

**DÉCRET N°2020- 0305 /PRES/PM/MENAPLN/  
MINEFID portant approbation des statuts du Centre  
national des Manuels et Fournitures scolaires  
(CENAMAFS).**

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

- Visa CF n° 00251*
- Vu** la Constitution ;
- Vu** le décret n°2019-0004/PRES du 21 janvier 2019 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le décret n°2019-0042/PRES/PM du 24 janvier 2019 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2019-0139/PRES/PM/SGG-CM du 18 février 2019 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- VU** la loi n°010/2013/AN du 30 avril 2013 portant règles de création des catégories d'établissements publics ;
- Vu** le décret n°2012-723/PRES/PM/MEF/MESS du 12 septembre 2012 portant érection du Centre national des Manuels et Fournitures scolaires en établissement public de l'Etat ;
- Vu** le décret n°2014-613/PRES/PM/MEF du 24 juillet 2014 portant statut général des établissements publics de l'Etat à caractère administratif ; *24/04/2020*
- Vu** le décret n°2019-1239/PRE/PM/MINEFID/MENAPLN du 13 décembre 2019 portant modification du décret n°2012-723/PRES/PM/MESS/MEF du 12 septembre portant érection du Centre national des Manuels et Fournitures scolaires en établissement public de l'Etat ;
- Vu** le décret n°2019-0344/PRES/PM/MENAPLN du 24 avril 2019 portant organisation du Ministère de l'éducation nationale, de l'alphabétisation et de la promotion des langues nationales ;
- Sur** rapport du Ministre de l'Education Nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales ;
- Le** Conseil des ministres entendu en sa séance du 08 avril 2020 ;

**DECRETE**

**Article 1 :** Sont approuvés les statuts du Centre national des Manuels et Fournitures scolaires dont le texte est joint en annexe au présent décret.

**Article 2 :** Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures, notamment le décret n°2015-1632/PRES/TRANS/PM/MESS/MEF du 28 décembre 2015 portant approbation des statuts du Centre national des Manuels et Fournitures scolaires.

**Article 3 :** Le Ministre de l'Education Nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales et le Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 24 avril 2020



**Roch Marc Christian KABORE**

Le Premier Ministre

**Christophe Joseph Marie DABIRE**

Le Ministre de l'Education Nationale, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales

**Stanislas OUARO**

Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Développement

**Lassané KABORE**

**STATUTS DU CENTRE NATIONAL DES MANUELS  
ET FOURNITURES SCOLAIRES (CENAMAFS)**



## **TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 1 :** Les missions, l'organisation et le fonctionnement du Centre national des Manuels et Fournitures scolaires (CENAMAFS) sont régis par les dispositions des présents statuts et par les dispositions législatives et réglementaires sur les Établissements publics de l'État (EPE).

**Article 2 :** Le CENAMAFS est un EPE à caractère administratif. Il jouit de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

**Article 3 :** Le CENAMAFS a pour missions fondamentales :

- l'appui à la conception des manuels et fournitures scolaires du post primaire et secondaire ;
- l'édition et la production des manuels et fournitures scolaires du post primaire et secondaire ;
- la diffusion et la mise à disposition des manuels et fournitures scolaires aux établissements d'enseignement post primaire et secondaire ;
- la gestion de l'imprimerie du CENAMAFS ;
- la collecte des ressources financières liées aux manuels et fournitures scolaires et à l'imprimerie.

## **TITRE II : TUTELLE**

**Article 4 :** Les pouvoirs de tutelle du CENAMAFS sont exercés conjointement par le Ministre chargé de l'Education nationale, de l'Alphabétisation et de la promotion des Langues nationales et le Ministre chargé de l'Economie, des Finances et du Développement.

**Article 5 :** Le Ministre chargé de l'Education nationale, de l'Alphabétisation et de la promotion des Langues nationales assure la tutelle technique du CENAMAFS. Il veille à ce que l'activité du CENAMAFS s'inscrive dans le cadre de la politique nationale des manuels et fournitures scolaires. Le Directeur général du CENAMAFS est tenu de lui adresser un rapport d'activités annuel et cela en plus des rapports périodiques ou spéciaux.

**Article 6 :** Le Ministre chargé de l'Économie, des Finances et Développement assure la tutelle financière du CENAMAFS. Il veille à ce que l'activité du CENAMAFS s'insère dans le cadre de la politique financière du Gouvernement et à ce que sa gestion soit saine et transparente.

**Article 7 :** Le Président du Conseil d'Administration est tenu d'adresser aux ministres de tutelle :

- dans les trois (03) mois suivant 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 s'il y a lieu ;
- dans les trois (03) mois suivant la clôture de l'exercice, le compte de gestion, le compte administratif, le rapport d'activités et le rapport annuel sur les problèmes rencontrés dans le fonctionnement de l'EPE.

**Article 8 :** Outre les documents visés à l'article 7, le Président du Conseil d'Administration est tenu, après chaque session du Conseil d'Administration, de transmettre à chaque ministre de tutelle pour observations, le compte rendu et les délibérations adoptés, dans un délai maximum de vingt et un (21) jours.

La transmission du compte rendu ne dispense pas la production d'un procès-verbal détaillé qui sera adopté par le Conseil d'Administration à la prochaine session et archivé au sein de l'Établissement pour toutes fins utiles.

**Article 9 :** Les délibérations du Conseil d'Administration deviennent exécutoires soit par un avis de non opposition des Ministres de tutelle, soit par l'expiration d'un délai de trente (30) jours à partir de la date de dépôt desdites délibérations aux cabinets des ministres sus cités.

En cas d'opposition, l'exécution de la délibération mise en cause est suspendue.

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 de l'Economie, des Finances et du Développement.

### **TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

**Article 10 :** Les organes de gestion du Centre national des Manuels et Fournitures scolaires sont :

- le Conseil d'Administration ;
- la Direction générale.



**Section 1 : Composition**

**Article 11 :** Le Centre national des Manuels et Fournitures scolaires est administré par un Conseil d'Administration de neuf (9) membres comprenant :

- deux (2) représentants du Ministère en charge des Enseignement post primaire et secondaire ;
- un (1) représentant du Ministère en charge de l'Économie et des Finances ;
- un (1) représentant du Ministère en charge de l'Enseignement supérieur ;
- un (1) représentant du Ministère en charge de la Culture ;
- un (1) représentant du Ministère en charge du Commerce ;
- un (1) représentant du Bureau burkinabè du Droit d'Auteurs ;
- un (1) représentant des Éditeurs privés de Manuels scolaires ;
- un (1) représentant du Ministère en charge de la Fonction publique ;
- un (1) représentant du personnel du CENAMAFS.

**Article 12 :** Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre chargé des Enseignements post-primaire et secondaire.

La durée du mandat des membres est de trois (3) ans renouvelable une seule fois.

En cas de cessation de fonction d'un administrateur pour quelque motif que ce soit, il est procédé à son remplacement dans les mêmes conditions pour la durée du mandat restant à courir.

**Article 13 :** Le Président du Conseil d'Administration du CENAMAFS est nommé par décret pris en Conseil des ministres. Il est choisi parmi les administrateurs représentant le ministère de tutelle technique pour une durée de trois (3) ans renouvelable une seule fois.

**Article 14 :** Participent aux sessions des Conseils d'Administration en qualité d'observateurs statutaires, le Directeur général (DG), le Directeur de l'Administration des Finances (DAF), l'Agent comptable (AC), la Personne responsable des Marchés (PRM), le Directeur des Ressources humaines (DRH), le Directeur de la Gestion et du Suivi des Manuels et Fournitures scolaires (DGSMFS), le Directeur de l'Édition et de la Production des Manuels et Fournitures scolaires (DEPMFS), le Directeur des Études, des Statistiques et de la Planification (DESP) et le représentant de la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique (DGTCP).

## **Section 2 : Attributions du Conseil d'Administration**

**Article 15 :** Le Conseil d'Administration exerce une autorité et un contrôle sur l'ensemble des structures du CENAMAFS pour s'assurer de l'exécution de sa mission de service public. Il est obligatoirement saisi de toute question pouvant influencer la marche générale du Centre et délibère sur les principales questions touchant à son fonctionnement et à sa gestion.

A ce titre, il :

- statue sur toutes les questions qui lui sont soumises et assume la responsabilité des décisions prises collégalement ;
- examine et approuve les budgets, les conditions d'émission des emprunts et les comptes administratifs et de gestion ;
- fixe, s'il y a lieu, les tarifs généraux de location et de cession des manuels scolaires et autres biens et services produits par l'Établissement ainsi que le remboursement des manuels scolaires perdus ;
- autorise à donner ou à prendre à bail tous biens, meubles et immeubles ;
- autorise le Directeur général à contracter tous emprunts ;
- fait toutes délégations, et autorise tous transferts de créances ;
- consent toutes subrogations avec ou sans garantie ;
- autorise le transfert ou l'aliénation de toutes rentes ou valeurs ;
- autorise l'acquisition de tous immeubles et droits immobiliers ;
- consent tous gages, nantissements, hypothèques ou autres garanties ;
- fixe les émoluments du Directeur général ;
- adopte le manuel de procédure.

## **Section 3 : Attributions du Président du Conseil d'Administration**

**Article 16 :** Le Président du Conseil d'Administration veille à la régularité et à la moralité de la gestion de son Établissement. A ce titre, il s'assure notamment :

- de la tenue régulière des sessions du Conseil d'Administration dans les normes réglementaires requises ;
- de la validité des mandats des administrateurs ;
- de la transmission à la Cour des Comptes dans les délais, du Compte de Gestion de l'exercice écoulé ;
- de la transmission des délibérations aux ministres de tutelle.

**Article 17 :** Dans l'exercice de ses fonctions, le Président du Conseil d'Administration s'adresse directement aux ministres de tutelle.

**Article 18 :** Le Président du Conseil d'Administration a l'obligation d'effectuer semestriellement un séjour d'au plus une semaine dans l'Établissement.



Les frais de mission, s'il y a lieu, sont pris en charge par l'Établissement conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 19** : Le Président du Conseil d'Administration est tenu, au terme de son séjour visé à l'article précédent, d'adresser dans les quinze (15) jours francs qui suivent, un rapport aux ministres de tutelle.

**Article 20** : Ce rapport doit comporter, entre autres les informations suivantes :

- 1. Situation financière :**
  - l'état d'exécution des prévisions de recettes et de dépenses ;
  - la situation de trésorerie.
- 2. État du patrimoine de l'Établissement**
- 3. Situation technique :**
  - l'état d'exécution du programme d'activités ;
  - l'état d'exécution du projet d'établissement.
- 4. Difficultés rencontrées par l'Établissement :**
  - Les difficultés financières ;
  - Les problèmes de recouvrement des créances ;
  - Les difficultés d'ordre technique.
- 5. Aperçu sur la gestion du personnel et les éventuels conflits sociaux ;**
- 6. Propositions de solutions aux problèmes évoqués et perspectives.**

En cas de besoin, il peut être requis pour produire des rapports circonstanciés sur la gestion de l'Établissement.

**Article 21** : Le Président du Conseil d'Administration peut inviter aux réunions du Conseil, toute personne physique ou morale dont l'avis est susceptible d'éclairer les débats.

**Article 22** : Le Président du Conseil d'Administration est 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.

#### **Section 4 : Fonctionnement du Conseil d'Administration**

**Article 23** : Le Conseil d'Administration se réunit deux fois par an en session ordinaire pour délibérer sur les programmes et rapports d'activités, arrêter les comptes de l'exercice clos et 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 Directeur général, soit à celle du tiers (1/3) de ses administrateurs chaque fois que l'intérêt de l'Établissement l'exige.



Dans toutes ses réunions, le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié des administrateurs sont présents ou dûment représentés.

Les documents sont transmis aux participants et le lieu, la date, l'heure ainsi que l'ordre du jour des séances portées à leur connaissance au moins quinze (15) jours avant la tenue de la session dudit Conseil.

Il est tenu une liste de présence émargée par les membres du Conseil présents ou leurs représentants dûment mandatés.

**Article 24 :** Les délibérations du Conseil d'Administration sont adoptées à la majorité absolue des voix. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

**Article 25 :** Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux transcrits sur un registre spécial et signés par le Président et le secrétaire de séance. Le Directeur général assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

**Article 26 :** Le Conseil d'Administration peut déléguer ses pouvoirs sauf dans les matières suivantes :

- examen et adoption des programmes et rapports d'activités ;
- examen et adoption du projet de budget et des comptes administratif et de gestion ;
- acquisitions, transferts et aliénations intéressant le patrimoine immobilier de l'Établissement ;
- emprunts.

**Article 27 :** Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité de fonction dont le montant est fixé par résolution de l'Assemblée Générale des Établissements Publics de l'État.

**Article 28 :** Il est strictement interdit au Conseil d'Administration d'autoriser la prise de participation sous quelque forme que ce soit dans le capital de sociétés créées ou en création.

**Article 29 :** Les administrateurs sont responsables devant le Conseil des Ministres. Ils peuvent être révoqués pour juste motif notamment pour :

- absences répétées et non justifiées aux réunions du Conseil d'Administration ;
- non tenues de sessions annuelles obligatoires ;
- adoption de documents faux, inexacts ou falsifiés ;
- adoption de décisions dont les conséquences sont désastreuses pour les finances de l'Établissement ou contraires aux intérêts de celui-ci.

**Article 30** : La révocation des administrateurs est prononcée par décret pris en Conseil des ministres sur proposition d'un des ministres de tutelle.

**Article 31** : Le Conseil d'Administration peut proposer aux ministres de tutelle la révocation du Directeur général si celui-ci est défaillant ou s'il a commis une faute lourde de gestion.

## **Chapitre II : La Direction générale**

**Article 32** : Le Centre national des Manuels et Fournitures scolaires est placé sous l'autorité d'un Directeur général recruté suivant la procédure d'appel à candidature et nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé des Enseignements post primaire et secondaire.

Toutefois, le Conseil des ministres peut pourvoir directement au poste de Directeur général sur proposition du Ministre chargé des Enseignements post primaire et secondaire.

**Article 33** : Le Directeur général détient les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom du Conseil d'Administration. A ce titre il :

- est l'ordonnateur principal du budget du Centre ;
- assume en dernier ressort la responsabilité de la direction technique, administrative et financière ou de toute autre direction du Centre qu'il représente dans les actes de la vie civile notamment à l'égard des tiers et des usagers ;
- prépare les délibérations du Conseil d'Administration et en exécute les décisions. Il prend à cet effet toutes initiatives et décisions, dans la limite de ses attributions ;
- signe les actes concernant le Centre. Toutefois, il peut donner à cet effet toutes délégations nécessaires sous sa propre responsabilité ;
- fixe, dans le cadre des tarifs de cession des biens et services produits par le Centre, les conditions particulières à consentir à chaque catégorie de clientèle, notamment les remises et abattements éventuels ;
- nomme et révoque le personnel qu'il gère conformément à la réglementation en vigueur ;
- prend dans les cas d'urgence qui nécessitent un dépassement de ses attributions normales, toutes mesures conservatoires nécessaires, à charge pour lui d'en rendre compte au Président du Conseil d'Administration dans les plus brefs délais ;
- développe une politique managériale notamment dans les domaines de la gestion financière, de la gestion des ressources humaines, de l'organisation des conditions de travail, des investissements et des systèmes d'information et de communication ;



- est chargé du suivi des projets et accords dans le cadre d'une coopération.

**Article 34** : Le Directeur général du Centre est responsable de sa gestion devant le Conseil d'Administration. Il peut être révoqué de ses fonctions sur proposition du Conseil d'Administration, lorsqu'il est constaté des manquements graves ou des fautes lourdes de gestion. Dans ce dernier cas, des poursuites sont engagées à son encontre.

**Article 35** : Encourt également une sanction pénale, le Directeur général qui, de mauvaise foi, fait des biens ou du crédit de l'Établissement, un usage qu'il s'est octroyé, contrairement à l'intérêt de l'Établissement, à des fins personnelles, matérielles ou morales, ou pour favoriser une autre personne morale dans laquelle il est intéressé, directement ou indirectement.

**Article 36** : 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, à charge pour lui de rendre compte au ministre de tutelle technique dans un délai de sept (7) jours.

**Article 37** : En tant qu'ordonnateur principal, le Directeur général peut déléguer sous sa responsabilité tout ou partie de ses pouvoirs. Toutefois, la délégation ne peut en aucun cas être confiée à l'Agent comptable.

**Article 38** : Le Directeur général exerce le pouvoir hiérarchique sur l'ensemble du personnel du Centre. Il exerce le pouvoir de nomination et le pouvoir disciplinaire sur le personnel à l'égard duquel ces pouvoirs ne relèvent pas d'une autre autorité.

**Article 39** : La Direction générale est organisée ainsi qu'il suit :

❖ *les directions centrales*

- la Direction de l'Administration des Finances (DAF) ;
- l'Agence comptable (AC) ;
- la Personne responsable des Marchés (PRM) ;
- la Direction des Ressources humaines (DRH) ;
- le contrôle interne (CI).

❖ *les directions techniques*

- la Direction de la Gestion et du Suivi des Manuels et Fournitures scolaires (DGSMFS) ;
- la Direction de l'Édition et de la Production des Manuels et Fournitures scolaires (DEPMFS) ;
- la Direction des Études, des Statistiques et de la Planification (DESP).

**Article 40** : Les Directions ci-dessus citées comportent des services et sont placées sous la responsabilité de directeurs nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition des ministres de tutelle.

**Article 41** : Un arrêté du Ministre chargé des Enseignements post primaire et secondaire précise l'organisation, les attributions et le fonctionnement du CENAMAFS.

### **Chapitre III : La comptabilité**

**Article 42** : La comptabilité du CENAMAFS est tenue sous la responsabilité d'un comptable public dénommé Agent comptable dans les formes prescrites par l'instruction comptable des Établissements publics de l'État à caractère administratif. Il est nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé de l'Économie et des Finances.

**Article 43** : Il est fait obligation au Directeur général, ordonnateur principal du budget du Centre, de tenir une comptabilité administrative soit par ses soins, soit par l'intermédiaire d'un service ou d'un agent spécialement délégué à cette tâche.

**Article 44** : La comptabilité de l'ordonnateur est retracée par un compte administratif qui fait ressortir l'état d'exécution des recettes et des dépenses. Ce compte est certifié par le Directeur du Contrôle des Marchés publics et des Engagements financiers, qui atteste les montants des dépenses conformes à ses écritures et ceux des recettes conformes aux situations de recouvrement reçues.

**Article 45** : Le compte de gestion est établi à la fin de chaque exercice budgétaire par l'Agent comptable pour l'exercice écoulé. Le compte de gestion est contresigné par l'ordonnateur qui certifie que le montant des ordres de recettes et des dépenses est conforme à ses écritures. Il est également certifié par le Directeur du Contrôle des Marchés publics et des Engagements financiers qui atteste les montants des dépenses conformes à ses écritures et ceux des recettes conformes aux situations de recouvrement reçues.

**Article 46** : Les comptes administratif et de gestion sont soumis par l'ordonnateur au Conseil d'Administration dans les trois (03) mois qui suivent la clôture de l'exercice budgétaire, accompagnés d'un rapport contenant tous les développements et explications utiles sur la gestion financière du CENAMAFS. Le Conseil d'Administration s'assure de la concordance entre les comptes administratifs et de gestion et procède à leur arrêt.



**Article 47 :** Dans les six (06) mois suivant la clôture de l'exercice, le compte de gestion et le compte administratif adoptés en Conseil d'Administration, sont soumis au Ministre chargé de l'Économie et des Finances pour mise en état d'examen et le compte de gestion transmis à la Cour des Comptes

**Article 48 :** Les ressources du CENAMAFS comprennent :

- les subventions de l'Etat ;
- les frais de location et de cession des manuels scolaires et autres biens et services produits par l'Établissement ;
- les droits d'auteurs payés pour les manuels conçus ou produits par le Centre ;
- les dons et legs ;
- les ressources générées par la vente des kits didactiques ;
- les ressources générées par les prestations de l'imprimerie ;
- toutes autres recettes autorisées par le Conseil d'Administration.

**Article 49 :** Les charges du CENAMAFS comprennent les frais de fonctionnement et d'investissement se rapportant aux services ainsi que les obligations communes aux Établissements publics de l'État.

**Article 50 :** Des cessions, affectations, concessions ou locations d'immeubles et d'installations peuvent être consenties par l'État ou par toute autre personne physique ou morale au profit du CENAMAFS. Elles se feront suivant la réglementation applicable à l'administration des biens domaniaux.

**Article 51 :** La comptabilité du CENAMAFS est tenue conformément aux dispositions régissant les Établissements publics de l'État (EPE). Toutefois, lorsque des circonstances particulières l'exigent, il peut être dérogé à cette comptabilité par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé de l'Économie et des Finances.

#### **Chapitre IV : Le personnel**

**Article 52 :** Le personnel du Centre national des Manuels et Fournitures scolaires comprend :

- les agents contractuels du Centre ;
- les agents publics de l'Etat détachés ;
- les agents mis à la disposition du Centre dans le cadre de la coopération.

**Article 53 :** Nonobstant les dispositions de l'article 52 ci-dessus, le Centre peut s'attacher les services de toute autre catégorie de personnel recruté dans le cadre des conventions.

**Article 54** : Les modalités de recrutement du personnel, les qualifications exigées ainsi que les traitements et indemnités sont régis par les textes en vigueur.

### **Chapitre V : Le contrôle de gestion**

**Article 55** : Il est créé au sein du CENAMAFS une structure de contrôle interne chargée notamment :

- de comparer périodiquement les résultats avec les prévisions ;
- d'interpréter les écarts et de faire prendre les mesures correctives nécessaires ;
- de contrôler le respect des procédures comptables et administratives.

**Article 56** : La gestion financière du Centre national des Manuels et Fournitures scolaires est soumise au contrôle d'un Directeur du Contrôle des Marchés publics et des Engagements financiers nommé par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé de l'Economie et des Finances.

**Article 57** : Le Centre national des Manuels et Fournitures scolaires est également soumis au contrôle et à l'inspection des différents corps de contrôle de l'État habilités à cet effet notamment :

- l'Autorité supérieure du Contrôle d'État et de Lutte contre la Corruption ;
- l'Inspection générale des Finances ;
- l'Inspection générale du Trésor ;
- le Contrôle financier ;
- les corps de Contrôle du Ministère chargé des enseignements post primaire et secondaire.

**Article 58** : La Cour des comptes assure le contrôle juridictionnel des comptes du CENAMAFS.

### **TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 59** : Le Centre national des Manuels et Fournitures scolaires présente chaque année le rapport de gestion de son Conseil d'Administration, son rapport d'activités, son compte administratif et son compte de gestion à l'Assemblée générale des Établissements publics de l'État (AG/EPE).

**Article 60** : Les textes portant statut général des Établissements publics de l'État règlent les cas non prévus par les présents statuts.