONNEL DE KANDI**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a horizontal stroke, positioned centrally below the title.

## **TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article premier : Objet**

Les présentes dispositions fixent les statuts du Lycée technique professionnel de Kandi. Il est organisé et fonctionne conformément aux dispositions des présents statuts, du décret n° 2025-387 du 02 juillet 2025 portant statuts-type des établissements publics d'Enseignement et de Formation techniques et professionnels en République du Bénin, et plus généralement, des lois et règlements en vigueur.

### **Article 2 : Création – Dénomination**

Il est créé, par le présent décret, un établissement public de formation technique et professionnel dénommé « Lycée technique professionnel de Kandi ».

### **Article 3 : Catégorie – Siège**

Le Lycée technique professionnel de Kandi est un établissement de catégorie B, conformément à l'article 7 de l'arrêté n° 048/MESTFP/DC/SGM/DPAF/DESTFP/CTJ/CJ/SA/051SGG25 du 17 novembre 2025 portant critères de catégorisation des établissements publics de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels. Il peut disposer d'un internat.

Le siège du Lycée est fixé à Tissarou dans l'arrondissement de Donwari, Commune de Kandi, Département de l'Alibori.

Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, par décision du Conseil des Ministres, sur proposition du Conseil d'administration.

## **TITRE II : NATURE – AUTONOMIE – TUTELLE**

### **CHAPITRE PREMIER : NATURE – AUTONOMIE**

#### **Article 4 : Nature et attributs**

Le Lycée technique professionnel de Kandi est un établissement public à caractère social, scientifique et technique, doté de la personnalité morale ainsi que de l'autonomie administrative, de l'autonomie de gestion pédagogique et de l'autonomie financière.

#### **Article 5 : Autonomie administrative**

Dans le cadre de l'autonomie administrative, le Lycée technique professionnel de Kandi



dispose d'un pouvoir propre d'organisation et de gestion de ses services, de recrutement et de gestion de son personnel conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

À ce titre, le Lycée fonctionne sous un projet d'établissement triennal glissant qui fixe ses grandes orientations. Ce projet tient compte des priorités nationales et territoriales, des besoins du marché du travail et des ressources disponibles.

#### **Article 6 : Modalités d'exercice de l'autonomie administrative**

En sus du projet d'établissement triennal glissant mentionné à l'article 5 des présents statuts, l'autonomie administrative confère au Lycée technique professionnel de Kandi, sous la responsabilité du proviseur et le contrôle du Conseil d'administration, la capacité de :

- a. définir son organisation interne et le fonctionnement de ses services, conformément à son organigramme approuvé par le Conseil d'administration et dans le respect des présents statuts ;
- b. gérer son personnel propre, recruté sur ses ressources propres, conformément au code du travail et aux conventions collectives applicables. Pour le personnel de l'État mis à disposition ou détaché, le Lycée exerce une autorité fonctionnelle et participe à son évaluation, selon les modalités fixées par les textes en vigueur et les conventions avec l'État ;
- c. conclure des contrats et conventions de partenariat avec des entités publiques ou privées, nationales ou internationales, pour la réalisation de ses missions de formation, d'appui à l'insertion, de prestation de services ou de recherche appliquée, dans le respect des lois et règlements et après approbation du Conseil d'administration pour les engagements significatifs ;
- d. organiser la gestion des infrastructures et équipements mis à sa disposition ou acquis, en veillant à leur maintenance et à leur développement.

#### **Article 7 : Autonomie de gestion pédagogique**

Dans le cadre de l'autonomie de gestion pédagogique, le Lycée technique professionnel de Kandi a la capacité d'organiser, d'adapter et de mettre en œuvre les méthodes, contenus et pratiques d'enseignement, de formation et d'évaluation dans le respect des



référentiels nationaux de compétences et de certification.

### **Article 8 : Modalités d'exercice de l'autonomie de gestion pédagogique**

Au titre de l'autonomie de gestion pédagogique, telle que visée à l'article 7 des présents statuts, le Lycée technique professionnel de Kandi :

- a. propose, après avis du Conseil pédagogique et approbation du Conseil d'administration, des adaptations des curricula nationaux pour répondre aux besoins spécifiques du marché du travail et aux caractéristiques des apprenants, sans en dénaturer les objectifs de certification. Ces adaptations sont communiquées à l'autorité de tutelle pour information ;
- b. développe et met en œuvre des modules de formation complémentaires ou spécialisés, non couverts par les référentiels nationaux, débouchant sur des certifications d'établissement ou des attestations de compétences inscrites au Cadre national de Certification et de Qualification. Les modalités de création et de validation de ces certifications locales sont définies par le Conseil d'administration sur proposition du Conseil pédagogique, et dans le respect d'un cahier des charges national pour l'assurance qualité ;
- c. choisit et adapte les méthodes, outils et supports pédagogiques, y compris numériques, les plus appropriés pour atteindre les objectifs de formation, en encourageant l'innovation et l'expérimentation par les équipes pédagogiques ;
- d. organise les modalités d'évaluation formative et sommative des acquis des apprenants pour les modules et certifications propres au Lycée, en cohérence avec l'approche par compétences.

Le Lycée technique professionnel de Kandi peut mettre en place des comités pédagogiques mixtes par filière ou secteur, associant enseignants, formateurs et représentants des entreprises et chambres consulaires partenaires, pour veiller à l'adéquation continue des contenus et pratiques de formation.

### **Article 9 : Autonomie financière – Modalités d'exercice**

Dans le cadre de l'autonomie financière, le Lycée technique professionnel de Kandi a la capacité de générer des ressources propres et de gérer son budget de façon indépendante en prenant des décisions sur l'affectation des ressources avec la liberté de gestion de ses dépenses selon ses priorités.



À ce titre, l'autonomie financière, reconnue à l'article 4 des présents statuts, s'exerce dans le cadre des lois et règlements en vigueur et des dispositions du titre V des présents statuts. Elle confère au Lycée, sous la responsabilité du proviseur et le contrôle du Conseil d'administration, la capacité de :

- a. élaborer et exécuter son budget conformément aux décisions du Conseil d'administration et dans le respect des règles de la comptabilité publique et du droit comptable de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires;
- b. générer des ressources propres notamment par la prestation de services facturés, la vente de produits issus des activités de formation ou de production, la formation continue, les réponses à des appels d'offres, le mécénat ou le sponsoring, conformément à l'article 105 des présents statuts ;
- c. gérer les ressources mises à sa disposition, quelle qu'en soit l'origine, et les affecter aux dépenses de fonctionnement et d'investissement nécessaires à la réalisation de sa mission, dans le respect de l'équilibre budgétaire et des engagements contractuels ;
- d. décider des acquisitions de biens et services et de la passation des marchés publics dans le respect des seuils et procédures réglementaires applicables à sa catégorie d'établissement public ;
- e. mettre en place des mécanismes de suivi et de contrôle interne de sa gestion financière, en complément des contrôles externes prévus par les textes en vigueur.

#### **Article 10 : Reddition de comptes**

Le Lycée technique professionnel de Kandi produit un rapport trimestriel de ses activités et en rend compte au ministre chargé de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels par le biais du directeur départemental de l'Alibori.

#### **Article 11 : Cadre, limites et accompagnement de l'autonomie**

L'autonomie du Lycée technique professionnel de Kandi s'exerce dans le respect de la Constitution, des lois et règlements de la République du Bénin, des orientations de la politique nationale en matière d'Enseignement et de Formation techniques et professionnels et des objectifs de service public qui sont assignés au Lycée.

Des mécanismes de dialogue régulier sont établis entre l'autorité de tutelle et le Lycée pour assurer une compréhension partagée des orientations nationales, discuter des

conditions d'exercice de l'autonomie, prévenir les difficultés et résoudre les éventuels différends.

Le Gouvernement et les structures déconcentrées et décentralisées accompagnent le Lycée dans le développement de ses capacités de gestion autonome, notamment par la formation des personnels et des membres des organes d'administration, et par la mise à disposition d'outils et de guides méthodologiques.

## **CHAPITRE II : PRINCIPES DE GOUVERNANCE**

### **Article 12 : Tutelle du Lycée**

Le Lycée technique professionnel de Kandi est placé sous la tutelle du ministère en charge de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels.

### **Article 13 : Délégation de la tutelle**

La Direction départementale des Enseignements secondaire, technique et de la Formation professionnelle de l'Alibori exerce, par délégation, la tutelle administrative du Lycée technique professionnel de Kandi, notamment l'appui, le suivi et le contrôle pour le compte du ministère dans la mise en œuvre des orientations et politiques sectorielles. En outre, le Lycée technique professionnel de Kandi a un lien fonctionnel avec la direction nationale en charge de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels.

### **Article 14 : Principe d'universalité**

Le Lycée technique professionnel de Kandi est ouvert, sans distinction de nationalité, de race, de sexe, de religion, d'opinion ou d'origine sociale, à toute personne justifiant des titres requis pour y accéder.

### **Article 15 : Garantie des libertés et franchises scolaires**

L'État garantit aux personnels, aux apprenants ainsi qu'aux autres usagers du Lycée technique professionnel de Kandi, des libertés et franchises scolaires individuelles ou collectives en général, des libertés associatives, syndicales et politiques en particulier.

### **Article 16 : Conditions de jouissance des libertés et franchises scolaires**

Les conditions de jouissance des libertés et franchises scolaires ainsi que les conditions dans lesquelles il peut y être dérogé sont fixées par les dispositions législatives et

réglementaires en vigueur.

La jouissance des libertés et franchises visées à l'article 15 des présents statuts est conditionnée par le respect des lois et règlements, de l'ordre public et des bonnes mœurs. Aucun membre des forces de défense et de sécurité, aucun officier de police judiciaire, aucun magistrat ou auxiliaire de justice, ne peut pénétrer dans le Lycée technique professionnel de Kandi pour constater une infraction ou pour exécuter un mandat de justice.

Toutefois, ces interventions sont autorisées, soit en cas de flagrance d'infraction, soit à la demande du proviseur ou sur autorisation spéciale écrite du procureur général territorialement compétent.

Les convocations, les citations, les assignations et les notifications diverses adressées par les autorités de la police républicaine ou de justice au Lycée technique professionnel de Kandi et destinées à un membre du personnel ou à un apprenant sont soumises au proviseur qui les fait parvenir au destinataire en faisant accuser réception par ce dernier. Un décret pris en Conseil des Ministres organise les conditions de jouissance et de restrictions des franchises, libertés scolaires et universitaires.

### **TITRE III : MISSION – ATTRIBUTIONS – ORGANISATION – FONCTIONNEMENT**

#### **CHAPITRE PREMIER : MISSION – ATTRIBUTIONS**

##### **Article 17 : Mission**

Le Lycée technique professionnel de Kandi assure la formation technique et professionnelle initiale du second degré, la formation continue et l'appui à l'insertion, dans les secteurs de l'Automobile et des Équipements industriels, et des Bâtiments et des Travaux publics.

##### **Article 18 : Attributions**

Le Lycée technique professionnel de Kandi a pour attributions de :

- organiser au profit des apprenants, une formation initiale en présentiel et/ou à distance selon les modes résidentiel et/ou en alternance préparant au Diplôme de Technicien aux Métiers, au Baccalauréat technologique et au Certificat d'Aptitude professionnelle ;



- créer et promouvoir des activités de production ou de prestation de services en liaison avec la formation ;
- organiser des formations complémentaires au profit des apprenants inscrits en formation par apprentissage en alternance, dans les entreprises modernes et les entreprises artisanales ;
- organiser la formation continue au profit des travailleurs en activité ;
- promouvoir l'entrepreneuriat et de développer la culture d'entreprise chez les apprenants ;
- organiser des formations qualifiantes ;
- assurer le suivi de l'insertion des personnes formées ;
- participer au processus de la validation des acquis de l'expérience ;
- organiser si nécessaire, à la suite de l'étude des dossiers, des formations complémentaires au profit des candidats à la validation des acquis de l'expérience ;
- contribuer, dans le cadre de sa mission et de ses attributions, à l'appui à l'insertion.

En fonction des besoins, le Lycée technique professionnel de Kandi peut assurer d'autres services aux entreprises et aux individus dans des domaines autres que ceux énumérés ci-dessus, mais en rapport avec sa mission et ses attributions.

#### **Article 19 : Promotion de la qualité et alignement sur les standards internationaux**

Le Lycée technique professionnel de Kandi inscrit ses activités dans une démarche d'assurance qualité, visant l'excellence et la reconnaissance aux niveaux national et international.

À cet effet, le Lycée technique professionnel de Kandi, dans le cadre de son projet d'établissement et de son autonomie de gestion pédagogique, est tenu de :

- identifier et prendre en compte les standards internationaux pertinents pour ses domaines de formation, en matière de curricula, d'équipements, de compétences du personnel enseignant et technique, et de processus de gestion ;
- mettre en œuvre des mécanismes d'auto-évaluation régulière et de *benchmarking* par rapport aux meilleures pratiques nationales et internationales ;
- faciliter l'engagement dans des processus de certification qualité ou d'accréditation par des organismes nationaux ou internationaux reconnus, lorsque cela est pertinent pour ses filières et objectifs stratégiques.



L'autorité de tutelle, en collaboration avec l'Agence de Développement de l'Enseignement technique et les autres structures nationales compétentes, définit un cadre national d'assurance qualité pour l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels. Elle accompagne le Lycée technique professionnel de Kandi dans l'appropriation et la mise en œuvre des démarches qualité et facilite l'accès à l'information sur les standards internationaux et les opportunités de reconnaissance.

#### **Article 20 : Règlement pédagogique**

Le Lycée technique professionnel de Kandi élabore, sur proposition du Conseil pédagogique, un règlement pédagogique suivant le modèle-type défini par arrêté du ministre chargé de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels.

Il est approuvé par le Conseil d'administration et signé par le proviseur.

Le règlement pédagogique détermine les modalités d'admission des apprenants, d'enseignement et de formation, d'évaluation aussi bien en formation initiale qu'en formation continue.

Il met l'accent sur la qualité de la formation, les aspects liés au genre et les règles et mesures d'hygiène, de sécurité et de préservation de l'environnement.

### **CHAPITRE II : ORGANE DÉLIBÉRANT**

#### **Article 21 : Conseil des Ministres**

Le Conseil des Ministres est l'organe délibérant du Lycée technique professionnel de Kandi. Il prend les décisions qui relèvent des attributions de l'actionnaire unique ou de l'assemblée générale des actionnaires dans les sociétés.

#### **Article 22 : Rôle**

Le Conseil des Ministres a pour rôle de :

- modifier les statuts dans toutes leurs dispositions ;
- transférer le siège social en toute autre ville du territoire national ;
- autoriser la transformation du Lycée ;
- nommer les membres du Conseil d'administration ainsi que les commissaires aux comptes ;
- statuer sur les états financiers de chaque exercice ;



- décider de l'affectation du résultat ;
- statuer sur les rapports du commissaire aux comptes et sur les conventions entre le Lycée et les dirigeants sociaux et approuver ou refuser d'approuver lesdites conventions.

### **CHAPITRE III : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 23 : Administration du Lycée technique professionnel de Kandi**

Le Lycée technique professionnel de Kandi est administré par un Conseil d'administration.

#### **Article 24 : Pouvoirs**

Le Conseil d'administration est doté des pouvoirs les plus étendus pour déterminer les orientations des activités du Lycée technique professionnel de Kandi et veiller, en toute circonstance, à leur mise en œuvre.

#### **Article 25 : Attributions**

Le Conseil d'administration est chargé notamment de :

- définir les objectifs du Lycée technique professionnel de Kandi ;
- adopter le projet d'établissement, le projet de contrat de performance et des lettres de mission ;
- adopter le budget du Lycée ;
- assurer le contrôle de la gestion du Lycée ;
- examiner les rapports de performance et d'activités du Lycée ;
- arrêter les états financiers produits après chaque exercice par le proviseur ;
- approuver le règlement intérieur proposé par le proviseur ;
- proposer à l'autorité de tutelle, le cas échéant, la transformation, la restructuration ou la liquidation du Lycée ainsi que toute modification des présents statuts ;
- approuver les propositions d'adaptation des curricula de formation du Lycée aux spécificités et exigences du marché du travail local, conformément au cadre de référence national défini par les autorités de tutelle ;
- approuver les plans de recrutement des apprenants ;
- approuver les projets de partenariat du Lycée avec les entreprises ;
- approuver les projets d'évaluation des acquis des apprenants ;



- approuver les projets de certifications locales supplémentaires aux certifications et reconnaissances nationales ;
- approuver les projets d'innovations pédagogiques ;
- proposer le proviseur à nommer, sur appel à candidatures ;
- définir les modalités de répartition de la prime de performance entre les différents acteurs, du secteur public et du secteur privé ;
- valider les plans annuels globaux d'évaluation des enseignements et des enseignants ;
- veiller à la mise en place par le Lycée d'un dispositif d'appui à l'insertion professionnelle ;
- requérir, par les voies appropriées, l'intervention de la Coordination des Circonscriptions d'Inspection pédagogique dans les cas critiques de contre-performance dans la qualité des enseignements et le comportement des enseignants ;
- appuyer le proviseur dans la négociation du projet d'établissement et du contrat de performance avec la tutelle ;
- autoriser les dons et legs.

#### **Article 26 : Composition du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration du Lycée technique professionnel de Kandi est composé de sept (07) membres :

- le directeur départemental chargé de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels de l'Alibori, ès qualités ;
- un (01) représentant des patrons d'entreprise affiliés à l'organisation des employeurs dans le secteur de l'Automobile et des Équipements industriels ou celui des Bâtiments et Travaux publics ;
- un (01) élu départemental de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin correspondant à l'offre de formation à effectif dominant du Lycée ;
- le directeur départemental du ministère en charge du Cadre de vie ou son représentant ;
- un (01) représentant de l'Agence de Développement de l'Enseignement technique ;
- un (01) représentant du Maire de la Commune de Kandi ;



- un (01) représentant du ministère en charge des Finances.

Les membres du Conseil d'administration sont désignés parmi les personnalités de haute probité morale, ayant une connaissance approfondie des questions relatives à l'enseignement et la formation techniques et professionnels et, autant que possible, à l'employabilité, au numérique ainsi qu'au financement de l'enseignement et la formation techniques et professionnels.

#### **Article 27 : Tâches spécifiques**

Le Conseil d'administration peut confier à un (01) ou plusieurs de ses membres des tâches permanentes ou temporaires qu'il détermine et leur déléguer les pouvoirs qu'il juge convenables.

#### **Article 28 : Nomination et mandat des membres**

Les membres du Conseil d'administration sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, après leur désignation par les autorités ou structures représentées, pour un mandat de trois (03) ans, renouvelable une (01) fois.

La durée du mandat expire à l'issue de la session du Conseil d'administration ayant statué sur les comptes du dernier exercice de leur mandat, sauf nomination de nouveaux membres au terme des trois (03) ans.

#### **Article 29 : Présidence du Conseil d'administration**

Le représentant des patrons d'entreprise affiliés à l'organisation des employeurs dans le secteur de l'Automobile et des Équipements industriels ou celui des Bâtiments et Travaux publics, assure la présidence du Conseil d'administration.

Le président du Conseil d'administration est notamment chargé de :

- veiller à ce que le Conseil d'administration assume le contrôle de la gestion confiée au proviseur et, à cet effet, effectue à tout moment, les vérifications qu'il estime utiles à l'exercice de sa mission ;
- convoquer les réunions du Conseil d'administration ;
- coordonner les relations des membres du Conseil avec la direction du Lycée, notamment les demandes d'informations.

La durée du mandat du président du Conseil d'administration ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur.



### **Article 30 : Vacance de poste d'administrateur**

En cas de vacance de siège pour mutation, démission, décès ou pour 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. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

### **Article 31 : Organisation des réunions**

Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation du président qui fixe l'ordre du jour de la réunion.

Toutefois, les administrateurs constituant le tiers (1/3) au moins des membres du Conseil d'administration peuvent, en indiquant l'ordre du jour de la séance, convoquer le Conseil d'administration, si celui-ci ne s'est pas réuni depuis plus de quatre (04) mois.

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

Le Conseil se réunit au siège du Lycée technique professionnel de Kandi. Il peut, toutefois, se réunir en tout autre lieu sur consentement exprès de la majorité des administrateurs.

Il peut également se réunir à distance, par le biais de moyens techniques, notamment par visioconférence, sous réserve que ceux-ci permettent de garantir la fiabilité et l'intégrité des échanges.

### **Article 32 : Quorum des réunions**

Le Conseil d'administration ne siège valablement que si tous les membres ont été régulièrement convoqués et si la moitié (1/2) au moins de ses membres est présente et/ou représentée.

### **Article 33 : Règle de représentation**

Un administrateur ne peut être représenté que par un autre administrateur. Un administrateur ne peut représenter qu'un seul administrateur.



**Article 34 : Prise de décision**

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Elles sont constatées par un procès-verbal signé du président et d'un administrateur désigné lors de la séance.

**Article 35 : Secrétariat du Conseil d'administration**

Le proviseur assiste aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative.

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

**Article 36 : Recours à des 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 voix délibérative et sa présence n'est requise qu'à l'occasion des discussions portant sur le sujet la concernant.

**Article 37 : Allocation de l'indemnité de fonction d'administrateur**

Il est alloué à chaque membre du Conseil d'administration, une indemnité de fonction au titre de chaque exercice budgétaire.

L'indemnité de fonction ne rémunère pas les services de l'administrateur, lesquels sont accomplis à titre gratuit. Elle est destinée à compenser les frais et risques divers encourus à l'occasion de l'exercice du mandat d'administrateur.

**Article 38 : Éléments constitutifs de l'indemnité de fonction d'administrateur**

L'indemnité de fonction d'administrateur ne comprend pas les frais de mission ou les frais de transport de l'administrateur qui ne réside pas dans la ville de tenue des réunions statutaires ou de réalisation de missions spécifiques. Il est payé à l'administrateur du Lycée des frais de transport ou de mission suivant les règles applicables à cette catégorie d'établissement.

**Article 39 : Fixation du montant de l'indemnité de fonction d'administrateur**

Le Conseil d'administration du Lycée technique professionnel de Kandi définit le montant de l'indemnité à accorder annuellement aux administrateurs tout en tenant compte des

impératifs de son équilibre budgétaire. Ce montant annuel ne peut dépasser cinq cent mille (500 000) francs CFA.

Le montant de l'indemnité de fonction de président de Conseil d'administration est celui auquel il a droit en qualité d'administrateur majoré de vingt pour cent (20%).

**Article 40 : Modalités de paiement de l'indemnité de fonction d'administrateur**

Les modalités de paiement de l'indemnité de fonction d'administrateur sont définies dans le règlement intérieur du Conseil d'administration du Lycée technique professionnel de Kandi.

**Article 41 : Responsabilité personnelle d'administrateur**

Le membre du Conseil d'administration est personnellement responsable des infractions aux lois et règlements commises dans l'exercice de ses fonctions.

**Article 42 : Modalités additionnelles 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 le règlement intérieur du Conseil d'administration du Lycée technique professionnel de Kandi.

**CHAPITRE IV : ORGANES DE GESTION**

**Section première : Organes exécutifs**

**Sous-section première : Direction**

**Article 43 : Direction du Lycée technique professionnel de Kandi**

La direction du Lycée technique professionnel de Kandi est assurée par le proviseur assisté de directeurs techniques.

**Article 44 : Attributions du proviseur**

Le proviseur est le premier responsable du Lycée technique professionnel de Kandi. Il est chargé de l'exécution, de la coordination et de la gestion des activités du Lycée, dans le respect des orientations stratégiques données par le Conseil d'administration. Il préside le Comité de direction, le Conseil de gestion et le Conseil pédagogique.



À ce titre, il est l'ordonnateur du budget du Lycée et exerce toutes les autres attributions qui lui sont dévolues par les présents statuts.

En outre, il :

- coordonne et évalue les activités des entités du Lycée ;
- élabore et fait adopter les documents de gestion du Lycée par le Conseil d'administration ;
- veille à l'application correcte des procédures techniques, administratives, financières et comptables ;
- est chargé de la mise en œuvre des décisions émanant de l'autorité de tutelle ;
- exécute le projet d'établissement dans ses déclinaisons annuelles ou pluriannuelles et propose aux organes compétents le plan de travail annuel et le budget y afférent pour adoption par le Conseil d'administration ;
- collabore à l'élaboration des politiques d'enseignement, de recherche, d'innovation et de développement en général.

Le proviseur élabore le plan stratégique du Lycée technique professionnel de Kandi. Il prépare la proposition du projet d'établissement et du projet de contrats de performance en concertation avec la direction départementale des Enseignements secondaire, technique et de la Formation professionnelle de l'Alibori, le fait adopter par le Conseil d'administration, avant de le négocier et signer avec le responsable du programme Enseignement et Formation techniques et professionnels du ministère.

#### **Article 45 : Nomination**

Le proviseur est nommé à la suite d'un appel à candidatures ouvert.

À l'issue de la procédure, le Conseil d'administration transmet au ministre chargé de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels une liste de trois (03) candidats, classés par ordre de mérite. Le ministre propose le proviseur à nomination en choisissant sur cette liste.

Le proviseur est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, après avis du Conseil national de l'Éducation.

#### **Article 46 : Conditions de nomination**

Peut faire acte de candidature, tout enseignant du sous-secteur de l'Enseignement et la



Formation techniques et professionnels de la catégorie A échelle 1, tout titulaire d'un Master en Administration scolaire avec une expérience dans l'enseignement et la formation techniques et professionnels ou de niveau équivalent, justifiant d'une haute probité morale, de compétences avérées en management d'un établissement technique et professionnel, et d'une expérience générale d'au moins dix (10) ans dont cinq (05) ans au moins dans le dispositif de la formation technique et professionnelle ou toute personne du secteur privé économique en rapport avec les métiers de formation du Lycée technique professionnel de Kandi et ayant un profil équivalent.

#### **Article 47 : Mandat**

Le proviseur est nommé pour un mandat de quatre (04) ans, renouvelable une (01) fois.

#### **Sous-section 2 : Directions techniques – Cellules – Services**

#### **Article 48 : Création – Désignation**

Il est créé au Lycée technique professionnel de Kandi la direction des études, la direction des affaires administratives et financières, la personne responsable des marchés publics, la Cellule de contrôle des marchés publics, la Cellule de l'insertion professionnelle, du suivi des *alumni* et du partenariat ainsi que des services, sur la base de l'organigramme approuvé par le Conseil d'administration.

Ces entités sont respectivement dirigées par le directeur des études, le directeur des affaires administratives et financières, la personne responsable des marchés publics, le chef de la Cellule de contrôle des marchés publics, le chef de la Cellule insertion professionnelle, suivi des *alumni* et partenariat et des chefs de service.

#### **Article 49 : Rôle du directeur des études**

Le directeur des études est chargé de :

- planifier les enseignements, les apprentissages et les évaluations par période d'activités ;
- veiller à l'application correcte des curricula de formation, des horaires et des méthodes d'enseignement de concert avec le proviseur et avec le concours des animateurs d'établissement, des conseillers pédagogiques et des inspecteurs ;



- assister aux séances d'enseignement/apprentissage avec le concours de l'animateur d'établissement du domaine en cas de nécessité ;
- proposer les mesures correctives à toutes situations pédagogiques anormales ;
- planifier et suivre le mouvement des enseignants et des élèves ;
- contrôler la régularité et la complétude des actes d'évaluation des acquis scolaires ;
- veiller à l'utilisation rationnelle du matériel et des équipements pédagogiques et scientifiques ;
- élaborer les rapports de rentrée scolaire et de fin d'année ;
- établir les prévisions des nouvelles filières de formation à ouvrir, des effectifs des élèves et des personnels pour l'année suivante ;
- rendre compte, au fur et à mesure, de toutes ses activités au proviseur.

Il peut être mandaté par le Conseil d'administration pour assister le proviseur dans l'exercice de ses fonctions.

Le directeur des études est assisté par des chefs de service et des chefs d'atelier de la chaîne de formation.

#### **Article 50 : Nomination**

Le directeur des études est nommé à la suite d'un appel à candidatures ouvert. Le Conseil d'administration sélectionne trois (03) candidats, classés par ordre de mérite, pour la nomination du directeur des études.

À l'issue de la procédure, le Conseil d'administration transmet au ministre chargé de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels, une liste de trois (03) candidats, classés par ordre de mérite.

Le directeur des études est nommé par arrêté du ministre chargé de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels, après avis du Conseil national de l'Éducation.

#### **Article 51 : Conditions de nomination**

Peut faire acte de candidature, tout enseignant du sous-secteur de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels de la catégorie A échelle 1, relevant d'un des domaines de formation du Lycée technique professionnel de Kandi, justifiant d'une haute probité morale, de compétences avérées en planification, gestion et suivi des activités



pédagogiques, et d'une expérience générale d'au moins dix (10) ans dont cinq (05) ans au moins dans le dispositif de la formation technique et professionnelle.

**Article 52 : Mandat**

Le directeur des études est nommé pour un mandat de quatre (04) ans, renouvelable une (01) fois.

**Article 53 : Rôle et nomination du directeur des affaires administratives et financières**

Le directeur des affaires administratives et financières est le conseiller du proviseur en matières financière et comptable.

Il est recruté suivant les règles qui régissent le recrutement du personnel intervenant dans la chaîne des dépenses publiques. Il est ensuite soumis à la procédure d'accréditation en qualité de comptable public par le ministère en charge de l'Économie et des Finances.

**Article 54 : Institution d'une personne responsable des marchés publics**

Le Lycée technique professionnel de Kandi dispose d'une personne responsable des marchés publics. Il a rang de directeur technique.

**Article 55 : Rôle de la personne responsable des marchés publics**

La personne responsable des marchés publics est chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Dans l'exercice de ses fonctions, la personne responsable des marchés publics est dotée d'un secrétariat permanent.

**Article 56 : Nomination de la personne responsable des marchés publics**

La personne responsable des marchés publics est nommée par le proviseur, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 ou de niveau équivalent, justifiant d'une expérience d'au moins quatre (04) ans dans le domaine des marchés publics.

Elle est recrutée suivant les règles qui régissent le recrutement du personnel intervenant dans la chaîne des dépenses publiques.



Sur avis de l'Autorité de Régulation des marchés publics, la personne responsable des marchés publics est nommée pour le Lycée technique professionnel de Kandi et /ou le Lycée technique agricole de Banikoara.

**Article 57 : Commission d'ouverture et d'évaluation des offres**

La personne responsable des marchés publics est, selon le cas, assistée dans l'exécution de sa mission d'une commission d'ouverture et d'évaluation des offres dont la composition et le fonctionnement sont régis par la réglementation en vigueur.

**Article 58 : Nomination des membres de la commission d'ouverture et d'évaluation des offres**

Les membres de la commission d'ouverture et d'évaluation des offres sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 59 : Création et rôle de la Cellule de contrôle des marchés publics**

Le Lycée technique professionnel de Kandi dispose d'une Cellule de contrôle des marchés publics.

Elle a pour rôle le contrôle des opérations de passation des marchés, de la planification à l'attribution des marchés publics.

**Article 60 : Nomination et recrutement du chef de la Cellule de contrôle des marchés publics**

Le chef de la Cellule de contrôle des marchés publics est nommé par le proviseur, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 ou de niveau équivalent, justifiant idéalement d'une expérience d'au moins quatre (04) ans dans le domaine des marchés publics. Il est recruté suivant les règles qui régissent le recrutement du personnel intervenant dans la chaîne des dépenses publiques.

Le chef de la Cellule de contrôle des marchés publics du Lycée technique professionnel de Kandi a rang de directeur technique.



**Article 61 : Institution de la Cellule de l'insertion professionnelle, du suivi des *alumni* et du partenariat**

Il est institué au Lycée technique professionnel de Kandi, la Cellule de l'insertion professionnelle, du suivi des *alumni* et du partenariat.

Elle est rattachée au proviseur.

**Article 62 : Rôle de la Cellule de l'insertion professionnelle, du suivi des *alumni* et du partenariat**

La Cellule de l'insertion professionnelle, du suivi des *alumni* et du partenariat est chargée d'animer le dispositif d'insertion professionnelle et l'espace de dialogue avec les acteurs économiques. Il s'agit notamment de :

- constituer la base de données des *alumni* et des entreprises partenaires ;
- faire le suivi des *alumni* ;
- définir et mettre en œuvre des stratégies d'insertion professionnelle et de partenariat avec les entreprises ;
- définir et mettre en œuvre des stratégies de placement des apprenants en stage dans les entreprises ;
- mobiliser des partenariats de formation continue ;
- assurer la veille de l'évolution du marché du travail ;
- organiser le dialogue avec les *alumni*.

**Article 63 : Nomination du chef de la Cellule de l'insertion professionnelle, du suivi des *alumni* et du partenariat**

Le chef de la Cellule de l'insertion professionnelle, du suivi des *alumni* et du partenariat est nommé par le proviseur après approbation du Conseil d'administration, parmi les cadres de la catégorie A ou de niveau équivalent, justifiant d'une expérience d'au moins trois (03) ans dans les domaines de l'entrepreneuriat, de l'emploi et du partenariat public-privé.

Il est sélectionné sur la base d'une liste restreinte de candidats suivant les règles de recrutement interne approuvées par le Conseil d'administration.

Il a rang de chef de service.



#### **Article 64 : Attributions et organisation des services**

Les attributions et l'organisation des services sont fixées par décision du proviseur, après approbation de l'organigramme et des procédures par le Conseil d'administration.

#### **Article 65 : Nomination des chefs de service**

Les chefs de service sont nommés par décision du proviseur, après approbation du Conseil d'administration.

#### **Article 66 : Conventions réglementées ou interdites**

Toute convention entre le Lycée technique professionnel de Kandi et l'un de ses administrateurs ou le proviseur est soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'administration.

Il en est de même des conventions auxquelles un administrateur ou le proviseur est directement intéressé ou dans lesquelles il traite avec le Lycée par personne interposée.

L'autorisation n'est pas nécessaire lorsque les conventions portent sur des opérations courantes conclues dans des conditions normales. Les opérations courantes sont celles qui sont effectuées par le Lycée, d'une manière habituelle, dans le cadre de ses activités. Les conditions normales sont celles qui sont appliquées, pour des conventions semblables, non seulement par le Lycée, mais également par les autres entités du même secteur d'activités.

Il est interdit aux administrateurs, au proviseur, à leurs conjoints, ascendants ou descendants, à peine de nullité du contrat et sans préjudice de leur responsabilité, de contracter, sous quelque forme que ce soit, des emprunts auprès du Lycée, de se faire consentir par lui un découvert en compte courant ou autrement, ainsi que de faire cautionner ou avaliser par lui, leurs engagements vis-à-vis des tiers.

### **Section 2 : Autres organes**

#### **Sous-section première : Comité de direction**

##### **Article 67 : Création - Composition**

Il est créé au sein du Lycée technique professionnel de Kandi, un Comité de direction.

Le Comité de direction est composé du proviseur, du directeur des études, du directeur des affaires administratives et financières, de la personne responsable des marchés



publics, du chef de la Cellule de contrôle des marchés publics, du chef de la Cellule de l'insertion professionnelle, du suivi des *alumni* et du partenariat et des chefs des services techniques.

#### **Article 68 : Attributions du Comité de direction**

Le Comité de direction du Lycée technique professionnel de Kandi se prononce sur tous les problèmes de gestion administrative, pédagogique et financière soumis à son appréciation par le proviseur.

À ce titre, il se prononce notamment sur :

- des questions liées aux activités scolaires ;
- des dossiers disciplinaires concernant le personnel administratif, technique et de soutien ;
- la notation du personnel administratif, technique et de soutien ;
- l'organisation et le fonctionnement des services.

#### **Article 69 : Périodicité des réunions – Présidence**

Le Comité de direction se réunit en séance ordinaire une (01) fois par semaine sous la direction du proviseur.

Il se réunit en séance extraordinaire en tant que de besoin.

#### **Sous-section 2 : Conseil de gestion**

##### **Article 70 : Institution du Conseil de gestion**

Pour assurer une gestion efficace et opérationnelle du Lycée technique professionnel de Kandi, il est institué un Conseil de gestion.

##### **Article 71 : Attributions du Conseil de gestion**

Le Conseil de gestion assiste le proviseur dans la gestion opérationnelle. À ce titre, il est chargé de :

- examiner les dossiers, les rapports et autres documents à soumettre au Conseil d'administration ;
- émettre un avis consultatif sur les projets de plans et de budgets annuels avant leur finalisation par le proviseur pour soumission au Conseil d'administration ;
- suivre, pour le compte du proviseur, la mise en œuvre des décisions et



recommandations du Conseil d'administration en formulant au besoin des solutions de levée des éventuels blocages ;

- formuler des propositions à l'attention du proviseur sur l'optimisation des ressources, l'amélioration des conditions de travail et de l'environnement de formation ;
- favoriser la synergie entre les différentes entités internes du Lycée technique professionnel de Kandi ;
- formuler à l'endroit du Conseil d'administration, les suggestions pour l'optimisation de l'atteinte des performances et la pérennisation des acquis ;
- veiller à l'adéquation des curricula de formation avec les exigences du marché du travail ;
- suivre la mise en œuvre des innovations pédagogiques et des certifications approuvées par le Conseil d'administration ;
- proposer des actions pour renforcer l'employabilité des apprenants ;
- organiser périodiquement l'évaluation des formateurs par les apprenants.

#### **Article 72 : Composition du Conseil de gestion**

Le Conseil de gestion du Lycée technique professionnel de Kandi est composé ainsi qu'il suit :

- le chef du service de l'Enseignement secondaire technique et de la Formation professionnelle de la Direction départementale des Enseignements secondaire, technique et de la Formation professionnelle de l'Alibori, ès qualités ;
- un (01) représentant de la direction départementale du ministère en charge du Cadre de Vie, des Infrastructures et des Transports ;
- le trésorier communal de Kandi ;
- le représentant du secteur privé économique dans les Bâtiments et Travaux Publics ;
- le représentant du secteur privé économique de l'Automobile et des Équipements industriels ;
- le proviseur ;
- le directeur des études ;
- le directeur des affaires administratives et financières ;
- la personne responsable des marchés publics ;
- le chef de la Cellule de l'insertion professionnelle, du suivi des *alumni* et du partenariat ;

- les autres chefs de service ;
- un (01) représentant par entreprise partenaire légalement constituée par domaine de formation du Lycée ;
- un (01) représentant du médecin-chef du centre médical de l'arrondissement de Donwari ;
- un (01) représentant des enseignants ;
- un (01) représentant des parents d'élèves ;
- un (01) représentant des apprenants.

Les membres du Conseil de gestion sont désignés parmi les personnalités de haute probité morale, ayant une connaissance approfondie des questions relatives à l'enseignement et la formation techniques et professionnels et, autant que possible, à l'employabilité, au numérique ainsi qu'au financement de l'enseignement et la formation techniques et professionnels.

#### **Article 73 : Nomination et mandat des membres du Conseil de gestion**

Les membres du Conseil de gestion sont nommés par décision du proviseur, après approbation du Conseil d'administration, pour un mandat de trois (03) ans, renouvelable une (01) fois.

#### **Article 74 : Présidence du Conseil de gestion**

Le Conseil de gestion est présidé par le proviseur.

#### **Article 75 : Vacance de poste de membre du Conseil de gestion**

En cas de vacance de siège pour mutation, démission, décès ou pour 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. Il est nommé par décision du proviseur, après approbation du Conseil d'administration.

#### **Article 76 : Secrétariat du Conseil de gestion**

Le secrétariat du Conseil de gestion est assuré par le représentant des enseignants.

### **Article 77 : Règlement intérieur du Conseil de gestion**

Les conditions de fonctionnement du Conseil de gestion ainsi que les modalités d'adoption de ses décisions sont précisées dans le règlement intérieur du Conseil de gestion.

### **Sous-section 3 : Conseil pédagogique**

#### **Article 78 : Création – Composition – Présidence**

Il est créé au niveau du Lycée technique professionnel de Kandi, un Conseil pédagogique composé :

- du proviseur ;
- du directeur des études ;
- du surveillant général ;
- du chef de la Cellule de l'insertion professionnelle, du suivi des *alumni* et du partenariat ;
- des autres chefs de service ;
- d'un (01) animateur d'établissement par métier, par spécialité et par discipline ;
- de deux (02) représentants des formateurs provenant des entreprises ;
- d'un (01) chef d'atelier par métier, par spécialité ;
- du bibliothécaire/enseignant documentaliste ;
- du laborantin ;
- des conseillers pédagogiques.

Le Conseil pédagogique 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 voix délibérative et sa présence n'est requise qu'à l'occasion des discussions portant sur le sujet la concernant.

#### **Article 79 : Attributions du Conseil pédagogique**

Le Conseil pédagogique est une instance consultative et de proposition pour toutes les questions d'ordre pédagogique. Sous la présidence du proviseur, il est chargé de :

- proposer le règlement pédagogique ;
- débattre des orientations pédagogiques du Lycée et formuler des propositions pour l'élaboration du volet pédagogique du projet d'établissement ;
- émettre un avis sur les propositions d'adaptation des curricula et de création de

- modules de formation avant leur soumission au Conseil d'administration ;
- analyser les performances pédagogiques globales du Lycée et proposer des axes d'amélioration ;
  - servir de cadre pour l'harmonisation des pratiques d'enseignement et d'évaluation entre les enseignants ;
  - proposer des innovations pédagogiques et des thématiques pour l'animation pédagogique.

La mise en œuvre opérationnelle des activités pédagogiques relève du directeur des études, conformément à ses attributions définies à l'article 49 des présents statuts.

Le Conseil pédagogique se réunit en séance ordinaire une (01) fois par trimestre sous la direction du proviseur. Il se réunit en séance extraordinaire en tant que de besoin.

Les séances du Conseil pédagogique sont présidées par le proviseur.

Le secrétariat des réunions est assuré par un animateur d'établissement de métier ou de spécialité.

#### **Article 80 : Nomination des membres**

Les membres du Conseil pédagogique sont nommés par décision du proviseur, après approbation du Conseil d'administration.

#### **Article 81 : Recours à des personnes ressources**

Le Conseil pédagogique peut faire appel à toute personne ressource, notamment les inspecteurs, conseillers pédagogiques et psychopédagogues dont les compétences sont jugées nécessaires pour le bon fonctionnement de ses activités.

#### **Sous-section 4 : Conseil des enseignants**

##### **Article 82 : Création – Composition**

Il est créé au niveau du Lycée technique professionnel de Kandi, un Conseil des enseignants.

Le Conseil des enseignants comprend le proviseur, les directeurs techniques, le surveillant général, le chef de la Cellule de l'insertion professionnelle, du suivi des *alumni* et du partenariat et l'ensemble du personnel enseignant.



### **Article 83 : Attributions**

Le Conseil des enseignants examine toutes les questions relatives à la bonne marche du Lycée technique professionnel de Kandi.

Il statue sur les acquis d'apprentissages, les performances des apprenants, du Lycée et des enseignants. Il prend les décisions relatives au passage en classe supérieure, au redoublement ou à la réorientation des apprenants.

Il formule à l'attention du proviseur, les suggestions pour l'optimisation de l'atteinte des performances et la pérennisation des acquis.

### **Article 84 : Périodicité – Présidence**

Le Conseil des enseignants se réunit trois (03) fois par an et en tant que de besoin sur convocation du proviseur.

Les séances du conseil des enseignants sont dirigées par le proviseur.

### **Sous-section 5 : Conseil de classe**

#### **Article 85 : Création – Composition**

Il est créé au Lycée technique professionnel de Kandi, des conseils de classe.

Le Conseil de classe comprend le proviseur ou son représentant, le surveillant général, l'ensemble des enseignants intervenant dans la classe, les apprenants de la classe et des représentants des parents d'élèves avec voix consultative.

#### **Article 86 : Attributions**

Le Conseil de classe est l'instance chargée de l'évaluation périodique des acquis de chaque apprenant et de la prise de décisions relatives à son parcours. Il étudie les questions pédagogiques ou de discipline relatives à la vie de la classe. Les décisions du Conseil de classe sont souveraines.

Les modalités spécifiques de son fonctionnement sont précisées dans le règlement intérieur du Lycée.

#### **Article 87 : Périodicité – Présidence**

Le Conseil de classe se réunit à la fin de chaque trimestre ou semestre pour délibérer sur les résultats individuels et collectifs des apprenants.



Il est présidé par le proviseur ou son représentant.

## **TITRE IV : COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE ET DE FORMATION**

### **CHAPITRE PREMIER : ENSEIGNANTS**

#### **Article 88 : Composition du personnel enseignant**

Le personnel enseignant du Lycée technique professionnel de Kandi comprend :

- les enseignants fonctionnaires de l'État ;
- les enseignants agents contractuels de droit public de l'État ;
- les formateurs non-agents de l'État ;
- les aspirants au métier d'enseignant ;
- des formateurs occasionnels, professionnels de métier.

Ces personnels sont régis par les dispositions législatives et réglementaires applicables, selon le cas.

#### **Article 89 : Droit de l'enseignant aux conditions optimales de travail**

L'enseignant est le principal garant de la qualité de la formation. A ce titre, il a droit, dans la limite des moyens disponibles, à des conditions de vie convenables, ainsi qu'à une formation initiale et continue appropriée. L'État assure la protection de l'enseignant et garantit sa dignité dans l'exercice de ses fonctions.

#### **Article 90 : Droit de l'enseignant aux franchises scolaires**

L'enseignant jouit, dans le cadre des franchises scolaires et dans l'exercice de ses fonctions, d'une entière liberté de pensée et d'expression, dans le strict respect de la liberté de conscience et d'opinion des apprenants.

#### **Article 91 : Obligations de l'enseignant**

L'enseignant est soumis à l'obligation d'enseignement, de formation, d'éducation, d'encadrement pédagogique, de promotion scientifique, d'évaluation et de rectitude morale.

Il est, en outre, soumis au respect des textes en vigueur, notamment le règlement pédagogique, le règlement intérieur du Lycée technique professionnel de Kandi.

## **CHAPITRE II : PERSONNEL ADMINISTRATIF, TECHNIQUE ET DE SOUTIEN**

### **Article 92 : Définition du personnel administratif, technique et de soutien**

Le personnel administratif, technique et de soutien concourt à la réalisation de la mission du Lycée technique professionnel de Kandi. Il exerce son activité sous l'autorité des responsables administratifs, académiques et scientifiques du Lycée.

Le personnel administratif a pour fonction d'effectuer des tâches indirectement rattachées à la formation et l'enseignement, mais participe au fonctionnement du Lycée et contribue à l'atteinte des performances.

Le personnel technique est chargé des formations, de l'enseignement et du support pédagogique et didactique.

Le personnel de soutien est chargé des fonctions de santé, de sécurité, d'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, de la participation au service de magasinage, d'hébergement et de restauration et d'ouvrier.

### **Article 93 : Régime juridique du personnel administratif, technique et de soutien**

Le personnel administratif, technique et de soutien est régi, soit par le code du travail et la convention collective du travail, soit par le statut général de la fonction publique et les textes subséquents le concernant.

## **CHAPITRE III : APPRENANTS**

### **Article 94 : Qualité et position de l'apprenant**

Est apprenant au Lycée technique professionnel de Kandi, toute personne poursuivant une formation initiale, continue, qualifiante, de courte durée, de renforcement de capacités ou complémentaire telle que dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience.

L'apprenant peut être au sein du Lycée ou en milieu de travail ou à distance, notamment dans le cadre des stages, des formations en alternance et des formations professionnelles par apprentissage.

### **Article 95 : Régime juridique de l'apprenant**

L'apprenant inscrit est soumis aux dispositions des lois et règlements en vigueur en République du Bénin et du règlement intérieur du Lycée.



### **Article 96 : Participation des organisations des apprenants aux instances de concertation et de gestion**

Les organisations des apprenants sont associées, par l'intermédiaire de leurs représentants, aux instances de concertation et de gestion du Lycée technique professionnel de Kandi.

L'apprenant a droit aux enseignements prescrits par les programmes de formation ou modules de formation. Ce droit s'exerce dans le strict respect de la liberté d'expression, de pensée, de conscience et d'information de l'apprenant. L'intégrité physique et morale des apprenants est garantie dans le système éducatif.

### **Article 97 : Perte de la qualité d'apprenant**

L'apprenant perd cette qualité dans l'un des cas suivants :

- non-renouvellement de son inscription ;
- achèvement normal des études ;
- interruption des études.

## **CHAPITRE IV : COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

### **Article 98 : Attributions de la Commune de Kandi**

La Commune de Kandi :

- assure la mise en œuvre des orientations en matière de formation technique et professionnelle de la Commune au niveau du Lycée ;
- assure l'expression des besoins de compétences dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de développement local et de la mise en œuvre des investissements de la Commune ;
- accompagne la mise en place et la mise en œuvre des programmes d'appui à l'insertion professionnelle des apprenants en fin de formation ;
- affecte une part des ressources de la Commune au financement des besoins du Lycée technique professionnel de Kandi, conformément à la législation en vigueur.

## **CHAPITRE V : SOCIÉTÉ CIVILE**

### **Article 99 : Composition de la société civile**

La société civile est composée des parents d'élève et des organisations non

gouvernementales partenaires du Lycée technique professionnel de Kandi.

#### **Article 100 : Parent d'élèves**

Est parent d'élèves toute personne ayant la responsabilité légale d'un ou de plusieurs élèves inscrits au Lycée technique professionnel de Kandi. Il peut s'agir d'un père ou d'une mère biologique ou adoptive ou d'un tuteur légal ayant la charge de l'élève dans le Lycée. Les organisations des parents d'élèves sont associées, par l'intermédiaire de leurs représentants, aux instances de concertation et de gestion du Lycée. Elles sont consultées et informées des innovations pédagogiques et des offres de formation.

#### **Article 101 : Organisations non gouvernementales**

Les organisations non gouvernementales ayant l'accréditation du ministère en charge de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels peuvent :

- apporter un soutien financier et matériel au Lycée ;
- contribuer à développer les programmes de formation et le renforcement des capacités des enseignants ;
- apporter un appui à l'insertion professionnelle et la promotion de l'entrepreneuriat ;
- contribuer au développement des partenariats avec le secteur privé et les acteurs locaux ;
- contribuer à la promotion des valeurs de développement durable et de citoyenneté.

### **CHAPITRE VI : ORGANISATIONS DES EMPLOYEURS**

#### **Article 102 : Définition et rôle des organisations des employeurs**

L'organisation des employeurs du réseau d'entreprises en partenariat avec le Lycée est une structure regroupant des entreprises et des employeurs du secteur de l'Automobile et des Équipements industriels et celui des Bâtiments et Travaux publics.

L'organisation a pour rôle de :

- aider à l'identification des compétences et des profils recherchés dans les secteurs de l'Automobile et des Équipements industriels et des Bâtiments et Travaux publics ;
- appuyer les responsables pédagogiques du Lycée à l'élaboration des curricula de formation ;
- contribuer à l'actualisation des contenus pédagogiques ;



- faciliter l'accès aux stages, aux apprentissages et à la mise en œuvre des conventions d'alternance ;
- assurer un encadrement de qualité aux stagiaires, en leur offrant une expérience professionnelle complémentaire ;
- participer à l'évaluation des compétences acquises en stage ou en apprentissage ;
- faciliter l'accès des diplômés aux offres d'emploi en diffusant les opportunités au sein du réseau et d'autres entreprises ;
- contribuer à l'orientation professionnelle des apprenants notamment en fournissant au Lycée des informations sur les perspectives de carrière et les parcours professionnels ;
- appuyer le Lycée dans l'organisation ou la participation à des salons et forums de l'emploi ;
- faire don des équipements, outils et ressources pédagogiques au Lycée ;
- offrir des soutiens financiers ou sponsoriser des projets spécifiques, tels que la création d'ateliers, l'organisation de concours d'excellence ;
- contribuer à la construction ou à la rénovation d'installations spécifiques de formation, tels que laboratoires, ateliers spécialisés ou salles de simulation ;
- contribuer à la mise en place de nouveaux programmes de certification pour d'autres secteurs ou métiers porteurs.

## **CHAPITRE VII : CHAMBRES CONSULAIRES**

### **Article 103 : Rôle des chambres consulaires**

La Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin, région Borgou-Alibori et la délégation départementale de l'Alibori de la Chambre des Métiers de l'Artisanat du Bénin :

- participent à l'analyse des besoins en compétences des secteurs de l'Automobile et des Équipements industriels et des Bâtiments et Travaux publics ;
- participent à l'élaboration de modules de formation professionnelle ;
- appuient le Lycée à mettre à jour les modules de formation en fonction des évolutions technologiques et des nouvelles pratiques industrielles ;
- facilitent la signature des contrats d'apprentissage et des conventions d'alternance ;
- apportent un appui administratif et technique aux entreprises d'accueil des apprenants dans le cadre des stages et de la formation par alternance ;



- offrent des services de conseil aux maîtres d'apprentissage et aux apprenants ;
- mobilisent les entreprises dans le cadre des ateliers d'orientation, de conseil en carrière et d'insertion professionnelle ;
- facilitent la signature de conventions de partenariat entre le Lycée et des entreprises.

## **CHAPITRE VIII : ENTREPRISES PARTENAIRES**

### **Article 104 : Rôle des entreprises partenaires**

Les entreprises partenaires du Lycée technique professionnel de Kandi :

- partagent avec le Lycée les compétences et savoir-faire spécifiques nécessaires dans leur secteur ;
- appuient le Lycée dans l'élaboration des curricula de formation en adéquation avec les réalités professionnelles ;
- informent le Lycée sur les nouvelles tendances et technologies ;
- accueillent en stage ou en formation par alternance les apprenants du Lycée ;
- recrutent des diplômés du vivier du Lycée ;
- impliquent, au besoin, le Lycée dans l'organisation des forums de recrutement ;
- impliquent, au besoin, le Lycée dans des programmes d'insertion destinés aux jeunes diplômés pour leur permettre d'accéder plus facilement au marché de l'emploi ;
- fournissent, au besoin, des équipements, machines, logiciels, et autres ressources pédagogiques ;
- apportent, si nécessaire, un soutien financier au Lycée ;
- établissent des partenariats de formation des apprenants aux logiciels, outils numériques ou équipements de dernière génération ;
- accompagnent les apprenants porteurs de projet d'entrepreneuriat par le mentorat, les conseils et autres ressources ;
- participent en partenariat avec le Lycée à des programmes d'incubation.



## **TITRE V : GESTION, COMPTES SOCIAUX ET CONTRÔLES**

### **CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS BUDGÉTAIRES GÉNÉRALES**

#### **Article 105 : Ressources**

Les ressources du Lycée technique professionnel de Kandi sont constituées :

- des subventions de l'État dans le cadre des contrats de performance ;
- des apports de biens meubles et immeubles appartenant à l'État ou à ses démembrements et mis à sa disposition ;
- des frais de scolarité, fixés conformément à la réglementation en vigueur ;
- les bourses des apprenants ;
- des ressources propres provenant notamment de partenariats public-privé, de la prestation de services ou la vente de produits de formation ;
- des ressources mises à disposition par les partenaires au développement ;
- des ressources acquises dans la mise en œuvre des formations payantes ;
- des dons et legs ;
- de toutes autres ressources acquises dans le cadre de ses activités.

#### **Article 106 : Stratégies de financement durable et diversification des ressources**

En complément des subventions de l'État et des autres ressources mentionnées à l'article 105 des présents statuts, le Lycée technique professionnel de Kandi engage la mobilisation de financements durables, dans le but d'assurer son développement et la qualité de ses prestations.

Le Lycée technique professionnel de Kandi élabore et met en œuvre une stratégie pluriannuelle de mobilisation de ressources, intégrée à son projet d'établissement. Cette stratégie identifie notamment :

- a. les opportunités génératrices de revenus, en lien avec ses filières de formation et les besoins du marché ;
- b. les mécanismes de renforcement des partenariats public-privé pour le co-financement de formations, d'équipements, ou le développement d'infrastructures ;
- c. les approches pour mobiliser des fonds auprès de partenaires techniques et financiers nationaux et internationaux, de fondations, ou par le biais du mécénat ;
- d. les mesures visant à optimiser la gestion de ses ressources et à assurer la soutenabilité financière de ses opérations à long terme.

Le Conseil d'administration approuve la stratégie de financement durable et en suit la mise en œuvre. L'État encourage, par des mécanismes incitatifs et un cadre réglementaire approprié, les efforts du Lycée technique professionnel de Kandi en matière de diversification et de mobilisation de ressources propres.

#### **Article 107 : Comptabilité du Lycée technique professionnel de Kandi**

La comptabilité du Lycée technique professionnel de Kandi est tenue en conformité avec les dispositions du droit comptable de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires.

Elle est soumise au contrôle du commissaire aux comptes.

#### **Article 108 : Vote du budget**

Le budget du Lycée technique professionnel de Kandi est voté en équilibre des recettes et des dépenses. Il peut néanmoins comporter un excédent de financement.

#### **Article 109 : Modification des documents budgétaires**

En cas d'insuffisances majeures notées dans des documents budgétaires, le ministre chargé des Finances peut demander au Conseil d'administration d'y introduire, le cas échéant, toutes modifications tendant au respect de l'équilibre financier du Lycée technique professionnel de Kandi et au respect de ses engagements contractuels éventuels à l'égard de l'État.

#### **Article 110 : Opérations de clôture d'exercice comptable et d'arrêté des comptes**

Dans un délai de trois (03) mois à compter de la clôture de l'exercice comptable, le proviseur établit les états financiers, dresse les bilans et inventaires, prépare le rapport d'activités et les soumet à l'approbation du Conseil d'administration.

#### **Article 111 : Contrôle du Conseil d'administration**

Le Lycée technique professionnel de Kandi est soumis aux contrôles prévus par les textes en vigueur.

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



## CHAPITRE II : CONTRÔLE INTERNE DE GESTION

### **Article 112 : Mise en place d'un dispositif de contrôle interne**

Le Conseil d'administration et le proviseur ont la responsabilité de mettre en place un dispositif de contrôle interne.

### **Article 113 : Finalité du dispositif du contrôle interne**

Le dispositif de contrôle interne permet la maîtrise des risques du Lycée technique professionnel de Kandi et la réalisation des objectifs opérationnels, dans le respect des règles de gestion budgétaire et des autres textes législatifs et réglementaires applicables.

### **Article 114 : Création d'entités d'audit ou de contrôle interne**

Il est créé une Cellule d'audit et de contrôle interne au sein du Lycée technique professionnel de Kandi.

## CHAPITRE III : CONTRÔLE EXTERNE DE GESTION

### **Article 115 : Contrôle de l'autorité de tutelle**

L'autorité de tutelle s'assure du contrôle de la qualité de la gestion du Lycée technique professionnel de Kandi à travers ses organes habilités.

Elle veille à la conformité du projet d'établissement et des contrats de performance aux grandes orientations définies par le Cadre national de Concertation pour la Promotion de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels.

### **Article 116 : Contrôle du ministère en charge des Finances**

Le Lycée technique professionnel de Kandi est sous la surveillance économique et financière du ministère en charge des Finances.

#### **a. Au titre du contrôle permanent de sa gestion, le Lycée technique professionnel de Kandi :**

- reçoit du ministère en charge des Finances, des demandes d'informations périodiques ou des missions visant le contrôle des données sur les performances techniques, la rentabilité de la gestion économique et financière, le contrôle de la soutenabilité des engagements financiers et l'équilibre de leur trésorerie ;
- se soumet au contrôle relatif aux dispositifs prudentiels permettant d'anticiper et de

prévenir les difficultés financières ou les éventuels risques de banqueroute ou de dépôt de bilan.

**b. Au titre du contrôle des documents budgétaires, le Lycée technique professionnel de Kandi :**

- soumet une demande motivée au ministère en charge des Finances avant d'intégrer le montant de subvention convenu dans ses comptes prévisionnels ;
- transmet au ministre chargé des Finances, au plus tard le 15 octobre de l'exercice en cours, le budget approuvé par le Conseil d'administration au titre de l'exercice budgétaire suivant.

**c. Au titre du contrôle des états financiers**

Les états financiers annuels du Lycée technique professionnel de Kandi accompagnés des rapports du commissaire aux comptes, sont transmis dans les délais réglementaires au ministère en charge des Finances, au ministère de tutelle et à l'approbation du Conseil des Ministres.

**Article 117 : Contrôle de la juridiction financière et contrôle parlementaire**

Le Lycée technique professionnel de Kandi est soumis, conformément aux dispositions légales et réglementaires, à la vérification des comptes et au contrôle de gestion par la Cour des comptes et par les organes compétents du Parlement.

#### **CHAPITRE IV : COMMISSARIAT AUX COMPTES**

**Article 118 : Contrôle du commissaire aux comptes**

Le Lycée technique professionnel de Kandi est soumis aux contrôles du commissaire aux comptes, conformément aux dispositions prévues par les textes en vigueur et les présents statuts.

**Article 119 : Nomination du commissaire aux comptes**

Il est nommé auprès du Lycée technique professionnel de Kandi un commissaire aux comptes, conformément aux dispositions en vigueur.

**Article 120 : 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 du Lycée technique professionnel de Kandi à la fin de l'exercice.

Il adresse son rapport directement et simultanément au proviseur et au président du Conseil d'administration.

**Article 121 : 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 pu avoir connaissance dans ses fonctions.

**CHAPITRE V : AUTRES CONTRÔLES**

**Article 122 : Contrôle par l'Inspection générale pédagogique du ministère**

Le Lycée technique professionnel de Kandi est soumis, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, au contrôle de l'Inspection générale pédagogique du ministère en charge de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels.

**Article 123 : Contrôle par les corps de contrôle de l'ordre administratif**

Le Lycée technique professionnel de Kandi est soumis, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, aux contrôles des organes de contrôle de l'ordre administratif, notamment l'Inspection générale du ministère, l'Inspection générale des Finances et l'Inspection générale des Services et Emplois publics.

**TITRE VI : TRANSFORMATION ET DISSOLUTION**

**Article 124 : Transformation**

Sur rapport motivé du proviseur, le Conseil d'administration propose la transformation du Lycée technique professionnel de Kandi.

La proposition est soumise au ministre de tutelle qui la transmet au Conseil des Ministres.

Le cas échéant, la valeur nette du Lycée est établie par un expert indépendant.

La transformation du Lycée n'entraîne pas sa dissolution.

**Article 125 : Dissolution**

La dissolution du Lycée technique professionnel de Kandi est décidée par le Conseil des Ministres, sur rapport du président du Conseil d'administration. Le rapport propose un plan de liquidation qui comprend les aspects patrimoniaux et sociaux.

**Article 126 : Liquidation**

En cas de dissolution du Lycée technique professionnel de Kandi, les biens meubles et immeubles sont reversés, à titre conservatoire, au patrimoine du ministère de tutelle.

Sur proposition conjointe du ministre chargé de l'Enseignement et la Formation techniques et professionnels et du ministre chargé des Finances, il est soumis au Gouvernement, un plan de liquidation du patrimoine avec la liste de potentiels liquidateurs.

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

**TITRE VII : DISPOSITIONS FINALES****Article 127 : Détachement du personnel à charge de l'Etat**

Le détachement du personnel à charge de l'État du Lycée technique professionnel de Kandi se fait de manière progressive en fonction des capacités du Lycée à gérer ce volet de ses ressources humaines.

**Article 128 : Dispositions complémentaires**

Les présents statuts sont complétés par un règlement intérieur, un règlement pédagogique et un manuel de procédures administrative, technique, financière et comptable.

