

STATUTS DU CENTRE DE FORMATION POUR L'ADMINISTRATION LOCALE

CHAPITRE PREMIER : OBJET- REGIME JURIDIQUE - SIEGE - TUTELLE – ATTRIBUTIONS

Article premier : Objet

Les présentes dispositions fixent les statuts du Centre de Formation pour l'Administration locale.

Le Centre de Formation pour l'Administration locale est un établissement public à caractère scientifique doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Article 2 : Régime juridique

Le Centre de Formation pour l'Administration locale est régi par les dispositions des présents statuts, de la loi n° 2020-20 du 02 septembre 2020 portant création, organisation et fonctionnement des entreprises publiques en République du Bénin et de l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique.

Article 3 : Tutelle administrative

Le Centre de Formation pour l'Administration locale est placé sous la tutelle du ministère en charge de la Décentralisation.

Article 4 : Siège social

Le siège social du Centre de Formation pour l'Administration locale est fixé à Allada. Il peut être transféré en tout autre lieu de la République du Bénin par décision du Conseil des Ministres et sur proposition du Conseil d'administration du Centre.

Article 5 : Mission et attributions

Le Centre de Formation pour l'Administration locale est une école, une entité publique nationale d'application, de formation professionnalisée, de recyclage et de perfectionnement du personnel des administrations des collectivités territoriales décentralisées, des élus municipaux, communaux et locaux et des agents des services déconcentrés de l'Etat et autres acteurs dans leur rôle d'appui au service des communes.

A ce titre, il est chargé :

- d'assurer la formation professionnelle initiale, diplômante et continue des agents des collectivités territoriales décentralisées ;
- de contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la politique de formation des agents de la Fonction publique territoriale ;
- de coordonner toutes les actions de formation continue initiées et exécutées au profit des agents territoriaux par les autres organismes de formation et en assurer le contrôle de qualité ;
- d'organiser des programmes spéciaux à savoir des séminaires d'information et de formation et qui sont mis en œuvre selon les besoins des élus locaux, des agents des services déconcentrés de l'Etat, de la société civile et des entreprises privées sur toutes les thématiques touchant la gestion des communes.

CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 6 : Organe délibérant

Le Conseil des Ministres est l'organe délibérant du Centre de Formation pour l'Administration locale. Il prend les décisions qui relèvent des attributions de l'actionnaire unique ou de l'assemblée générale des actionnaires dans les sociétés.

Article 7 : Attributions de l'Organe délibérant

L'Organe délibérant est compétent pour :

- modifier les statuts dans toutes leurs dispositions ;
- transférer le siège social en toute autre ville du territoire national où il est situé ;
- autoriser la transformation du Centre ;
- nommer les membres du Conseil d'administration ainsi que le commissaire aux comptes ;
- statuer sur les états financiers de synthèse de l'exercice ;
- décider de l'affectation du résultat ;
- statuer sur le rapport du commissaire aux comptes sur les conventions conclues entre le Centre de Formation pour l'Administration locale et les dirigeants sociaux et approuver ou refuser d'approuver lesdites conventions.

Article 8 : Conseil d'administration

Le Centre de Formation pour l'Administration locale est administré par un Conseil d'administration.

Article 9 : Attributions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est doté des pouvoirs les plus étendus pour déterminer les orientations de l'activité du Centre de Formation pour l'Administration locale et veiller, en toutes circonstances, à leur mise en œuvre.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- définir les objectifs du Centre de Formation pour l'Administration locale et l'orientation qui doit être donnée à son administration ;
- adopter l'organigramme et les procédures du Centre ;
- adopter le budget, les plans d'investissement et plans stratégiques de développement du Centre;
- assurer le contrôle permanent de la gestion assurée par le Directeur général ;
- examiner les rapports d'activités du Centre ainsi que les rapports annuels de performance ;
- arrêter les états financiers établis après chaque exercice par le Directeur général ;
- adopter les plans de passation en ce qui concerne des marchés publics et autoriser les autres conventions d'importance significative passées par le Directeur général ;
- approuver le règlement intérieur proposé par le Directeur général ;
- approuver la grille de rémunération du personnel du Centre ;
- recruter le Directeur général et décider de sa révocation en cas de manquement ou insuffisances de résultats ;
- proposer à l'autorité de tutelle, le cas échéant, la transformation ou la dissolution de Centre ainsi que toute modification des statuts ;
- autoriser les dons et legs.

Article 10 : Composition du Conseil d'administration

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

- un représentant du ministère en charge de la Décentralisation ;
- un représentant du ministère en charge des Finances ;
- un représentant de la Présidence de la République ;

- un représentant du ministère en charge de la Fonction publique ;
- un représentant du ministère en charge de la Formation professionnelle ;
- un représentant du ministère en charge de l'Enseignement supérieur ;
- un représentant de l'Association nationale des Communes du Bénin.

Article 11 : Organisation du Conseil d'administration

Le Conseil peut confier à un ou plusieurs de ses membres des missions permanentes ou temporaires qu'il détermine et leur déléguer les pouvoirs qu'il juge convenables. Il peut décider de la création de comités chargés d'étudier les questions soumises à son examen.

Article 12 : 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 de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale, après leur désignation par les autorités ou structures représentées, pour un mandat de trois (03) ans renouvelable.

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 13 : Présidence du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est présidé par le représentant du ministère en charge de la Décentralisation.

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 Directeur général 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 générale et notamment les demandes d'informations.

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

En cas d'absence ou d'empêchement du président, le Conseil désigne à chaque séance, celui de ses membres qui présidera la séance.

Article 14 : 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 pour le reste de sa durée. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 15 : Périodicité des réunions du Conseil d'administration

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 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 deux (02) 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 Centre de Formation pour l'Administration locale. 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 16 : Quorum de réunion du Conseil d'administration

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 ou représentée.

En cas d'absence du président, le Conseil désigne en son sein un président de séance.

Article 17 : Règles de représentation

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

Article 18 : Majorité de prise de décision

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés.

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

Les décisions du Conseil d'administration sont constatées par procès-verbal consigné dans un registre spécial, côté et paraphé au niveau du tribunal du lieu du siège de le procès-verbal est signé par le président et un administrateur désigné lors chaque séance du Conseil.

Article 19 : Secrétariat du Conseil d'administration

Le Directeur général du Centre de Formation pour l'Administration locale assiste aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative.

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

Article 20 : 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 voix délibérative et sa présence n'est requise qu'à l'occasion des discussions portant sur le sujet le concernant.

Article 21 : Indemnité de fonction des administrateurs

Les membres du Conseil d'administration bénéficient d'indemnités de fonction et autres avantages conformément aux textes en vigueur.

Article 22 : Responsabilité personnelle 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 23 : 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 le règlement intérieur du Centre de formation pour l'administration locale.

Article 24 : Conseil pédagogique

La gestion pédagogique du Centre de Formation pour l'Administration locale est assurée par le Conseil pédagogique.

Article 25 : Attributions du Conseil pédagogique

Le Conseil pédagogique est chargé de :

- l'appréciation des programmes d'étude et de formation, leurs réformes éventuelles ;
- l'appréciation des offres et programmes de formation ;
- la validation des différents programmes de formation ;
- la définition des masses horaires et des coefficients des matières ;
- l'évaluation des différents programmes de formation ;
- l'évaluation de la qualité et de la régularité des enseignements ;
- la proposition de la création de nouvelles filières et de nouvelles spécialités ;
- l'appréciation des dossiers des formateurs et des apprenants à recruter ;
- la proposition d'un plan de formation des formateurs ;
- la révision et la reformulation des objectifs de formation du Centre de Formation pour l'Administration locale en vue de leur adéquation avec les besoins des communes.

Le Conseil pédagogique veille également à la qualité de la formation dispensée par les autres organismes en direction des agents des collectivités territoriales.

Article 26 : Composition du Conseil pédagogique

Le conseil pédagogique est composé comme suit :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- le Directeur de la Formation technique et professionnelle du ministère en charge de la Formation technique et professionnelle ;
- le Directeur de l'Enseignement supérieur du ministère en charge de l'Enseignement supérieur ;
- un représentant des formateurs de chacune des cinq (5) filières de formation diplômante désigné par ses pairs ;
- les deux (2) directeurs chargés des études du Centre de Formation pour l'Administration locale.

Article 27 : Présidence du Conseil pédagogique

Le Conseil pédagogique est présidé par le représentant de la Présidence de la République.

Article 28 : Nomination et mandat des membres du Conseil pédagogique

Les membres du Conseil pédagogique sont nommés par arrêté du ministre chargé de la Décentralisation pour un mandat de deux (02) ans renouvelable une fois.

Article 29 : Organisation et fonctionnement

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil pédagogique du Centre de Formation pour l'Administration locale sont fixées par arrêté du ministre chargé de la Décentralisation.

CHAPITRE III : ORGANES DE GESTION

Article 30 : Attributions du Directeur général

Le Directeur général du Centre de formation pour l'administration locale assure la gestion quotidienne et la bonne marche du centre. Il est responsable de l'exécution, de la coordination et de la gestion de ses activités et de son développement dans le respect des orientations validées par le Conseil d'administration.

A ce titre, le Directeur général :

- est l'ordonnateur du budget du Centre de formation pour l'administration locale ;
- coordonne et évalue les activités du Centre;
- procède au recrutement et au licenciement du personnel permanent ou contractuel du Centre, dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- élabore et fait adopter les documents de gestion du Centre par le Conseil d'administration ;
- représente le Centre de formation pour l'administration locale 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.

Article 31 : Nomination et révocation du Directeur général

Le recrutement, la nomination et la révocation du Directeur général du Centre de formation pour l'administration locale sont décidés par le Conseil d'administration et prononcés en Conseil des Ministres.

Article 32 : Rémunération du Directeur général

Les modalités et le montant de la rémunération du Directeur général sont fixés par le Conseil d'administration, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Article 33 : Organisation de la direction générale

Les directions techniques ou services, leurs attributions, leur organisation sont fixés par décision du Directeur général, après l'approbation de l'organigramme et des procédures par le Conseil d'administration.

Article 34 : Nomination des directeurs techniques

Les directeurs techniques sont nommés par décision du Directeur général après approbation du Conseil d'administration.

Toutefois, la gestion financière et comptable du Centre de formation pour l'administration locale est assurée par un directeur administratif et financier, recruté par la direction générale suivant les règles qui régissent le recrutement du personnel intervenant dans la chaîne des dépenses publiques. Il est soumis à la procédure d'accréditation en qualité de comptable public, par le ministère en charge des Finances.

Article 35 : Personne responsable des marchés publics

La personne responsable des marchés publics, habilitée à signer les marchés passés par le Centre de formation pour l'administration locale, est chargée de mettre en œuvre la procédure de passation jusqu'à la désignation de l'attributaire et l'approbation du marché définitif. Elle organise et suit les réceptions de travaux, de fournitures et de services objets de marchés publics.

Article 36 : Nomination de la Personne responsable des marchés publics

La Personne responsable des marchés publics est nommée 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. Elle est recrutée par la direction générale suivant les règles qui régissent le recrutement du personnel intervenant dans la chaîne des dépenses publiques.

Article 37 : Commission d'ouverture et d'évaluation des offres

La Personne responsable des marchés publics est assistée dans l'exécution de sa mission par une commission d'ouverture et d'évaluation des offres. Elle assure sa mission conformément à la réglementation en vigueur.

Article 38 : 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 39 : Conventions réglementées ou interdites

Toute convention entre le Centre de formation pour l'administration locale et l'un de ses administrateurs ou le Directeur général est soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'administration.

Il en est de même des conventions auxquelles un administrateur ou le Directeur général est directement intéressé ou dans lesquelles il traite avec le Centre de formation pour l'administration locale, 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 Centre de formation pour l'administration locale, 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 Centre de formation pour l'administration locale, mais également par les autres entités du même secteur d'activité.

Il est interdit aux administrateurs, au Directeur général, 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 Centre de formation pour l'administration locale, 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.

**CHAPITRE IV : ANNÉE SOCIALE, GESTION, COMPTES SOCIAUX ET
CONTRÔLE DE GESTION**

Article 40 : Année sociale

L'année sociale correspond à l'année civile.

Article 41 : Ressources de Centre de formation pour l'Administration locale

Les ressources du Centre de Formation pour l'Administration locale sont constituées :

- des apports en nature constitués des biens meubles et immeubles appartenant à l'Etat ou à ses démembrements et mis à sa disposition ;
- des dotations annuelles de l'Etat décidées dans le cadre de la loi des Finances sur proposition du Conseil des Ministres. Ces dotations sont inscrites dans le budget du Centre de formation pour l'administration locale ;
- des ressources mises à disposition par les partenaires au développement en vertu des conventions ou accords conclus avec le Gouvernement du Bénin ;
- des ressources acquises par la mise en œuvre des formations payantes ;
- des dons et legs ;
- de toutes autres ressources acquises dans le cadre de ses activités.

Les ressources financières du Centre de formation pour l'administration locale sont logées dans des comptes ouverts en son nom dans les livres du Trésor public ou dans les banques primaires.

Article 42 : Comptabilité du Centre

La comptabilité du Centre de formation pour l'administration locale est tenue en conformité avec les dispositions du droit comptable de l'OHADA.

Elle est soumise au contrôle d'un commissaire aux comptes. Les comptes du Centre ne relèvent pas du contrôle juridictionnel de la Cour des comptes.

Article 43 : 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 44 : Vote du budget

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

Article 45 : 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 Centre et au respect de ses engagements contractuels éventuels à l'égard de l'Etat.

Article 46 : 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 établit les états financiers annuels, produit son rapport d'activités, prépare le projet de rapport de gestion et les soumet à l'examen du Conseil d'administration en vue de l'arrêté des comptes.

Article 47 : Contrôle du Conseil d'administration

Le Centre de formation pour l'administration locale 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 48 : Contrôle de l'autorité de tutelle

L'autorité de tutelle s'assure du contrôle de la qualité de la gestion du Centre de formation pour l'administration locale à travers ses organes habilités.

Le contrôle est exercé essentiellement pour vérifier si les objectifs fixés au Centre sont atteints et conformes aux grandes orientations définies par le Gouvernement.

La tutelle n'empiète pas sur les rôles et attributions du Conseil d'administration et du Conseil des Ministres fixés par la loi et les présents statuts.

Article 49 : Contrôle du ministère en charge des Finances

Le Centre de formation pour l'administration locale est sous la surveillance économique et financière du ministère en charge des Finances.

1. Au titre du contrôle permanent de sa gestion, le Centre :

- 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.

2. Au titre du contrôle des documents budgétaires, le Centre :

- soumet une demande motivée au ministère en charge des Finances avant d'intégrer le montant de subvention convenu dans ses comptes prévisionnels ;

- le Directeur général du Centre de formation pour l'administration locale 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.

3. Au titre du contrôle des états financiers, le Centre :

Les états financiers annuels du Centre de formation pour l'administration locale, accompagnés des rapports des commissaires aux comptes sont transmis dans les délais réglementaires au ministère en charge des Finances, au ministère de tutelle et à l'approbation du Conseil Ministres.

Article 50 : Contrôle des juridictions financières et contrôle parlementaire

Le Centre de formation pour l'administration locale est soumis, conformément aux dispositions légales et réglementaires, aux contrôles des juridictions des comptes et des organes compétents du parlement.

CHAPITRE V : COMMISSARIAT AUX COMPTES

Article 51 : Contrôle du commissaire aux comptes

Le Centre de formation pour l'administration locale est soumis aux contrôles du commissaire aux comptes conformément aux dispositions prévus par les textes en vigueur et les présents statuts.

Article 52 : Nomination du commissaire aux comptes

Il est nommé auprès du Centre de formation pour l'administration locale un commissaire aux comptes conformément aux dispositions en vigueur.

Article 53 : 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 Centre de formation pour l'administration locale à la fin de l'exercice.

Il adresse son rapport directement et simultanément au Directeur général de Centre de formation pour l'administration locale et au président du Conseil d'administration.

Article 54 : 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 VI : TRANSFORMATION - DISSOLUTION DE CENTRE DE FORMATION POUR L'ADMINISTRATION LOCALE

Article 55 : Transformation de Centre de formation pour l'administration locale

Sur rapport motivé du Directeur général, le Conseil d'administration peut proposer la transformation de Centre de formation pour l'administration locale.

La proposition est soumise au ministre de tutelle qui en saisit le Conseil des Ministres. Le cas échéant, la valeur nette du Centre de formation pour l'administration locale est établie par un expert indépendant.

La transformation du Centre de formation pour l'administration locale n'entraîne pas sa dissolution.

Article 56 : Dissolution

La dissolution du Centre de formation pour l'administration locale 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.

Le décret prononçant la dissolution du Centre de formation pour l'administration locale fixe les conditions et modalités de la liquidation.

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