



ARRÊTÉ INTERMINISTÉRIEL

ANNEE 2022 N° 070 /MDGL/MTFP/MESTFP/MESRS/DC/SGM/DG-CeFAL/SA/011SGG22

PORTANT REGLEMENT PEDAGOGIQUE DU CENTRE DE FORMATION POUR  
L'ADMINISTRATION LOCALE

Le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale,

Le Ministre du Travail et de la Fonction Publique,

Le Ministre des Enseignements Secondaire, Technique et de la  
Formation Professionnelle,

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

- Vu la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- vu la loi n° 2015-18 du 1er septembre 2017 portant statut général de la fonction publique modifiée et complétée par la loi n° 2017-43 du 02 juillet 2018 et la loi n° 2018-35 du 05 octobre 2018 ;
- vu la loi n° 2020-20 du 02 septembre 2020 portant création, organisation et fonctionnement des entreprises publiques en République du Bénin ;
- vu la loi n° 2021-14 du 21 octobre 2021 portant Code de l'administration territoriale en République du Bénin ;
- vu la décision portant proclamation, le 21 avril 2021, par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 11 avril 2021 ;
- vu le décret n° 2021-257 du 25 mai 2021 portant composition du Gouvernement ;
- vu le décret n° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères ;
- vu le décret n° 2021-489 du 29 septembre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;

- vu** le décret n° 2021-541 du 27 octobre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale ;
- vu** le décret n° 2021-562 du 03 novembre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
- vu** le décret n° 2021-569 du 03 novembre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère des Enseignements Secondaire, Technique et de la Formation Professionnelle ;
- vu** le décret n° 2021-576 du 03 novembre 2021 portant approbation des statuts du Centre de Formation pour l'Administration locale ;
- sur proposition conjointe des Ministres concernés

## ARRÊTENT

### CHAPITRE PREMIER : CHAMP D'APPLICATION ET CONDITIONS D'ACCES AUX FORMATIONS

#### Article premier

Le Centre de Formation pour l'Administration locale est ouverte pour les formations initiale, diplômante et continue.

#### Article 2

La formation initiale est organisée au profit des agents des collectivités territoriales décentralisées nouvellement recrutés. Elle permet aux apprenants d'acquérir les connaissances, le savoir-faire et le savoir-être nécessaires à l'exercice de leurs activités professionnelles.

#### Article 3

La formation diplômante est ouverte aux agents des catégories A, B et C des collectivités territoriales décentralisées, retenus dans le plan pluriannuel de formation de leur mairie, justifiant d'au moins cinq (5) ans d'ancienneté, à compter de la date de prise de service, et remplissant les conditions fixées par décret pris en Conseil des ministres sur proposition des ministres en charge de la décentralisation et de la fonction publique.

#### Article 4

Les candidats à la formation diplômante sont soumis à un concours ou à un test d'entrée au Centre de Formation pour l'Administration locale.

Les dossiers de candidature sont adressés au Directeur général du Centre et comportent les pièces suivantes :

- une demande manuscrite précisant le cycle et la filière sollicitée ;
- une copie légalisée du diplôme exigé, à défaut une attestation de diplôme ;
- un acte d'engagement ou de nomination et/ou le contrat de travail de l'agent au sein de la collectivité territoriale employeur ;
- un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif ;
- une autorisation de concourir délivrée par l'autorité communale employeur ;
- un certificat médical de visite et de contre-visite ;
- deux (02) photos d'identité.

La date limite de réception des dossiers est fixée par la Direction générale du Centre

#### Article 5

La formation continue vise le renforcement des capacités professionnelles des agents des collectivités territoriales.

Elle a pour but l'appropriation en commun des évolutions et nouveautés de la gestion publique et du développement local.

#### Article 6

Des programmes spéciaux à savoir des séminaires d'information et de formation sont organisés selon les besoins des élus locaux, des agents des services déconcentrés de l'Etat, de la société civile et des entreprises privées sur toutes les thématiques touchant la gestion des communes.

#### Article 7

La formation, pour ce qui concerne les élus locaux, est destinée aux maires, adjoints aux maires, chefs d'arrondissement, conseillers communaux, chefs de village ou de quartiers de villes et aux conseillers de village ou de quartiers de villes.

Elle est organisée en sessions de quelques jours suivant une programmation annuelle du Centre et porte sur les thématiques suivantes :

- lois de la décentralisation ;
- les rôles et responsabilités des acteurs de la décentralisation ;
- le régime financier des collectivités locales ;
- le développement local ;
- le management des services publics locaux ;
- le leadership des autorités locales ;
- la communication locale ;

- la police administrative ;
- la gestion durable de l'environnement ;
- la maîtrise d'ouvrage public communal.

Cette liste n'est pas exhaustive.

### Article 8

Les formations au Centre sont également ouvertes aux candidats d'autres pays sur demande de leur collectivité territoriale utilisatrice ou des organismes partenaires.

Une note de service du Directeur général du centre précise les conditions d'accès.

## CHAPITRE II : REGIME DES ETUDES

### Article 9

Le régime du Centre est l'internat, spécifiquement pour la formation initiale et la formation diplômante. Il peut être un régime d'externat à titre exceptionnel.

### Article 10

La formation initiale et la formation diplômante se déroulent sur la base du principe de l'alternance des périodes de cours théoriques et de stages pratiques.

Le Centre peut organiser des formations modulaires en cas de besoin.

### Article 11

La formation initiale dure trois (3) mois et est sanctionnée par une attestation de fin de formation.

### Article 12

La formation diplômante dure :

- un (01) an pour les agents de la catégorie A, échelle 2 ;
- deux (02) ans pour les agents de la catégorie A, échelle 3 ;
- un (01) an pour les agents des catégories B et C, échelle 1 ;
- trois (3) ans pour les agents des catégories B et C, échelle 3.

Elle est sanctionnée par un diplôme de fin de formation délivré par le Directeur général du Centre, donnant droit à un reclassement.

### Article 13

Le Centre offre une formation continue, soit sur catalogue, soit sur demande, en vue d'une spécialisation, d'un perfectionnement ou d'un recyclage.

La formation, de courte durée, n'excède pas trois (03) mois et ne peut donner lieu à un reclassement.

Elle est sanctionnée par une attestation de participation.

## CHAPITRE III : ORGANISATION DES FORMATIONS

### Article 14

La formation diplômante est organisée en trois (3) cycles dénommés Cycle A, Cycle B et Cycle C.

Les apprenants sont classés par niveaux correspondant aux catégories ci-après :

- Catégorie A : Cycle A ;
- Catégorie B : Cycle B ;
- Catégorie C : Cycle C.

### Article 15

Le Cycle A est ouvert aux agents de la catégorie A, échelle 3 et échelle 2, aspirant à la catégorie A, échelle 1.

La formation dure deux (2) ans, répartis en quatre (04) semestres dont six (06) mois de stages pratiques étalés sur l'ensemble de la durée de la formation.

### Article 16

Le Cycle B est ouvert aux agents de la catégorie B, échelle 3 et échelle 2, aspirant à la catégorie A, échelle 3.

La formation dure trois (3) ans répartis en six (06) semestres dont dix (10) mois de stages pratiques étalés sur l'ensemble de la durée de la formation.

### Article 17

Le Cycle C est ouvert aux agents de la catégorie C, échelle 3 et échelle 2, aspirant à la catégorie B, échelle 3.

La formation dure trois (3) ans répartis en six (06) semestres dont dix (10) mois de stages pratiques étalés sur l'ensemble de la durée de la formation.

## Article 18

La formation diplômante est organisée autour de cinq (05) filières :

- aménagement et gestion de l'environnement ;
- administration générale et territoriale ;
- planification et gestion du développement local ;
- finances et Fiscalité Locales ;
- gestion des services techniques et maîtrise d'ouvrage communale.

## Article 19

La formation diplômante est sanctionnée par un diplôme professionnel, délivré par le Centre après la soutenance d'un rapport de stage et l'obtention d'une moyenne générale minimale de 12/20.

L'apprenant qui n'a pas obtenu la moyenne générale de 12/20 est soumis à un examen de rattrapage.

## Article 20

Les curricula de formation, la répartition et la durée des modules d'études et des stages pratiques sont décidés, pour chaque année académique, par la Direction générale du Centre, sur proposition du Conseil Pédagogique, en fonction de l'évolution des métiers, des objectifs poursuivis et des moyens disponibles pour la formation.

Il en est de même pour les thématiques des modules et leur répartition à l'intérieur du cursus de la filière.

## Article 21

La durée de l'ensemble des modules d'études ne peut être inférieure à 30% et ne peut excéder 70% du temps total de la scolarité.

## Article 22

L'année académique pour les cycles de formations commence le 15 octobre de l'année civile.

Lorsque les cours commencent après le 15 octobre, la fin de l'année académique est prolongée par décision du Directeur général du Centre sur proposition du Conseil pédagogique.

Le début des stages pratiques est fixé par décision du Directeur général du Centre sur proposition du Directeur des formations.

## Article 23

Les stages pratiques sont destinés à confronter les acquis de la formation des apprenants aux réalités du terrain.

Les stages pratiques se déroulent en règle générale dans la collectivité territoriale dans laquelle l'apprenant a été recruté.

Lorsqu'un apprenant souhaite effectuer un stage dans une collectivité territoriale autre que la sienne ou une autre administration publique, il doit justifier de l'accord écrit de sa collectivité territoriale d'affectation et de la collectivité territoriale ou de la structure publique qui décide de l'accueillir.

Le Directeur général du Centre peut décider que certains stages pratiques soient effectués en dehors de la collectivité territoriale d'affectation ou dans une autre administration publique.

#### Article 24

Pour le suivi des stages pratiques, le Centre désigne, pour chaque apprenant, un responsable pédagogique du Centre qui sert de maître de stage.

Un tuteur de stage est désigné dans chaque collectivité pour faciliter l'intégration des stagiaires et l'apprentissage par la pratique.

#### Article 25

Le stage est sanctionné par un rapport présenté suivant un canevas mis à disposition par la direction générale du Centre.

#### Article 26

Pendant la durée du stage, les stagiaires sont soumis au même régime de travail et de discipline que les autres fonctionnaires territoriaux.

### CHAPITRE IV : EVALUATION

#### Article 27

En cours de formation, les apprenants sont soumis à des contrôles continus de connaissances.

L'évaluation des enseignements est sommative et/ou formative.

L'évaluation sommative se fait sous forme de contrôles continus des aptitudes et des connaissances à travers :

- des contrôles écrits surveillés permettant de juger notamment du niveau d'acquisition des connaissances théoriques et pratiques figurant au programme de formation ;
- des travaux de recherche ou d'application permettant d'apprécier l'aptitude de l'apprenant ou du stagiaire à faire de la recherche ou à appliquer ses connaissances à des cas concrets.

L'évaluation formative se fait sous forme d'exercices de simulation, d'application, de découverte, d'études de cas, d'exposés, de jeux de rôle et d'interrogations orales. Elle donne lieu à un feed-back.

### Article 28

Pendant le déroulement des épreuves, il est interdit aux apprenants :

- d'introduire dans les salles d'examen tout document et tout moyen de communication à l'exception de ceux expressément autorisés ;
- de communiquer entre eux ou de recevoir des renseignements de l'extérieur ;
- d'user de toutes autres formes de tricherie ;
- de sortir de la salle sans autorisation expresse du responsable de la surveillance. Cette autorisation ne peut être accordée qu'après une heure au moins de composition, sauf cas de force majeure.

Les apprenants doivent se prêter aux surveillances et vérifications nécessaires.

### Article 29

La notation est chiffrée de zéro (00) à vingt (20) pour toutes les matières.

Toute moyenne inférieure à cinq (05) dans une matière fondamentale est éliminatoire.

De même, la moyenne zéro (00) dans une matière est éliminatoire.

### Article 30

Toute absence non justifiée à une composition dans une matière est sanctionnée par la note zéro.

### Article 31

Toute fraude, tentative de fraude ou tricherie au cours des contrôles de connaissances est sanctionnée par la note zéro (00) dans la matière concernée ou par l'annulation de l'épreuve, s'il s'agit d'une fraude collective.

Le responsable de la surveillance de salle établit un rapport circonstancié qui est soumis au Conseil de discipline.

### Article 32

Les résultats de la formation des apprenants sont déterminés sur la base :

- du contrôle continu dans la proportion de 30% de la moyenne générale de la période de formation ;
- de l'examen de fin de période dans la proportion de 35% de la moyenne générale de la période de formation ;
- de la soutenance du rapport de stage dans la proportion de 25% de la moyenne générale de la période de formation ;

- de l'assiduité et de la conduite dans la proportion de 10 % de la moyenne générale de la période de formation.

### **Article 33**

La moyenne générale est obtenue à partir des moyennes par matière affectées des coefficients qui leur ont été attribués par le Conseil pédagogique du Centre.

Les notes et moyennes sont communiquées aux élèves par proclamation publique et affichage.

La moyenne semestrielle par matière est calculée à partir des résultats des différentes formes de contrôle des connaissances.

La moyenne générale est obtenue à partir des moyennes semestrielles par matière et de la note annuelle de conduite.

### **Article 34**

La note de conduite est attribuée par le Directeur général sur proposition du Conseil pédagogique.

Tout apprenant qui obtient une note de conduite inférieure à cinq (05) est traduit devant le conseil de discipline.

### **Article 35**

A la fin de la formation diplômante, les apprenants sont soumis à la présentation d'un rapport de fin de cycle soutenu devant un jury composé de formateurs du Centre et, éventuellement, de personnes ressources.

Une note de service du Directeur général précise les modalités de mise en œuvre de cette épreuve.

### **Article 36**

Il est délivré, à l'apprenant admis, un diplôme de fin de formation. En cas d'échec, l'apprenant ajourné est autorisé à reprendre une seule fois la scolarité au Centre.

## **CHAPITRE V : REGIME DE LA FORMATION**

### **Article 37**

De concert avec les Directeurs des études, le Directeur général du Centre fixe, par décision, le calendrier des études dans le cadre des périodes de formation initiale, diplômante et continue, la répartition dans le temps des périodes d'études, des stages ainsi que les différents examens d'évaluation des résultats des études pour chaque période.

*9*

### Article 38

Les études, en formation diplômante, comprennent des unités de formation organisées en tronc commun et de spécialités.

Les unités de formation correspondent aux connaissances requises pour exercer les métiers communaux.

### Article 39

La Direction générale du Centre fixe le contenu détaillé des unités de formation et les modalités de leur réalisation ainsi que les travaux requis notamment au niveau du suivi et de l'évaluation.

### Article 40

Le programme détaillé des unités de formation visées à l'article ci-dessus est exécuté sous forme d'enseignements ou d'ateliers de formation réunissant les apprenants.

### Article 41

La Direction générale du Centre peut, sur proposition du Conseil pédagogique, ajouter aux programmes, des enseignements supplémentaires en vue d'approfondir certains domaines de la formation, notamment dans le cadre de la coopération internationale avec des Centres ou Ecoles étrangères de formation en matière d'échange d'expériences et de compétences.

### Article 42

Les formations comprennent :

- le rappel des principes de base afférents à la question objet de formation avec indication des références de recherches requises à l'effet de permettre aux apprenants de compléter ou d'approfondir leur formation en la matière ;
- la réalisation de cas pratiques sélectionnés, dans la mesure du possible, à partir de cas réels touchant aux domaines d'activités de l'administration communale ;
- l'animation de séances de simulation, le cas échéant, touchant à l'objet du cours.

### Article 43

Les formations sont assurées en langue française par :

- des formateurs permanents mis à la disposition du Centre par l'Etat ;
- des cadres praticiens du secteur public ou privé sélectionnés sur une liste d'aptitude du Centre.

## CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

### Article 44

Le Président du Conseil d'administration, le Directeur général et le Président du Conseil pédagogique du Centre de Formation pour l'Administration locale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté interministériel.

### Article 45

Le présent arrêté interministériel, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté interministériel n° 120/MDGLAAT/MTFP/MESFTPRIJ/MESRS/MRAI/DC/SG/CeFAL/SA du 10 octobre 2012.

Il sera publié au Journal officiel.

Fait à Cotonou, le 29 JUIN 2022

Le Ministre du Travail  
et de la Fonction Publique,



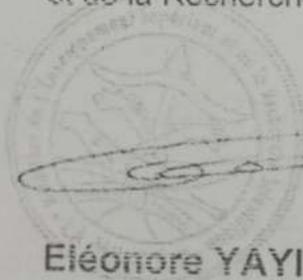
Adidjatou A. MATHYS

Le Ministre de la Décentralisation  
et de la Gouvernance Locale,



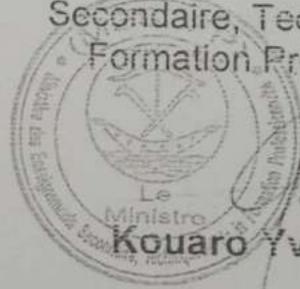
Raphaël AKOTEGNON

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



Eléonore YAYI LADEKAN

Le Ministre des Enseignements  
Secondaire, Technique et de la  
Formation Professionnelle



Kouaro Yves CHABI

AMPLIATIONS : PR : 6 - AN : 4 - CC : 2 - CS : 2 - CES : 2 - HAAC : 2 - HCJ : 2 - MDGL : 2 - MTFP : 2 - MESRS : 2  
- MESTFP : 2 - AUTRES MINISTERES : 15 - SGG : 4 - JORB : 1