



ARRETE

ANNEE N° 2017- 388 /MESRS/DC/SGM/DAF/DBSU/SA/035SGG17

PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA
DIRECTION DES BOURSES ET SECOURS UNIVERSITAIRES (DBSU)

LA MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE,

- Vu la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- Vu la loi n° 2003-17 du 11 novembre 2003 modifiée par la loi n° 2005-33 du 06 octobre 2005 portant Orientation de l'éducation nationale en République du Bénin ;
- Vu la décision portant proclamation, le 30 mars 2016 par la Cour constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 20 mars 2016 ;
- Vu le décret n° 2010-272 du 11 juin 2010 portant adoption du système LMD dans l'enseignement supérieur en République du Bénin ;
- Vu le décret n° 2016-264 du 06 avril 2016 portant composition du gouvernement ;
- Vu le décret n° 2016-292 du 17 mai 2016 fixant la structure-type des Ministères ;
- Vu le décret n° 2016-419 du 20 juillet 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;

Considérant les nécessités de service ;

Sur proposition du Directeur des Bourses et Secours Universitaires,

ARRÊTE :

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1^{er} :

La Direction des Bourses et Secours Universitaires a pour mission la conception, la coordination de la mise en œuvre et le suivi-évaluation de la politique de l'Etat en matière de bourses et aides universitaires.

A ce titre, elle est chargée :

- d'élaborer et de proposer le plan stratégique d'attribution de bourses sur des critères objectifs, sociaux et d'excellence, en effectuant le diagnostic



des besoins de l'économie nationale, des effectifs des étudiants et filières existantes au Bénin ;

- de privilégier la coopération sud-sud dans l'attribution des bourses à l'étranger ;
- d'élaborer et de diffuser, au niveau national, tout appel à candidatures pour bénéficier de bourses au niveau national et international ;
- d'aider à la préparation des dossiers de candidatures aux diverses bourses d'études et de stages ;
- de suivre diligemment le déroulement du cursus des étudiants, même placés à l'étranger, et de leur apporter les conseils et assistance nécessaires à leur réussite et intégration ;
- de veiller au respect des dispositions globales de retour au pays des étudiants boursiers à l'étranger.

Article 2 :

La Direction des Bourses et Secours Universitaires assure le Secrétariat permanent de la Commission Nationale des Bourses et Aides Universitaires (CNaBAU).

CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3 :

La Direction des Bourses et Secours Universitaires comprend :

- un Secrétariat ;
- un Assistant du Directeur ;
- un Service administratif et financier ;
- un Service de l'orientation et de la prospection ;
- un Service des formations au Bénin et à l'étranger ;
- un Service de l'informatique et des statistiques.

Article 4 :

Le Secrétariat est chargé de :

- la gestion du courrier ;
- l'organisation matérielle et du suivi des différentes réunions de la Direction et de la rédaction des comptes rendus ;
- la coordination des travaux de secrétariat des services techniques de la direction ;
- la reprographie et de l'archivage ;
- l'exécution de toutes tâches à lui confiées par le Directeur.

Le Chef du secrétariat des Bourses et Secours Universitaires a rang de Chef de service.

Article 5 :

L'Assistant du Directeur des Bourses et Secours Universitaires assiste celui-ci dans l'accomplissement de sa mission. Il aide le Directeur à améliorer ses performances.

A ce titre, il est chargé :

- de la recherche d'informations et de la documentation utiles au Directeur des Bourses et Secours Universitaires ;
- de la gestion de l'agenda du Directeur en liaison avec les responsables des services relevant de son autorité ;
- de la planification et du suivi des activités du Directeur ;
- de l'élaboration de projets de lettres et de rapports.

Il exécute toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur dans le cadre de l'exécution de sa mission.

L'Assistant du Directeur des Bourses et Secours Universitaires a rang de Chef de service.

Article 6 :

Le Service administratif et financier est chargé de :

- l'élaboration des outils de gestion de la Direction et du suivi de leur mise en œuvre ;
- la préparation du budget et de la tenue de la comptabilité ;
- la gestion de la logistique, du matériel ;
- la gestion et du suivi de la carrière du personnel en collaboration avec la Direction de l'Administration et des Finances du Ministère ;
- la mobilisation des ressources et de la mise à disposition de ces ressources aux ayant-droits ;
- la gestion des ressources allouées au fonctionnement de la Commission Nationale des Bourses et Aides Universitaires (CNaBAU)
- la gestion financière des bourses et accessoires de bourse des étudiants et stagiaires en formation à l'étranger ;
- la mise en route et le paiement des bourses et accessoires de bourse au stagiaires en formation à l'étranger ;
- l'exécution de toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur.

Article 7 :

Le Service administratif et financier comprend deux (02) divisions :

- la Division des affaires administratives et du personnel ;
- la Division des affaires financières, de la logistique et du matériel.

La Division des affaires administratives et du Personnel est chargée :

- de suivre, en collaboration avec la Direction de l'Administration et des Finances, la carrière du personnel de la Direction ;
- de la gestion de la délivrance des actes administratifs au personnel de la Direction.

La Division des affaires financières, de la logistique et du matériel

- de concevoir et de suivre la mise en œuvre du plan de travail annuel de la Direction ;
- de produire les rapports périodiques de l'exécution du plan de travail annuel de la Direction ;
- d'élaborer, d'exécuter et d'évaluer en collaboration avec la Direction de l'Administration et des Finances, le budget de la Direction.
- de la gestion de toutes les ressources matérielles (matériel de bureau, mobilier de bureau, matériel informatique) mises à la disposition de la Direction ;
- la gestion des fournitures de bureau mises à la disposition de la Direction.

Article 8:

Le Service de l'orientation et de la prospection est chargé :

- de l'élaboration et de la diffusion des appels à candidatures pour des bourses au niveau national et international ;
- d'aider à la préparation des dossiers de candidatures aux diverses bourses d'études et de stages ;
- d'apporter les conseils et assistance nécessaires à la réussite et à l'intégration des étudiants ;
- de prospecter et de rechercher des établissements qualifiés de formation en Afrique et hors d'Afrique ;
- de réceptionner les dossiers de demande de bourses, stages et aides universitaires ;
- la mise à la disposition des étudiants des renseignements et de divers documents ;
- la divulgation des informations relatives aux bourses.

Article 09 :

Le Service de l'orientation et de la prospection comprend deux (02) divisions :

- la Division de l'orientation et de la prospection ;
- la Division de la documentation et de la synthèse.

Article 10 :

Le service des Formations au Bénin et à l'étranger est chargé :

- de l'application de la réglementation relative aux bourses et aides attribuées aux étudiants ;
- de la réception et de la préparation des dossiers de candidatures aux diverses bourses et aides universitaires à soumettre à la Commission Nationale des Bourses et Aides Universitaires (CNaBAU) ;

- de la confection des états d'effectifs de boursiers et bénéficiaires d'aides universitaires au Bénin et à l'étranger;
- de la compilation des données relatives aux bourses et aides allouées ;
- de la mise en route et du rapatriement des étudiants en formation à l'étranger ;
- du suivi du cursus des boursiers et des bénéficiaires d'allocations universitaires au Bénin et à l'étranger ;
- du suivi diligent du cursus des étudiants en formation à l'étranger ;
- du suivi des relations du Ministère avec les Ecoles Inter-Etats ;
- d'assurer, en collaboration avec le service administratif et financier, le paiement des allocations et accessoires des étudiants en formation à l'étranger;
- d'assurer des prestations de service aux étudiants ;
- de l'exécution de toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur.

Article 11 :

Le Service des formations au Bénin et à l'étranger comprend deux (02) divisions :

- la Division formation au Bénin ;
- la Division formation à l'Etranger.

Article 12 :

Le Service de l'informatique et des statistiques (SIS) est chargé :

- du traitement informatique des listes des demandeurs et des bénéficiaires des bourses et aides universitaires, de leur édition et conservation électronique et de leur stockage ;
- de l'élaboration du point statistique des listes et de leurs incidences financières ;
- de la collecte des données de base et de la confirmation attendue de la Direction des Bourses et Secours Universitaires (DBSU) des bourses dans les entités professionnelles des Universités Nationales du Bénin.

Article 13 :

Le Service de l'informatique et des statistiques comprend deux (02) divisions :

- la Division de la gestion informatique ;
- la Division de la statistique et de la programmation.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 14 :

Le Directeur des Bourses et Secours Universitaires est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Enseignement Supérieur et

emplois techniques, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1, ayant au moins six (6) ans d'ancienneté dans la Fonction publique et possédant les compétences et aptitudes requises dans le domaine d'activité concerné, ou parmi les cadres de niveau équivalent s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration publique.

Article 15 :

Les Chefs de service sont nommés par arrêté du Ministre, sur proposition du Directeur des Bourses et Secours Universitaires, parmi les cadres de la catégorie A ayant au moins quatre (04) ans d'ancienneté ou de la catégorie B justifiant d'une ancienneté supérieure ou égale à huit (08) ans dans la Fonction publique et possédant les compétences et aptitudes requises pour l'exercice des emplois qui leur sont confiés.

Article 16 :

Les performances des Chefs de service sont évaluées systématiquement chaque année suivant la logique de la gestion axée sur les résultats. L'insuffisance de résultats et le non-respect des principes et valeurs de gouvernance peuvent entraîner leur révocation.

Article 17 :

Chaque service fonctionne sous l'autorité d'un Chef de service chargé d'exécuter les tâches qui découlent des activités relevant de sa compétence. A cet effet, il s'appuie sur les Chefs de division.

Article 18 :

Chaque division est placée sous l'autorité d'un Chef de division qui est responsable devant son Chef de service.

Les Chefs de division sont nommés par note de service du Directeur des Bourses et Secours Universitaires, sur proposition du Chef de service concerné.

Le nombre de divisions n'est pas limitatif. En cas de besoin, le Directeur des Bourses et Secours Universitaires peut en créer ou en supprimer.

Les attributions des nouvelles divisions sont précisées par note de service du Directeur des Bourses et Secours Universitaires, sur proposition du Chef de service concerné.

Article 19 :

Il est institué un Comité de direction (CoDir) à caractère consultatif présidé par le Directeur des Bourses et Secours Universitaires.

Le Comité de direction est composé du Directeur, des Chefs de service et d'un représentant du personnel et se réunit sur convocation de son président une fois par quinzaine en session ordinaire. Toutefois, il peut se réunir en session extraordinaire en cas de nécessité.

Le Secrétariat du Comité de Direction est assuré par le Chef du secrétariat. Les sessions du CoDir font l'objet d'un rapport adressé au Secrétaire général du Ministère.

Article 20 :

Le Directeur des Bourses et Secours Universitaires est chargé de l'application du présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n°2016-871/MESRS/DC/SGM/DRH/DBSU/SA du 09 mars 2016 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction des Bourses et Secours Universitaires.

Article 21 :

Le présent arrêté prend effet pour compter de la date de sa signature et sera publié au Journal officiel de la République du Bénin.

Fait à Cotonou, le 12 octobre 2017



Marie Odile ATTANASSO

AMPLIATIONS

PR 02 ; AN 02 ; CC 02 ; CS 02 ; HCJ 02 ; CES 02 ; HAAC 02 ; CNE 02 ; MESRS 02 ; CAB 02 ; SGM 02 ; DAN 02 ; AUTRES DIRECTIONS 30 ; JORB 02 ; TOUS MINISTRES 20.