



**DECISION N° 2018-000196/MESRSI/SG/CENOU/DG DU 27 JUIN 2018  
PORTANT ORGANISATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT  
DU CENTRE RÉGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES  
DE OUAHIGOUYA**

**Juin 2018**

# TABLES DES MATIÈRES

<b>TITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>2</b>
<i>Article 1 : texte de référence</i>	2
<i>Article 2 : du personnel</i>	2
<i>Article 3 : attributions du CROU-OHG</i>	2
<b>TITRE 2 : ORGANISATION</b>	<b>2</b>
<i>Article 4 : organisation</i>	2
<i>Article 5 : services</i>	2
<b>TITRE 3 : ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE 1 : DU DIRECTEUR DU CROU-OHG</b>	<b>3</b>
<i>Article 6 : mode de désignation</i>	3
<i>Article 7 : intérim</i>	3
<b>CHAPITRE 2 : DU SERVICE DE L'ACCEUIL ET DU SECRETARIAT</b>	<b>3</b>
<i>Article 8 : mode de désignation du C/SAS</i>	3
<i>Article 9 : attributions du SAS</i>	3
<b>CHAPITRE 3 : DU SERVICE ADMINISTRATIF ET DU MATÉRIEL</b>	<b>4</b>
<i>Article 10 : mode de désignation du C/SAM</i>	4
<i>Article 11 : attributions du SAM</i>	4
<b>CHAPITRE 4 : DE LA RÉGIE DE RECETTES</b>	<b>4</b>
<i>Article 12 : mode de désignation du Régisseur de recettes</i>	4
<i>Article 13 : comptable de rattachement</i>	4
<i>Article 14 : organisation, attributions et fonctionnement</i>	5
<b>CHAPITRE 5 : DE LA RÉGIE D'AVANCES</b>	<b>5</b>
<i>Article 15 : mode de désignation du Régisseur d'avances</i>	5
<i>Article 16 : comptable de rattachement</i>	5
<i>Article 17 : organisation, attributions et fonctionnement</i>	5
<b>CHAPITRE 6 : DU SERVICE DE LA RESTAURATION UNIVERSITAIRE</b>	<b>5</b>
<i>Article 18 : mode de désignation du C/SRU</i>	5
<i>Article 19 : attributions du SRU</i>	5

<b>CHAPITRE 7 : DU SERVICE DES CITÉS UNIVERSITAIRES .....</b>	<b>6</b>
<i>Article 20 : mode de désignation du C/SCU.....</i>	<i>6</i>
<i>Article 21 : attributions du SCU .....</i>	<i>6</i>
<b>CHAPITRE 8 : DU SERVICE DE SANTÉ UNIVERSITAIRE.....</b>	<b>7</b>
<i>Article 22 : mode de désignation du C/SSU.....</i>	<i>7</i>
<i>Article 23 : attributions du SSU .....</i>	<i>7</i>
<b>CHAPITRE 9 : DU SERVICE DE L'ASSISTANCE SOCIALE ET DES PERSONNES VULNÉRABLES .....</b>	<b>7</b>
<i>Article 24 : mode de désignation du C/SASPV.....</i>	<i>7</i>
<i>Article 25 : attributions du SASPV .....</i>	<i>7</i>
<b>CHAPITRE 10 : DU SERVICE DES LOISIRS, DES ACTIVITÉS CULTURELLES ET SPORTIVES .....</b>	<b>8</b>
<i>Article 26 : mode de désignation du C/SLACS.....</i>	<i>8</i>
<i>Article 27 : attributions du SLACS .....</i>	<i>8</i>
<b>CHAPITRE 11 : DU SERVICE DE LA MUNASEB .....</b>	<b>8</b>
<i>Article 28 : mode de désignation du C/S-MUNASEB.....</i>	<i>8</i>
<i>Article 29 : attributions du S-MUNASEB.....</i>	<i>8</i>
<b>TITRE 4 : DISPOSITIONS COMMUNES _____</b>	<b>9</b>
<i>Article 30 : intérim des chefs de services .....</i>	<i>9</i>
<i>Article 31 : cumul d'intérim.....</i>	<i>9</i>
<b>TITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES _____</b>	<b>9</b>
<i>Article 32 : date d'effet .....</i>	<i>9</i>
<i>Article 33 : application.....</i>	<i>9</i>
<b>ORGANIGRAMME _____</b>	<b>10</b>
<b>LÉGENDE : _____</b>	<b>11</b>



VISA/DCMEF



000196

Décision n° 2018-\_\_\_\_\_ /MESRSI/SG/CENOU/DG

Portant organisation, attributions et fonctionnement du Centre  
Régional des Œuvres Universitaires de Ouahigouya (CROU-OHG)

## **LE DIRECTEUR GENERAL,**

- Vu la Constitution ;
- Vu le décret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu le décret n°2018-0035/PRES/PM du 31 janvier 2018 portant remaniement du Gouvernement ;
- Vu la loi n°10-2013/AN du 30 avril 2013 portant règles de création des catégories d'établissements publics ;
- Vu la loi n°-033-2008/AN du 22 mai 2008 portant régime juridique applicable aux emplois et aux agents des établissements publics de l'État ;
- Vu la loi organique n° 073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois de finances ;
- Vu le décret n°2016-245/PRES du 21 avril 2016 promulguant la loi organique n° 073-2015/CNT du 06 novembre 2015 relative aux lois de finances ;
- Vu le décret n°2016-598/PRES/PM/MINEFID du 08 juillet 2016 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- Vu le décret n°2016-1066/PRES/PM/MESRI du 20 novembre 2016 portant organisation du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche scientifique et de l'Innovation ;
- Vu le décret n°2017-0106/PRES/PM/MINEFID du 13 mars 2017 portant régime juridique des ordonnateurs et des administrateurs de crédits de l'État et des autres organismes publics ;
- Vu le décret n°77-421/PRES/ENC/MF du 31 octobre 1977 portant création du Centre national des Œuvres universitaires ;
- Vu le décret n°2014-613/PRES/PM/MEF du 24 juillet 2014 portant statut général des établissements publics de l'État à caractère administratif ;
- Vu le décret n°2017-0143/PRES/PM/MESSRS/MFB du 22 mars 2017 portant approbation des statuts du Centre national des Œuvres universitaires ;
- Vu le décret n°2016-1039/PRES/PM/MESRSI du 10 novembre 2016 portant nomination du Directeur général du Centre national des Œuvres universitaires (CENOU) ;
- Vu le décret n°2014-427/PRES/PM/ME/MFPTSS du 19 mai 2014 portant régime indemnitaire applicable aux agents publics de l'État ;
- Vu le décret n°2018-0083/PRES/PM/MENEFID/MFPTSS du 08 février 2018 portant régime indemnitaire applicable aux agents des établissements publics de l'État ;
- Vu la décision n°2007-000411/MESSRS/SG/DG-CENOU du 12 juillet 2007 portant organisation et fonctionnement du Centre national des Œuvres universitaires ;
- Vu les nécessités de services ;

# **DECIDE :**

## **TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : texte de référence**

En application du décret N° 2017-0143/PRES/PM/MESRSI/MINEFID du 22 mars 2017 portant approbation des statuts du Centre national des œuvres universitaires (CENOU), l'organisation, les attributions et le fonctionnement du Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya (CROU-OHG) du CENOU sont régis par la présente décision.

### **Article 2 : du personnel**

Le Directeur général nomme et révoque le personnel qu'il gère conformément à la réglementation en vigueur.

### **Article 3 : attributions du CROU-OHG**

Le Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya est chargé, dans la Région du Nord, de l'application, de l'exécution de la politique et de l'action du CENOU dans le domaine des œuvres universitaires.

## **TITRE 2 : ORGANISATION**

### **Article 4 : organisation**

Le Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya est organisé en Services.

### **Article 5 : services**

Les services du Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya sont :

- le Service de l'accueil et du secrétariat (SAS) ;
- le Service administratif et matériel (SAM) ;
- la Régie de recettes (RR) ;
- la Régie d'avances (RA) ;
- le Service de la restauration universitaire (SRU) ;
- le Service des cités universitaires (SCU) ;
- le Service de santé universitaire (SSU) ;
- le Service de l'assistance sociale et des personnes vulnérables (SASPV) ;

- le Service des loisirs, des activités culturelles et sportives (SLACS) ;
- le service de la MUNASEB (S-MUNASEB).

## **TITRE 3 : ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT**

### **CHAPITRE 1 : DU DIRECTEUR DU CROU-OHG**

#### **Article 6 : mode de désignation**

Le Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya est placé sous la responsabilité d'un Directeur nommé par arrêté du ministre en charge de l'enseignement supérieur sur proposition du Directeur général du CENOU.

#### **Article 7 : intérim**

L'intérim du Directeur du Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya est assuré par un Chef de service.

### **CHAPITRE 2 : DU SERVICE DE L'ACCEUIL ET DU SECRETARIAT**

#### **Article 8 : mode de désignation du C/SAS**

Le Service de l'accueil et du secrétariat est dirigé par un Chef de service nommé par décision du Directeur général du CENOU sur proposition du Directeur du Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya.

#### **Article 9 : attributions du SAS**

Le Service de l'accueil et du secrétariat est chargé :

- d'accueillir, de renseigner et de guider tout usager ;
- de traiter le courrier arrivée, départ et de gérer le courrier électronique ;
- de gérer les audiences et l'agenda du Directeur du CROU-OHG ;
- de gérer les saisies, la reprographie et le scannage ;
- d'assurer la transmission du courrier et des imputations internes ;
- de rédiger les comptes rendus des réunions ;
- de veiller au classement et à la conservation des archives du CROU-OHG.

## **CHAPITRE 3 : DU SERVICE ADMINISTRATIF ET DU MATÉRIEL**

### **Article 10 : mode de désignation du C/SAM**

Le Service administratif et du matériel est dirigé par un Chef de service nommé par décision du Directeur général du CENOU sur proposition du Directeur du Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya.

### **Article 11 : attributions du SAM**

Le service administratif et du matériel est chargé :

- de gérer le personnel ;
- de gérer les biens meubles et immeubles ;
- de suivre les travaux à exécuter ;
- d’assurer la communication du CROU-OHG en relation service de communication et des relations publiques du Directeur général ;
- d’accueillir, d’informer et d’orienter les étudiants sur les prestations du CROU-OHG ;
- d’élaborer le programme et les rapports d’activités du CROU-OHG ;
- d’archiver et de produire les statistiques des œuvres sociales du CROU-OHG ;
- d’établir les cartes des bénéficiaires des œuvres universitaires (Cartes CENOU).

## **CHAPITRE 4 : DE LA RÉGIE DE RECETTES**

### **Article 12 : mode de désignation du Régisseur de recettes**

La Régie de recettes est dirigée par un Régisseur de recettes nommé par décision du Directeur général du CENOU sur proposition du Directeur du Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya, après avis conforme de l’Agent comptable du CENOU.

### **Article 13 : comptable de rattachement**

Le Régisseur de recettes a pour comptable de rattachement, l’Agent comptable du CENOU qui acquitte sur l’acte de nomination, la mention « **VU POUR AVIS CONFORME** ».

#### **Article 14 : organisation, attributions et fonctionnement**

L'organisation, les attributions et le fonctionnement de la Régie de recettes sont régis par un arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et celui chargé des finances.

### **CHAPITRE 5 : DE LA RÉGIE D'AVANCES**

#### **Article 15 : mode de désignation du Régisseur d'avances**

La Régie d'avances est dirigée par un Régisseur d'avances nommé par décision du Directeur général du CENOU sur proposition du Directeur du Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya, après avis conforme de l'Agent comptable du CENOU.

#### **Article 16 : comptable de rattachement**

Le Régisseur d'avances a pour comptable de rattachement, l'Agent comptable du CENOU qui acquitte sur l'acte de nomination, la mention « **VU POUR AVIS CONFORME** ».

#### **Article 17 : organisation, attributions et fonctionnement**

L'organisation, les attributions et le fonctionnement de la Régie d'avances sont régis par un arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et celui chargé des finances.

### **CHAPITRE 6 : DU SERVICE DE LA RESTAURATION UNIVERSITAIRE**

#### **Article 18 : mode de désignation du C/SRU**

Le Service de la restauration universitaire est dirigé par un Chef de service nommé par décision du Directeur général du CENOU sur proposition du Directeur du Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya.

#### **Article 19 : attributions du SRU**

Le Service de la restauration universitaire est chargé :

- de coordonner toutes les activités de la restauration universitaire ;
- de collecter et centraliser toutes les données relatives aux restaurants universitaires ;
- de réceptionner les tickets du restaurant déjà servi s'il y a lieu ;
- d'assurer la disponibilité des terminaux de paiement électronique (TPE) pour le service au restaurant ;



- d'établir les cartes des restaurants universitaires ;
- de décompter et consigner les nombres de tickets après chaque repas s'il y a lieu ;
- de centraliser les tickets de restaurant usagés s'il y a lieu.

## **CHAPITRE 7 : DU SERVICE DES CITÉS UNIVERSITAIRES**

### **Article 20 : mode de désignation du C/SCU**

Le Service des cités universitaires est dirigé par un Chef de service nommé par décision du Directeur général du CENOU sur proposition du Directeur du Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya.

### **Article 21 : attributions du SCU**

Le Service des cités universitaires est chargé :

- de coordonner les activités de conciergerie et de ménage ;
- de veiller à l'application du règlement intérieur des cités ;
- de gérer le personnel et le matériel mis à sa disposition ;
- de contrôler les prestations des services privés de gardiennage et de nettoyage ;
- de préparer les dossiers d'admission et de réadmission dans les cités ;
- d'assurer la répartition des étudiants dans les chambres ;
- d'élaborer les plans d'installation dans les cités ;
- d'établir les cartes de résident ;
- d'organiser l'élection des délégués de cités ;
- de contrôler le paiement des loyers en cité ;
- de suivre la réalisation des travaux dans les cités.

## **CHAPITRE 8 : DU SERVICE DE SANTÉ UNIVERSITAIRE**

### **Article 22 : mode de désignation du C/SSU**

Le Service de santé universitaire est sous la responsabilité d'un Médecin ou à défaut d'un Infirmier Diplômé d'État nommé par décision du Directeur général du CENOU sur proposition du Directeur du Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya et après avis formel du DPSASPV.

### **Article 23 : attributions du SSU**

Le Service de santé universitaire est chargé :

- d'assurer la prise en charge médicale des étudiants au niveau de la région ;
- d'assurer la réalisation des activités de sensibilisation sur la prévention des maladies ;
- d'assurer la garde dans les cités universitaires ;
- de transmettre l'expression des besoins en produits pharmaceutiques ;
- de coordonner les activités du laboratoire et d'analyse médicale.

## **CHAPITRE 9 : DU SERVICE DE L'ASSISTANCE SOCIALE ET DES PERSONNES VULNÉRABLES**

### **Article 24 : mode de désignation du C/SASPV**

Le Service de l'assistance sociale et des personnes vulnérables est dirigé par un Chef de service nommé par décision du Directeur général du CENOU sur proposition du Directeur du Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya et après avis formel du DPSASPV.

### **Article 25 : attributions du SASPV**

Le Service de l'assistance sociale et des personnes vulnérables est chargé :

- d'assurer la prise en charge psychosociale des étudiants ;
- d'accompagner les groupes cibles vulnérables ;
- d'organiser des activités de sensibilisation et socio-éducatives ;
- d'assurer la gestion du centre d'écoute pour jeunes ;
- de promouvoir les actions de solidarité en faveur des étudiants.

## **CHAPITRE 10 : DU SERVICE DES LOISIRS, DES ACTIVITÉS CULTURELLES ET SPORTIVES**

### **Article 26 : mode de désignation du C/SLACS**

Le Service des loisirs, des activités culturelles et sportives est dirigé par un Chef de service nommé par décision du Directeur général du CENOU sur proposition du Directeur du Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya.

### **Article 27 : attributions du SLACS**

Le Service des loisirs, des activités culturelles et sportives est chargé :

- d’encadrer les équipes sportives ;
- d’organiser les tournois inter-cités ;
- d’encadrer les troupes culturelles ;
- d’organiser des activités socioculturelles ;
- de participer à l’organisation des compétitions culturelles et sportives.

## **CHAPITRE 11 : DU SERVICE DE LA MUNASEB**

### **Article 28 : mode de désignation du C/S-MUNASEB**

Le Service de la MUNASEB est dirigé par un Chef de service nommé par décision du Directeur général du CENOU sur proposition du Directeur du Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya et après avis formel du Directeur de la MUNASEB.

### **Article 29 : attributions du S-MUNASEB**

Le Service de la MUNASEB est chargé :

- de contribuer à la promotion des prestations et services de la MUNASEB ;
- de gérer les souscriptions des étudiants aux prestations de la MUNASEB ;
- de traiter les dossiers de remboursement.

## TITRE 4 : DISPOSITIONS COMMUNES

### Article 30 : intérim des chefs de services

L'intérim d'un Chef de service est assuré par un autre Chef de service.

### Article 31 : cumul d'intérim

Le cumul d'intérim n'est pas autorisé.

## TITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

### Article 32 : date d'effet

La présente décision qui prend effet pour compter de sa date de signature, abroge toutes dispositions antérieures contraires.

### Article 33 : application

Le Secrétaire général, le Directeur du Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya, le Directeur de l'administration et des finances et l'Agent comptable du Centre national des œuvres universitaires (CENOU) sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente décision qui sera enregistrée, publiée et communiquée partout où besoin sera.

27 JUIN 2018

Ouagadougou, le



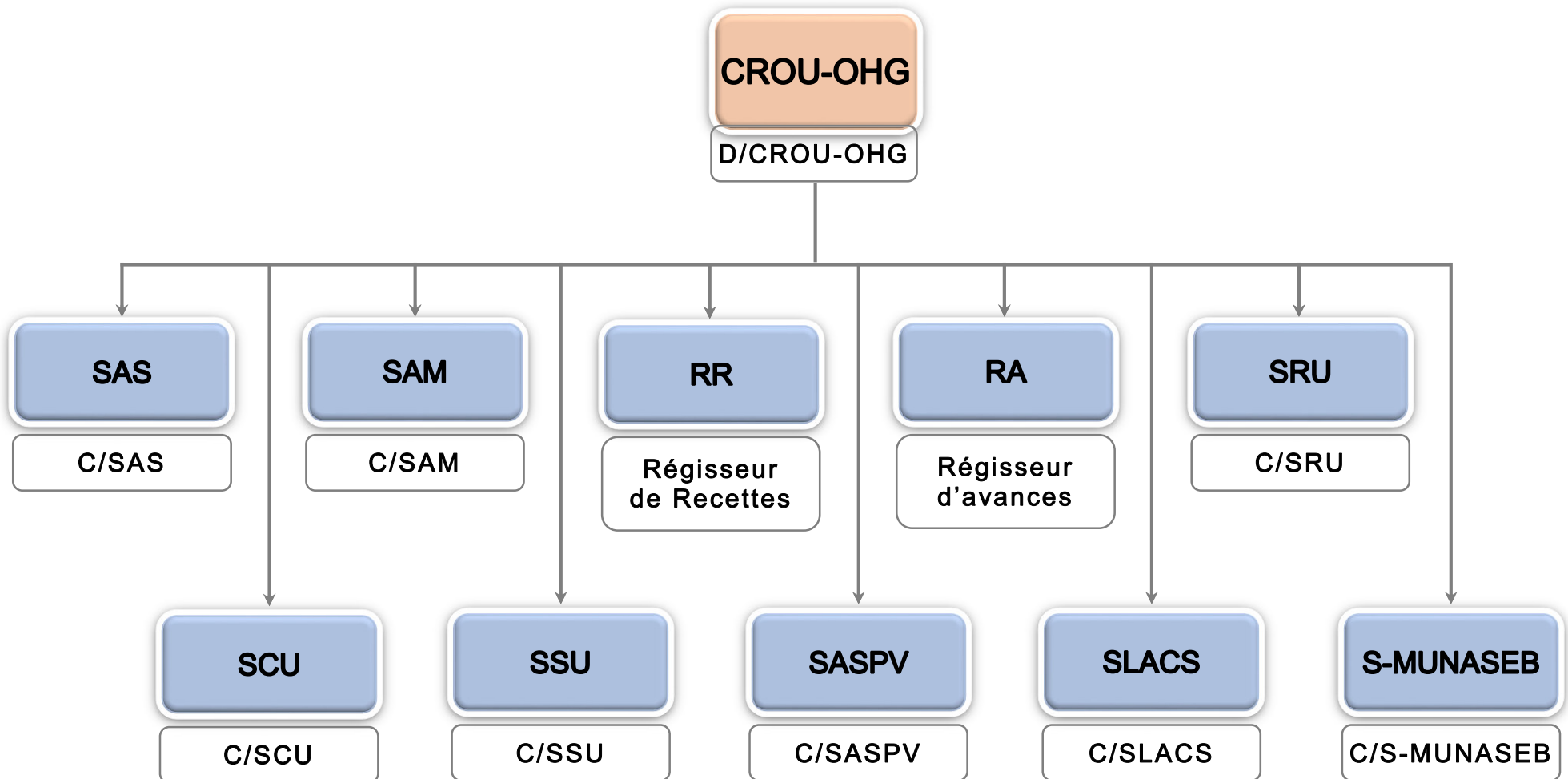
**Mahamado YAOLIRE**  
Inspecteur des impôts

### Ampliations :

- SG/CENOU.....	1
- Directions centrales.....	8
- Centres régionaux.....	6
- AC.....	1
- DCMEF.....	1
- Chrono.....	1

# ORGANIGRAMME

## CROU DE OUAHIGOUYA



## **LÉGENDE :**

CROU-OHG :	Centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya
D/CROU-OHG :	Directeur du centre régional des œuvres universitaires de Ouahigouya
SAS :	Service de l'accueil et du secrétariat
C/SAS :	Chef du service de l'accueil et du secrétariat
SAM :	Service administratif et du matériel
C/SAM :	Chef du service administratif et du matériel
RR :	Régie de recettes
RR :	Régisseur de recettes
RA :	Régie d'avances
RA :	Régisseur d'avances
SRU :	Service de la restauration universitaire
C/SRU :	Chef du service de la restauration universitaire
SCU :	Service des cités universitaires
C/SCU :	Chef du service des cités universitaires
SSU :	Service de santé universitaire
C/SSU :	Chef du service de santé universitaire
SASPV :	Service de l'assistance sociale et des personnes vulnérables
C/SASPV :	Chef du service de l'assistance sociale et des personnes vulnérables
SLACS :	Service de l'assistance sociale et des personnes vulnérables
C/SLACS :	Chef du service de l'assistance sociale et des personnes vulnérables
S-MUNASEB :	Service de la MUNASEB
C/S-MUNASEB :	Chef du Service de la MUNASEB
MUNASEB :	Mutuelle nationale de santé des étudiants du Burkina Faso
DPSASPV :	Directeur de la promotion de la santé et de l'assistance sociale et des personnes vulnérables