

Décret n° 2003/178 du 14 juillet 2003 portant organisation du Ministère des Affaires Economiques, de la Programmation et de l'Aménagement du Territoire

Le Président de la République,

Vu la constitution ;

Vu le décret n° 2002/216 du 24 août 2003 portant réorganisation du Gouvernement,

Décète :

TITRE I
DISPOSITION GENERALES

Article 1^{er} :

(1) Le Ministère des Affaires Economiques, de la Programmation et de l'Aménagement du territoire est placé sous l'autorité d'un Ministre assisté d'un Ministre Délégué chargé du Plan de Relance Economique et d'un Secrétaire d'Etat en charge de l'Aménagement du Territoire.

(2) Le Ministre des Affaires Economiques, de la Programmation et de l'Aménagement du Territoire est chargé :

- de la prospective et des orientations économiques à court, moyen et long termes ;
- de la cohérence et de la coordination des actions engagées dans le cadre du plan de stabilisation et de relance économique ;
- des programmes économiques et des programmes d'appui à l'ajustement structurel ;
- de la confection des statistiques, des comptes économiques et de la balance des paiements de la Nation ;
- de l'élaboration du programme d'investissement pluriannuel de l'Etat ;
- de la préparation, du suivi et du contrôle de l'exécution du budget de l'Etat en ce qui concerne les investissements publics ;
- de la promotion des investissements publics et privés ;
- de la coopération économique et technique internationale ;
- du suivi, en ce qui concerne les affaires économiques et les projets d'investissements, des affaires de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEM'AC) et de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique Centrale (CEEAC) ;

- du suivi, en ce qui concerne les affaires économiques et les projets d'investissements, des affaires du Fonds Monétaire International, de la Banque Mondiale, du Programme des Nations Unies pour le Développement, de l'Union Européenne, de la Banque Islamique de Développement; de la Banque Africaine de Développement; de la Commission Economique des Nations Unies pour l'Afrique ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique nationale de la population ;
- de la planification des ressources humaines ;
- de l'élaboration des projets et programmes relatifs à la mise en œuvre de la politique d'aménagement du territoire.

Article 2 : Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre des Affaires Economiques, de la Programmation et de l'Aménagement du Territoire dispose :

- de Secrétariats Particuliers ;
- d'un Service d'Accueil et des Cérémonies ;
- de quatre (4) Conseillers Techniques ;
- d'une Inspection Générale ;
- d'une Administration Centrale ;
- de Services Extérieurs ;
- d'Etablissements et Organismes rattachés.

TITRE II DES SECRETARIATS PARTICULIERS

Article 3 : Placé chacun sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier, les Secrétariats Particuliers sont chargés des affaires réservées du Ministre, du Ministre Délégué et du Secrétaire d'Etat.

TITRE III DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 4 : Les Conseillers Techniques effectuent toutes missions qui leur sont confiées par le Ministre, le Ministre Délégué et le Secrétaire d'Etat.

TITRE IV DE L'INSPECTION GENERALE DES SERVICES

Article 5 : L'Inspection Générale des Services comprend :

- l'Inspecteur Général des Services Administratifs ;
- l'Inspecteur Général des Services d'Aménagement du Territoire ;
- l'Inspecteur Général des Services d'Investissement ;
- l'Inspecteur Général des Services Economiques.

Article 6 :

(1) Chaque Inspecteur Général est, dans son domaine de compétence, chargé :

- de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs du secteur ;
- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des Services Centraux et Extérieurs, des Etablissements sous tutelle ainsi que des Organismes et Projets rattachés ;
- de l'information du Ministre, du Ministre Délégué, du Secrétaire d'Etat et du Secrétaire Général sur la qualité du fonctionnement et du rendement des Services ;
- de l'exploitation des rapports d'audit administratif, technique et financier ;
- du suivi de la mise en œuvre et de l'évaluation régulière de l'application des techniques de simplification du travail administratif en liaison avec les services compétents du Ministère chargé de la réforme administrative.

(2) Chaque Inspecteur Général est assisté :

- de deux (2) Inspecteurs pour l'Inspecteur Général des Services Administratifs ;
- de trois (3) Inspecteurs pour l'Inspecteur Général des Services d'Investissement ;
- de deux (2) Inspecteurs pour l'inspecteur Général des Services d'Aménagement du Territoire ;
- de deux (2) Inspecteurs pour l'inspecteur Général des Services Economiques.

Article 7 :

(1) Dans l'accomplissement de leurs missions, les Inspecteurs Généraux, les Inspecteurs ont accès à tous les documents des services contrôlés. A ce titre, ils peuvent :

- demander par écrit des informations, explications ou documents aux responsables des Services contrôlés qui sont tenus de répondre dans les délais impartis ;
- sur leur demande, et à titre ponctuel, disposer du personnel nécessaire relevant d'autres directions ou services du Ministère.

(2) Ils peuvent, en outre, en cas de nécessité, requérir la force publique en vue de leur prêter main forte ou de constater par écrit les atteintes à la fortune publique.

(3) Chaque mission d'inspection ou de contrôle donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au Ministre avec copie au Secrétaire Général.

(4) Le Ministre adresse trimestriellement un rapport de contrôle ainsi qu'un rapport annuel d'activités de l'Inspection Générale au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

TITRE V **DE L'ADMINISTRATION CENTRALE**

Article 8 : L'Administration Centrale comprend :

- le Secrétariat Général ;
- la Division de la Prospective et de la Planification Stratégique ;
- la Direction de l'Aménagement du Territoire ;
- la Division des Analyses Conjoncturelles ;
- la Direction de la Coopération Economique et Technique ;
- la Direction de la Programmation des investissements ;
- la Direction des Affaires Générales.

CHAPITRE I **DU SECRETARIAT GENERAL**

Article 9 :

(1) Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, principal collaborateur du Ministre, qui suit l'instruction des affaires du Ministère et reçoit à cet effet les délégations de signature nécessaires.

A ce titre, le Secrétaire Général :

- coordonne l'action des Services Centraux et Extérieurs et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse les procès-verbaux au Ministre ;
- s'occupe de l'organisation matérielle des Services ;
- définit et codifie les procédures internes au Ministère ;
- veille à la formation permanente du personnel ;
- veille à la célérité dans le traitement des dossiers ;
- centralise les archives et gère la documentation du Ministère.

(2) En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, le Ministre désigne un Directeur pour assurer l'intérim.

Article 10 : Sont rattachés au Secrétariat Général :

- la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- la Cellule Informatique ;
- la Cellule de Communication ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule de Traduction ;
- la Sous-Direction d'Accueil des Usagers du Courrier et de Liaison ;
- le Service de la Documentation et des Archives.

SECTION I
DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX

Article 11 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des - Affaires Juridiques et du Contentieux est chargée :

- du conseil juridique sur toutes les questions intéressant le Ministère ;
- de la préparation et de la mise en forme de tous les projets de texte à caractère législatif et réglementaire initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre ;
- de l'étude, de la mise en forme et du suivi sur le plan juridique des traités, accords et conventions passés avec les pays étrangers, les organismes internationaux et les personnes morales de droit public ou Privé intéressant le Ministère en liaison avec les départements ministériels concernés ;
- de la conservation, du classement et de la diffusion des textes à caractère législatif, réglementaire et conventionnel intéressant le Ministère ;
- des avis juridiques sur les questions relevant du Ministère ;
- de la régularité juridique des engagements du Ministère ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes, de la Réglementation et de la Législation ;
- la Cellule des Accords et Conventions ;
- la Cellule du Contentieux et de la Discipline ;
- le Service des Affaires Générales et de la Documentation juridique .

Article 12 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes, de la Réglementation et de la Législation est chargée :

- d'élaborer des projets de texte à caractère législatif et réglementaire initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre ;
- de veiller à la tenue et à la mise à jour du répertoire des textes législatifs et réglementaires ;
- d'émettre des avis juridiques sur les questions relevant du Ministère ;

- de réaliser toute étude à caractère juridique à elle confiée.

(2) Elle comprend outre le chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

Article 13 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Accords et Conventions est, en collaboration avec la Direction de la Coopération Economique et Technique et les Services compétents des autres départements ministériels, chargée :

- de l'expertise juridique nécessaire à la négociation des accords et conventions et à l'élaboration des textes y relatifs ;
- des avis juridiques liés aux accords et conventions ;
- du suivi de l'application des accords et conventions sur le plan juridique.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

Article 14 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contentieux et de la Discipline est chargée :

- de la conciliation, de l'arbitrage et du règlement des différends en phase pré-contentieuse ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire ;
- du suivi des questions de discipline des personnels relevant du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

Article 15 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales et de la Documentation Juridique est chargé, en liaison avec les structures compétentes du Ministère :

- de la gestion du personnel de la Direction ;
- de la confection des actes de gestion internes ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier de la Direction ;

- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget de la Direction ;
- de la collecte, de la conservation, du classement et de la diffusion de tous les textes législatifs, réglementaires et conventionnels intéressant le Ministère.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier ;
- le Bureau du Budget et du Matériel ;
- le Bureau de la Documentation Juridique.

SECTION II **DE LA CELLULE INFORMATIQUE**

Article 16 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Informatique est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre du schéma directeurs d'informatisation du Ministère ;
- de la conception, de la réalisation, de l'explicitation et de la maintenance des applications informatiques ;
- de la gestion et de l'administration des bases de données ;
- de la gestion et de l'administration des réseaux de communication ;
- de l'acquisition, de la gestion et de la maintenance du matériel informatique ;
- de la formation et de l'encadrement des utilisateurs ;
- de la coordination des services informatiques des autres Directions.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION III **DE LA CELLULE DE COMMUNICATION**

Article 17 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Communication est chargée

- de la mise en oeuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du Ministère ;
- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre, du Ministre Délégué et du Secrétaire d'Etat ;
- de la collecte, de la conservation et de l'analyse de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;
- des synthèses d'actualité ;
- de l'édition des publications du Ministère ;
- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du Ministère ;
- de la gestion du contenu du site Internet du Ministère ;
- des relations avec les médias et autres services de communication et d'une manière générale, des relations publiques du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'études Assistants.

SECTION IV **DE LA CELLULE DE SUIVI**

Article 18 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi des activités des Services Centraux et Extérieurs du Ministère
- de la synthèse des programmes d'actions, des notes de conjoncture et de l'exploitation des rapports d'activités transmis par les Services Centraux et Extérieurs du Ministère

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Chargés d'Études Assistants.

SECTION V **DE LA CELLULE DE TRADUCTION**

Article 19 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Traduction est chargée :

- de la traduction courante ;
- de la recherche et de la diffusion de la terminologie officielle utilisée au Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants chargés, l'un de la traduction en langue française et l'autre de la traduction en langue anglaise.

SECTION VI
DE LA SOUS-DIRECTION D'ACCUEIL DES USAGERS, DU COURRIER ET DE
LIAISON

Article 20 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction d'Accueil des Usagers, du Courrier et de Liaison est chargée :

- de la réception, du tri, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction et de la distribution des actes ;
- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers.

(2) elle comprend :

- le Service d'Accueil et d'orientation ;
- le Service du Courrier et de Liaison ;
- le Service de la Relance.

Article 21 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Accueil et d'Orientation est chargé :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;

- de la réception, du tri, du traitement et de la ventilation du courrier.

(2) Il comprend :

- le Bureau d'Accueil et d'orientation ;
- le Bureau du Courrier , Arrivée

Article 22 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier et de Liaison est chargé :

- de l'identification de l'unité de traitement concernée ;
- de la transmission des dossiers ;
- de la transmission du dossier virtuel à l'unité de traitement concernée et au sous-Directeur.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Liaisons Internes ;
- le Bureau des Liaisons Externes et des Transmissions.

Article 23 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Relance est chargé de la collecte, de la centralisation, de la conservation des actes individuels, réglementaires et de tout document signé par le Ministre, ainsi que de la relance des Services pour le traitement des dossiers.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Reproduction ;
- le Bureau de la Relance et du Classement.

SECTION VII DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

Article 24 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation et des Archives est chargé :

- de la conception et de la mise en place d'un système de classement de la documentation du Ministère ;
- de la collecte, de la centralisation, de la conservation. de la multiplication et de la diffusion des documents du Ministère ;
- de la conservation des archives du Ministère.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Documentation ;
- le Bureau des Archives.

CHAPITRE II **DE LA DIVISION DE LA PROSPECTIVE ET DE LA PLANIFICATION** **STRATEGIQUE**

Article 25 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Prospective et de la Planification Stratégique est chargée :

- de la réalisation des études prospectives en vue de définir les objectifs de développement à long terme ;
- de l'élaboration des stratégies globales et sectorielles de développement en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- de l'élaboration et du suivi-évaluation de la mise en œuvre, de la stratégie de promotion des investissements publics et privés en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- de l'accélération de la compétitivité de l'économie camerounaise ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de population ;
- de la planification du développement des ressources humaines ;
- de l'appui aux ministères, établissements publics et collectivités territoriales décentralisées, dans la formulation de leurs plans stratégiques ;

- de la promotion et de l'animation d'un cadre de concertation entre l'Etat, la société civile, les collectivités territoriales décentralisées et les populations ;
- de l'évaluation de l'impact des politiques et réformes économiques sur les conditions de vie des populations et sur l'environnement physique et institutionnel ;
- de la confection d'un rapport économique et social annuel ;
- de la constitution et de la mise à jour d'une banque de données socio-économiques.

:(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Prospective Economique ;
- la Cellule du Suivi de l'innovation Technologique ;
- la Cellule de l'Analyse des Mutations Sociales et Culturelles ;
- la Cellule de la Stratégie Nationale de Développement ;
- la Cellule des Stratégies Transversales ;
- la Cellule du Développement Régional et Social ;
- la Cellule du Développement Humain ;
- la Cellule du Développement Rural ;
- la Cellule de la Planification des Infrastructures, de l'Industrie et des Services ;
- le Service des Affaires Générales.

SECTION I DE LA CELLULE DE LA PROSPECTIVE ECONOMIQUE

Article 26 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la cellule de la Prospective Economique est chargée :

- de l'analyse des options inhérentes à l'évolution de l'environnement économique national et international à moyen et à long termes ;
- de l'analyse de la compétitivité de l'économie camerounaise à long terme ;

- de l'analyse des avancées et ruptures éventuelles pouvant transformer le développement économique de la nation ;
 - de l'analyse des scénarii de développement économique du pays à moyen et long termes ;
 - des éléments d'identification d'un futur désiré et des stratégies qui y concourent.
- (2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II

DE LA CELLULE DU SUIVI DE L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE

Article 27 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Suivi de l'innovation Technologique est chargée :

- de l'identification, en liaison avec les organismes concernés, des axes de recherche susceptibles de transformer de façon notable l'environnement technologique international et national ;
- de l'analyse de l'impact de l'innovation technologique sur le développement économique national à long terme ;
- des éléments d'identification d'un futur désiré et des stratégies' qui y concourent.

(2) Elle comprend outre le Chef dg Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION III

DE LA CELLULE DE L'ANALYSE DES MUTATIONS SOCIALES ET CULTURELLES

Article 28 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Analyse des Mutations Sociales et Culturelles est chargée :

- du diagnostic des mutations sociales et culturelles sur le passé et de l'évaluation de l'impact des. Normes, convictions et comportements sociaux et culturels sur le développement économique à long terme ;

- de l'analyse de l'impact à long terme des évolutions économiques et technologiques sur les comportements et les valeurs de la société ;
- des éléments d'identification d'un futur désiré et des stratégies qui y concourent.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IV

DE LA CELLULE DE LA STRATEGIE NATIONALE DE DEVELOPPEMENT

Article 29 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Stratégie Nationale de Développement est chargée :

- des modèles macroéconomiques et des indicateurs en matière de politique économique et sociale ;
- du suivi de l'évolution de la compétitivité de l'économie camerounaise à moyen terme ;
- du cadre méthodologique d'élaboration des stratégies de développement ;
- du cadre stratégique national de développement à moyen terme ;
- de la synthèse des objectifs répertoriés dans les stratégies de développement et de leur cohérence avec les grandes orientations du gouvernement ;
- de la confection du Rapport Economique et Social annuel ;
- de la constitution et de la mise à jour permanente d'une banque de données socio-économiques ;
- de la confection et de l'actualisation d'un répertoire des études en liaison avec les administrations et les organismes concernés ;
- de la confection, de l'actualisation et de la vulgarisation du fichier national des programmes et projets identifiés dans les stratégies de développement.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION V

DE LA CELLULE DES STRATEGIES TRANSVERSALES

Article 30 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Stratégies Transversales est chargée :

- de l'intégration des stratégies de réduction de la pauvreté, de la gouvernance et du développement durable dans l'élaboration des stratégies globales et sectorielles ;
- de l'élaboration et du suivi-évaluation de la stratégie de promotion des investissements publics et privés ;
- de l'élaboration et du suivi-évaluation des stratégies sectorielles de domaines de souveraineté, d'administration générale et financière en liaison avec les administrations et les organismes concernés ;
- de l'appui aux départements ministériels en charge de ces domaines dans l'élaboration de leurs plans stratégiques ;
- de la centralisation et de l'exploitation des suggestions des entreprises privées sur l'amélioration de leur environnement en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'analyse de la compétitivité des entreprises camerounaises ;
- de la coordination du processus d'identification des actions nécessaires à la mise en œuvre de la Charte des Investissements.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VI
DE LA CELLULE DU DEVELOPPEMENT REGIONAL ET LOCAL

Article 31 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Développement Régional et Local est chargée :

- de la réalisation des études sur les perspectives de développement de la région et de la localité ;
- de la promotion d'un cadre de concertation au niveau de la région et de la localité entre l'Etat, les collectivités territoriales décentralisées et la société civile ;

- de l'encadrement méthodologique et de l'appui à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies de développement des régions et des localités en liaison avec les administrations et les organismes concernés ;
- de l'élaboration des critères d'identification et de priorisation des projets au niveau de la région ;
- de la constitution et de l'actualisation des banques de projets et des banques de données socio-économiques au niveau de la région et de la localité ;
- des indicateurs de réalisation et d'évaluation d'impact des programmes et projets de développement au niveau de la région et de la localité.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VII DE LA CELLULE DU DEVELOPPEMENT HUMAIN

Article 32 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Développement Humain est chargée :

- du suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de population ;
- de la corrélation Population – Ressources – Développement ;
- du suivi-évaluation des indicateurs de développement humain ;
- de la valorisation des ressources humaine ;
- de la promotion et du développement des capacités nationales ;
- du suivi-évaluation de la politique national de formation ;
- de l'élaboration et du Suivi-évaluation de la mise en œuvre de la stratégie sectorielle de développement social ;
- de l'appui aux départements ministériels chargés du développement humain dans l'élaboration de leurs plans stratégiques ;
- de l'évaluation de la dimension sociale dans les projets de développement ;
- du suivi-évaluation des activités des Organisations Non Gouvernementales oeuvrant pour le développement ;

- de la prise en compte de l'approche genre dans les programmes et projets de développement.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VI DE LA CELLULE DU DEVELOPPEMENT RURAL

Article 33 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Développement Rural est chargée, en liaison avec les administrations et organismes concernés :

- de l'élaboration et du suivi-évaluation de la mise en œuvre de la stratégie sectorielle de développement rural ;
- de l'élaboration des plans directeurs sectoriels et du suivi-évaluation de leur mise en œuvre ;
- de l'appui aux Ministères en charge du secteur rural dans la formulation et l'évaluation de leurs plans stratégiques ;
- de l'analyse de la situation de l'agriculture, de l'élevage, de la pisciculture et des forêts ;
- du suivi-évaluation de l'état nutritionnel et de la sécurité alimentaire du pays ;
- de la constitution et de la mise à jour permanente d'une banque de données relatives au secteur rural.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IX DE LA CELLULE DE LA PLANIFICATION DES INFRASTRUCTURES

Article 34 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Planification des Infrastructures, de l'industrie et des Services est chargée, en liaison avec les Ministères et organismes concernés :

- de l'élaboration et du suivi-évaluation de la mise en œuvre des stratégies sectorielles de développement des infrastructures, du développement urbain, de l'industrie et des services ;
- de l'élaboration des plans directeurs sectoriels et du suivi de leur mise en œuvre ;
- de l'appui aux Ministères en charge de ces secteurs dans la formulation et l'évaluation de leurs plans stratégiques ;
- de la constitution et de la mise à jour permanente des banques de données relatives au développement des infrastructures, de l'industrie et des services.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Chargés d'Etudes- Assistants.

SECTION X DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES

Article 35 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé, en liaison avec les structures compétentes du Ministère :

- de la gestion du personnel de la Division ;
- de la confection des actes de gestion internes ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget de la Division ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier de la Division ;
- du classement et de l'archivage de la documentation de la Division ;
- de la conservation des actes signés ;
- des publications de la Division.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier ;
- le Bureau du Personnel ;
- le Bureau du Budget et du Matériel ;
- le Bureau de la Reprographie.

CHAPITRE III

DE LA DIRECTION DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Article 36 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Aménagement du Territoire est chargée :

- des orientations générales à long terme du développement national par la production et la mise à jour des schémas d'aménagement ;
- de la détermination des mesures propres à favoriser le développement équilibré et intégré des régions par l'élaboration et la mise à jour des plans régionaux d'aménagement ;
- de la répartition et de l'organisation des implantations humaines et des activités de production ;
- de la répartition des équipements et des infrastructures sur l'ensemble du territoire national ;
- du suivi et de la coordination des activités des Missions d'Aménagement et des organismes de mise en valeur des bassins fluviaux, lacustres et maritimes au niveau national et sous-régional ;
- du suivi de la mise en oeuvre -des plans d' ménagement ainsi que des projets d'équipements et d'infrastructures définis dans les programmes issus desdits schémas d'aménagement ;
- de la détermination des Zones d'Intervention Prioritaires (ZIP) ;
- de la mise en valeur des frontières et de la cohérence des projets et infrastructures environnementaux transnationaux ;
- de la confection des Plans de zonage du Territoire (PZT).

(2) Elle comprend :

- la Division des Etudes et de la Cartographie ;
- la Division des Infrastructures d'Aménagement ;
- la Division des Etablissements Humains et des Missions d'Aménagement ;
- le Service des Affaires Générales.

SECTION I

DE LA DIVISION DES ETUDES ET DE LA CARTOGRAPHIE

Article 37 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes et de la Cartographie est chargée :

- de la collecte, de l'exploitation et de la synthèse des données générales des inventaires nationaux ;
- de la réalisation des études prospectives et de l'inventaire des potentialités des régions ;
- de l'élaboration et de la mise à jour des schémas d'aménagement et des plans régionaux d'aménagement ;
- de la détermination des mesures propres à favoriser le développement équilibré du pays ;
- de la détermination des Zones d'Intervention Prioritaires (ZIP) ;
- de l'élaboration des monographies et de la mise à jour de la banque de données régionales ;
- de la programmation, du suivi et du contrôle des travaux cartographiques ;
- de l'élaboration et de la mise à jour de la cartographie nationale de base en matière d'aménagement du territoire ;
- de la collecte, de la tenue et de la mise à jour de la documentation et des archives de la Direction ;
- de la codification, de la mise en cohérence dans la collecte, le traitement et l'exploitation des informations géographiques sur l'ensemble du territoire national ;
- de l'adoption et de l'évaluation des techniques et méthodes nouvelles applicables à l'aménagement du territoire ;
- de la confection des Plans de Zonage du Territoire (PZT).

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes et des Monographie ;
- la Cellule des Schémas d'Aménagement ;
- la Cellule de la Cartographie.

Article 38 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et des Monographies est chargée :

- de la collecte, de l'exploitation et de la synthèse des données générales des inventaires nationaux ;

- de la réalisation des études prospectives d'aménagement du territoire et de l'inventaire des potentialités des régions ;
- de l'élaboration des monographies et de la mise à jour de la banque de données régionales ;
- de la collecte, de la tenue et de la mise à jour de la documentation et des archives de la Direction.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants.

Article 39 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Schémas d'Aménagement est chargée :

- de l'élaboration et de la mise à jour des schémas d'aménagement et des plans régionaux d'aménagement ;
- de l'élaboration du schéma national d'aménagement du territoire et du développement durable ;
- de la confection des Plans de Zonage du Territoire (PZT) ;
- de la détermination des Zones d'Intervention Prioritaires (ZIP) ;
- de la détermination des mesures propres favoriser le développement équilibré du pays ;
- de l'élaboration d'une stratégie prospective cohérente d'aménagement du territoire et de développement durable ;
- de la cohérence des projets d'infrastructures environnementaux transnationaux.

Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

(3) Un chargé d'Etudes Assistant et spécialement responsable des questions liées au développement durable en matière de schémas d'aménagement.

Article 40 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Cartographie est chargée :

- de l'élaboration et de la mise à jour de la cartographie nationale de base en matière d'aménagement du territoire ;

- de la collecte, de la tenue et de la mise jour de la documentation et des archives de la Direction ;
 - de la gestion de la documentation et des archives ;
 - de la codification et de la mise en cohérence dans la collecte, le traitement et l'exploitation des informations géographiques sur l'ensemble du territoire national.
- (2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargé d'Etudes Assistants.

SECTION II

DE LA DIVISION DES INFRASTRUCTURES D'AMENAGEMENT

Article 41 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Infrastructures d'Aménagement est chargée :

- du suivi, en rapport avec les Administrations concernées, de la réalisation des inventaires régionaux des infrastructures et des équipements ;
- de l'élaboration d'une stratégie prospective cohérente et dynamique des infrastructures d'aménagement du territoire et de développement durable ;
- de la promotion d'une politique équilibrée de répartition des infrastructures et des équipements ;
- de l'appui à l'élaboration du Programme d'Investissement Prioritaire (PIP) ;
- de la densification, de la matérialisation des frontières et de la sécurisation des zones frontalières
- des inventaires des zones 'frontalières à mettre en valeur ;
- de la participation à l'élaboration de la stratégie de mise en valeur des zones frontalières et du suivi des actions et opérations qui en découlent ;
- de la participation à l'élaboration des plans locaux de développement des zones frontalières
- du suivi de la situation économique, sociale et infra structurelle des zones frontalières
- de la liaison avec les organisations sous-régionales, régionales et internationales concernées par les questions d'aménagement des zones frontalières ;
- de la participation à la détermination des actions de promotion l'intégration nationale des populations camerounaises résidant dans les zones frontalières ;
- de l'élaboration d'un rapport annuel d'évaluation des actions de mise en valeur des zones frontalières ;
- de la cohérence des projets d'infrastructures environnementaux transnationaux.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de l'Equipement du Territoire
- la Cellule de la Mise en Valeur des Frontières et des Bassins Régionaux.

Article 42 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Equipement du Territoire est chargée :

- de la réalisation des inventaires régionaux des infrastructures et des équipements ;
- de la promotion d'une politique équilibrée de répartition des infrastructures et des équipements ;
- de l'élaboration d'une stratégie prospective cohérente et dynamique des infrastructures d'aménagement et de développement durable ;
- de l'appui à l'élaboration du Programme d'Investissement Prioritaire (PIP) dans le cadre des analyses multicritères.

(2) Elle comprend, outre le Chef de cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

(3) Un chargé d'Etudes Assistant est spécialement responsable des questions liées au développement durable en matière d'infrastructures.

Article 43 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Mise en Valeur des Frontières et des Bassins Régionaux est chargée :

- de l'inventaire des zones frontalières à mettre en valeur ;
- de la participation à l'élaboration de la stratégie de mise en valeur des zones frontalières et du suivi des actions et opérations qui en découlent ;
- de la participation à l'élaboration des plans locaux de développement des zones frontalières ;
- de l'aménagement des bassins régionaux fluviaux, lacustres et maritimes ;
- du suivi de la situation économique, sociale et infra structurelle des zones frontalières ;
- de la liaison avec les Organisations sous-régionales, régionales et internationales concernées par les questions d'aménagement des zones frontalières ;
- de la participation à la détermination des actions de promotion de l'intégration nationale des populations camerounaises résidant dans les zones frontalières ;

- de l'élaboration d'un rapport annuel d'évaluation des actions de mise en valeur des zones frontalières ;
- du suivi, en rapport avec les administrations concernées de la densification et de la matérialisation des frontières ainsi que de la sécurisation des zones frontalières.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION III

DE LA DIVISION DES ETABLISSEMENTS HUMAINS ET DES MISSIONS D'AMENAGEMENT

Article 44 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etablissements Humains et des Missions d'Aménagement est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique nationale de gestion des établissements humains en relation avec les Administrations concernées ;
- des actions de colonisation des terres ;
- du déplacement et de l'installation des populations touchées par la mise en œuvre des grands projets d'équipement ou par des catastrophes naturelles ;
- de la délimitation et de la hiérarchisation des agglomérations ;
- des inventaires régionaux des établissements humains ;
- de la création, du suivi et de la mise en valeur des pôles ruraux de développement ;
- de la participation à la définition et à la promotion du développement communautaire ;
- de la promotion du partenariat avec les collectivités territoriales décentralisées ;
- de la programmation et de la promotion des actions de développement régional ;
- du suivi de l'animation, de la coordination et de l'évaluation des activités des missions d'aménagement ;
- de l'analyse des effets induits des projets et des actions de développement régional et de la préparation du rapport annuel y relatif ;
- de l'aménagement des bassins régionaux fluviaux, lacustres et maritimes ;
- de l'intégration de la région et de l'équilibre du développement dans les espaces régionaux ;

- du suivi des organisations de coopération régionale et international en matière d'aménagement.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etablissements Humains ;
- la Cellule des Missions et Organismes d'Aménagement.

Article 45 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etablissements Humains est, en relation avec les Administrations concernées, chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique nationale de gestion des établissements humains ;
- des actions de colonisation des terres ;
- du transfert et de l'installation des populations touchées par la mise en œuvre des grands projets d'équipement ou par des catastrophes naturelles ;
- de la délimitation et de la Hiérarchisation (les agglomérations;
- des inventaires régionaux des établissements humains.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

Article 46 :

(1) placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Missions et organismes d'Aménagement est chargé :

- de la création, du suivi et de la mise en valeur des pôles ruraux de développement ;
- de la participation à la définition et à la promotion du développement communautaire ;
- de la promotion du partenariat avec les collectivités territoriales décentralisées ;
- de la programmation et de la promotion des actions de développement de la région par la production et la mise à jour des schémas et plans régionaux d'aménagement ;
- du suivi de l'animation, de la coordination et de l'évaluation des activités des missions d'aménagement ;

- de l'analyse des effets induits des projets et des actions de développement de la région et de la préparation du rapport annuel y relatif ;
- de l'intégration de la région et de l'équilibre du développement dans les espaces régionaux ;
- du suivi des organisations de coopération régionale et internationale en matière d'aménagement.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IV **DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES**

Article 47 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé, en liaison avec les structures compétentes du Ministère :

- de la gestion du personnel de la Direction ;
- de la confection des actes de gestion internes ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget de la Direction ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier de la Direction ;
- du classement et de l'archivage de la documentation de la Direction ;
- de la conservation des actes signés.

(2) Il comprend :

le Bureau du Courrier

le Bureau du Budget et du Matériel.

CHAPITRE IV

DE LA DIVISION DES ANALYSES CONJONCTURELLES

Article 48 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Analyses Conjoncturelles est chargée :

- des prévisions et équilibres macro-économiques à court terme ;
- de la réalisation des études macro-économiques ou sectorielles sur l'impact à court terme des mesures de politique économique envisagées ;
- du suivi et de l'analyse permanente des évolutions à court terme de l'économie nationale et de l'environnement international ;
- de la confection de la Balance des Paiements ;
- de la fiabilité et de la qualité de l'information statistique et économique.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Synthèses Macro-économiques ;
- la Cellule du Secteur des Finances Publiques ;
- la Cellule du Secteur Réel ;
- la Cellule du Secteur Social ;
- la Cellule du Secteur Financier et Monétaire ;
- la Cellule du Secteur Extérieur ;
- la Cellule de la Balance des Paiements ;
- le Service Informatique ;
- le Service des Affaires Générales.

SECTION I

DE LA CELLULE DES SYNTHÈSES MACRO-ECONOMIQUES

Article 49 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Synthèses Macro-économiques est chargée :

- de l'identification et de la mise en œuvre des techniques et instruments évolués d'analyse macroéconomique ;

- de l'analyse des comptes macroéconomiques et des tableaux de synthèse notamment le Tableau des Ressources et des Emplois, le Tableau des Comptes Economiques Intégrés, le Tableau des Opérations Financières de l'Etat ;
 - de l'analyse de la conjoncture économique ;
 - de la production des rapports et des notes de conjoncture.
- (2) Elle comprend quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II

DE LA CELLULE DU SECTEUR DES FINANCES PUBLIQUES

Article 50 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Secteur des Finances Publiques est chargée :

- du suivi de la préparation et de l'exécution du budget de l'Etat en liaison avec la Direction du Budget du Ministère des Finances et du Budget ;
- de l'analyse des comptes synthétiques standards des administrations, des organismes publics et des collectivités territoriales décentralisées ;
- des projections à court terme des comptes des administrations et des collectivités territoriales décentralisées ;
- du suivi de l'évaluation économique des mesures de politique budgétaire et fiscale en liaison avec les Administrations et organismes concernés ;
- du suivi de l'analyse de la soutenabilité de la dette par rapport à l'évolution prévisionnelle de l'économie et en liaison avec les administrations et organismes concernés ;

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION III

DE LA CELLULE DU SECTEUR REEL

Article 51 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Secteur Réel est chargée :

- de l'analyse conjoncturelle des activités de production du secteur réel et des études sur les coûts et les facteurs de la formation des prix des biens produits par les composantes de ce secteur en rapport avec l'institut National de la Statistique ;
- des projections à court terme des productions du secteur primaire et secondaire
- de l'analyse conjoncturelle des activités du secteur tertiaire ;
- des projections à court terme sur la contribution du secteur tertiaire à la formation du revenu national
- des études sur les coûts économiques des activités de Services ;
- des études sur l'impact du développement du secteur des Services sur l'emploi.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Charges d'Etudes Assistants.

SECTION IV DE LA CELLULE DU SECTEUR SOCIAL

Article 5 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Secteur Social est chargée :

- du suivi conjoncturel des principaux secteurs sociaux ;
- du suivi-évaluation sur les principaux secteurs sociaux des mesures de la politique économique mises en œuvre par le Gouvernement ;
- des projections à court terme relatives aux secteurs sociaux.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION V DE LA CELLULE DU SECTEUR FINANCIER ET MONETAIRE

Article 53 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Secteur Financier et Monétaire est, en liaison avec la Direction de la Coopération Financière, de la Monnaie et des Assurances du Ministère des Finances et du Budget, chargée :

- de l'analyse de la situation monétaire et du crédit ;
- des études d'impact du développement des marchés et instruments financiers en liaison avec les organismes concernés ;
- du suivi des transactions financières avec l'extérieur ;
- des prévisions à court terme des taux de change effectif, nominal et réel de la monnaie nationale ;
- de l'élaboration des tableaux prévisionnels de financement de l'économie en liaison avec les administrations concernées.

(2-) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VI **DE LA CELLULE DU SECTEUR EXTERIEUR**

Article 54 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la cellule du Secteur Extérieur est chargée :

- des projections à court terme sur les importations et les exportations ;
- du suivi conjoncturel des marchés de biens et services échangés, avec extérieur ;
- de l'amélioration de la compétitivité des exportations ;
- de la structure des coûts des importations ;
- des prévisions sur les Marchés des matières premières ;
- des analyses conjoncturelles sur l'évolution des économies des principaux partenaires du Cameroun ;
- de l'analyse des comptes courants.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VII **DE LA CELLULE DE LA BALANCE DES PAIEMENTS**

Article 55 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Balance des Paiements est, en liaison avec les autres administrations et organismes concernés, chargée :

- de la collecte et du traitement des données statistiques nécessaires à l'élaboration de la balance des paiements ;
- de la confection de la balance des paiements trimestrielle, semestrielle et annuelle ;
- de la tenue des statistiques sur les transactions, les opérations courantes et les mouvements de capitaux ;
- de l'analyse de la balance des paiements.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, sept (7) Chargés d'Etudes Assistants.

**SECTION VIII
DU SERVICE INFORMATIQUE**

Article 56 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Informatique est chargé, en liaison avec la Cellule informatique, de l'exploitation et de la maintenance informatique des applications de la Division.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Exploitation ;
- le Bureau de la Maintenance et de l'Archivage. ;

**SECTION IX
DU SERVICE DES AFFAIRES GÉNÉRALES**

Article 57 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé, en liaison avec les structures compétentes du Ministère :

- de la gestion du personnel ;

- de la confection des actes de gestion internes ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget de la Division ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- du classement et de l'archivage de la documentation de la Division ;
- de la conservation des actes signés.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier ;
- le Bureau du Budget et du Matériel.

CHAPITRE VII

DE LA DIRECTION DE LA COOPERATION ECONOMIQUE ET TECHNIQUE

Article 58 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Coopération Economique et Technique est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en oeuvre de la stratégie de coopération économique et technique avec les divers partenaires ;
- de la promotion et du suivi de la coopération économique et technique bilatérale, multilatérale, sous-régionale et régionale ;
- de la préparation technique et du suivi, dans son domaine de compétence, des commissions mixtes, en liaison avec les autres ministères et organismes concernés ;
- de la recherche, de l'étude et de la négociation, en rapport avec la Caisse Autonome d'Amortissement, des financements extérieurs nécessaires à la réalisation des programmes et projets d'investissement public et privé ;
- de la préparation et de la mise en vigueur des accords de coopération économique et technique ;
- de la mise en oeuvre et du suivi des engagements pris dans le cadre des accords de coopération économique et technique.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction Banque Mondiale et Système des Nations Unies ;

- la Sous-Direction Europe et Union Européenne ;
- la Sous-Direction Amérique, Asie et Monde Islamique ;
- la Sous-Direction de l'Intégration et la Coopération Sous-régionales et Régionales ;
- le Service du Fichier des Accords et Conventions ;
- le Service des Affaires Générales.

SECTION I **DES SOUS-DIRECTIONS**

Article 59 :

(1) Placées chacune sous l'autorité d'un Sous-Directeur, chaque Sous-Direction est chargée dans son champ de compétence :

- de la coordination de la coopération économique et technique ;
- de la recherche et de la négociation des financements des projets d'investissement ;
- de la préparation, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques, des Accords de coopération économique et technique ;
- de l'analyse, du suivi et de la relance des engagements pris dans le cadre des accords ;
- du suivi des négociations financières ;
- du suivi des institutions de développement.

(2) Les Sous-Directeurs Banque Mondiale et Systèmes des Nations Unies, Europe et Union Européenne comptent chacune six (6) Chargés d'Etudes Assistants.

(3) La Sous-Direction Amérique, Asie et Monde Islamique compte six (6) Chargés d'Etudes Assistants.

(4) La Sous-Direction de l'Intégration et de la Coopération Sous-régionales et Régionales compte cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

(5) Chaque Chargé d'Etudes Assistant est responsable du suivi des dossiers de coopération concernant un pays ou un groupe de pays, une institution, un ou plusieurs secteur(s) donné(s).

SECTION II

DU SERVICE DU FICHIER DES ACCORDS ET CONVENTIONS

Article 60 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Fichier des Accords et Conventions est chargé :

- de la tenue et de la mise à jour du fichier des accords et conventions de la coopération économique et technique ;
- de l'exploitation des accords et conventions ;
- du suivi des engagements pris par le Gouvernement ;
- de la participation à l'élaboration des projets d'accords et de conventions.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Mise à jour permanente du Fichier des Accords et Conventions ;
- le Bureau de l'Exploitation et du Suivi des Accords et Conventions

SECTION III

DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES

Article 61 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé, en liaison avec les structures compétentes du Ministère :

- de la gestion du personnel ;
- de la confection des actes de gestion interne ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget de la Direction ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- du classement et de l'archivage de la documentation de la Direction ;
- de la conservation des actes signés.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier ;
- le Bureau du Budget et du Matériel.

CHAPITRE VI

DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION DES INVESTISSEMENTS

Article 62 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Programmation des Investissements est chargée :

- de l'organisation du processus d'investissement public ;
- du suivi de l'application des normes et procédures établies en matière d'identification, de mise en forme et d'exécution des projets par les administrations concernées ;
- de l'évaluation des projets, à toutes leurs phases d'exécution, en collaboration avec les administrations concernées ;
- de la préparation et de la régulation du Programme d'Investissement Prioritaire (PIP) ;
- de l'élaboration du budget d'investissement public ainsi que du suivi et du contrôle de son exécution ;
- du suivi des micro-projets collectifs d'initiative privée ;
- de la mise en œuvre et du suivi-évaluation de la stratégie de promotion des investissements publics et privés en liaison avec les administrations et les organismes concernés ;
- du suivi des investissements privés lorsqu'ils bénéficient des financements publics ;
- de la centralisation et de l'analyse des données relatives à la consolidation des programmes de dépenses publiques liées à l'investissement.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Programmes et Projets ;
- la Cellule de Suivi des Investissements ;
- la Sous-Direction des Opérations Budgétaires ;
- la Brigade des Contrôles ;
- le Service Informatique ;
- le Service des Affaires Générales.

SECTION I

DE LA CELLULE DES PROGRAMMES ET PROJETS

Article 63 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Programmes et Projets est chargée :

de l'élaboration et de la diffusion des normes de présentation des projets d'investissement public aux financements publics ;

de la sélection et de la préparation des projets à inscrire au Programme d'investissement Prioritaire (PIP) en liaison avec les administrations concernées ;

de la confection, de l'actualisation et de la vulgarisation du fichier national des programmes et projets sélectionnés ;

de l'élaboration du Programme d'Investissement Prioritaire (PIP) et du Budget d'investissement Public compatible avec le cadrage budgétaire.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II

DE LA CELLULE DE SUIVI DES INVESTISSEMENTS

Article 64 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi des Investissements est chargée :

- de la mise en œuvre et du suivi-évaluation de la stratégie de promotion des investissements publics en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- du suivi-évaluation et de l'appui aux programmes d'investissement des entreprises du secteur public et parapublic ;
- de la promotion et du suivi des micro-projets collectifs d'initiative privée ;
- du suivi des projets d'investissement privés bénéficiaires des appuis publics ;
- de l'appui à l'innovation et à la création.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (4) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION III

DE LA SOUS-DIRECTION DES OPERATIONS BUDGETAIRES

Article 65 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Opérations Budgétaires est chargée :

- du suivi de l'exécution du budget d'investissement public ;
- du contrôle du rythme de consommation des crédits d'investissement public et de l'élaboration des rapports périodiques sur le niveau de consommation de ces crédits ;
- du contrôle de la régularité et de la conformité des engagements ;
- de la liquidation et du mandatement des marchés publics exécutés dans le cadre du budget d'investissement ;
- de l'évaluation permanente des projets et de la mise à jour des dossiers de projets.

(2) Elle comprend :

- le Service du Budget d'investissement Public ;
- cinq (5) Chargés d'Etudes Assistants.

(3) Chaque Chargé d'Etudes Assistant est responsable du traitement des opérations budgétaires concernant un secteur donné.

Article 66 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget d'Investissement Public est chargé :

- du suivi de l'exécution financière des opérations du budget d'investissement public ;
- du contrôle du rythme de consommation des crédits d'investissement public ;
- du contrôle de la régularité et de la conformité des engagements ;
- de la liquidation et du mandatement des marchés publics exécutés dans le cadre du budget d'investissement public.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier des Titres de mandatement et de liquidation ;
- le Bureau des Visas ;
- le Bureau du Suivi des Engagements.

SECTION IV **DE LA BRIGADE DES CONTROLES**

Article 67 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade des Contrôles est chargée :

- du contrôle des réalisations physiques des programmes et projets ;
- des audits et évaluations a posteriori des opérations d'investissement public.

(2) Elle comprend :

- quatre (4) Contrôleurs de projets
- douze(12) Contrôleur-Adjointes de projets.

(3) Les Contrôleurs de projets, les Contrôleur-Adjointes de projets prêtent serment avant leur entrée en service.

SECTION V **DU SERVICE INFORMATIQUE**

Article 68 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Informatique est chargé de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la Direction.

SECTION VI **DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES**

Article 69 :

(1) Placé. sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé, en liaison avec les structures compétentes du Ministère :

- de la gestion du personnel ;
- de la confection des actes de gestion internes ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget de la Direction ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- du classement et de l'archivage de la documentation de la Direction ;
- des publications de la Direction ;
- de la conservation des actes signés.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier ;
- le Bureau de la Reprographie ;
- le Bureau du Budget et du Matériel.

CHAPITRE VII DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

Article 70 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Générales est chargée :

- de la mise en oeuvre de la politique de gestion des ressources humaines ;
- du suivi de l'application de la politique gouvernementale en matière de formation des personnels en service au Ministère des Affaires Economiques, de la Programmation et de l'Aménagement du Territoire ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du plan de formation ;
- de la mise en œuvre des actions concourant à l'amélioration des conditions de travail ;
- de la préparation des actes administratifs de gestion de personnel ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses du personnel ;

- de la préparation des éléments de solde et accessoires de solde des personnels en service au Ministère des Affaires Economiques, de la Programmation et de l'Aménagement du Territoire, en liaison avec la Cellule Informatique ;
- de la gestion du contentieux de la solde ;
- de la mise à jour des fichiers des personnels ;
- du suivi de l'exploitation des applications informatiques de gestion des ressources humaines ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget du Ministère ;
- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles du Ministère.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Ressources Humaines et de la Solde ;
- la Sous-Direction du Budget ;
- la Sous-Direction du Patrimoine et de la Maintenance.

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA SOLDE

Article 71 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Ressources Humaines et de la Solde est chargée :

- de l'évaluation permanente des besoins en ressources humaines conformément au cadre organique ;
- du suivi de la carrière des personnels ;
- de l'élaboration du plan sectoriel de formation en liaison avec les Directions techniques concernées ;
- de l'étude des mesures tendant à l'accroissement et à l'amélioration du rendement des agents ;
- de la préparation des actes de gestion des personnels ;
- de l'exploitation de l'application du Système Informatique de Gestion Intégrée des Personnels de l'Etat et de la Solde ;

- de la préparation des éléments de solde et accessoires de solde ;
- du contentieux de la solde.

(2) Elle comprend :

- le Service du Personnel ;
- le Service de la Formation et des Stages ;
- le Service de la Solde et de l'Assistance Sociale.

Article 72 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel est chargé :

- de la préparation des actes relatifs à la gestion du personnel ;
- de la gestion des carrières ;
- du suivi des dossiers et actes de discipline ;
- de la gestion des postes de travail ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- de la mise à jour systématique du fichier du personnel ;
- de l'exploitation de l'application du Système Informatique de Gestion Intégrée des Personnels de l'Etat et de la Solde ;
- de la préparation des dossiers contentieux en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- des récompenses et distinctions honorifiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Personnel fonctionnaire ;
- le Bureau du Personnel non-fonctionnaire ;
- le Bureau des Fichiers manuel et informatique

Article 73 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Formation et des Stages est chargé, en liaison avec le Ministère chargé de la Fonction publique :

- de l'organisation de la formation, du recyclage et du perfectionnement du personnel ;
- de l'évaluation des besoins et de la programmation des activités de formation et de perfectionnement.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Evaluation des Besoins de Formation ;
- le Bureau de la Programmation et du Suivi des Activités de Formation.

Article 74 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde et de l'Activité Sociale est chargé :

- de la préparation de la solde et des actes de paiement ;
- du traitement des dossiers des prestations familiales
- du traitement financier des dossiers des maladies et des risques professionnels ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- du contentieux de la solde ;
- de l'information du personnel sur les procédures d'assistance relatives aux maladies et aux accidents professionnels et de la prise en charge médicale en liaison avec les Ministères chargés des finances et de la santé ;
- du suivi des commissions paritaires, de l'organisation du dialogue et la vie sociale ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail dans les Services ;
- de l'appui à la vie associative et culturelle des personnels.

(2). Il comprend :

- le Bureau de la Solde et des Prestations Familiales ;
- le Bureau des Pensions ;
- le Bureau de l'Activité Sociale ;
- le Bureau du Contentieux.

SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET

Article 75 : Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget est chargée de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget du Ministère.

Elle comprend :

- le Service d'Accueil et des Cérémonies ;
- le Service du Budget ;
- le Service des Marchés Publics.

Article 76 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Accueil et des Cérémonies est chargé :

- de l'accueil des hôtes du Ministre, du Ministre Délégué et du Secrétaire d'Etat ;
- de l'organisation matérielle des cérémonies officielle du Ministre, du Ministre Délégué et du Secrétaire d'Etat ;
- des voyages officiels.

Article 77 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget est chargé :

- de l'élaboration des avant-projets de budget du Ministère ;
- de la synthèse et de la consolidation du budget du Ministère ;
- du suivi de l'exécution des engagements financiers des Services centraux.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Préparation du Budget ;
- le Bureau du Suivi de l'Exécution des Engagements Financiers.

Article 78 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Servi des Marchés Publics est chargé, en liaison avec la Direction des Affaires Juridiques :

- du secrétariat des commissions des marchés du Ministère ;
- de la préparation technique de passation des marchés et/ou des dossiers d'appel d'offres réalisés sur le financement du budget de l'Etat en liaison avec les Services techniques ;
- de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés ;
- du respect des procédures de passation des marchés ;
- du suivi de l'exécution des marchés publics ;
- du contentieux en matière des marchés publics du ministère en liaison avec la Division des Affaires Juridiques ;
- de la conservation des documents des marches publics.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- le Bureau de la Préparation des Documents de Passation des Marchés ;
- le Bureau du Suivi de l'exécution des Marchés Publics.

SECTION III
DE LA SOUS-DIRECTION DE L'EQUIPEMENT ET DE LA MAINTENANCE

Article 79 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Equipement et de la Maintenance est chargée :

- de l'évaluation et de la centralisation des besoins en biens meubles et immeubles ;
- de l'inventaire des biens meubles et immeubles ;
- du suivi de la gestion et de l'entretien du patrimoine immobilier ;

- de la gestion du matériel d'exploitation ;
- de la gestion du matériel roulant ;
- de la réforme du patrimoine mobilier en liaison avec le Ministère chargé des finances.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Maintenance ;
- le Service du Patrimoine.

Article 80 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Maintenance est chargé :

- de l'entretien des bâtiments en liaison avec les Ministère compétents ;
- de la maintenance des équipements ;
- de la propreté des locaux et de leurs abords.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Maintenance ;
- le Bureau de l'entretien.

Article 81 :

(1) Placé sous j'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Equipement est chargé :

- du conseil et de l'assistance en matière d'acquisition du matériel ;
- du suivi des dons et legs en nature accordés au Ministère ;
- de l'instruction des dossier de reforme des biens meubles ;
- de l'évaluation et de la centralisation des besoins ;
- de l'inventaire et de la gestion des biens immeubles.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Matériel ;
- le Bureau des Biens immeubles.

TITRE **DES SERVICES EXTERIEURS**

Article 82 : Les Services extérieurs du Ministère des Affaires Economiques, de la Programmation et de l'Aménagement du Territoire comprennent :

- les Délégations Provinciales des Affaires Economiques, de la Programmation et de l'Aménagement du Territoire ;
- les Délégations Départementales des Affaires Economiques, de la Programmation et de l'Aménagement du Territoire.

CHAPITRE I **DE LA DELEGATION PROVINCIALE**

Article 83 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Provincial, la Délégation Provinciale du Ministère des Affaires Economiques de la Programmation et de l'Aménagement du Territoire supervise et coordonne les activités relevant du Ministère au niveau provincial. A ce titre, elle est chargée :

- de la conception, de l'élaboration et du suivi de l'exécution des programmes et projets de développement local ;
- du suivi des activités des Organisations Non Gouvernementales qui contribuent à la mise en œuvre des programmes de développement local ;
- du suivi des indicateurs socio-économiques ;
- du suivi de l'action de la région en matière d'aménagement du territoire ;
- de l'élaboration du rapport annuel de contrôle d'exécution du programme de développement local ;
- de la gestion, au niveau provincial, des ressources humaines, matérielles et financières du Ministère ;
- de l'élaboration du rapport économique provincial ;
- du suivi des activités des Comités de Développement.

(2) Elle comprend :

- le Service des Affaires Economiques ;
- le Service de l'Aménagement du Territoire ;
- le Service des Investissements ;
- le Service des Affaires Générales ;
- le Bureau du Courrier;

Article 84 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Economiques est chargé :

- de la conception des programmes et projets de développement local ;
- du suivi des indicateurs socio-économiques ;
- de l'élaboration du rapport économique de la province ;
- du suivi des activités des Comités de Développement et des Organisations non Gouvernementales œuvrant pour le développement.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Conception des Programmes et Projets ;
- le Bureau du Suivi des Indicateurs Socio-économiques et de la rédaction du rapport économique provincial ;
- le Bureau du Suivi des Activités des Comités de Développement. et des Organisations Non Gouvernementales.

Article 85 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Aménagement du Territoire est chargé :

- du suivi de l'action de la région en matière d'aménagement du territoire ;
- de l'élaboration des monographies.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Suivi de l'Action Régionale et Locale d'Aménagement du Territoire ;

- le Bureau d'Elaboration des Monographies.

Article 86 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Investissements est chargé :

- de l'élaboration des programmes et projets de développement local ;
- du suivi et du contrôle de l'exécution des programmes et projets de développement ;
- de l'élaboration d u rapport annuel de contrôle d'exécution des programmes de développement local.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Elaboration des Programmes et Projets ;
- le Bureau du Suivi et du Contrôle des Programmes et Projets.

Article 87 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de la préparation des actes de gestion du personnel ;
- de la préparation et de l'exécution du budget ;
- des approvisionnements ;
- de la gestion des biens meubles et immeuble ;
- de la maintenance des équipements ;
- de l'entretien des bâtiments ;
- de la propreté des locaux de leurs abords.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Personnel ;
- le Bureau du Budget et du Matériel.

CHAPITRE VIII

DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE

Article 88 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Départemental, la Délégation Départementale supervise et coordonne les activités relevant du Ministère au niveau départemental. A ce titre, elle est chargée :

- de la conception, de l'élaboration et du suivi de l'exécution des programmes et projets de développement local ;
- du suivi des activités des organisations non gouvernementales qui contribuent à la mise en oeuvre des programmes de développement local et des activités des Comités de Développement ;
- du suivi des indicateurs économiques ;
- du suivi de l'action locale en matière d'aménagement ;
- de l'élaboration du rapport annuel de contrôle d'exécution du programme de développement local ;
- de la gestion au niveau départemental des ressources humaines, matérielles et financières Ministère.

(2) Elle comprend :

- le Bureau des Affaires Economiques ;
- le Bureau du Suivi des Investissements ;
- le Bureau des Affaires Générales.

TITRE VII

DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES RATTACHES

Article 89 :

(1) Sont rattachés au Ministère des Affaires Economiques, de la Programmation et de l'Aménagement du Territoire, les Etablissements et Organismes spécialisés ci-après :

- la Mission de Réhabilitation des Entreprises du Secteur public et parapublic ;

- les Missions d'Aménagement du Territoire, à l'exception de la Mission d'Aménagement et de Gestion des Zones Industrielles (MAGZI) ;
- le Bureau Central des Recensements et des Etudes de Population (BUCREP) ;
- l'Institut National de la Statistique (INS) ;
- l'Institut Sous-régional de la Statistique et de l'Economie Appliquée (ISSEA) ;
- l'Institut Panafricain pour le Développement (IPD) ;
- l'Institut de Formation et de Recherches Démographiques (IFORD) ;
- le Comité Technique de Préparation et de Suivi des Programmes Economiques(CTS).

(2) L'organisation et le fonctionnement des établissements et organismes rattachés sont régis par des textes particuliers.

(3) D'autres établissements et/ou organismes spécialisés peuvent, en tant que de besoin, être créés par des textes particuliers.

TITRE VIII

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 90 : Ont rang et prérogatives de :

1. Secrétaire Général

- les Inspecteurs Généraux.

2. Directeur de l'Administration Centrale

- les Conseillers Techniques ;
- les Inspecteurs des Services ;
- le Chef de la Division de la Prospective et de la Planification Stratégique ;
- le Chef de la Division des Analyses Conjoncturelles ;
- le Chef de Division des Affaires Juridiques et du Contentieux.

3. Directeur Adjoint de l'Administration Centrale

- les Chefs de Division de la Direction de l'Aménagement du Territoire ;

- les Chefs de Brigades.

4. Sous-Directeur de l'Administration Centrale

- les Chefs de Cellule ;
- les Chargés d'Etudes ;
- les Contrôleurs des Services ;
- les Contrôleurs de Projets ;
- les Délégués Provinciaux.

5. Chef de Service de l'Administration Centrale

- les Chefs de Secrétariat particulier ;
- les Chargés d'Etudes Assistants ;
- les Délégués Départementaux ;
- les Contrôleurs-Adjointes de projets.

Article 91 :

(1) Des Délégations Economiques peuvent, en tant que de besoin et par des textes particuliers, être créées au sein des Missions et Représentations Diplomatiques du Cameroun auprès de pays amis. Elles sont placées sous l'autorité du Ministre chargé des Affaires Economiques, de la Programmation et de l'Aménagement du Territoire.

(2) En l'absence de telles Délégations, le Conseiller d'Ambassade en charge des affaires économiques assure spécifiquement le suivi des affaires économiques de sa zone d'affectation et en rend compte aussi bien au Ministre des Relations Extérieures qu'à celui des Affaires Economiques, de la Programmation et de l'Aménagement du Territoire. En fonction du volume de ses activités et afin de lui permettre de remplir convenablement sa mission, il peut lui être alloué une dotation spéciale sur le budget du Ministère des Affaires Economiques, de la Programmation et de l'Aménagement du Territoire.

Article 92 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires notamment celles du décret n° 98/070 du 4 mai 1998 portant organisation du Ministère des Investissements Publics et de l'Aménagement du Territoire ainsi que celles du décret n° 98/217 du 9 septembre 1998 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances.

Article 93 : Le présent décret sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 14 juillet 2003

Le Président de la République,

(é) Paul Biya