

Abomey-Calavi, le 02 JAN 2026

NOTE DE SERVICE N° 07-26 /CESIE/DG/SG/SAR

A l'attention de :

- Tout le personnel de CESIE
- Tous les stagiaires académiques
- Tous les stagiaires professionnels
- Tout prestataire externe et interne de CESIE

Objet : Délimitation des attributions du Secrétariat Général et des compétences exclusivement réservées à la Direction Générale

Il est rappelé à l'ensemble du personnel que, conformément à l'organisation interne du cabinet, le Secrétariat Général est un organe d'appui administratif, de coordination et de suivi, agissant sous l'autorité directe de la Direction générale.

1. Limites formelles des attributions du Secrétariat Général

Le Secrétariat Général n'est pas habilité à :

- engager le cabinet par un acte écrit ou verbal ;
- négocier ou conclure des partenariats ou conventions ;
- modifier les termes d'un partenariat existant ;
- prendre des décisions stratégiques ou financières ;
- utiliser un partenariat du cabinet en dehors des orientations validées ;
- se substituer à la Direction générale dans ses fonctions de représentation ou de décision.

2. Son rôle se limite strictement à :

- l'exécution des décisions de la Direction générale ;
- le suivi administratif des conventions et partenariats ;
- la coordination interne et la circulation de l'information ;
- l'appui technique et organisationnel à la gouvernance.

3. Délégation de pouvoir

Toute exception à la présente note doit faire l'objet :

- d'une délégation écrite,
- précise dans son objet et sa durée,
- signée par la Direction générale.

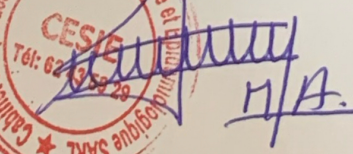
À défaut, tout acte posé en dehors de ces limites engage la responsabilité personnelle de son auteur et pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires ou des poursuites judiciaires.

4. Entrée en vigueur

La présente note de service prend effet à compter de sa date de signature, s'impose à tous et sera publiée partout où besoin sera.

Le Consultant Principal,




Aristide F. MEDEGNONBLO