

**DECRET N°2013- 770 /PRES/PM/MEF/
MJFPE portant approbation des statuts
particuliers du Centre de Formation
Professionnelle de Référence de Ziniaré
(CFPR-Z).**

**LE PRESIDENT DU FASO,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**

*Visa Fme 0581
10/09/2013 DW*

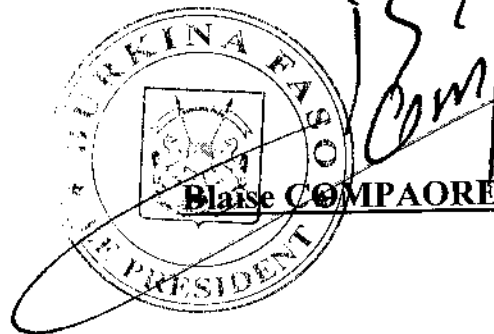
- VU la Constitution ;
- VU le décret n° 2012-1038/PRES du 31 décembre 2012 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le décret n°2013-002/PRES/PM du 2 janvier 2013 portant composition du gouvernement ;
- VU la loi n° 010-2013/AN du 30 avril 2013 portant règles de création des catégories d'établissements publics ;
- VU la loi n°006-2003/AN du 24 janvier 2003 relative aux lois de finances ;
- VU le décret n° 2008-297/PRES/PM/MEF du 9 juin 2008 portant régime Financier et comptable des établissements publics de l'Etat du Burkina Faso ;
- VU le décret n° 2002-557/PRES/PM/MEF du 27 novembre 2002 portant statut général des Etablissements Publics de l'Etat à caractère scientifique, culturel et technique;
- VU le décret n°2013-104/PRES/PM/SGGCM du 07 mars 2013 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU le décret n° 2013-404/PRES/PM/SGG-CM du 23 mai 2013 portant organisation-type des départements ministériels ;
- Sur rapport du Ministre de l'Economie et des Finances ;
- Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 01 août 2013 ;

DECRETE

- Article 1 :** Sont approuvés les statuts particuliers du Centre de Formation Professionnelle de Référence de Ziniaré (CFPR-Z) dont le texte est joint en annexe au présent décret.
- Article 2 :** Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du décret n° 2011-162/PRES/PM/MJE/MEF du 4 avril 2011 portant adoption des statuts du Centre de Formation Professionnelle de Référence de Ziniaré (CFPR-Z).

Article 3 : Le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel du Faso.

Ouagadougou le 17 septembre 2013



Le Premier Ministre

Beyon Luc Adolphe TIAO

Le Ministre de la Jeunesse, de la
de la Formation Professionnelle
et de l'Emploi

Le Ministre de l'Economie
et des Finances

Basga Emile DIALLA

Lucien Marie Noël BEMBAMBA

**STATUTS PARTICULIERS DU CENTRE DE
FORMATION PROFESSIONNELLE DE REFERENCE
DE ZINIARE (CFPR-Z).**

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre I : Création et missions

Article 1 : Les missions, l'organisation et le fonctionnement du Centre de Formation Professionnelle de Référence de Ziniaré (CFPR-Z) sont régis par les dispositions des présents statuts.

Article 2 : Le Centre de Formation Professionnelle de Référence de Ziniaré (CFPR-Z) est un établissement public de l'Etat à caractère scientifique, culturel et technique (EPSCT) doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Article 3 : Le Centre de Formation Professionnelle de Référence de Ziniaré (CFPR-Z) a pour mission d'être une structure modèle de formation professionnelle de qualité, chargée de :

- former les jeunes et les apprenants aux profils voulus et recherchés par le marché de l'emploi, par l'économie présente et future ;
- renforcer ainsi leur employabilité en mettant l'accent à la fois sur la qualification aux métiers et sur l'esprit d'initiative et d'entreprise ;
- favoriser et accélérer l'insertion professionnelle des apprenants et des stagiaires en développant, en améliorant ou en adaptant leurs compétences techniques et professionnelles et en les accompagnants dans leurs projets professionnels en vue de la création d'entreprises ;
- mettre en place l'ingénierie des dispositifs de formation ;
- développer des outils didactiques et pédagogiques de formation professionnelle pour un meilleur encadrement des formations ;
- développer des mécanismes et des outils d'évaluation et de certification des formations ;
- répondre aux besoins et demandes de l'entreprise et des acteurs de l'économie en matière de compétences voulues et, conséquemment, de formation professionnelle ;
- contribuer au renforcement de la formation continue par des prestations de recyclage des travailleurs en vue de leur adaptabilité aux évolutions techniques et technologiques, à celles de l'emploi et du monde du travail ;
- contribuer, de manière générale, à la mise en œuvre de la Politique nationale d'enseignement et de formation techniques et professionnelles.

Article 4 : le Centre est soumis aux obligations et contraintes suivantes :

- exécuter la mission et les objectifs assignés ;
- exiger la compétence et la performance chez les formateurs ;
- optimiser l'exploitation des capacités des infrastructures et assurer régulièrement l'entretien et la maintenance des équipements ;
- maîtriser les postes de recettes et de dépenses ;
- renforcer l'attractivité et la visibilité du Centre par une démarche d'entreprise, une communication active et une proximité d'avec les publics cibles dont il doit pouvoir combler les besoins et les attentes exprimés et avérés ;
- renouveler ou adapter les filières selon la demande et l'évolution de l'économie.

Article 5 : l'Etat se donne le rôle d'accompagnement suivant vis-à-vis du Centre :

- organiser et réguler le dispositif d'ensemble de la formation au niveau national ;
- organiser la certification des formations ;
- accorder des dispositions qui permettent au Centre de générer des ressources et de mener des activités de production ;
- favoriser l'acquisition de la matière d'œuvre nécessaire aux activités pédagogiques du Centre ;
- accorder des subventions annuelles au Centre ;
- assurer le suivi et le contrôle de gestion et de qualité ;
- accompagner le Centre dans la mobilisation des ressources et la recherche des partenariats.

Chapitre II : de l'Administration

Article 6 : le CFPR-Z est administré selon les dispositifs suivants :

- la tutelle ;
- les instances administrative et pédagogique ;
- l'organe de gestion.

Section 1 : de la tutelle :

Article 7 : le CFPR-Z est placé sous la tutelle technique du Ministère de la Jeunesse, de la Formation Professionnelle et de l'Emploi et sous la tutelle financière du Ministère de l'Economie et des Finances.

Article 8 : le ministre de tutelle technique est chargé de veiller à ce que l'activité du CFPR-Z réponde à ses missions et s'insère dans les objectifs généraux et programmes du Gouvernement en matière de formation professionnelle.

Article 9 : le ministre chargé des finances veille à ce que l'activité et la gestion du CFPR-Z s'insère dans le cadre de la politique financière du Gouvernement et à ce que sa gestion soit la plus saine et la plus efficace possible.

Section 2 : du Conseil d'administration

Article 10 : le CFPR-Z est administré par un Conseil d'administration dont les membres sont nommés par décret pris en Conseil des ministres.
Le Conseil d'administration est composé de :

- deux (02) représentants du Ministère chargé de l'emploi ;
- un (01) représentant du Ministère chargé de l'Economie et des Finances ;
- un (01) représentant du Ministère chargé des Enseignements Secondaire et Supérieur ;
- trois (03) représentants du milieu économique et des entreprises ;
- un (01) représentant du personnel administratif ;

- un (01) représentant du personnel formateur ;
- deux (02) représentants des organisations professionnelles d'artisans ;
- Un (01) représentant des apprenants.

Le Directeur Général du CFPR-Z assiste avec voix consultative aux séances du Conseil d'administration. Il peut se faire assister de ses directeurs.

Article 11 : assistent aux réunions du Conseil d'administration en qualité d'observateurs, le Contrôleur Financier, l'Agent Comptable et un représentant de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

En outre, toute personne physique ou morale dont l'avis est susceptible d'éclairer les débats peut être invitée aux réunions du Conseil par le Président.

Article 12 : les représentants de l'Etat sont nommés par décret pris en Conseil des ministres pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une seule fois sur proposition conjointe des ministres concernés.

Article 13 : les autres membres du Conseil sont désignés suivant les règles propres à chaque structure. Cette désignation est entérinée par décret pris en Conseil des ministres, dans les mêmes conditions que l'article 12 ci-dessus.

Article 14 : les administrateurs ne peuvent pas déléguer leur mandat. Cependant, ils peuvent au moyen d'une délégation de pouvoir, se faire représenter à une session du Conseil d'administration par un autre administrateur régulièrement nommé.

La délégation de pouvoir n'est valable que pour la session pour laquelle elle a été donnée. Aucun administrateur ne peut représenter plus d'un administrateur à la fois.

Article 15 : le Conseil d'administration assure la haute responsabilité de l'administration du CFPR-Z. Il est saisi de toutes les questions pouvant influencer la marche générale de l'établissement.

Il se réunit au moins deux (2) fois par an en session ordinaire pour arrêter les comptes de l'exercice clos et pour approuver le budget de l'exercice à venir. Il peut se réunir en session extraordinaire, soit sur convocation de son Président, soit à la demande du tiers de ses membres chaque fois que l'intérêt du Centre l'exige.

Dans toutes ses réunions, le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié de ses membres sont présents ou dûment représentés. Il est tenu une feuille de présence émarginée par les administrateurs présents ou leurs représentants dûment mandatés.

Les délibérations du Conseil d'administration, constatées par procès-verbaux signés et paraphés par le Président et le Secrétaire de séance, sont prises à la majorité des voix, celle du Président étant prépondérante en cas de partage égal des voix.

Article 16 : Dans toutes ses réunions, le Conseil d'administration du Centre délibère sur les principales questions touchant le fonctionnement et la gestion du Centre, notamment :

- il examine et approuve le budget, les conditions d'émission des emprunts et les comptes administratif et de gestion ;
- il prend ou donne à bail tous biens meubles et immeubles ;
- il autorise le Directeur général à contracter tout emprunt ;
- il autorise les marchés programmés ;
- il autorise les avenants aux contrats par une délibération ;
- il fixe les statuts des agents contractuels propres au Centre.

Article 17 : responsable de la marche générale du Centre, le Conseil d'administration peut proposer au Conseil des ministres, par l'entremise du ministre de tutelle technique, la révocation du Directeur Général si celui-ci est défaillant ou s'il a commis une faute lourde de gestion.

Article 18 : le Conseil d'administration du Centre peut déléguer ses pouvoirs à la Direction générale, sauf dans les matières suivantes :

- examen et approbation du projet de budget, des conditions d'émission des emprunts et des comptes administratif et de gestion ;
- acquisition, transfert et aliénation intéressant le patrimoine mobilier du Centre.

Article 19 : le Président du Conseil d'administration est tenu de transmettre à chaque ministre de tutelle, pour observations dans un délai maximum de vingt-et-un jours (21) après chaque réunion du Conseil, une copie du procès-verbal des délibérations.

Les délibérations du Conseil deviennent exécutoires, soit par un avis de non-opposition des ministres de tutelle, soit par l'expiration d'un délai de vingt et un (21) jours à partir de la date de dépôt desdites délibérations aux Cabinets des ministres. En cas d'opposition, l'exécution de la délibération mise en cause est suspendue. Le ministre ayant fait opposition dispose d'un (01) mois à partir de la date d'opposition pour faire connaître sa décision finale. Passé ce délai, la délibération devient exécutoire.

Toutefois, les délibérations relatives à l'émission des emprunts et au placement des disponibilités ne peuvent devenir exécutoires qu'après approbation expresse du ministre chargé des Finances.

Article 20 : Le Conseil d'administration est responsable devant le Conseil des ministres. Ses membres peuvent être révoqués pour juste motif, notamment pour :

- absences répétées et non justifiées aux réunions du Conseil ;
- non- tenue des sessions annuelles obligatoires ;
- adoption de documents faux, inexacts ou falsifiés ;
- adoption de décisions dont les conséquences sont désastreuses pour les finances du Centre ou contraires aux intérêts de celui-ci.

Article 21 : le Président du Conseil d'administration est également démis de ses fonctions et dessaisi de son mandat d'administrateur en cas de non tenue des sessions ordinaires de l'année à moins qu'il n'établisse la preuve de sa diligence.

Article 22 : La révocation des administrateurs est prononcée par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre de tutelle technique pour les fonctionnaires et sur avis des structures d'appartenance pour les autres.

Article 23 : le Président et les membres du Conseil d'administration du Centre sont rémunérés par des indemnités suivant la réglementation en vigueur.

Section 3 : De la Présidence du Conseil d'administration

Article 24 : le Président du Conseil d'administration du Centre est nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre chargé de la tutelle technique pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une seule fois.

En cas d'empêchement du Président, celui-ci est remplacé par l'autre administrateur représentant la tutelle technique.

Article 25 : dans le cadre de l'exercice de la tutelle, le Président du Conseil d'administration du Centre est tenu d'adresser aux ministres de tutelle :

1. dans les trois (03) mois qui suivent le début de l'exercice :

- les comptes prévisionnels de recettes et de dépenses ;
- le programme de financement des investissements ;
- les conditions d'émission des emprunts ;

2. dans les trois (03) mois qui suivent la clôture de l'exercice :

- le compte de gestion ;
- le compte administratif ;
- un rapport annuel sur les difficultés rencontrées dans le fonctionnement du Centre.

Article 26 : le Président du Conseil d'administration a l'obligation d'effectuer semestriellement un séjour d'au plus une (01) semaine au Centre, au terme duquel il adresse aux ministres de tutelle, et ce dans un délai de quinze (15) jours, un rapport contenant les informations suivantes : la situation financière ; les principales difficultés rencontrées par le Centre ;

un aperçu sur la gestion du personnel et les éventuels conflits sociaux ; les propositions de solutions aux problèmes évoqués et les perspectives.

Article 27 : le Président du Conseil d'administration veille à la régularité et à la moralité de la gestion du Centre. A ce titre, il s'assure notamment :

- de la tenue régulière des Conseils d'administration dans les normes réglementaires requises ;
- de la validité des mandats des Administrateurs.

Section 4 : du Conseil pédagogique

Article 28 : le Conseil pédagogique est une instance de décision, compétente en matière d'introduction ou de modification de filières de formation, en matière d'introduction ou de modification de programmes de formation et en matière d'aménagement des cursus de formation.

Article 29 : le Conseil pédagogique matérialise l'ouverture du Centre aux milieux économiques et professionnels, potentiels utilisateurs de ses formés.

Article 30 : le Conseil pédagogique est ainsi composé :

- le Directeur général du Centre : Président
- les directeurs, les chefs de services techniques et les chefs d'ateliers de chaque filière ;
- un (01) représentant des professionnels et des entreprises par filière de formation ;
- un (01) représentant des partenaires sociaux ;
- un (01) représentant des formateurs ;
- un (01) représentant des apprenants ;
- deux (02) représentants du ministère de tutelle technique ;
- un (01) représentant du ministère chargé des enseignements secondaire et supérieur.

Toute autre personne physique ou morale avisée peut être invitée à donner un avis aux réunions du Conseil pédagogique.

Article 31 : le Conseil pédagogique se réunit au moins deux (2) fois dans l'année :

- une session en début d'année pour connaître des contenus de formation et des nouveautés que le centre souhaite introduire dans son dispositif de formation ;
- une session en fin d'année pour connaître des résultats, analyser les évaluations et apprécier l'efficacité et l'efficience des formations fournies.

Article 32 : la participation au Conseil pédagogique est gratuite. Toutefois, le Centre peut assurer la prise en charge des membres dans le cadre de la tenue des sessions.

Section 5 : de l'organe de gestion

Paragraphe 1 : De la Direction Générale

Article 33: La Direction Générale du CFPR-Z est organisée autour des structures suivantes :

- le Secrétariat Général (SG) ;
- le Contrôle interne ;
- le Service des Etudes et des Statistiques ;
- le Service de la Communication et du Marketing ;
- la Personne Responsable des Marchés ;
- l'Agence Comptable.

Article 34 : la Direction générale est l'organe de gestion du Centre. Elle a à sa tête un Directeur général, nommé par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la tutelle technique.

Paragraphe 2 : Du Directeur Général

Article 35 : Le Directeur général détient les pouvoirs pour agir au nom du Conseil d'administration. Il a notamment les pouvoirs suivants :

- il est ordonnateur du budget du Centre ;
- il assume, en dernier ressort, la responsabilité entière du Centre qu'il représente dans les actes de la vie civile, notamment à l'égard des tiers et des usagers ;
- il prépare les délibérations du Conseil d'administration et en exécute les décisions ;
- il signe les actes concernant le Centre. Il peut donner à cet effet toute délégation nécessaire sous sa propre responsabilité. La délégation ne peut être confiée à l'Agent Comptable.
- il nomme, apprécie, note et sanctionne le personnel qu'il gère ;
- il prend, dans les cas d'urgence qui nécessitent un dépassement de ses attributions normales, toute mesure conservatoire nécessaire, à charge pour lui d'en rendre compte au Président du Conseil d'administration dans les plus brefs délais.

Article 36 : Le Directeur Général du CFPR-Z exerce le pouvoir hiérarchique sur l'ensemble du personnel de l'établissement. Il exerce le pouvoir de nomination et le pouvoir disciplinaire sur le personnel à l'égard duquel ces pouvoirs n'ont pas été confiés à une autre autorité.

Article 37 : En cas d'absence du Directeur Général, son intérim est assuré par le Secrétaire Général du Centre désigné par note de service du Secrétaire Général du Ministère chargé de l'Emploi. En cas d'empêchement du Secrétaire Général du Centre, l'intérim du Directeur Général est assuré par un Directeur de service. L'Agent Comptable ne saurait assurer l'intérim du Directeur Général.

Paragraphe 3 : Du Secrétariat Général

Article 38 : Le Secrétariat général du CFPRZ comprend :

- les services du Secrétariat général ;
- les Directions techniques qui sont :
 - la Direction de la pédagogie et des études (DPE) ;

- la Direction de la scolarité et de la vie communautaire (DSVC) ;
- la Direction des Affaires Financières (DAF) ;
- la Direction des Ressources humaines (DRH).

Article 39 : Le Secrétariat général du CFPRZ est dirigé par un secrétaire général nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre chargé de la tutelle technique.

Article 40 : Le Secrétaire général assiste le Directeur Général dans la gestion du Centre de Formation Professionnelle de Référence de Ziniaré (CFPR-Z). Il est chargé de la coordination administrative et technique des services du centre. Il assure l'intérim du Directeur général en cas d'absence de ce dernier.

Article 41 : A l'exception des documents adressés au Ministre chargé de l'emploi, le Secrétaire général reçoit délégation de signature pour les documents relatifs à la gestion quotidienne de l'Institut notamment :

- les bordereaux d'envoi, lettres de transmission et accusés de réception ;
- les correspondances et instructions adressées aux Directeurs techniques du Centre ;
- les certificats de prise de service, cessation et reprise de service du personnel ;
- les certificats de travail ;
- les décisions de jouissance de congé du personnel du Centre ;
- les autorisations d'absence ;
- les ordres de missions à l'intérieur du Burkina Faso ;
- les textes de communiqués.

Article 42 : Pour tous les actes visés à l'article 41 ci-dessus la signature du Secrétaire général est précédée de la mention « **Pour le Directeur général et par délégation, le Secrétaire général** ».

Paragraphe 4 : Des Directions techniques :

Article 43 : La Direction de la Pédagogie et des études est chargée :

- de la formation initiale des jeunes ;
- de la formation continue des travailleurs des entreprises du secteur privé ;
- de la formation des travailleurs des institutions publiques ;
- de la formation des formateurs et des gestionnaires des structures de formation ;
- de toutes les questions relatives aux divers types de formation, aux relations avec l'environnement de formation et l'entreprise.

Article 44 : La Direction de la scolarité et de la vie communautaire est chargée :

- du suivi des dossiers individuels des apprenants et stagiaires ;
- des questions d'assiduité, de discipline et d'éducation civique des apprenants et stagiaires ;

- des relations avec l'environnement extérieur lié à la vie des apprenants et stagiaires ;
- du respect des règlements intérieurs du Centre ;
- du maintien de la discipline et de la propreté dans le Centre ;
- du suivi des prestations de l'infirmerie ;
- du suivi des prestations de la cantine ;
- de l'accueil et l'hébergement des stagiaires.

Article 45 : La Direction des Affaires Financières est chargée :

- de l'élaboration des avant-projets de budget en liaison avec toutes les directions du Centre ; à cet effet, elle centralise toutes les informations relatives aux finances à mobiliser ;
- de la gestion du budget adopté conformément aux règles administratives et comptables de l'administration publique ;
- de la participation à la commission technique des marchés et du traitement des dossiers y afférents ;
- de la tenue d'un inventaire des biens meubles et immeubles ;
- de l'entretien des infrastructures, du mobilier et du matériel de bureau ;
- de la gestion de la matière d'œuvre et des stocks de fournitures de bureau, du petit matériel d'entretien et de nettoyage ;
- de la gestion du parc automobile du centre ;
- de la restauration des stagiaires ;
- du contrôle de l'hygiène et de la qualité des aliments en relation avec les services compétents ;
- De la production en fin d'exercice, du compte administratif du Centre de Formation Professionnelle de Référence de Ziniaré (CFPR-Z) et des états annexes.

Article 46 : La Direction des Ressources Humaines est chargée :

- de la gestion prévisionnelle des ressources humaines ;
- de la planification et du suivi des recrutements ;
- de l'analyse des postes pour l'évaluation des besoins en formation et en personnel en collaboration avec les directions et services ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de formation du personnel ;
- du suivi de la carrière des agents ;
- de la préparation des différents projets d'acte individuel concernant le personnel ;
- de l'élaboration des états de paie du personnel ;
- de la confection des bulletins de paie du personnel ;
- de l'établissement des déclarations relatives aux impôts unique sur le traitement des salaires (IUTS) et aux cotisations à la caisse autonome de retraite des fonctionnaires (CARFO) et de caisse nationale de sécurité sociale (CNSS).

Article 47 : L'organisation, les attributions et le fonctionnement des services du centre de formation professionnelle de référence de Ziniaré sont fixés par arrêté du Ministre chargé de la tutelle technique.

Article 48 : A l'exception du Directeur des Affaires Financières nommé par décret pris en Conseil des ministres, les autres directeurs sont nommés par arrêté du ministre chargé de la tutelle technique sur proposition du Directeur général.

Article 49 : Les Chefs de service sont nommés par décision du Directeur général.

Chapitre III : du personnel

Article 50 : le personnel du CFPR-Z comprend :

- les agents contractuels recrutés conformément aux dispositions en vigueur ;
- les agents et fonctionnaires de l'Etat détachés auprès du Centre.

Article 51 : par dérogation, le barème des soldes, le régime et la grille indemnitaires ainsi que les avantages du personnel du Centre de Formation Professionnelle de Référence de Ziniaré (CFPRZ) sont fixés par le Conseil d'Administration (CA).

Dans la limite des capacités financières du Centre de Formation Professionnelle de Référence de Ziniaré (CFPRZ), ces éléments de rémunération doivent lui permettre d'être compétitif sur le marché du sous secteur de la formation professionnelle.

Un manuel de procédures d'administration et de gestion des ressources humaines est élaboré et publié par le président du conseil d'administration.

Chapitre IV : des ressources et de la gestion financière et comptable du Centre

Section 1 : les ressources

Article 52 : les ressources du CFPR-Z proviennent :

- des subventions de l'Etat ;
- des contributions financières nationales et extérieures mobilisées par ou pour le CFPR-Z ;
- des frais de formation ou de prestations diverses payés par les apprenants, les individus, les entreprises et les organismes demandeurs de formation ;
- de dons, legs et recettes diverses.

Article 53 : les subventions de l'Etat allouées au Centre et les autres recettes sont reversées dans un compte Trésor. Nonobstant cela, les fonds disponibles peuvent être déposés, après accord du ministre chargé des Finances et sur proposition du Conseil d'administration, dans les établissements bancaires ou financiers.

Section 2 : de la comptabilité

Article 54 : la comptabilité du CFPR-Z est tenue sous la responsabilité d'un comptable public dénommé Agent comptable ayant rang de directeur, conformément aux règles de la comptabilité publique.

Toutefois, lorsque des circonstances particulières de gestion l'exigent, il peut être dérogé à cette réglementation par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du ministre chargé des finances.

L'Agent comptable est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du ministre chargé des finances. Il exerce les fonctions de directeur de la comptabilité et du recouvrement. Il assume le paiement des dépenses et l'exécution des opérations budgétaires, financières et comptables de l'établissement.

Article 55 : avant d'entrer en fonction, l'Agent Comptable est tenu de prêter serment devant le tribunal de grande instance et de constituer des garanties.

Les montants des garanties et les conditions de leur constitution sont fixés par arrêté du ministre Chargé des Finances.

Article 56 : il est formellement interdit au Directeur général de s'immiscer dans le maniement des deniers publics sous peine d'être déclaré comptable de fait et soumis aux mêmes obligations et responsabilités qu'un comptable public, sans préjudice des sanctions administratives ou pénales qu'il peut encourir.

Article 57 : Le Directeur général peut, par écrit et sous sa responsabilité, requérir l'Agent Comptable de payer lorsque celui-ci a suspendu le paiement des dépenses. Il en rend obligatoirement compte au ministre de tutelle technique dans un délai de sept (07) jours.

Chapitre V : du contrôle de gestion

Article 58 : le CFPR-Z est soumis au contrôle ou à l'inspection des différents corps de contrôle de l'Etat habilités à cet effet, notamment :

- l'Autorité Supérieure de Contrôle d'Etat ;
- l'Inspection Générale des Finances ;
- le Contrôle Financier ;
- les structures de contrôle du Trésor Public ;
- les corps de contrôle du ministère chargé de la tutelle technique.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

- Article 59** : le CFPR-Z présente annuellement à l'Assemblée Générale des Etablissements Publics de l'Etat ses rapports d'activités et ses comptes financiers.
- Article 60** : le CFPR-Z est tenu de notifier annuellement à la Direction de la Dette Publique sa situation d'endettement.
- Article 61** : le statut général des établissements publics à caractère scientifique, culturel et technique règle les cas non prévus dans les présents statuts.
- Article 62** : un règlement intérieur pris par arrêté du Ministre chargé de la tutelle technique complète les présents statuts.

