

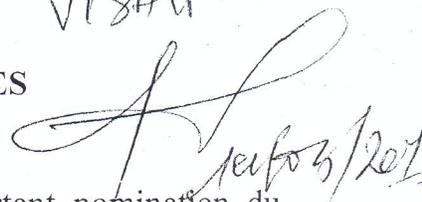
BURKINA FASO

-----  
Unité – Progrès - Justice

DECRET N°2013- 108 PRES/PM/MJ/MFPTSS/  
MEF portant approbation des statuts de l'Ecole  
Nationale de la Garde de Sécurité Pénitentiaire  
(ENGSP).

VISAF N°0045

LE PRESIDENT DU FASO  
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES



*[Signature]*  
10/10/2013

- 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 02 janvier 2013 portant composition du Gouvernement ;
- VU la loi n°039/98/AN du 30 juillet 1998 portant réglementation des établissements publics de l'Etat à caractère administratif ;
- VU le décret n° 84-307/CNR/PRES/MJ du 17 août 1984 portant création d'une Garde de sécurité pénitentiaire ;
- VU le décret n° 99-051/PRES/PM/MEF du 05 mars 1999 portant statut général des établissements publics de l'Etat à caractère administratif et son additif le décret n°2000-353/PRES/PM/MEF du 27 juillet 2000 ;
- VU le décret n°2003-372/PRES/PM/MFB portant conditions et modalités de création, de gestion et de suppression des établissements publics de l'Etat ;
- VU le décret n°2012-117/PRES/PM/MJPDH/MFPTSS/MEF du 21 février 2012 portant création d'une Ecole Nationale de la Garde de sécurité pénitentiaire ;
- VU le décret n°2012-588/PRES/PM du 12 juillet 2012 portant attributions des membres du gouvernement ;
- Sur rapport du Ministre de la Justice, Garde des sceaux;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 24 octobre 2012 ;

**DECRETE**

**Article 1 :** Sont approuvés les statuts de l'Ecole nationale de la Garde de sécurité pénitentiaire dont le texte est joint en annexe au présent décret.

**Article 2:** Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux, le Ministre de la Fonction publique, du Travail et de la Sécurité sociale et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 07 mars 2013

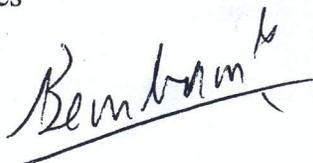
  
Blaise COMPAORE

Le Premier Ministre



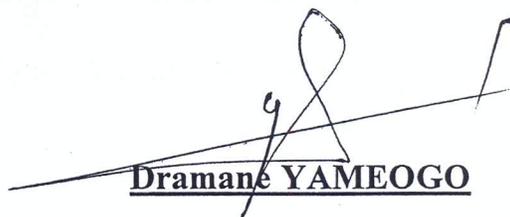
**Beyon Luc Adolphe TIAO**

Le Ministre de l'Economie  
et des Finances



**Lucien Marie Noël BEMBAMBA**

Le Ministre de la Justice,  
Garde des Sceaux



**Dramane YAMEOGO**

Le Ministre de la Fonction publique,  
du Travail et de la Sécurité Sociale

  
**Vincent ZAKANE**

BURKINA FASO

\*\*\*\*\*

Unité-Progrès-Justice

**STATUTS DE L'ECOLE NATIONALE  
DE LA GARDE DE SECURITE  
PENTENTIAIRE**

## CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'Ecole nationale de la Garde de sécurité pénitentiaire en abrégé ENGSP est un établissement public à caractère administratif doté d'une personnalité morale et d'une autonomie de gestion.

Son siège est fixé à Ouagadougou dans la province du Kadiogo. Toutefois, le siège de l'ENGSP peut être transféré en tout autre lieu par décision du Gouvernement sur proposition du Ministre en charge de la justice.

Article 2 : L'ENGSP est régie par la loi n°39/98/AN du 30 juillet 1998, portant réglementation des établissements publics de l'Etat à caractère administratif et ses décrets d'application, ainsi que les dispositions des présents statuts.

Article 3 : L'ENGSP a pour mission la formation d'agents techniquement compétents et opérationnels notamment, des assistants, contrôleurs et inspecteurs de la sécurité pénitentiaire.

A ce titre, l'ENGSP est chargée :

- de dispenser une formation professionnelle et technique en matière pénitentiaire aux candidats nationaux et étrangers des administrations publiques;
- d'organiser des stages de spécialisation et de perfectionnement du personnel de la Garde de sécurité pénitentiaire (GSP) ;
- de dispenser la formation initiale et continue aux élèves et agents publics occupant un emploi dans la Garde de sécurité pénitentiaire et éventuellement aux stagiaires d'autres structures publiques nationales ou étrangères sur autorisation du Ministre en charge de la justice ;
- de réaliser des travaux de recherches, d'études et de la diffusion de ces travaux ;
- de mettre en œuvre des actions de partenariat avec des institutions d'enseignement et de recherche nationales et étrangères ;
- d'offrir toutes prestations de services dans les domaines de ses compétences.

## **CHAPITRE II : DE LA TUTELLE**

**Article 4 :** L'ENGSP est placée sous la tutelle technique du Ministre chargé de la justice et sous la tutelle financière du Ministre chargé des finances.

**Article 5 :** Le Ministre de tutelle technique est chargé de veiller à ce que l'activité de l'Ecole s'insère dans le cadre des objectifs fixés par le gouvernement en matière pénitentiaire. Il est tenu informé des décisions du Conseil d'administration.

**Article 6 :** Le Ministre de tutelle financière est chargé de veiller à ce que l'activité de l'Ecole 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.

## **CHAPITRE III : DE L'ADMINISTRATION**

**Article 7 :** Les organes d'administration et de gestion de l'ENGSP sont :

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

### **SECTION I : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)**

**Article 8 :** L'administration de L'ENGSP est assurée par un Conseil d'administration de neuf (9) membres répartis ainsi qu'il suit :

- deux (2) représentants du Ministère chargé de la justice ;
- un (1) représentant du Ministère chargé des finances ;
- un (1) représentant du Ministère chargé de la défense ;
- un(1) représentant du Ministère chargé des enseignements secondaire et supérieur ;
- un (1) représentant du Ministère chargé de la sécurité ;
- un (1) représentant des enseignants ;
- un (1) représentant des travailleurs de l'établissement ;

- un (1) représentant du comité des élèves de l'établissement.

**Article 9 :** Le Président du Conseil d'administration de L'ENGSP est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la justice, pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois .

**Article 10 :** Les administrateurs représentant l'Etat sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la justice, en concertation avec le Ministre chargé des finances pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois.

Les autres membres du Conseil sont désignés pour la même durée suivant les règles propres à chaque structure et nommés par décret pris en Conseil des Ministres.

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

**Article 11 :** Aucun administrateur ne peut totaliser plus de six (6) années consécutives dans le Conseil d'administration de l'ENGSP.

**Article 12 :** Les administrateurs ne peuvent déléguer leur mandat. Cependant, ils peuvent au moyen d'une délégation de pouvoir, se faire représenter à une session du Conseil 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 13 :** Le Président du Conseil d'administration veille à la régularité et à la moralité de la gestion de l'ENGSP. 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, des comptes administratifs et de gestion de l'exercice écoulé.

**Article 14 :** Dans le cadre de l'exercice de la tutelle, le Président du Conseil d'administration de l'ENGSP est tenu d'adresser aux Ministres de tutelle :

- 1- dans les trois (3) mois suivant le début de l'exercice :
  - les comptes prévisionnels de recettes et de dépenses ;

- le programme de financement des investissements ;
- les conditions d'émissions des emprunts.

2- dans les trois (3) mois qui suivent la clôture de l'exercice :

- le compte de gestion ;
- le compte administratif ;
- un rapport annuel sur les problèmes rencontrés dans le fonctionnement de l'établissement et les solutions apportées.

**Article 15 :** Dans l'exercice de ses fonctions, le Président du Conseil d'administration communique directement avec le Ministre chargé de la justice.

**Article 16 :** Le Conseil d'administration est responsable de l'administration de l'ENGSP.

Il est obligatoirement saisi de toutes les questions pouvant influencer la marche générale de l'établissement.

Il délibère sur toutes questions d'importance touchant le fonctionnement et la gestion de l'Ecole et, à ce titre, outre ses attributions générales résultants du décret n°99-051/PRES/PM/MEF du 5 mars 1999, portant statut général des établissements publics de l'Etat à caractère administratif, il statue notamment sur :

- les grandes orientations de l'Ecole en matière de formation initiale et continue ;
- l'ouverture ou la suppression de filière de formation dans les différents cycles de formation ;
- les programmes d'enseignement et de formation ;
- les conditions d'appui aux projets de recherche auxquels l'Ecole est partie prenante ;
- les conditions et modalités d'admission aux différents cycles de formation ;
- toutes autres questions qui lui sont soumises par le Directeur général de l'Ecole ou par les Ministres de tutelle.

En outre, le Conseil d'administration :

- examine et approuve le budget, les conditions d'émissions des emprunts et les comptes administratifs et de gestion ;
- prend ou donne en bail tous biens meubles ou immeubles ;
- autorise le Directeur général à contracter tous emprunts ;
- fait toutes délégations, tous transferts de créances, consent toutes subrogations avec ou sans garantie ;
- transfert ou aliène toutes rentes ou valeurs, acquiert tous immeubles et droits immobiliers, consent tous gages, nantissements, hypothèques ou autres garanties ;
- fixe le statut des agents contractuels propres à l'établissement, conformément à la réglementation en vigueur ;
- fixe les tarifs généraux de cessions des biens et services produits par l'ENGSP ;
- fixe les émoluments du Directeur général conformément aux textes en vigueur.

**Article 17 :** Le Conseil d'administration peut déléguer ses pouvoirs au Directeur général sauf dans les cas suivants :

- examen et approbation du projet de budget, des conditions d'émissions des emprunts et des comptes administratifs et de gestions ;
- acquisitions, transferts et aliénations intéressant le patrimoine immobilier de l'ENGSP.

**Article 18 :** Il est formellement interdit au Conseil d'administration d'autoriser la prise de participation, sous quelque forme que ce soit, dans le capital de sociétés créés ou en création.

**Article 19 :** Le Conseil d'administration peut proposer au Conseil des Ministres par l'intermédiaire 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 20 :** Le Conseil d'administration est responsable devant le Conseil des Ministres.

Les membres du Conseil d'administration peuvent être révoqués pour justes motifs notamment :

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

**Article 21 :** Le Conseil d'administration se réunit au moins deux (2) fois dans l'année, en session ordinaire sur convocation de son Président pour 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 d'au moins un tiers de ses membres et 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 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.

**Article 22 :** Les délibérations du Conseil d'administration sont prises à la majorité des voix, celle du Président étant prépondérante en cas de partage égal des voix.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial signé par le Président et le secrétaire de séance.

**Article 23 :** Le Président du Conseil d'administration est tenu de transmettre à chaque Ministre de tutelle pour observation dans un délai maximum d'un mois après chaque réunion du Conseil, une copie du procès-verbal de délibération.

Les délibérations du Conseil d'administration deviennent exécutoires, soit par un avis de non opposition des Ministres de tutelle, soit à l'expiration d'un délai de vingt et un (21) jours francs à compter de leurs dépôts aux cabinets desdits Ministres.

En cas d'opposition, l'exécution de la délibération mise en cause est suspendue. Le Ministre de tutelle intéressé doit statuer et notifier sa décision au Conseil dans un délai d'un(1) mois à compter de la date de l'opposition. Passé ce délai, les délibérations deviennent exécutoires. Toutefois, les délibérations du Conseil relatives à l'émission des emprunts et au placement des disponibilités ne deviennent exécutoires qu'après approbation expresse du Ministre chargé des finances.

**Article 24 :** Le Président du Conseil peut inviter aux réunions du Conseil toute personne physique ou morale dont l'avis est susceptible d'éclairer les débats.

**Article 25 :** Le Président du Conseil d'administration sera également démis de ses fonctions et dessaisi de son mandat d'administrateur en cas de non-tenu de sessions ordinaires de l'année à moins qu'il n'établisse la preuve de sa diligence.

**Article 26 :** La révocation des administrateurs est prononcée par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition d'un des Ministres de tutelle.

**Article 27 :** Les membres du Conseil d'administration sont rémunérés par des jetons de présence dont le montant est fixé par l'Assemblée générale des sociétés d'Etat.

**Article 28 :** Le Président du Conseil d'administration, en plus des jetons de présence perçus, en sa qualité d'administrateur bénéficie d'une indemnité forfaitaire mensuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée générale des sociétés d'Etat.

## **SECTION II : DE LA DIRECTION GENERALE (DG)**

**Article 29 :** L'ENGSP est dirigée par un Directeur général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la justice.

Il est responsable de la gestion administrative, matérielle, pédagogique et morale de l'ENGSP.

**Article 30 :** Le Directeur général de l'ENGSP est assisté :

- d'un Secrétariat général ;
- d'une Direction des études et des stages ;
- d'une Direction de l'encadrement technique ;
- d'une Direction des affaires administratives et financières ;
- d'un Agent comptable ;
- d'un Service de contrôle interne ;
- des Structures et instances spécialisées.

**Article 31 :** Le Directeur général détient les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom du Conseil d'administration. A ce titre :

- il est ordonnateur principal du budget de l'ENGSP. Il peut déléguer sous sa responsabilité tout ou partie de ces pouvoirs, aux Directeurs et chefs de services à l'exception, toutefois de l'agent comptable ;
- il assure en dernier ressort la responsabilité de la direction technique, administrative et financière de l'Ecole qu'il représente dans tous 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 prend à cet effet toutes initiatives et, dans la limite de ses attributions, toutes décisions ;
- il signe les actes concernant l'Ecole. Toutefois, il peut donner à cet effet toutes délégations nécessaires sous sa propre responsabilité ;
- il assure la discipline au sein de l'Ecole et veille au respect du règlement intérieur établi par arrêté du Ministre chargé de la justice ;
- il fixe dans le cadre des tarifs généraux de cession des biens et services produits par l'ENGSP, les conditions particulières à consentir à chaque catégorie de clientèle, notamment les remises et abattements éventuels ;
- il 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.

**Article 32 :** 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 (07) jours.

#### **PARAGRAPHE I : DU SECRETARIAT GENERAL (SG)**

**Article 33 :** Le Secrétariat général est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la justice.

**Article 34 :** Le Secrétaire général est chargé notamment:

- de l'organisation matérielle des réunions du Conseil d'administration ou de toute autre réunion à caractère administratif de l'ENGSP ;
- du secrétariat du Conseil d'administration ;
- de l'organisation des concours d'entrée à l'ENGSP en liaison avec les services chargés des recrutements des Ministères et Institutions bénéficiaires ;
- de l'immatriculation des élèves admis à l'ENGSP ;
- de la constitution et de la tenue à jour des dossiers administratifs et individuels des élèves ;
- de la tenue des archives de l'Ecole ;
- du visa de toute affiche extérieure à l'Ecole destinée à l'information des élèves ou du personnel.

## **PARAGRAPHE II : DE LA DIRECTION DES ETUDES ET DES STAGES** **(DES)**

**Article 35 :** La Direction des études et des stages est placée sous la responsabilité d'un Directeur nommé par arrêté du Ministre chargé de la justice.

**Article 36 :** La Direction des études et des stages a pour missions de :

- mettre en œuvre les programmes de formation initiale ;
- promouvoir au sein de l'ENGSP et en relation avec les autres partenaires, les activités de recherche en matière pénitentiaire et leur publication ;
- mettre en œuvre des politiques de requalification et de perfectionnement du personnel de la Garde de sécurité pénitentiaire ;
- répondre aux demandes d'appui-conseil.

### **PARAGRAPHE III: DE LA DIRECTION DE L'ENCADREMENT TECHNIQUE (DET)**

**Article 37 :** La Direction de l'encadrement technique est placée sous la responsabilité d'un Directeur nommé par arrêté du Ministre chargé de la justice.

**Article 38:** La Direction de l'encadrement technique est chargée de :

- veiller au respect du bon ordre, de la salubrité et de la discipline par les personnels administratifs subalternes et les élèves ;
- garantir la sécurité dans l'enceinte de l'établissement ;
- assurer l'instruction civique et militaire de base des élèves ;
- veiller à la ponctualité et à l'assiduité des élèves et des stagiaires ;
- veiller à la discipline des élèves et des stagiaires ;
- assurer l'encadrement disciplinaire des élèves et des stagiaires ;
- assister les formateurs pour l'exécution des enseignements.

### **PARAGRAPHE IV : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES (DAAF)**

**Article 39 :** La Direction des affaires administratives et financières est placée sous la responsabilité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la justice.

**Article 40 :** La Direction des affaires administratives et financières assure l'administration et la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de l'Ecole.

A ce titre, elle est chargée :

- de la tenue de la comptabilité administrative de l'Ecole ;

- du mandatement de toutes les factures de travaux, de locations, de fournitures régulièrement engagées ;
- du mandatement des salaires et indemnités diverses ;
- de l'enregistrement des marchés de travaux et de fournitures ;
- de la liquidation et du mandatement des décomptes ;
- de l'ordonnancement de l'ensemble des recettes de l'Ecole ;
- de l'émission des ordres de recettes ;
- de la tenue de la situation des crédits et des dépenses budgétaires parallèlement à l'Agent comptable ;
- de l'établissement des situations mensuelles des recettes et des dépenses en collaboration avec l'Agent comptable ;
- de la préparation, à l'attention du Conseil d'administration du compte administratif de l'Ecole à la fin de chaque période d'exécution du budget ;
- de la gestion du patrimoine de l'Ecole, notamment le parc automobile de l'Ecole et des magasins de fournitures ;
- de la gestion du mobilier et du matériel de l'Ecole ;
- de l'entretien des bâtiments affectés à l'Ecole ;
- de la gestion administrative et prévisionnelle des effectifs de l'Ecole.
- de la gestion des ressources humaines ;
- de la gestion de l'internat.

#### **PARAGRAPHE V: DU SERVICE DE CONTROLE INTERNE (SCI)**

**Article 41** : Le Service de contrôle interne est placé sous la responsabilité d'un contrôleur interne. Les attributions de ce service sont fixées par l'article 64 du décret n° 99-051/PRES/PM/MEF du 5 mars 1999, portant statut général des établissements publics de l'Etat à caractère administratif.

**Article 42** : Le Service de contrôle interne est chargé notamment :

- de comparer périodiquement les résultats avec les prévisions, d'interpréter les écarts et de faire prendre les mesures correctives nécessaires ;
- de contrôler les procédures comptables et administratives et périodiquement la caisse et les stocks ;
- de contrôler la progression de l'exécution des programmes d'enseignement et l'évaluation continue des connaissances.

**Article 43 :** Le Contrôleur interne est nommé par décision du Directeur général.

#### CHAPITRE IV : DE LA COMPTABILITE

**Article 44 :** La comptabilité de l'ENGSP est placée sous la responsabilité d'un Agent comptable nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des finances. Il a rang de Directeur.

Avant d'entrer en fonction, l'Agent comptable est tenu de prêter serment devant le Tribunal de grande instance et de constituer des garanties dont le montant et les conditions sont fixés par arrêté du Ministre chargé des finances.

Il assiste avec voix consultative aux réunions du Conseil d'administration.

**Article 45 :** L'Agent comptable est responsable du maniement des deniers et exécute ses tâches dans les formes prescrites par le décret n° 99-051/PRES/PM/MEF du 5 mars 1999, portant statut général des établissements publics de l'Etat à caractère administratif.

**Article 46 :** Il est formellement interdit au Directeur général de s'immiscer dans le maniement des deniers publics, sous peine d'être déclaré comptable de fait. Tout comptable de fait est soumis aux mêmes obligations et assure les mêmes responsabilités qu'un comptable public.

Il est fait obligation au Directeur général de tenir une comptabilité administrative, soit par ses propres soins, soit par l'intermédiaire d'un service ou d'un agent spécialement délégué à cette tâche.

**Article 47 :** L'Agent comptable assure le paiement des factures, salaires, indemnités et d'une manière générale de toutes dépenses de l'Ecole régulièrement ordonnées par l'ordonnateur principal du budget.

Il assure le recouvrement des créances de l'Ecole, dresse le cas échéant, l'état des créances irrécouvrables et en demande périodiquement l'admission en non-valeur en Conseil d'administration.

**Article 48 :** L'Agent comptable a l'obligation de refuser de déférer à l'ordre de réquisition de l'ordonnateur lorsque la suspension du paiement est motivée par :

- l'absence de justification du service fait ;
- le caractère non libératoire du règlement ;
- le manque de fonds disponibles.

Pour toute réquisition, exécutée ou non, l'Agent comptable rend compte obligatoirement au Ministre chargé des finances dans un délai de sept (7) jours.

**Article 49 :** Dans le cadre des obligations qui lui incombent, en application de la législation en vigueur, l'Agent comptable est tenu notamment :

- de faire diligence pour assurer la rentrée de toutes les ressources de l'ENGSP ;
- d'avertir l'ordonnateur de l'expiration des baux, d'empêcher les prescriptions ;
- d'aviser l'ordonnateur d'avoir à requérir l'inscription hypothécaire des titres susceptibles d'être soumis à cette formalité ;
- de produire périodiquement des rapports relatifs à son budget, à sa trésorerie ;
- d'assurer le contrôle interne de ses services sans préjudice du compte de gestion et des rapports annuels ;
- de faire procéder contre les débiteurs en retard, aux exploits, significations, commandements et poursuites réglementaires.

**Article 50 :** Les créances de l'ENGSP qui sont irrécouvrables font l'objet d'un état dressé par le Directeur des affaires administratives et financières qui en demande périodiquement l'admission en non-valeur au Conseil d'administration.

## **SECTION I : OPERATIONS DE RECETTES**

**Article 51 :** Les recettes de l'ENGSP comprennent :

- les subventions de l'Etat ;
- les subventions de toute autre personne publique ;
- les produits de l'aliénation de ses biens ;
- les produits des prestations de services et des ventes de produits ;
- les revenus des biens, fonds et valeurs ;
- les dons et legs faits à l'Ecole ;
- les emprunts ;
- tout produit accepté par le Conseil d'administration.

**Article 52 :** Sous réserve de l'application des dispositions législatives relatives au domaine de l'Etat, les recettes de l'ENGSP sont liquidées par l'ordonnateur sur :

- les conventions, les contrats ou accords passés par l'ordonnateur sous réserve des autorisations prévues par les dispositions légales ;
- les bases fixées par la loi, les règlements et les délibérations du Conseil d'administration régulièrement approuvées ;
- les décisions de justice et les conventions ou contrats et accords particuliers.

Les situations de recouvrement établies trimestriellement par l'Agent comptable sont transmises au Contrôle financier pour prise en compte et à la Direction générale du Trésor et de la comptabilité publique pour suivi.

**Article 53 :** L'autorisation préalable du Conseil d'administration est nécessaire en matière :

- de baux et locations d'immeubles lorsque la durée du contrat excède trois (3) ans ou lorsque le montant annuel dépasse le triple du montant maximum fixé pour les achats sur simple facture effectués par l'Etat ;
- d'aliénation de biens immobiliers après évaluation par le service des domaines ;
- de ventes d'objets mobiliers lorsque la valeur excède le triple des montants fixés pour les achats sur simple facture effectuée par l'Etat ;

- d'acceptation ou de refus de dons et legs ;
- d'émission des emprunts.

Le Conseil d'administration est consulté sur les conditions générales de vente des produits et services.

**Article 54:** Des cessions, affectations ou locations d'immeubles peuvent, conformément à la réglementation en vigueur, être consenties par l'Etat ou toute autre personne morale au profit de l'ENGSP.

**Article 55 :** Outre l'autorisation préalable du Conseil d'administration, celle des autorités de tutelle formulée par arrêté conjoint est nécessaire en matière :

- d'acceptation ou de refus de dons et legs faits à l'ENGSP avec charge, condition ou affectation immobilière ;
- d'acceptation de dons et legs donnant lieu à réclamation des familles. Dans ce cas, l'arrêté d'acceptation doit également être contresigné par le Ministre chargé de la justice ;
- d'émission des emprunts.

**Article 56 :** Pour toute émission d'emprunt, l'ENGSP doit se conformer aux dispositions du décret n° 98-221-PRES/MEF du 19 juin 1998, portant fixation des procédures d'endettement de l'Etat et de ses démembrements.

**Article 57 :** L'ordonnateur dispose, au début de chaque exercice, d'une période dite « journée complémentaire » d'une durée de vingt (20) jours pour procéder à l'émission des ordres de recettes correspondant aux droits acquis au titre de l'exercice précédent.

L'Agent comptable dispose, en fin de gestion, d'une période dite « journée complémentaire comptable » d'une durée d'un (01) mois.

**Article 58 :** Les produits attribués à l'ENGSP avec destination déterminée, les subventions des organismes publics ou privés, les dons et legs doivent conserver leur affectation sauf instruction contraire du Conseil d'administration.

## **SECTION II : OPERATIONS DE DEPENSES**

**Article 59 :** Les dépenses de l'ENGSP comprennent :

- les frais de fonctionnement ;

- les frais d'investissement ;
- les bourses et/ou allocations scolaires (de stages, d'études, de séminaires et de formation) ;
- les frais divers.

**Article 60 :** Toutes les dépenses de l'ENGSP doivent faire l'objet d'un engagement préalable auprès du Contrôleur financier de l'ENGSP.

**Article 61 :** Sous réserve des pouvoirs dévolus au Conseil d'administration, l'ordonnateur de l'ENGSP ou les personnes déléguées ont seuls qualités pour procéder à l'engagement des dépenses de l'Ecole.

Toutefois, l'autorisation préalable du Conseil d'administration et l'évaluation par le service des domaines sont exigées en matière d'acquisition immobilière. Il en est de même pour les locations de biens pris à loyer lorsque la durée de location excède trois (3) ans ou lorsque son montant annuel excède le triple du montant maximal fixé pour les achats sur simples factures effectuées par l'Etat.

**Article 62 :** Les engagements de dépenses sont limités soit au montant des crédits, soit au montant des autorisations de programmes inscrits au budget. Les engagements et les liquidations sont soumis au visa du Contrôleur financier.

**Article 63 :** Les ordres de dépenses établis par l'ordonnateur, conformément aux textes en vigueur en la matière sont transmis, accompagnés de pièces justificatives, au Directeur des affaires administratives et financières qui les prend en charge et procède à leur règlement.

Lorsque l'ordonnateur refuse d'émettre un ordre de dépenses, le créancier peut exercer un recours devant le Conseil d'administration. Celui-ci commande, s'il y a lieu, le mandatement d'office dans la limite des crédits ouverts.

**Article 64 :** Toutes les dépenses doivent être liquidées et ordonnancées au cours de l'exercice auquel elles se rattachent.

Toutefois, au début de chaque exercice, l'ordonnateur dispose d'une période dite « journée complémentaire » d'une durée de vingt (20) jours pour émettre les ordres de dépenses correspondant aux services faits au cours de l'exercice précédent.

Le Directeur des affaires administratives et financières dispose d'une « journée complémentaire » de fin de gestion d'une durée d'un(1) mois.

**Article 65 :** L'ENGSP est dotée d'une commission interne d'attribution des marchés en application de la réglementation générale des marchés publics.

**Article 66 :** Le Directeur des affaires administratives et financières participe à tous les dépouillements ou appels à la concurrence en matière de marchés administratifs.

### **SECTION III: OPERATIONS DE TRESORERIE**

**Article 67 :** Sauf dérogation accordée par le Ministre chargé des finances, toutes les disponibilités de l'ENGSP sont déposées chez un comptable direct du Trésor.

Sauf décision contraire du Ministère chargé des finances, les fonds déposés au trésor ne sont pas productifs d'intérêts.

### **SECTION IV: JUSTIFICATION DES OPERATIONS**

**Article 68 :** Tout mandat de paiement doit être appuyé des pièces justificatives exigées pour le paiement des dépenses de l'Etat conformément à la nomenclature en vigueur.

Toutefois, pour certaines opérations non prévues par la nomenclature générale, le Conseil d'administration peut, sur proposition de l'ordonnateur, établir une nomenclature particulière soumise à l'approbation du Ministre chargé des finances.

En cas de perte, destruction et vol des justifications remises à l'Agent comptable, l'ordonnateur seul peut autoriser ce dernier à pourvoir à leur remplacement.

### **SECTION V: COMPTES ADMINISTRATIF ET DE GESTION**

**Article 69 :** La comptabilité, les opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie ainsi que les justifications desdites opérations sont exécutées conformément aux textes en vigueur.

**Article 70 :** A la fin de chaque période d'exécution du budget, le Directeur général, ordonnateur principal, prépare le compte administratif de l'Ecole et l'Agent comptable le compte de gestion.

**Article 71 :** Le compte de gestion est contresigné par le Directeur général ordonnateur, qui certifie que le montant des ordres de recettes et de dépenses est conforme à ses écritures.

Il est également certifié par le Contrôleur financier qui atteste que les montants des dépenses sont conformes à ses écritures et ceux des recettes conformes aux situations de recouvrements reçues.

**Article 72 :** Le compte de gestion, examiné par le Conseil d'administration est soumis au Ministre chargé des finances pour mise en état d'examen et transmission à la Cour des comptes dans les six (6) mois qui suivent la clôture de l'exercice budgétaire.

**Article 73 :** Faute de présentation dans le délai prescrit par les présents statuts, le Conseil d'administration peut désigner d'office un agent chargé de la reddition des comptes.

**Article 74 :** Les opérations de recettes et de dépenses sont exécutées suivant l'exercice budgétaire de l'Etat.

#### **CHAPITRE IV : DU CONTROLE DE GESTION**

**Article 75 :** L'ENGSP est soumise au contrôle et à l'inspection des différents corps de contrôle habilités à cet effet, notamment :

- l'Autorité supérieure de contrôle d'Etat (ASCE) ;
- l'Inspection générale des finances ;
- le Contrôle financier ;
- les Structures de contrôle du Trésor public ;
- l'Inspection technique des services judiciaires ;
- le Service de contrôle interne ;

**Article 76 :** L'ENGSP présente annuellement à l'Assemblée générale des sociétés d'Etat son rapport d'activités et les comptes financiers de l'exercice.

## **CHAPITRE V : DES STRUCTURES ET INSTANCES SPECIALISEES**

### **SECTION I : LES STRUCTURES SPECIALISEES**

**Article 77 :** Les Structures spécialisées sont notamment, la bibliothèque, le service de santé, l'auto-école et le Centre des technologies de l'information et de la communication.

En tant que de besoin, d'autres structures pourront être créées par arrêté du Ministre chargé de la justice sur proposition du Directeur général après avis du Conseil d'administration.

**Article 78 :** Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ces structures spécialisées sont précisés par décision du Directeur général de l'ENGSP.

### **SECTION II : LES INSTANCES SPECIALISEES**

**Article 79 :** L'ENGSP comprend, outre les instances propres au service public, les instances spécialisées suivantes :

- le Comité des études et des stages (CES);
- les Conseils pédagogiques (CP).

En tant que de besoin, d'autres instances peuvent être créées par arrêté du Ministre chargé de la justice sur proposition du Directeur général après avis du Conseil d'administration.

#### **PARAGRAPHE I : LE COMITE DES ETUDES ET DES STAGES (CES)**

**Article 80 :** Le Comité des études et des stages (CES) est chargé, entre autres, de statuer sur les projets de programmes d'enseignement et de stage et les résultats scolaires des élèves des différents cycles de l'ENGSP.

Le CES peut également se réunir en formation disciplinaire, à l'effet de statuer sur les cas d'élèves objets de poursuites disciplinaires. Dans ce cas, il s'adjoint le délégué des élèves de la promotion à laquelle appartient l'élève mis en cause.

**Article 81 :** Le CES peut se réunir en formation pédagogique ou en formation disciplinaire.

**Article 82 :** En formation pédagogique, le CES est composé comme suit :

**Président :** le Directeur général de l'ENGSP

**Rapporteur :** le Secrétaire général

**Membres :**

- le Directeur des études et des stages;
- le Directeur de l'encadrement technique ;
- le Directeur des affaires administratives et financières ;
- les Présidents des conseils pédagogiques ;
- un représentant des élèves ;
- un représentant des anciens élèves ;
- un représentant du Ministère chargé de la justice.

**Article 83 :** En formation disciplinaire, le CES est composé comme suit :

**Président :** le Directeur général de l'ENGSP

**Rapporteur :** le Secrétaire général

**Membres :**

- le Directeur des études et des stages;
- le Directeur de l'encadrement technique ;
- le Directeur des affaires administratives et financières ;
- les Chefs de service ;
- les Présidents des conseils pédagogiques ;
- un représentant des élèves ;
- le délégué de la promotion de l'élève traduit en conseil de discipline ;
- un représentant du Ministère chargé de la justice.

**Article 84 :** Le CES statue à la majorité des voix. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

## **PARAGRAPHE II : LES CONSEILS PEDAGOGIQUES (CP)**

**Article 85 :** Le Conseil pédagogique regroupe autour d'un enseignant permanent tous les autres enseignants intervenant dans une filière ou groupe de filières.

**Article 86 :** Le Conseil pédagogique a pour mission d'améliorer les contenus des enseignements et d'harmoniser les méthodes pédagogiques dans une filière ou groupe de filières.

Il est chargé d'assurer la continuité et l'équilibre des programmes des différents cycles d'une filière ou d'un groupe de filières dont il a la charge.

**Article 87 :** Les modalités de fonctionnement des instances spécialisées sont précisées par décision du Directeur général.

## **CHAPITRE VI : DU REGIME DES ETUDES ET DE LA SCOLARITE**

### **SECTION I: DES CONDITIONS D'ADMISSION**

**Article 88 :** L'admission à l'Ecole nationale de la Garde de sécurité pénitentiaire se fait par :

- voie de concours directs ou professionnels ouverts par arrêté du Ministre chargé de la justice;
- test ou sur titre après examen des dossiers, dans la limite des places disponibles, pour les candidats des Administrations publiques étrangères.

**Article 89 :** Les concours directs d'accès à l'ENGSP pour la formation du personnel de la Garde de sécurité pénitentiaire sont ouverts aux candidats remplissant les conditions d'âge, de diplômes, de taille, de moralité et d'aptitude physique et mentale fixées par la réglementation en vigueur.

Les concours professionnels d'accès à l'ENGSP pour la formation des assistants, contrôleurs et inspecteurs de la sécurité pénitentiaire sont ouverts aux agents, assistants et contrôleurs de la sécurité pénitentiaire remplissant les conditions d'âge, d'ancienneté de service et de diplômes ou titres fixés par les textes d'organisation des emplois du Ministère chargé de la justice.

**Article 90 :** Les candidats admis aux concours d'entrée aux différents cycles de formation sont classés par ordre de mérite et mis en position de stage par arrêté du Ministre chargé de la justice ou, le cas échéant, par acte du Ministre ou du responsable de l'institution d'origine.

**Article 91 :** Les élèves issus du concours professionnel sont soumis au régime applicable aux fonctionnaires admis en stage de formation.

Les élèves issus du concours direct perçoivent une allocation conformément aux textes en vigueur.

**Article 92 :** Les élèves inscrits à l'ENGSP dans les conditions prévues par les textes en vigueur suivent la scolarité dans les mêmes conditions que ceux issus des concours de recrutement. Ils reçoivent en fin de formation, le diplôme de l'ENGSP correspondant à leur cycle.

**Article 93 :** Les conditions énoncées aux articles 89 et 90 ci-dessus ne s'appliquent pas aux personnels pénitentiaires des Etats étrangers qui suivent une formation à l'ENGSP.

## **SECTION II : DU REGIME DES ETUDES**

**Article 94 :** Le régime de L'ENGSP est l'internat.

La durée de la scolarité à l'ENGSP est régie par les textes en vigueur.

Le passage d'une année d'étude à l'année d'étude supérieure est conditionné par l'obtention d'une moyenne générale supérieure ou égale à 12/20.

La moyenne générale est obtenue par la moyenne des contrôles continus et la moyenne de l'examen de fin d'année.

Les modalités d'évaluation des élèves sont fixées par décision du Directeur général de l'ENGSP après avis du CES.

**Article 95 :** A l'issue de la scolarité, il est établi une moyenne générale de sortie calculée sur la moyenne générale des années de scolarité.

L'admission définitive de l'élève en fin de cycle est conditionnée par l'obtention d'une moyenne générale de sortie supérieure ou égale à 12/20.

**Article 96 :** Les élèves déclarés admis en fin de cycle sont classés par ordre de mérite et reçoivent le diplôme de l'ENGSP correspondant à leur cycle de formation.

**Article 97 :** Les matières enseignées, leur coefficient, leur contenu et leur volume horaire sont fixés par décision du Directeur général après avis du CES.

## **CHAPITRE VII : DU PERSONNEL**

**Article 98 :** Le personnel de l'ENGSP comprend :

- les agents de l'Etat détachés auprès de l'Ecole ;
- les agents contractuels recrutés dans les conditions prévues par la loi N° 033-2008/AN du 22 mai 2008 portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents des établissements publics de l'Etat ;
- tout Agent mis à la disposition de l'Ecole.

## **CHAPITRE VIII : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**Article 99 :** L'ENGSP conserve ses droits patrimoniaux, tels qu'ils existent à la date d'entrée en vigueur des présents statuts, sur les bâtiments et installations qui lui sont attribués, afin d'assurer le fonctionnement de ses services.

**Article 100 :** Le régime de l'ENGSP est l'internat. Toutefois, en attendant la mise en place de toutes les infrastructures nécessaires, les élèves seront à l'externat.

**Article 101 :** Le règlement intérieur de l'Ecole, élaboré par le Directeur général, est adopté par le Conseil d'administration et approuvé par arrêté du Ministre chargé de la justice.

**Article 102 :** En tant que de besoin, des arrêtés du Ministre chargé de la justice et des décisions du Directeur général de l'ENGSP viendront préciser les modalités d'application des présents statuts.

**Article 103 :** Toutes les dispositions du Statut général des établissements publics à caractère administratif non spécifiées dans les présents statuts demeurent d'application.