

# UNION DES COMORES

*Unité – Solidarité – Développement*



**Le Président**

Moroni, le **23 NOV 2023**

**DECRET N°23-123 /PR**

Portant statuts du Centre de Formation  
et d'Insertion Professionnelle de  
Djomani

## LE PRESIDENT DE L'UNION

- VU la Constitution de l'Union des Comores du 23 décembre 2001 révisée par le référendum du 30 juillet 2018 ;
- VU La loi N°20-034/AF du 29 décembre 2020, portant révision de la loi N°94-035/AF relative à l'orientation sur l'éducation, promulguée par le décret N°21-005/PR du 30 janvier 2021 ;
- VU La loi N°13-007/AU du 1<sup>er</sup> juillet 2013 relative à l'orientation sur la formation technique et professionnelle promulguée par le décret N°13-110/PR du 22 octobre 2013 ;
- VU Le décret N°14-056/PR du 22 avril 2014 relatif aux établissements de formation technique et professionnelle ;
- VU Le décret N°21-077/PR du 09 août 2021 portant réorganisation de la composition, et du fonctionnement des conseils d'administration des sociétés d'Etats et des établissements publics ;
- VU le décret N°11-078/PR du 30 mai 2011, portant réorganisation générale et mission des services des Ministères de l'Union des Comores, modifié par les décrets N°11-139/PR du 12 juillet 2011 et N°16-102/PR du 14 juin 2016 ;
- VU le décret N°22-038/PR du 09 mai 2022 relatif à la composition du Gouvernement de l'Union des Comores modifié par le décret N°23-078/PR du 11 août 2023 ;

Le Conseil des Ministres entendu :

### DECRETE :

**ARTICLE 1 :** Il est créé en Union des Comores, un Centre de Formation et d'Insertion Professionnelle dénommé « Centre de Formation et d'Insertion Professionnelle de Djomani » en abrégé « CFIP » sis à Djomani-Mbude, dans la Commune de Nyumamro Kiblandi.



## TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

**ARTICLE 2 :** Le CFIP est un établissement public de formation et d'insertion professionnelle doté de la personnalité juridique et de l'autonomie administrative et financière.

Il est placé sous la tutelle administrative du Ministère en charge de la formation technique et professionnelle et sous la supervision de la Direction Générale de l'Enseignement Technique, de la Formation et Insertion Professionnelle.

La Direction Générale en charge de la formation et de l'insertion professionnelles supervise et coordonne la mise en place de référentiel de formation de l'Etablissement en concertation avec l'Inspection Générale de l'Education Nationale (IGEN) et les Ministères sectoriels concernés.

**ARTICLE 3 :** Le CFIP a pour missions :

- de contribuer à résorber le chômage des jeunes en leur offrant une formation professionnelle de base adaptée aux besoins et demandes de l'entreprise et des acteurs de l'économie en matière de compétences ;
- de produire une main d'œuvre qualifiée en adéquation avec les besoins du secteur économique comorien en général et de l'Île de Ngazidja en particulier ;
- d'assurer l'acquisition des compétences techniques en vue de l'exercice d'une profession par des actions comportant des enseignements communs permettant l'acquisition d'une culture professionnelle partagée et des enseignements spécifiques en fonction des métiers, des disciplines et des niveaux d'enseignement ;
- d'assurer l'égalité des chances, à tous les citoyens, quelle que soit leur origine sociale, religieuse, culturelle ou géographique ;
- d'accompagner les jeunes après l'obtention du diplôme, dans leur recherche d'une insertion professionnelle ;
- de contribuer au développement de la formation continue par des prestations de renforcement de capacités des travailleurs en vue de leur adaptabilité aux évolutions techniques et technologiques, à celle de l'emploi et du monde du travail ;
- d'assurer le développement et la promotion de méthodes pédagogiques innovantes ;
- de participer à l'émergence de jeunes entrepreneurs.

**ARTICLE 4 :** Le CFIP a pour mission de dispenser des formations techniques et professionnelles dans le secteur du bâtiment dans les deux filières suivantes :

- Maçonnerie/Charpente ;
- Electricité/Plomberie.

En cas de nécessité, d'autres filières peuvent être ouvertes en fonction de l'évolution des besoins du marché du travail.



**ARTICLE 5** : Pour accomplir ses missions le CFIP dispose des personnels, des équipements et de crédits qui lui sont alloués par l'Etat ainsi que des ressources qui proviennent de ses activités ou d'autres organismes publics ou privés nationaux ou internationaux.

Le CFIP reçoit après étude de dossiers, les apprenants ayant au minimum poursuivi leurs études jusqu'à la fin du cycle primaire et âgés d'au moins 15 ans et les prépare à un diplôme de niveau CAP de l'une des filières dispensées.

## **TITRE II : ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

### **SECTION I : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**ARTICLE 6** : Le CFIP est administrée par un Conseil d'Administration et dirigée par un Directeur, Chef d'Établissement.

**ARTICLE 7** : Le Conseil d'Administration est l'organe suprême du CFIP mis en place conformément au décret N°14-056 /PR du 22 avril 2014 relatif aux établissements de Formation Technique et Professionnelle.

Ainsi, ce CA est dirigé par un Président élu parmi ses membres pour une durée de trois ans (3 ans) renouvelable une fois.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer le Centre.

A ce titre il est chargé :

- de définir les orientations et la stratégie de l'Établissement ;
- de valider et assurer le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement ;
- de donner son avis sur les projets d'organisation structurelle, pédagogique et ceux relatifs aux relations partenariales ;
- de veiller à la bonne exécution des programmes de formation
- de donner son avis en matière d'organisation, de pédagogie et de relation partenariale
- de veiller au bon fonctionnement du centre ;
- de donner son avis sur les recrutements du personnel ;
- d'examiner et adopter le budget et les bilans financiers du centre ;
- de diligenter un audit extérieur, le cas échéant ;
- de participer à la préparation de la réunion de la commission régionale de concertation de la formation technique et professionnelle si l'ordre du jour porte sur le sous-secteur de l'agriculture, l'élevage et la transformation agro-alimentaire ;
- de fixer le règlement intérieur de l'établissement et notamment les droits et obligations des stagiaires de l'établissement en matière d'assiduité aux cours, de contrôles des connaissances et de sanctions disciplinaires ;
- de délibérer sur toute question relative à l'accueil et l'information des stagiaires, l'hygiène, la santé et la sécurité dans l'établissement ;



Le Conseil d'Administration établit chaque année un rapport sur le fonctionnement de l'établissement qu'il transmet au ministre en charge de la formation technique et professionnelle.

Un texte réglementaire du ministère en charge de la formation technique et professionnelle définit la composition, l'organisation et les missions du conseil d'administration.

**ARTICLE 8 :** Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un bureau composé au moins d'un président, d'un trésorier, d'un vice-président et d'un secrétaire.

Les membres du bureau sont élus pour une durée de 3 ans et sont rééligibles. Leur mandat peut prendre fin par la démission, la perte de qualité d'administrateur ou la révocation prononcée par le Conseil d'Administration.

Le bureau s'assure du bon fonctionnement du CFIP sous le contrôle du Conseil d'Administration. Les membres du bureau sont en contact permanent avec le directeur et le responsable technique et financier, qui peuvent participer aux réunions du bureau.

a) **Le président :**

Il représente le centre dans tous les actes de la vie civile et il conclut tout accord sous réserve des autorisations qu'il doit obtenir du Conseil d'Administration dans les cas prévus aux présents statuts. En cas d'empêchement, le président sera remplacé par le vice-président.

Le président peut accorder des délégations partielles de ses pouvoirs, sous réserve d'en informer le Conseil d'Administration.

b) **Le trésorier :**

Il est chargé de contrôler la comptabilité du CFIP. C'est lui qui est chargé avec le Responsable Technique et Financier de présenter le bilan financier du centre lors du dernier Conseil d'Administration.

c) **Le secrétaire :**

Il est chargé en particulier :

- d'envoyer les convocations, quinze jours avant la date de la réunion.
- de rédiger les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et de tenir le registre prévu par la loi.

En cas de non désignation ou d'absence de secrétaire, le Directeur assurera les tâches de préparation et de compte rendu des Conseils d'Administration.

**ARTICLE 9 :** Le Conseil d'Administration se réunit trois fois par an, à la fin de chaque trimestre en session ordinaire et autant que de besoin en sessions extraordinaires à la demande du Ministre en charge de la formation et l'insertion professionnelle, à l'initiative de son président, du directeur d'établissement ou à la demande de la moitié au moins de ses membres en exercice.



## SECTION II : LA DIRECTION

**ARTICLE 10 :** Le Centre est dirigé par un(e) directeur(trice), Chef d'Etablissement, nommé(e) par arrêté du Ministre de l'Education Nationale de l'Enseignement, de la Recherche Scientifique, de la Formation et de l'Insertion Professionnelle conformément aux dispositions de l'Article 9 du décret N°14-056/PR, relatif aux établissements de formation technique et professionnelle.

Le chef d'établissement est choisi parmi les fonctionnaires de la hiérarchie des cadres A, sélectionné sur ses titres universitaires et son aptitude à diriger un établissement de formation technique et professionnelle sur proposition du Conseil d'Administration.

Il peut être mis fin à ses fonctions, à tout moment dans les mêmes formes et après avis du Conseil d'Administration.

**ARTICLE 11 :** L'établissement est doté d'une équipe technique composée essentiellement d'un personnel formateur, administratif et technique.

**ARTICLE 12 :** Un texte réglementaire du Ministère de l'Education Nationale en charge de la Formation Technique et Professionnelle détermine les missions et tâches du Directeur, chef d'établissement, et les autres personnels ainsi que les règles d'organisation et de fonctionnement du centre.

Le chef d'Etablissement, prépare les réunions du Conseil d'Administration et assure la transmission et l'exécution de ses délibérations dans les conditions fixées ci-après.

## TITRE III : RESSOURCES FINANCIÈRES

Le CFIP jouit de l'autonomie financière et administrative. Les seuls opérateurs du budget du centre sont le Directeur de l'établissement (Ordonnateur) et le Responsable Technique et Financier (RTF).

### 1- L'ordonnateur

**ARTICLE 13 :** Avant le début de l'année civile, l'ordonnateur de l'établissement prépare, avec l'assistance du RTF, le projet de budget qu'il soumet à l'examen du Conseil d'Administration.

Il le transmet au ministère en charge de la formation technique et professionnelle ainsi qu'au contrôleur financier.

Dans un délai de quinze jours après cet envoi, s'il n'a pas fait l'objet d'observation, le budget est réputé exécutoire.

L'ordonnateur en assure alors l'exécution. Il ordonnance les recettes et les dépenses de l'établissement qu'il transmet ensuite au RTF pour les opérations de caisse, de chèque ou de virement.

Les décisions budgétaires modificatives intervenant en cours d'année sont adoptées et deviennent exécutoires dans les mêmes conditions que le budget initial.



**ARTICLE 14** : L'ordonnateur est cosignataire du chèque mais ne peut encaisser ou décaisser des fonds au titre de son établissement. Aucune dépense financière n'est autorisée sans le versement préalable dans le compte bancaire de l'établissement.

Le non-respect de cette règle serait assimilé à une gestion de fait sanctionnée par l'autorité compétente.

**ARTICLE 15** : En sa qualité d'ordonnateur, le chef d'établissement relève de la Cour de Discipline budgétaire et financière.

## **2- Le Responsable Technique et Financier**

**ARTICLE 16** : Le responsable technique et financier de l'établissement est choisi parmi les fonctionnaires de la hiérarchie des cadres A ou à défaut les contractuels, sélectionné sur ses titres universitaires, son aptitude à assurer la gestion technique et financière d'un établissement technique de formation et de développement.

Il est nommé par arrêté du Ministre en charge de la formation technique et professionnelle sur proposition du Conseil d'Administration. Il peut être mis fin à ses fonctions, à tout moment dans les mêmes formes et après avis du Conseil d'Administration.

**ARTICLE 17** : En sa qualité de technicien, il assiste le chef d'établissement dans tous les actes de la vie matérielle et financière de l'établissement, en particulier la préparation du budget, la passation des marchés, des commandes, l'ordonnancement des recettes et des mandants, la tenue de la comptabilité des engagements et des mandatements, la tenue des inventaires physique, l'entretien, et la maintenance des locaux et équipements.

**ARTICLE 18** : en sa qualité de comptable financier, il effectue toutes les opérations financières de l'établissement et en tient la comptabilité générale.

Il ouvre et gère le compte bancaire au nom de l'établissement.

Il est seul habilité à encaisser ou décaisser des fonds, émettre des virements et cosigner les chèques avec le Chef d'établissement.

## **3- Règles de gestion budgétaire et comptable**

**ARTICLE 19** : Dès sa prise de fonction le RTF dresse l'inventaire mobilier et immobilier de l'établissement. Ces biens sont insaisissables.

Les ressources du CFIP sont :

- Les subventions de l'Etat ou des collectivités locales
- Les aides de la coopération internationale
- Les emprunts
- Les taxes versées par les entreprises
- Les dons et legs, en nature ou crédits, assortis ou non de charges et conditions
- Les subventions des communautés et des associations
- Les versements divers des stagiaires pour frais de formations
- Les produits des conventions de formation continue
- Les produits de cession de biens mobiliers
- Les activités génératrices des revenus



**ARTICLE 20 :** Les ressources du CFIP sont domiciliées sur un compte bancaire ouvert dans un établissement financier des Comores.

**ARTICLE 21 : Les charges du CFIP comprennent :**

- Les dépenses de fonctionnement général de l'établissement ;
- Les dépenses liées à l'hébergement et à la restauration des élèves
- Les salaires et accessoires versés aux agents recrutés par l'établissement ;
- Les primes éventuelles de rendement allouées au personnel ;
- L'acquisition, l'entretien et la maintenance des équipements et des matériels ;
- L'acquisition ou le renouvellement des collections de manuels de formation ;
- Les remboursements des emprunts ;
- Les agios bancaires et charges financières.

**ARTICLE 22 :** Le CFIP est soumis aux dispositions du règlement général de la comptabilité publique dans tout ce qui n'est pas contraire au présent décret.

**ARTICLE 23 :** Le CFIP est soumis aux dispositions du code des marchés publics en ce qui concerne la procédure d'appel d'offre et l'exécution des marchés.

**ARTICLE 24 :** Le ministère des Finances désigne un contrôleur financier (et son suppléant) chargé de suivre les opérations financières de l'établissement limitativement énumérés au présent article. Il ne fait pas partie du personnel de l'établissement.

Le contrôleur financier (ou son suppléant) assiste avec voix consultative aux réunions du Conseil d'Administration où sont arrêtés le budget et les comptes.

Il vise le projet de budget dans les quinze jours qui suivent sa transmission. Au-delà de ce délai, son visa est réputé acquis.

Il vise également les marchés dans les conditions développées à l'article ci-dessus.

**ARTICLE 25 :** Le Conseil d'Administration peut charger en cas de litige un Commissaire aux comptes pour examiner la comptabilité de l'établissement et en certifier la régularité.

Le Commissaire aux comptes est choisi sur la liste des experts comptables agréés par le ministre des Finances.

Il assiste à la réunion du conseil au cours de laquelle est examiné ce rapport. Sa rémunération est imputée au budget de l'établissement.



## TITRE IV : TUTELLE ET CONTROLE

**ARTICLE 26** : Le CFIP est soumis aux règles de contrôle à posteriori des établissements publics d'enseignement et de formation.

Le chef d'établissement adresse au Directeur en charge de la formation technique et professionnelle qui le soumet à son tour au ministre, un compte rendu de chaque réunion du Conseil d'Administration dans les cinq jours qui suivent ces réunions.

Dans un délai de quinze jours suivant cette transmission, en l'absence d'observation de l'autorité de tutelle, les décisions du Conseil d'Administration sont réputées exécutoires et inopposables.

Elles peuvent cependant à tout moment être déférées devant la juridiction administrative dans le cadre du droit commun des recours administratifs.

**ARTICLE 27** : Dans la limite du délai de quinze jours exprimé ci-dessus, le ministre en charge de la formation technique et professionnelle peut suspendre l'application des décisions du Conseil d'Administration dans les cas ci-après :

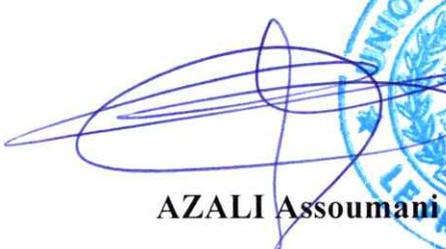
- Décisions contraires aux objectifs et programmes assignés à l'établissement ;
- Décisions d'aliénation de biens d'émission, d'emprunts et d'acceptation de dons nécessitant une instruction complémentaire ;
- Décisions d'organisation interne non conforme à la loi d'orientation de la formation technique et professionnelle ;
- Décisions compromettant l'équilibre financier de l'établissement ;
- Non-inscription au budget des dépenses obligatoires découlant d'une convention, d'un contrat de travail ou d'une décision de justice.

**ARTICLE 28** : Le Conseil d'Administration doit délibérer à nouveau et amender sa décision antérieure dans le sens proposé par l'autorité de tutelle. En cas de persistance du désaccord la décision est portée devant la juridiction administrative.

## TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

**ARTICLE 29** : Le Règlement Intérieur fixe les règles de fonctionnement du centre et son organisation, notamment pédagogique et disciplinaire. Il est proposé par le directeur du centre. Il est discuté et adopté par le Conseil d'Administration.

**ARTICLE 30** : Les Ministres en charge de la formation technique et professionnelle, de l'Urbanisme, de la Fonction Publique et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

  
AZALI Assoumani

