



## **CENTRE UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL**

### **DECISION**

#### **DECISION N°001/MESRS/CUEP/DAF/D..../SG..../SA.....MESRS22 PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CENTRE UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL**

##### **La Directrice Générale du Centre universitaire d'Enseignement professionnel**

- vu la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- vu la loi n° 2020-20 du 02 septembre 2020 portant création, organisation et fonctionnement des entreprises publiques en République du Bénin ;
- vu la loi n° 2022-01 portant loi-cadre sur l'enseignement et la formation techniques et professionnels (EFTP) 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°2021-257 du 25 mai 2021 portant composition du Gouvernement;
- vu le décret n°2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères;
- vu le décret n°2018-395 du 29 août 2018 portant attributions, organisation et fonctionnement du Conseil National de l'Éducation ;
- vu le décret n°2021-489 du 29 septembre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- vu le décret 2017-131 du 27 février 2017 portant création et

- lancement des Instituts universitaires d'Enseignement professionnel ;
- vu le décret 2022-048 du 26 janvier 2022 portant approbation des statuts du Centre universitaire d'Enseignement professionnel ;
- vu le décret n°2022-331 du 8 juin 2022 portant nomination du Directeur Général du Centre Universitaire d'Enseignement Professionnel ;
- vu le procès-verbal n°5 de délibération du Conseil d'administration du CUEP en date du 21 juillet 2021 ;
- considérant les nécessités de service ;

## **DECIDE:**

### **CHAPITRE PREMIER : OBJET**

#### **Article premier**

La présente décision précise les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Centre universitaire d'Enseignement professionnel conformément à ses statuts.

#### **Article 2**

Le Centre Universitaire d'Enseignement Professionnel (CUEP) est un organisme doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il est régi par les dispositions de ses statuts selon la loi n° 2020-20 du 2 septembre 2020 portant création, organisation et fonctionnement des entreprises publiques et par celles de l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique. Il est placé sous la tutelle du ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS). Le CUEP est administré par un Conseil d'Administration.

### **CHAPITRE II : MISSION ET ATTRIBUTIONS DU CUEP**

#### **Article 3**

Le Centre a pour mission la coordination, le suivi et la supervision des Instituts universitaires d'Enseignement professionnels (IUEP).

Dans ce cadre, il met en œuvre la stratégie nationale de l'Enseignement et de la Formation techniques et professionnels au niveau de l'Enseignement supérieur. Il assure des formations universitaires professionnelles initiales de courte durée, de perfectionnement et d'appui au développement au sein de ses Instituts universitaires d'Enseignement professionnel.

#### **Article 4**

Les attributions du CUEP, conformément à l'article 5 de ses statuts, consistent à :

- concevoir des formations supérieures professionnelles initiales et continues en réponse à la demande du marché du travail, en cohérence avec la stratégie nationale de l'Enseignement et de la Formation techniques et professionnels et en collaboration avec l'ADET ;
- implanter des Instituts universitaires d'Enseignement professionnel et y ouvrir des formations à des métiers ;
- élaborer les référentiels de formation et renforcer les capacités des formateurs ;
- développer une stratégie de communication des IUEP ;
- promouvoir et mettre en œuvre une stratégie de contrôle et d'assurance-qualité ;
- promouvoir un système de valorisation des formations professionnelles et des acquis de l'expérience encourageant la participation des professionnels à un parcours de formation tout au long de la vie ;
- établir des partenariats avec des acteurs du secteur privé, d'autres institutions de formation supérieure professionnelle de même type ;
- définir une stratégie d'appui à l'insertion professionnelle ;
- assurer diverses prestations entrant dans le cadre du bon fonctionnement des instituts universitaires d'Enseignement professionnel ;
- prendre toutes les initiatives entrant dans son domaine de compétences.

## **Article 5**

Un plan stratégique est élaboré pour le Centre universitaire d'Enseignement professionnel en fonction de la stratégie de l'EFTP en étroite collaboration avec le Ministère du Plan et du Développement et l'Agence de Développement de l'Enseignement Technique (ADET). La Direction Générale soumet ce plan au Conseil d'Administration pour validation. Ce plan stratégique est réactualisé au plus tard tous les cinq ans ou sur demande du Conseil d'Administration du CUEP.

Ce document planifie l'implantation des instituts des différents secteurs prioritaires de l'économie et les modalités de financement des investissements que ces implantations demandent.

## **Article 6**

Les Instituts universitaires d'Enseignement professionnel (IUEP) sont ouverts dans un secteur d'activité économique et dans une localité suivant le plan stratégique du CUEP.

La décision d'ouverture d'un IUEP est prise par arrêté du Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique après l'avis de conformité du Conseil national de l'Éducation pour l'ouverture de chaque institut conformément à l'article 30 du décret 2018-395 du 29 août 2018 portant attributions, organisation et fonctionnement du Conseil National de l'Éducation.

## **Article 7**

Les offres de formation et les filières sont ouvertes dans chaque institut selon les besoins du marché du travail national, sous régional et régional, tels qu'analysés dans le plan stratégique du CUEP, après avis conforme du Conseil national de l'Education (CNE).

L'analyse des besoins implique fortement les professionnels. Les approches par compétences sont mises en œuvre lors de l'élaboration des référentiels de formation et des curricula.

## **Article 8**

Chaque institut a pour missions de proposer des formations professionnelles de courte durée permettant une insertion rapide sur le marché de l'emploi.

A ce titre chaque institut se charge de :

- l'organisation des enseignements et apprentissages pratiques dans les formations initiales diplômantes sur la base des curricula validés par la Direction Générale du CUEP ;
- l'organisation du fonctionnement de son Unité d'Application et d'Innovation (UAI) de façon à assurer une bonne formation pratique des apprenants tout en couvrant une part significative des charges de fonctionnement de cette unité. A ce titre, l'institut peut assurer diverses prestations pour des tiers à travers des contrats de services, des consultations, des expertises, etc., dans ses domaines de compétences ;
- le suivi des étudiants en phase d'incubation et des diplômés après leur sortie de l'institut pour alimenter un système de suivi des performances, et apporter des appuis aux jeunes travailleurs en matière de formation continue, réseautage et mise en relation avec des institutions d'appui ;
- la maintenance et l'entretien des infrastructures et équipements mis à sa disposition dans le souci de leur exploitation durable ;
- la conduite d'actions de visibilité en direction des professionnels et des décideurs du secteur et de la zone de couverture de l'institut ; ces actions sont planifiées conjointement avec la Direction Générale du Centre universitaire d'Enseignement professionnel ;
- la constitution d'un répertoire de formateurs professionnels, maîtres de stage et mentors et la conduite d'actions de renforcement de leurs capacités sur la base de modules développés par le Centre universitaire d'Enseignement professionnel ;
- la contribution à la conception et à la mise en œuvre des modules de formation continue offerts par le Centre aux professionnels dans les secteurs couverts en réponse à leur demande ;
- le maintien de relations avec les organisations et entreprises conduisant des travaux de recherche-développement dans le secteur économique concerné par l'IUEP dans le but d'actualiser les curricula grâce à un flux d'innovations pertinentes ;

- la gestion des partenariats, une fois leurs modalités établies entre la Direction Générale du Centre et le partenaire ;
- une participation au réseau national des IUEP dans le but d'améliorer les performances, de capitaliser les acquis et de mutualiser les ressources.

L'organisation et le fonctionnement d'un IUEP sont décrits dans l'AOF-type des IUEP et précisés par décision du Directeur du CUEP, sur proposition du Directeur de l'IUEP après avis du Conseil d'administration du CUEP.

### **Article 9**

La formation initiale dispensée par un IUEP dure deux (02) ans. La formation est organisée en cycles pédagogiques en tenant compte du calendrier des activités professionnelles de la filière considérée.

### **Article 10**

La formation initiale s'adresse à un titulaire du baccalauréat, toutes séries confondues, ou à un titulaire d'un diplôme reconnu équivalent.

Chaque filière de formation peut définir des prérequis à l'entrée qui exigent de certains bacheliers d'avoir fait des stages en entreprise avant leur entrée dans l'IUEP ou d'avoir amélioré leur niveau initial de connaissances dans certaines matières essentielles.

La sélection des étudiants est conduite par le Centre universitaire d'Enseignement professionnel avec l'appui de la Direction des Examens et Concours selon les modalités fixées par décision du CUEP. L'étudiant présente son ébauche de projet d'insertion lors de la sélection à l'entrée.

### **Article 11**

La formation est sanctionnée par le Diplôme Universitaire de Technicien, conformément au décret 2017-131 du 27 février 2017 portant création et lancement des Instituts Universitaires d'Enseignement Professionnel. Les modalités d'organisation d'un examen national par la Direction des Examens et Concours du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique sont précisées par arrêté d'application. L'intitulé du diplôme précise le métier ou type de métiers auquel a été formé le diplômé.

## **CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CUEP**

### **Article 12**

Outre les organes prévus dans les statuts du CUEP, et en application des dispositions de l'article 27 desdits statuts, l'organisation administrative du CUEP est composée :

- de l'Assistant du Directeur Général (ADG);
- du Directeur des Affaires Académiques et du Développement (DAAD);

- du Directeur Administratif et Financier (DAF);
- de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP);
- de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP).

D'autres services peuvent être créés selon les besoins conformément aux dispositions de l'article 27 des statuts du CUEP.

### **Article 13 Le Directeur des Affaires Académique et du Développement**

Le Directeur des Affaires Académique et du Développement a pour mission de s'assurer de la qualité de l'enseignement professionnel délivré par les IUEP et de son adéquation avec la demande du marché de l'emploi.

A ce titre :

- il s'assure de l'identification des métiers et du développement de nouvelles formations et de leur curricula selon des approches par compétences ;
- il suit le déploiement des infrastructures et équipements des instituts en partenariat avec l'Agence de Développement de l'Enseignement Technique (ADET) et l'Agence pour la Construction des Infrastructures du Secteur de l'Education (ACISE) ;
- il est à l'interface entre la direction générale et les équipes de formation des instituts pour la mise en œuvre des dispositifs pédagogiques (contrôle continu, examens, stages, etc.) et des dispositifs d'insertion professionnelle des jeunes apprenants ;
- il veille au renforcement des compétences des enseignants, formateurs professionnels et maîtres de stage ;
- il s'assure de la production de contenus pour des unités d'enseignement à caractère transversal, communes à plusieurs filières de formation ;
- il s'assure de la valorisation des compétences numériques dans les contenus et méthodes de formation ;
- il s'assure du suivi et de l'évaluation des programmes et de la production des rapports ;
- il entretient des relations avec le secteur privé concerné par les formations professionnelles et l'insertion des apprenants ;
- il veille à la communication pour la visibilité du CUEP et des IUEP et pour l'attractivité des formations.

Le Directeur des Affaires Académiques et du Développement du Centre universitaire d'Enseignement professionnel est proposé par le Directeur général et, après approbation du Conseil d'Administration, il est nommé par arrêté du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, parmi les enseignants chercheurs ou les chercheurs titulaires d'un doctorat d'une discipline technologique et ayant au moins le grade académique de maître de conférences ou maître de recherche. Il doit avoir aussi des compétences avérées en ingénierie de formation et au moins 5 ans d'expériences professionnelles.

Il a rang de Directeur Technique.

## **Article 14 L'Assistant du Directeur général**

L'assistant de la Direction générale prépare et suit les dossiers et courriers du DG, en vérifie la conformité avec les normes administratives et juridiques. Il gère l'agenda et s'acquies de toutes autres tâches à lui confiées par le DG. Il supervise le secrétariat de direction.

Il est titulaire d'un master en administration générale, en management des services publics ou diplômes équivalents.

Il a rang de Directeur technique. Il peut être recruté parmi les cadres de l'administration de la catégorie A1 ou du secteur privé, ayant au moins 5 ans d'expérience.

## **Article 15 Le Directeur administratif et financier**

Conformément aux statuts, la gestion financière et comptable du CUEP est assurée par un Directeur administratif et financier recruté suivant les règles qui régissent le recrutement du personnel intervenant dans la chaîne des dépenses publiques. Il est soumis à la procédure d'accréditation par le ministère en charge des Finances en qualité de comptable public.

Le DAF est également le conseiller du Directeur Général en matière financière et comptable. Il gère les crédits alloués au CUEP conformément aux procédures d'exécution des dépenses publiques. Les chefs service administration et finances des IUEP lui rendent compte.

Le DAF a pour attributions de:

- élaborer les projets de budget du CUEP et réajuster les budgets des IUEP et du CUEP sur la base des besoins programmés et des ressources disponibles;
- mobiliser les ressources financières pour l'exécution des plans de travail annuels et pluriannuel;
- vérifier la mise à jour des documents comptables et financiers ;
- superviser le traitement et le paiement des salaires, des prestataires et frais de missions ;
- superviser les travaux d'inventaire et la gestion des stocks de matériel des IUEP et du CUEP, participer à la réception des acquisitions de biens et de services ;
- assurer le suivi de l'exécution financière en cours d'exercice, consolider et valider les rapports financiers des IUEP et du CUEP;
- contrôler des différentes opérations de trésorerie ;
- vérifier l'imputation des opérations aux comptes appropriés ;
- évaluer les différents flux financiers ;
- élaborer et mettre en place les fiches de postes, les plans de recrutement, les plans de carrière, le système de gestion des performances et les plans de formation ;
- assurer la formation du personnel sur les bonnes pratiques et les procédures de gestion des ressources ;

- mettre en place des procédures de communication interne et avec les usagers et de travail en équipe.

Le DAF supervise après leur création le service des ressources humaines, le service du budget et de la comptabilité et le service du matériel et de la comptabilité-matières. Toutefois au démarrage du CUEP, il en assume les fonctions en attendant que les nécessités de service n'en imposent la création.

Le DAF est 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. Il peut être recruté dans le corps des administrateurs des finances de la catégorie A1.

## **Article 16            Personne responsable des marchés publics**

Le Centre se dote d'une structure de passation de marchés publics. La Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) est nommée conformément à l'article 30 des statuts du CUEP.

La PRMP est chargée de:

- planifier les marchés publics, quels que soient leurs montants ;
- publier, à titre indicatif, l'avis général de passation des marchés publics ;
- coordonner les opérations d'attribution des marchés passés suite à une offre spontanée ;
- s'assurer de la disponibilité des financements avant le lancement de l' appel à concurrence et de la réservation du crédit avant la signature du marché ;
- élaborer les dossiers d'appel à concurrence et de consultation en collaboration avec les services techniques compétents ;
- publier le procès-verbal d'ouverture des offres et des propositions ainsi que les résultats d'attribution provisoire et définitive par les mêmes canaux que ceux de l'avis d'appel à concurrence ;
- lancer les appels à concurrence ;
- rédiger les contrats et les avenants ;
- suivre l' exécution administrative, technique et financière des marchés et la réception des ouvrages, fournitures et services, objet des marchés ;
- organiser les réceptions des ouvrages, fournitures et services, objets des marchés;
- tenir les statistiques et les indicateurs de performance, assurer la rédaction des rapports sur la passation et l'exécution des marchés pour le Directeur général et leur transmission à la Direction nationale de contrôle des marchés publics et à l'Autorité de régulation des marchés publics ;
- rédiger les rapports trimestriels sur la passation et l'exécution des marchés publics pour le Directeur général, le rapport du quatrième



trimestre de chaque année civile faisant en même temps office de rapport annuel sur la passation des marchés ;

- mettre en œuvre l'ensemble des procédures d'enregistrement des différentes phases, administrative, technique et financière, et leur préarchivage par des méthodes modernes et efficaces.

La Personne Responsable des Marchés Publics a rang de directeur technique. Elle 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 17 Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics**

La Cellule de Contrôle des Marchés Publics assure le contrôle a priori de l'ensemble des opérations de passation des marchés publics dont les montants se situent dans la limite de sa compétence, depuis la phase de planification jusqu'à l'attribution du marché.

Le Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics a rang de directeur technique. Il est nommé 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.

Le CCMP est nommée conformément à l'article 30 des statuts du CUEP. Il est recruté par la direction générale suivant les règles qui régissent le recrutement du personnel intervenant dans la chaîne des dépenses publiques.

### **Article 18 Secrétaire de direction**

Le secrétaire de direction est chargé de:

- assurer le traitement, la ventilation et le classement des courriers « arrivée » et « départ » ;
- mettre à jour les correspondances ;
- assurer le pré-archivage des documents du Centre ;
- à la demande du DG ou de son assistant, prendre des rendez-vous et organiser des déplacements et réunions ;
- tenir les procès-verbaux ou de rédiger les comptes rendus de séances;
- exécuter toute autre tâche relevant du Secrétariat.

Il a rang de chef de service. Il est nommé parmi les cadres de la catégorie A3 ou B1 avec au moins 5 ans d'expériences ou équivalent dans le secteur privé. Il est titulaire d'une licence en assistantat de direction, gestion des ressources humaines ou sciences juridiques.

### **Article 19 Comité de Direction**

Il est institué au sein du CUEP un Comité de Direction qui est un organe consultatif obligatoire.

Le Comité de Direction (CODIR) du Centre comprend le Directeur général, le Directeur Affaires académiques et du Développement, le Directeur administratif et financier, l'Assistant du Directeur général, les chefs de service et assimilés et les directeurs des instituts.

Le Comité de Direction est consulté sur les décisions importantes du CUEP et sa tenue est obligatoire. À ce titre :

- il contribue aux projets de budget et de plans de travail annuel (PTA);
- il assure le suivi de l'exécution des décisions du Conseil d'Administration ;
- il suit le niveau d'exécution du Plan du Travail Annuel (PTA) et propose au besoin des mesures correctives pour une exécution optimale ;
- il fait des propositions de réorganisation des services et du calendrier ;
- il donne un avis motivé sur les dossiers disciplinaires concernant le personnel;-
- il encourage l'émergence d'un consensus entre directeurs des IUEP confrontés à un problème similaire.

Le CODIR se réunit deux fois par mois. Le lieu peut être choisi de façon rotative à la Direction Générale ou dans les instituts.

## **Article 20**

La présente décision, prise en conformité avec les dispositions des statuts du Centre Universitaire d'Enseignement Professionnel entre en vigueur pour compter de la date de sa signature.

Fait à Cotonou, le  
.....2022

**Le Directeur Général du  
Centre  
Universitaire d'Enseignement Professionnel**

Ampliation : MESRS (ARCR) 02  
PCA .....02  
Membres CA ...06  
Autres structures 08  
Chrono.....01  
Archive ..... 01