

**DECRET N°2011-320 DU 02 AVRIL 2011**

portant statuts du Centre de Documentation  
et d'Information Juridique.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT,  
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n°90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- Vu** la loi n°94-009 du 28 juillet 1994 portant création, organisation et fonctionnement des offices à caractère social, culturel et scientifique ;
- Vu** la proclamation le 29 mars 2011 par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 13 mars 2011 ;
- Vu** le décret n°2010-350 du 19 juillet 2010 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** le décret 2006-268 du 14 juin 2006 fixant la structure-type des Ministères ;
- Vu** le décret n°2007-437 du 02 octobre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Vu** le décret n°2007-491 du 02 novembre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme ;
- Vu** le décret n°2007-442 du 02 octobre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- Sur** proposition du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme ;
- Le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 30 mars 2011.

# **DECRETE :**

## **TITRE PREMIER**

### DE LA CREATION, DU SIEGE SOCIAL, DE LA TUTELLE ET DU STATUT JURIDIQUE

#### **Chapitre 1<sup>er</sup> : De la création, du siège et du statut juridique**

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est créé en République du Bénin un Centre de Documentation et d'Information Juridique, en abrégé "CDIJ".

Son siège est situé à Cotonou. Il peut être créé des antennes départementales et communales.

**Article 2** : Le CDIJ est un établissement public à caractère culturel et scientifique. Il est doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il est régi par les dispositions des présents statuts et celles des textes législatifs et réglementaires relatifs à la création, à l'organisation et au fonctionnement des offices à caractère social, culturel et scientifique.

**Article 3** : Le CDIJ est placé sous la tutelle du Ministre en charge de la Justice.

#### **Chapitre 2 : Des missions et attributions du Centre**

**Article 4** : Le CDIJ a pour mission de :

- mettre à la disposition du public toute information juridique, d'en assurer un accès facile et rapide ;
  - rassembler et de mettre sous forme de bases ou banques de données informatisées en vue de leur consultation, leur publication et leur diffusion sur tout support :
- les traités ;
  - les lois et règlements ;
  - les instructions et circulaires ;
  - les conventions collectives ;

- les décisions des Cours et Tribunaux ;
- tous autres textes de caractère juridique.

**Article 5 :** Le Centre est chargé en outre :

- de contribuer au renforcement des capacités des acteurs du système judiciaire, des praticiens du droit, des chercheurs, des étudiants, des Organisations de la Société Civile œuvrant dans la promotion du droit et des opérateurs économiques en offrant un cadre pour la formation continue, les conférences et les activités scientifiques ;
- d'organiser des journées portes ouvertes en partenariat avec les juridictions, les praticiens du droit, les universités et centres universitaires, les opérateurs économiques et autres institutions publiques ou privées de droit national ou étranger ;
- de contribuer à favoriser à la population l'accès au droit, en partenariat avec les associations œuvrant dans la promotion du droit et les avocats.

## TITRE II

### DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU CDIJ

**Article 6 :** L'administration et le fonctionnement du CDIJ sont assurés par les organes ci-après :

- le Conseil d'Administration ;
- la Direction ;
- le Comité de Direction.

#### Chapitre 1 : Du Conseil d'Administration

**Article 7 :** Le Conseil d'Administration est composé de onze (11) membres :

- un (01) représentant du Ministre de la Justice (Président) ;
- un (01) représentant du Président de la Cour Suprême ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des Finances ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur ;
- le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats ou son représentant ;
- un (01) représentant du personnel magistrat ;
- un (01) représentant du personnel non magistrat ;
- un (01) représentant du Personnel du Centre ;

- un (01) représentant élu d'associations ou d'ONG œuvrant dans le domaine de l'accès au droit et du respect des droits de l'Homme ;
- un représentant de la Direction des Archives Nationales ;
- un (01) représentant du Journal Officiel.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom du CDIJ. Il les exerce dans les limites de ses missions.

**Article 8 :** Les membres du Conseil d'Administration sont désignés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge de la Justice.

Le représentant du personnel du Centre est élu par celui-ci.

En cas de vacance, de décès, de démission ou de mutation d'un membre, l'autorité ayant proposé la nomination du titulaire pourvoit à son remplacement dans un délai de 30 jours, pour la durée du mandat restant à couvrir. Un décret est pris en Conseil des Ministres à cet effet.

**Article 9 :** Le Conseil d'Administration est notamment chargé :

- de définir les stratégies de développement du Centre et ses axes prioritaires et en contrôler l'application ;
- d'adopter le manuel de procédures administratives, techniques et financières du Centre ;
- d'examiner et d'approuver le budget prévisionnel et les états financiers annuels ;
- d'examiner et d'approuver le rapport annuel d'activités ;
- de sélectionner et d'évaluer les candidatures au poste de directeur et les membres du personnel ;
- d'apprécier la performance du Centre ;

**Article 10 :** Le Président du Conseil d'Administration peut inviter, avec voix consultative, aux réunions du Conseil, toute personne dont il estime utile d'avoir les avis.

**Article 11 :** Le Conseil d'Administration rend compte de ses activités directement au Ministre en charge de la Justice.

Il propose au Ministre, par un rapport motivé, toutes modifications des statuts qui lui paraissent utiles ou

indispensables pour assurer le bon fonctionnement ou le développement du Centre, notamment :

- l'extension ou la restriction de l'objet social ;
- le déplacement du siège social.

Il exerce toutes actions judiciaires, tant en demande qu'en défense.

Il autorise tous traités, transactions, compromis acquiescements et désistements.

**Article 12 :** Le Conseil d'Administration définit dans un règlement intérieur les pouvoirs qu'il délègue au Directeur. Toutefois, il ne peut déléguer ses pouvoirs en matière :

- de définition des stratégies de développement du Centre et de ses axes prioritaires ;
- d'adoption du manuel de procédures administratives, techniques et financières du Centre ;
- d'examen et d'approbation du budget prévisionnel et des états financiers annuels ;
- d'examen et d'approbation du rapport annuel d'activités.

**Article 13 :** Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois que nécessaire, en tout cas au minimum deux fois par an :

- une fois dans les trois mois précédant la fin de l'exercice pour examiner le programme et le budget de l'exercice à venir ;
- une fois dans les quatre (04) mois suivant la clôture de l'exercice pour examiner et approuver les comptes et décider de l'affectation des résultats.

**Article 14 :** Il peut se réunir en session extraordinaire, à la demande de la majorité de ses membres, du Directeur du Centre ou du Ministre en charge de la Justice.

**Article 15 :** Le Conseil d'Administration est convoqué par son Président au minimum quinze (15) jours avant la date prévue pour la session. La convocation précise l'ordre du jour.

Nul ne peut se faire représenter aux réunions du Conseil d'Administration. Seuls les membres présents délibèrent et votent les résolutions.

Le Conseil siège valablement si la moitié au moins de ses membres est présente. Si le quorum n'est pas atteint, un constat de carence est adressé aussitôt au Ministre en charge de la Justice et une nouvelle réunion est convoquée, sur le même ordre du jour. Dans ce cas, le Conseil délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

L'absence du Président n'empêche pas la tenue de la réunion du Conseil d'Administration si le quorum est atteint ; le Conseil désigne alors en son sein un Président de séance.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents, et consignées dans le procès-verbal établi sur un registre spécial numéroté, signé et daté par le Président de séance. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Un rapport circonstancié des délibérations des réunions du Conseil d'Administration doit être adressé dans les huit (08) jours directement au Ministre en charge de la Justice et accompagné de toutes les pièces qui ont servi de support aux délibérations.

**Article 16 :** Les membres du Conseil d'Administration perçoivent en rémunération de leurs activités à titre de jeton de présence, une indemnité fixée par le Gouvernement sur proposition du Ministre en charge de la Justice, en fonction des résultats et du niveau des activités du Centre.

Le montant de ces jetons de présence est porté aux charges d'exploitation et versé aux membres du Conseil d'Administration qui ont effectivement participé aux réunions.

## **Chapitre 2 : De la Direction**

**Article 17 :** La direction du Centre est assurée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Justice sur une liste de trois personnes retenues de manière compétitive sur appel public à candidature.

**Article 18 :** Le mandat du Directeur est de trois (03) ans, renouvelable une fois.

**Article 19 :** Le Directeur ne peut être révoqué, ni relevé de ses fonctions avant le délai de trois (03) ans que pour faute grave, dûment constatée.

**Article 20** : Sous réserve des dispositions des articles 18 et 19 des présents statuts, la cessation définitive des fonctions du Directeur du Centre résulte de sa démission, de sa révocation, de son admission à la retraite, de l'impossibilité totale d'exercer ses fonctions ou de son décès.

**Article 21** : Le Directeur du Centre est le représentant légal du Centre. Il peut faire tous les actes de gestion quotidienne dans l'intérêt du Centre.

**Article 22** : Dans le cadre des pouvoirs de gestion quotidienne exercés par le Directeur, sont expressément entendus :

- la définition de l'organigramme du Centre et la définition des tâches des cadres, employés et ouvriers du Centre ;
- la fixation de l'effectif nécessaire à la bonne marche du centre ;
- l'embauche et le licenciement du personnel dans le respect de la réglementation en vigueur, à l'exception des personnels dont la nomination est prévue par voie légale ou réglementaire ;
- la détermination conformément aux conventions collectives et aux textes réglementaires, des salaires, appointements, indemnités, primes et avantages divers consentis aux personnels, à l'exception de ceux dont la nomination est prévue par décret ;
- l'organisation comptable et administrative du Centre, en particulier la mise en place de la comptabilité analytique et des tableaux de bord conformément à la législation en vigueur ;
- la détermination des prix des prestations dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- l'organisation technique du Centre et l'organisation des stockages et de la production, dans le respect de la réglementation en vigueur, notamment en matière d'hygiène et de sécurité ;
- l'organisation et le contrôle des achats et de leurs procédures.

**Article 23** : Le Directeur rend compte au moins une fois par an de ses activités au Conseil d'Administration.

Il présente ensuite, à la prochaine réunion du Conseil d'Administration, le bilan de ses activités.

**Article 24 :** Chaque antenne départementale ou communale du Centre, s'il y en existe, est dirigée par un responsable d'antenne.

**Article 25 :** Les responsables d'antenne sont nommés par arrêté du Ministre de la Justice sur proposition du Directeur du Centre.

**Article 26 :** Les responsables d'antenne assurent le bon fonctionnement du Centre départemental ou communal placé sous leur direction, et mettent en œuvre les directives du Directeur du Centre.

Ils sont soumis à l'autorité et au contrôle périodique du Directeur du Centre. Ils rendent compte de leurs activités à ce dernier.

Les responsables des antennes départementales ou communales peuvent être convoqués en réunion du Conseil d'Administration. Ils ont voix consultative.

**Article 27 :** Les responsables d'antenne peuvent être démis de leur fonction par arrêté du Ministre, sur rapport motivé du Directeur du Centre.

**Article 28 :** La Direction du Centre comprend :

- le secrétariat ;
- le Service des Affaires Administratives et Financières (SAAFI) ;
- le Service des Etudes, de la Recherche et de la Production (SERPRO) ;
- le Service de la Documentation (SERDO) ;
- le Service Accès au Droit (SAD).

Chaque service comprend une ou plusieurs divisions.

L'organigramme du Centre peut être modifié par décision du Conseil d'Administration prise en séance extraordinaire sur proposition motivée du Directeur du Centre.

**Article 29 :** Le secrétariat est chargé :

- de gérer l'agenda du Directeur du Centre ;
- de réceptionner, d'enregistrer, de dactylographier ou de saisir et d'expédier les courriers ;

- de ventiler le courrier conformément aux instructions du Directeur ;
- de réceptionner et d'envoyer les messages téléphonés ou portés et les courriers électroniques ;
- d'assurer le standard téléphonique ;
- de reprographier les documents ;
- de préparer et de soumettre le courrier départ, à la signature ou au visa des responsables du Centre ;
- de recevoir, d'informer les visiteurs ;
- d'assurer la conservation des documents et archives du secrétariat ;
- de tenir, sur sollicitation du Directeur, le secrétariat de certaines réunions ;
- d'exécuter toutes autres tâches, que lui confie le Directeur dans le cadre des attributions du Centre.

**Article 30 :** Le Service des Affaires Administratives et Financières (SAAFI) est chargé :

- de recenser et d'étudier tous les besoins prioritaires du Centre aussi bien en personnel, en matériel qu'en fournitures de bureau ;
- d'assurer la gestion du matériel et des fournitures de bureau ;
- de procéder au recouvrement des créances du Centre ainsi que de toutes autres recettes et à leur reversement régulier dans les comptes appropriés ;
- d'assurer la répartition des recettes conformément à la réglementation en vigueur ;
- de suivre en liaison avec le Directeur, la carrière du personnel du Centre ;
- d'élaborer le projet de budget annuel du Centre ;
- de suivre l'exécution du budget ;
- de tenir la comptabilité du Centre ;
- d'exécuter toutes autres tâches, que lui confie le Directeur dans le cadre des attributions du Centre.

**Article 31 :** Le Service des Affaires Administratives et Financières (SAAFI) comprend :

- la Division des Finances et du Matériel ;
- la Division de l'Administration et du Personnel.

**Article 32 :** La Division des Finances et du Matériel est chargée :

- de recenser et d'étudier tous les besoins prioritaires du Centre en matériel et fournitures de bureau ;
- d'assurer la gestion du matériel et des fournitures de bureau ;

- de veiller à la bonne utilisation du matériel et des fournitures ;
- de recouvrer les créances ainsi que toutes autres recettes du Centre et de procéder à leur reversement régulier dans les comptes appropriés ;
- d'assurer la répartition des recettes conformément à la réglementation en vigueur ;
- de suivre les opérations et les mouvements des comptes ;
- d'élaborer et de suivre l'exécution du budget annuel du Centre suivant les procédures administratives et financières en vigueur ;
- de produire et de mettre à jour les documents comptables du Centre ;
- d'exécuter toutes autres tâches que lui confie le Directeur dans le cadre des attributions du Centre.

**Article 33 :** La Division de l'Administration et du Personnel est chargée :

- de recenser et d'étudier tous les besoins prioritaires du Centre en personnel ;
- d'assurer le suivi de la carrière du personnel ;
- de coordonner en liaison avec le Directeur les tâches administratives du Centre ;
- d'assurer toutes autres tâches que lui confie le Directeur dans le cadre des attributions du Centre.

**Article 34 :** Le Service des Etudes, de la Recherche et de la Production (SERPRO) est chargé :

- de concevoir et d'élaborer des documents juridiques à mettre à la disposition du public ;
- de mener des études et des recherches pour l'alimentation du fonds documentaire physique et numérique ;
- de sélectionner et de proposer l'édition ou la mise à jour des bases de données des articles, des productions juridiques ou jurisprudentielles ;
- d'assurer l'information du public ;
- d'élaborer et d'exécuter, en liaison avec le Directeur, les programmes de formation, de conférences et d'activités scientifiques retenus ;
- d'exécuter toutes autres tâches que lui confie le Directeur dans le cadre des attributions du Centre.

**Article 35 :** Le Service des Etudes, de la Recherche et de la Production (SERPRO) comprend la division des études et de la recherche, de l'édition et de la presse.

**Article 36 :** La Division de l'Edition et de la Presse est chargée :

- de l'édition de documents juridiques et de leur vulgarisation ;
- d'exécuter toutes autres tâches que lui confie le Directeur dans le cadre des attributions du Centre.

**Article 37 :** Le Service de la Documentation (SERDO) est chargé :

- d'assurer l'accueil et l'orientation du public ;
- d'assister le public du Centre pour les consultations et les recherches sur le site du Centre ;
- d'assurer la surveillance des salles de lecture et de recherches du Centre ;
- de mettre à jour le site web du Centre ;
- d'assurer la réception et le rangement des ouvrages et documents dans les bibliothèques ou dans les archives ;
- d'exécuter toutes autres tâches que lui confie le Directeur dans le cadre des attributions du Centre.

**Article 38 :** Le Service de la Documentation (SERDO) comprend :

- la Division de l'Informatique ;
- la Division des Archives et de la Documentation.

**Article 39 :** La Division de l'Informatique est chargée :

- d'assurer l'alimentation et la mise à jour du site web du Centre ;
- d'assurer le service de la consultation à distance du Centre ;
- d'assister tous les autres services et divisions dans le domaine de l'informatique ;
- d'assister le public du Centre pour ses consultations et recherches numériques en liaison avec les activités du Centre ;
- d'assurer, sur le site du centre, l'édition de documents juridiques et leur vulgarisation ;
- de veiller à la maintenance du système informatique ;
- d'exécuter toutes autres tâches que lui confie le Directeur dans le cadre des attributions du Centre.

**Article 40 :** La Division des Archives et de la Documentation est chargée :

- d'assurer la réception et le rangement des ouvrages et documents dans les archives ;
- de veiller à la conservation convenable des archives ;
- de proposer, s'il y a lieu, des copies de documents pour éviter la dégradation de fonds anciens ;
- d'assurer la réception et le rangement des ouvrages et des documents dans les bibliothèques du Centre ;

- de proposer le déclassement des ouvrages et des documents ;
- d'assurer l'inventaire périodique des ouvrages et des documents ;
- de suivre le mouvement des ouvrages et des documents du Centre ;
- d'exécuter toutes autres tâches que lui confie le Directeur dans le cadre des attributions du Centre.

**Article 41 :**      **Le Service Accès au Droit** est chargé :

- de contribuer au développement de la politique et de la stratégie relative à l'accès au droit des citoyens ;
- de recenser et d'élaborer en concertation avec les autres services et les acteurs œuvrant pour l'accès au droit, des documents de vulgarisation du droit et d'en assurer la diffusion ;
- de mener des actions de sensibilisation au droit et à la citoyenneté, en collaboration avec les organisations œuvrant dans la promotion des droits et les avocats ;
- d'assurer des permanences d'écrivains publics ;
- d'assurer la mise à la disposition du public d'informations juridiques.
- de programmer, d'élaborer et d'exécuter, en liaison avec le Directeur et le SERPRO, les activités d'échanges, de réflexion et de formation avec les professionnels du droit, les Organisations de la Société Civile et d'autres acteurs;
- de développer la collaboration avec les avocats et les organisations œuvrant dans la promotion et la défense des droits.

### **Chapitre 3 : Du Comité de Direction**

**Article 42 :** Le Comité de Direction est composé du Directeur, des chefs d'antennes départementales et communales et de tous les chefs de service.

**Article 43 :** Le Comité de Direction est chargé :

- d'adopter le plan de travail hebdomadaire du Centre ;
- d'évaluer et d'approuver l'exécution du plan de travail ;
- de donner des orientations dans le cadre de l'amélioration et de l'exécution du plan de travail hebdomadaire.

## **TITRE III**

### **DES RESSOURCES ET DES DEPENSES DU CENTRE**

#### **Chapitre 1: Des ressources du Centre**

- Article 44 :** Le Centre est financé par :
- les recettes tirées des prestations fournies au titre des formations et des consultations ;
  - la subvention de l'Etat ;
  - les subventions issues de la coopération internationale ou des aides d'organismes nationaux ou étrangers ;
  - les recettes tirées des activités complémentaires.

**Article 45 :** Le Centre peut solliciter auprès du public un droit d'abonnement ou des frais de formation préalable au bénéfice de ses activités.

Le montant du droit d'abonnement ou des frais de formation est fixé par la Conseil d'Administration, sur proposition du Directeur du Centre.

### **Chapitre 2 : Des dépenses du Centre**

- Article 46 :** Les dépenses du CDIJ comprennent :
- les dépenses de fonctionnement ;
  - les dépenses d'investissement ;
  - les dépenses exceptionnelles.

## **TITRE IV**

### **DE L'ANNEE SOCIALE ET DES COMPTES SOCIAUX**

**Article 47 :** L'année sociale commence le 1<sup>er</sup> janvier et finit le 31 décembre.

**Article 48 :** La comptabilité du Centre est tenue en conformité avec les dispositions du plan comptable en vigueur sur le plan national.

Chaque année, dans les deux mois qui suivent la fin de l'exercice, le Directeur établit l'inventaire, le compte de résultats, le bilan et le rapport d'activités.

Ces documents sont transmis directement au Commissaire aux comptes, qui dispose d'un mois pour les examiner, les certifier et faire son rapport.

Dès réception du rapport du Commissaire aux comptes, le Directeur Général en adresse copie au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration se réunit avant la fin du quatrième mois qui suit la fin de l'exercice pour procéder à

l'approbation des comptes arrêtés par le Directeur du Centre et certifiés par le Commissaire aux comptes.

**Article 49 :** Trois mois au plus avant la fin de l'exercice, le Directeur du Centre soumet à l'approbation du Conseil d'Administration une étude prévisionnelle complète sur les perspectives d'activités pour l'exercice suivant.

**Article 50 :** Les surplus éventuels dégagés ou les réserves en fin d'exercice sont constitués et utilisés conformément aux textes en vigueur et selon la spécificité du centre.

Les autres réserves sont constituées et utilisées selon la spécificité du centre.

Ces spécificités sont préservées par décision du Conseil d'Administration au cours d'une de ses sessions.

## TITRE V

### DU COMMISSARIAT AUX COMPTES

**Article 51 :** Il est nommé par le Directeur Général et approuvé par le Conseil d'Administration pour trois (03) exercices sociaux, un Commissaire aux comptes remplissant les fonctions d'éligibilité exigées par les dispositions légales.

## TITRE VI

### DE LA TRANSFORMATION ET DE LA DISSOLUTION DU CENTRE

**Article 52 :** Sur rapport motivé du Directeur du Centre, le Conseil d'Administration peut proposer la transformation du Centre en toute autre structure conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La proposition doit être soumise au Ministre de la Justice qui saisira le Gouvernement. L'évaluation de la valeur nette du Centre devra être établie par un expert indépendant pour servir de base au projet de transaction.

**Article 53 :** La dissolution du Centre est décidée par le Gouvernement, spontanément ou sur avis motivé du Directeur du Centre et du Conseil d'Administration, notamment dans les cas suivants :

- l'intervention de l'Etat n'est plus nécessaire pour la poursuite de l'objet du Centre ;
- le Centre est devenu notoirement insolvable et aucune perspective réaliste de redressement n'a pu être esquissée.

• La liquidation est faite par un liquidateur nommé par décision prise en Conseil Extraordinaire d'Administration.

## TITRE VII

### DES ACTIONS EN JUSTICE ET DE LA RESPONSABILITE DU CENTRE

#### Chapitre 1: Des actions en justice

**Article 54 :** Le Conseil d'Administration délibère sur les actions à intenter ou à soutenir au nom du Centre. Le Directeur représente le Centre en justice. Il peut, sans autorisation préalable, prendre tous actes conservatoires, suspensifs ou interruptifs de droits et de créances, à charge pour lui d'en rendre compte à la toute prochaine session du Conseil d'Administration.

#### Chapitre 2 : De la responsabilité du Centre

**Article 55 :** Le Centre est civilement responsable des dommages causés à autrui par son personnel ou ses dirigeants dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

**Article 56 :** Lorsque la responsabilité est conjointe entre le Centre et un ou plusieurs membres de son personnel, chacun d'entre eux est responsable des dommages causés.

**Article 57 :** Le Centre déclaré civilement responsable peut exercer un recours contre les auteurs et complices des faits dommageables.

**Article 58 :** Le Centre a la charge des réparations résultant des dommages survenus à son personnel dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de la mission dont il est chargé par le Centre.

## TITRE VIII

### DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**Article 59 :** Sous peine de nullité du contrat, il est interdit aux administrateurs, ainsi qu'à tous dirigeants, leurs conjoints, ascendants ou descendants et aux autres personnes interposées, de contracter, sous forme monétaire des emprunts auprès du Centre, de se faire consentir par lui un découvert en compte courant ou autrement, ainsi que de faire cautionner ou avaliser par lui leurs engagements envers des tiers.

**Article 60 :** Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret.

**Article 61 :** Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme, le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui prend effet à compter de sa date de signature et qui sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 02 avril 2011

Par le Président de la République,  
Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement,



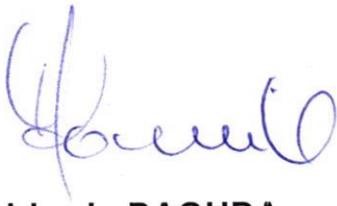
**Dr Boni YAYI.-**

Le Ministre d'Etat chargé de la Prospective, du Développement,  
de l'Evaluation des Politiques Publiques et de la Coordination  
de l'Action Gouvernementale,



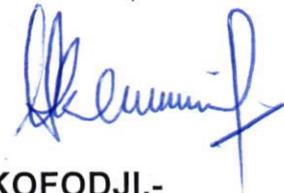
**Pascal Irénée KOUPAKI.-**

Le Ministre de l'Economie  
et des Finances,



**Idriss L. DAOUDA.-**

Le Garde des Sceaux, Ministre  
de la Justice, de la Législation  
et des Droits de l'Homme,



**Grégoire AKOFODJI.-**

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur  
et de la Recherche Scientifique,



**François ADEBAYO ABIOLA.-**

**Ampliations :** PR 6 AN 4 CS 2 CC2 CES 2 HAAC2 HCJ2 MECPDEPCAG 4 GS/MJLDH 4 MEF 4 MESRS 4AUTRES  
MINISTERES 26 SGG 4 DGBM-DCF-DGTCP-DGID-DGDDI 5 BN-DAN-DLCS3 GCONB-DGCST-INSAE-IGE4BCP-CSM-IGAA  
3UAC-ENAM-FADESP3 UINPAR FDSP 2 JO 1.