



**Décision n° 2023-02/DCE/DDG du 9 juin 2023
relative à l'introduction et au traitement des dossiers de saisine
de la Délégation au Contrôle et à l'Éthique
dans l'Enseignement supérieur**

**LE DÉLÉGUÉ GÉNÉRAL
AU CONTRÔLE ET À L'ÉTHIQUE
DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,**

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° 2003-17 du 11 novembre 2003 portant orientation de l'Éducation nationale en République du Bénin, modifiée par la loi n° 2005-33 du 6 octobre 2005 et par la loi n° 2022-01 du 25 janvier 2022,
vu le décret n° 2018-395 du 29 août 2018 portant attributions, organisation et fonctionnement du Conseil national de l'Éducation,
vu le décret n° 2023-021 du 25 janvier 2023 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Délégation générale au Contrôle et à l'Éthique dans l'Enseignement supérieur,
vu le décret n° 2023-022 du 25 janvier 2023 portant nomination des membres de la Délégation générale au Contrôle et à l'Éthique dans l'Enseignement supérieur,
vu la cérémonie d'installation de la Délégation au Contrôle et à l'Éthique dans l'Enseignement par le Président de la République le 17 février 2023,
vu les suggestions d'amélioration formulées sur ces documents par la DCE, l'Assemblée des Délégués entendue en sa séance du 9 juin 2023,

DÉCIDE :

**CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1^{er} : Principe d'auto-saisine ou de saisine externe

Pour l'exercice de ses attributions, la Délégation au Contrôle et à l'Éthique dans l'Enseignement supérieur, en abrégé DCE, peut, soit s'auto-saisir, soit être saisie par des personnes externes.

Toute auto-saisine est décidée par l'Assemblée des Délégués sur proposition, soit du Délégué général ou du Délégué général Adjoint, soit d'un ou plusieurs Délégués.

Article 2 : Qualité des auteurs possibles de la saisine externe

La DCE, peut être saisie par :

- le Président de la République ;
- le Président du Conseil national de l'Éducation, en abrégé CNE ;

Référence du document : DDG 136V01/9- 6-2023		Date de création : 9 juin 2023
Modification : -	Version : 01	Page 1 sur 4
Rédaction : DGCE	Vérification : Néant	Approbation : Assemblée des Délégués

[Handwritten signatures]



- le Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique, en abrégé MESRS ;
- les présidents des Conseils d'administration, en abrégé CA ;
- les Recteurs des universités nationales du Bénin, en abrégé UNB, ou les Présidents des Établissements privés d'Enseignement supérieur, en abrégé EPES ;
- les Chefs des établissements de formation et de recherche des UNB ;
- les enseignants et les chercheurs ;
- les étudiants ;
- les parents d'étudiants ;
- les membres du Personnel administratif, technique ou de service, en abrégé PATS, des UNB ou des EPES ;
- tous autres usagers des UNB ou des EPES y ayant intérêt.

CHAPITRE II : INTRODUCTION D'UNE SAISINE EXTERNE

Article 3 : Forme

Sauf lorsqu'elle émane du Président de la République ou du Président du CNE, toute saisine de la DCE est présentée sur le formulaire dont le modèle est annexé à la présente décision.

Le formulaire visé à l'alinéa ci-dessus est disponible et téléchargeable en ligne sur le site de la DCE dès que celui-ci est disponible. Il peut être rempli et soumis en ligne.

Article 4 : Contenu

Conformément au modèle visé à l'article 3 ci-dessus, toute saisine externe comporte notamment :

- les éléments requis d'identification de l'auteur de la saisine ;
- un rappel succinct des faits présentés par ordre chronologique le cas échéant ;
- les éventuelles démarches préalables entreprises et leurs résultats ;
- une demande ou des prétentions claires ;
- les arguments de fait ou de droit sous-tendant la demande ou les prétentions ;
- toute information utile sur d'éventuels recours parallèles pendants devant une autorité administrative, une autorité juridictionnelle ou une autorité administrative indépendante ;
- toutes pièces justificatives jugées utiles pour éclairer la DCE sur le dossier.

Article 5 : Anonymat

L'auteur d'une plainte peut requérir l'anonymat. Toutefois, il fournit dans sa plainte tous les éléments d'identification exigés dans le formulaire.

Après l'enregistrement de la demande, la DCE prend toutes les dispositions utiles pour le traitement anonyme de la plainte.

Article 6 : Exigence d'un recours préalable infructueux pour les particuliers

Sauf lorsqu'elle émane d'une autorité administrative ou académique, toute saisine de la DCE est nécessairement précédée d'un recours gracieux ou hiérarchique infructueux. La preuve du recours et de son issue sont rapportées à l'appui de la saisine.

Référence du document : DDG 136V01/9- 6-2023		Date de création : 9 juin 2023
Modification : -	Version : 01	Page 2 sur 4
Rédaction : DGCE	Vérification : Néant	Approbation : Assemblée des Délégués



Article 7 : Mode de transmission

Toute saisine externe de la DCE est déposée au siège de celle-ci sis à Cotonou, à l'adresse figurant sur ses documents officiels.

Elle peut également, soit lui être adressée par courrier avec accusé de réception ou par courrier électronique à l'adresse indiquée sur les documents officiels, soit être directement déposée sur la rubrique dédiée de son site web dès que celui-ci sera fonctionnel ou sur toute plate-forme communiquée à cet effet par la DCE.

Article 8 : Vérifications préliminaires

Sauf lorsqu'elle émane du Président de la République ou du Président du CNE, toute saisine externe adressée à la DCE fait l'objet, au secrétariat de celle-ci, de vérifications préliminaires visant à garantir notamment l'utilisation et le remplissage correct du formulaire prescrit à l'article 3 ci-dessus ainsi que la présence de toutes les pièces annoncées comme étant jointes à la saisine.

Article 9 : Accusé de réception

Lorsque les vérifications préliminaires sont concluantes, un récépissé est délivré à l'auteur de la saisine, soit séance tenante, soit de manière différée en fonction du mode de transmission de la saisine.

Article 10 : Enregistrement

En même temps que la délivrance du récépissé visé à l'article 8 ci-dessus, le service compétent de la DCE enregistre la saisine et la transmet à sa hiérarchie dans le respect des règles internes régissant le courrier.

CHAPITRE III : TRAITEMENT D'UNE SAISINE EXTERNE OU D'UNE AUTO-SAISINE

Article 11 : Affectation

Après évocation en Assemblée des Délégués ou en réunion du Bureau, le dossier objet de saisine ou d'auto-saisine est affecté à un ou plusieurs Délégués par le Délégué général avec indication d'un délai de traitement.

Tout Délégué à qui est affecté un dossier et qui se sent concerné par l'une des règles prescrites par le Règlement intérieur ou la Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts entreprend les démarches requises.

Article 12 : Instruction

Le Délégué ou le groupe de Délégués affectataire procède à l'instruction du dossier et dépose un rapport à la date fixée par le Délégué général.

La procédure peut comporter toute mesure d'instruction utile, notamment l'audition de l'auteur de la saisine et de toute personne mise en cause, concernée ou pouvant apporter un éclairage sur le dossier.

Article 13 : Gestion des dossiers urgents

Si la saisine présente un caractère urgent, le dossier peut être directement évoqué en plénière sans désignation d'un rapporteur et instruction préalable par celui-ci. Dans ce cas, les Délégués prennent individuellement connaissance du dossier et

Référence du document : DDG 136V01/9- 6-2023	Version : 01	Date de création : 9 juin 2023
Modification : -	Vérification : Néant	Page 3 sur 4
Rédaction : DGCE		Approbation : Assemblée des Délégués



leur Assemblée délibère sur la base des observations formulées par chacun de ses membres.

Article 14 : Délibération

Le rapport déposé par le Délégué ou groupe de Délégués affectataire est examiné par le Bureau. Il peut faire l'objet d'une demande de complément d'information avant d'être soumis à l'appréciation de l'Assemblée des Délégués.

Article 15 : Principes et règles applicables

L'instruction du dossier est entreprise dans le respect des droits de la défense. La procédure est contradictoire. Toute pièce communiquée par une partie peut être communiquée à l'autre si la réplique ou la manifestation de la vérité l'exige.

Les Délégués en général, ceux chargés de l'instruction d'un dossier en particulier, sont astreints aux obligations de discrétion et de secret professionnels. Ils se gardent d'évoquer le dossier, soit en privé avec l'une des parties ou avec un tiers, soit publiquement.

Tout manquement avéré à ces principes et règles est sanctionné conformément au règlement intérieur de la DCE ou au Code pénal.

Article 16 : Avis et décision

Au vu du rapport d'instruction validé par l'Assemblée plénière, le Secrétaire administratif formalise, selon le cas, l'avis ou la décision de la DCE.

Article 17 : Diffusion

La présente décision sera diffusée partout où besoin sera.

Fait à Cotonou, le 9 juin 2023

DÉLÉGATION
AU CONTRÔLE ET À L'ÉTHIQUE
DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
Le Délégué Général

Épiphane SOHOUÉNOU,
Agrégé des Facultés de Droit

Ampliatiions : CNE : 1 ; MESRS : 1 ; UNB : 4 ; EPES : 50

Référence du document : DDG 136V01/9- 6-2023		Date de création : 9 juin 2023
Modification : -	Version : 01	Page 4 sur 4
Rédaction : DGCE	Vérification : Néant	Approbation : Assemblée des Délégués

(Handwritten signatures)

FORMULAIRE DE SAISINE
DE LA DÉLÉGATION AU CONTRÔLE ET À L'ÉTHIQUE
DANS L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

1. Identification de l'auteur de la saisine

	Cas d'un particulier	Cas d'une autorité administrative ou académique
Nom		
Prénoms		
Qualité / Titre		
Numéros(s) de téléphone :		
Adresse électronique :		
Adresse postale ou géographique (lot, n° d'immeuble, rue, quartier, ville, pays)		UTILISATION OBLIGATOIRE DU PAPIER À EN-TÊTE DE L'INSTITUTION
Dénomination et adresse de l'institution		

2. Objet de la saisine :

3. Nature de la saisine :

Plainte/Recours Dénonciation Demande d'avis
Uniquement pour une dénonciation, l'anonymat est-il requis ? OUI NON

4. Rappel des faits (être succinct et respecter la chronologie)

Date	Fait ou décision	Conséquence



5. Démarches préalables et résultats

N°	Date	Institution	Objet / Demande	Résultats

6. Demandes/prétentions claires (qu'attendez-vous précisément que la DCE fasse) ?

6.1

6.2

6.3

6.4

6.5

 3

7. Arguments (Pourquoi pensez-vous que ce que vous demandez doit vous être accordé)

7.1

7.2

7.3

7.4

7.5

8. Fondements juridiques de la demande (textes sur lesquels vous vous fondez)

N°	Références du texte	Articles

9. Lieu + date de saisine :

10. Signature (+ cachet pour une autorité administrative ou académique)

11. Prénoms et nom :

 4 JD

