

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;
Vu le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement,

DECRETE :

TITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er}.- (1) Le Ministère des Sports et de l'Education Physique est placé sous l'autorité d'un Ministre.

(2) Le Ministre des Sports et de l'Education Physique est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine des sports et de l'éducation physique.

A ce titre, il est chargé :

- d'élaborer des projets de textes relatifs au secteur du sport et de l'éducation physique;
- d'élaborer les stratégies et les plans de développement relatifs aux sports et aux activités physiques ;
- d'élaborer les programmes de promotion du sport d'élite et d'élévation des niveaux techniques et tactiques des sportifs ;
- de développer et promouvoir l'esprit et la culture olympiques au sein de la société ;
- d'arrêter les programmes d'enseignement de l'éducation physique ou des sports dans les établissements d'enseignement de base, secondaire et supérieur, publics et privés et d'en suivre l'exécution ;
- d'assurer le suivi de la réalisation des programmes de préparation des sportifs d'élite, en liaison avec les Fédérations sportives ;
- de l'encadrement des sportifs participant aux compétitions internationales ;

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
SERVICE DU RICHER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIEE CONFORME

- du suivi de l'encadrement des sportifs de haut niveau ;
- d'assurer le contrôle des établissements de formation des sportifs ;
- de développer la formation et de contribuer à la recherche en sciences et en médecine du sport, en relation avec les Administrations concernées ;
- d'assurer le développement des infrastructures sportives, en relation avec les Départements Ministériels et les Organismes concernés ;
- d'assurer la promotion et la supervision des grandes compétitions internationales, en liaison avec les Organismes concernés ;
- d'élaborer les projets de coopération avec les organismes nationaux et internationaux, ou les pays partenaires dans les domaines de l'éducation physique et des sports, et veiller à leur mise en œuvre, ainsi qu'à leur évaluation, en liaison avec le Ministère des Relations Extérieures.

(3) Il suit les organisations et les structures privées relevant du domaine des sports ou de l'éducation physique.

(4) Il exerce la tutelle technique sur :

- les fédérations sportives nationales ;
- le Palais Polyvalent des Sports de Yaoundé ;
- l'Institut National de la Jeunesse et des Sports (INJS), ainsi que sur les structures publiques relevant du domaine des sports ou de l'éducation physique, les établissements de formation en éducation physique et aux métiers du sport.

ARTICLE 2.- Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre des Sports et de l'Education Physique dispose :

- d'un Secrétariat Particulier ;
- de deux (02) Conseillers Techniques ;
- d'une Inspection Générale des Services ;
- d'une Inspection de Pédagogie ;
- d'une Administration Centrale ;
- de Services Déconcentrés ;
- de Services Rattachés.

TITRE II DU SECRETARIAT PARTICULIER

ARTICLE 3.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier, le Secrétariat Particulier est chargé des affaires réservées du Ministre.

TITRE III
DES CONSEILLERS TECHNIQUES

ARTICLE 4.- Les Conseillers Techniques effectuent toutes missions qui leur sont confiées par le Ministre.

TITRE IV
DE L'INSPECTION GENERALE DES SERVICES

ARTICLE 5.- (1) Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général des Services, l'Inspection Générale des Services est chargée :

- de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs fixés, en liaison avec le Secrétaire Général ;
- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des services du Ministère, ainsi que des services rattachés ;
- de l'information du Ministre sur la qualité du fonctionnement et du rendement des services ;
- de l'évaluation de l'application des techniques d'organisation et méthodes ainsi que de la simplification du travail administratif, en liaison avec le Ministère chargé de la réforme administrative ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption, en liaison avec la Cellule Ministérielle de Lutte contre la Corruption.

(2) l'Inspecteur Général des Services est assisté de deux (02) Inspecteurs des Services.

ARTICLE 6.- (1) Dans l'accomplissement des missions de contrôle et d'évaluation, l'Inspecteur Général et les Inspecteurs des Services ont accès à tous les documents des services contrôlés.

A ce titre, ils peuvent :

- demander des informations, explications ou documents aux responsables des services contrôlés qui sont tenus de répondre dans les délais impartis ;
- disposer, à titre ponctuel, du personnel nécessaire relevant d'autres services du Ministère ;
- requérir en cas de nécessité, après avis du Ministre et conformément à la loi, la force publique en vue de leur prêter main forte ou constater les atteintes à la fortune publique.

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

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL
UNITE REGLEMENTAIRE
UNITE DU RICHER LEGISLATIF
COPIE CERTIFIEE CONFORME

Le Ministre adresse copie du rapport au Ministre chargé de la réforme administrative et au Ministre chargé du contrôle supérieur de l'Etat.

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

TITRE V DE L'INSPECTION DE PEDAGOGIE

ARTICLE 7.- (1) Placée sous l'autorité d'un Inspecteur de Pédagogie, l'Inspection de Pédagogie est chargée :

- de la conception et de l'élaboration des programmes et des méthodes d'enseignement de l'éducation physique et sportive dans tous les ordres et cycles d'enseignement en liaison avec les Directions Techniques ;
- du contrôle et de l'évaluation pédagogiques des enseignants, des méthodes d'enseignement et des outils didactiques en matière d'éducation physique et sportive dans tous les ordres d'enseignement en liaison avec les Directions Techniques;
- de l'organisation et de la supervision des séminaires de recyclage et des journées pédagogiques ;
- de l'élaboration des bulletins d'inspection pédagogique en éducation physique et sportive ;
- du suivi de la cohérence des activités pédagogiques des établissements de formation des cadres d'Education Physique et Sportive avec les missions du Ministère.

(2) Elle comprend, outre l'Inspecteur de Pédagogie, trois (03) Inspecteurs de Pédagogie Assistants.

(3) L'Inspecteur de Pédagogie adresse un rapport d'activités trimestriel au Ministre des Sports et de l'Education Physique.

TITRE VI DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

ARTICLE 8.- L'Administration Centrale comprend :

- le Secrétariat Général ;
- la Direction du Développement du Sport de Haut Niveau ;
- la Direction des Normes et du Suivi des Organisations Sportives ;
- la Direction du Développement de l'Education Physique ;
- la Division des Etudes, de la Planification et de la Coopération ;
- 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 Département et reçoit du Ministre les délégations de signature nécessaires.

A ce titre, il :

- coordonne l'action de l'Administration Centrale et des services déconcentrés du Ministère et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse les procès-verbaux au Ministre ;
- définit et codifie les procédures internes au Ministère ;
- veille à la formation permanente du personnel et organise, sous l'autorité du Ministre, des séminaires et des stages de recyclage, de perfectionnement ou de spécialisation ;
- suit, sous l'autorité du Ministre, l'action des services rattachés dont il approuve le programme d'action et reçoit les comptes-rendus d'activités ;
- 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.

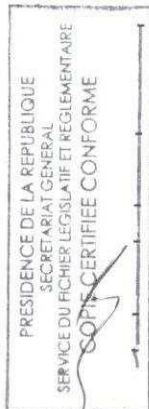
ARTICLE 10.- Sont rattachés au Secrétariat Général :

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

SECTION I DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES

ARTICLE 11.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Affaires Juridiques est chargée :

- du respect de la légalité et de la régularité juridique des actes engageant le Ministère ;



de la préparation et de la mise en forme des projets de conventions ou des textes à caractère législatif ou réglementaire initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre ;
du suivi du contentieux en matière sportive, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
des avis juridiques sur les problèmes relevant du Ministère ;
de la promotion et de la vulgarisation de la culture juridique au sein du Ministère ;
de l'instruction des recours administratifs et contentieux ;
de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire, en liaison avec le ministère chargé de la justice.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Réglementation ;
- la Cellule du Contentieux.

PARAGRAPHE I DE LA CELLULE DE LA REGLEMENTATION

ARTICLE 12.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Réglementation est chargée de :

- toutes les études relatives à la conformité des textes et actes pris par le Ministre par rapport à la réglementation en vigueur ;
- l'élaboration des textes ou projets de textes à caractère juridique initiés par le Ministre ;
- la codification des textes législatifs et réglementaires.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants.

PARAGRAPHE II DE LA CELLULE DU CONTENTIEUX

ARTICLE 13.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contentieux est chargée de :

- l'instruction des recours administratifs et contentieux ;
- la défense des intérêts du Ministère en justice.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants.

SECTION II DE LA CELLULE DE SUIVI

ARTICLE 14.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi des activités des services ;
- de la préparation des réunions de coordination, de la rédaction des rapports, ainsi que du suivi de la mise en œuvre des recommandations ;
- de la synthèse des programmes d'action, des notes de conjoncture et des rapports d'activités des services.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants.

SECTION III DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

ARTICLE 15.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Communication est chargée :

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du Ministère ;
- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre ;
- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;
- de l'exploitation des articles concernant le Ministère publiés dans la presse nationale et internationale ;
- de l'organisation des conférences de presse, et autres actions de communication du Ministre ;
- du protocole et de l'organisation des cérémonies auxquelles participe le Ministre ;
- de la réalisation des émissions spécialisées du Ministère dans les médias ;
- de la rédaction et de la publication du bulletin d'informations et de toutes autres publications intéressant le Ministère ;
- du suivi des relations avec les médias et autres services de communication et, d'une manière générale, des relations publiques du Ministre ;
- de la promotion permanente de l'image de marque du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants.

SECTION IV DE LA CELLULE DE TRADUCTION

ARTICLE 16.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Traduction est chargée :

- de la traduction courante des documents ;
- du contrôle de qualité de la traduction courante ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques relatives au sport et à l'éducation physique.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants, chargés respectivement de la traduction en langue française et de la traduction en langue anglaise.

SECTION V DE LA CELLULE INFORMATIQUE

ARTICLE 17.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Informatique est chargée :

- de la conception et de la mise en œuvre du schéma directeur informatique du Ministère ;
- des propositions d'équipements informatiques appropriés pour l'exploitation des systèmes ;
- de la mise en place des banques et bases de données relatives aux différents sous-systèmes informatiques du Ministère ;
- de la sécurisation, de la disponibilité et de l'intégrité du système informatique ;
- de la veille technologique en matière d'informatique ;
- de la promotion des technologies de l'information et de la communication au sein du Ministère ;
- des études de développement et de la maintenance des applications et du réseau informatique du Ministère ;
- de la promotion de l'e-government.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants.

SECTION VI
DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ACCUEIL,
DU COURRIER ET DE LIAISON



ARTICLE 18.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison est chargée :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction et de la distribution des actes individuels et réglementaires ainsi que de tout autre document de service ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Accueil et de l'Orientation ;
- le Service du Courrier et de Liaison ;
- le Service de la Relance.

ARTICLE 19.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil et de l'Orientation est chargé :

- de la réception des dossiers ;
- de l'accueil et de l'information des usagers ;
- du contrôle de conformité des dossiers.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Accueil et de l'Information ;
- le Bureau du Contrôle de Conformité.

ARTICLE 20.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier et de Liaison est chargé :

- de l'enregistrement et de la codification des dossiers physiques ;
- de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction des actes individuels et tout autre document de service ;
- de la notification des actes signés ;
- de la création des dossiers électroniques.



(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier Arrivée ;
- le Bureau du Courrier Départ ;
- le Bureau de la Reprographie.

ARTICLE 21.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Relance est chargé de :

- l'enregistrement des requêtes des usagers ;
- la relance automatique des services en cas de non respect des délais normatifs de traitement des dossiers ;
- l'initiation de la relance des autres départements ministériels.

SECTION VII DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

ARTICLE 22.- (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 œuvre de la politique du Ministère en matière d'organisation des archives ;
- de la collecte et de la diffusion de la documentation écrite, photographique, numérique et audiovisuelle en matière de sport et d'éducation physique ;
- de la conception et de la mise en œuvre d'un système de classement de la documentation administrative ;
- de la collecte, de la centralisation, de la conservation et de la diffusion des documents et archives du Ministère ;
- de la promotion de la lecture en milieu des sports et d'éducation physique ;
- de la promotion de la recherche documentaire dans le domaine des sports et d'éducation physique ;
- de la reproduction et de la diffusion des documents de service ;
- des relations avec les Archives Nationales.

(2) Il comprend :

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

CHAPITRE II
DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT
DU SPORT DE HAUT NIVEAU

ARTICLE 23.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Développement du Sport de Haut Niveau est chargée :

- de l'initiation de la réglementation dans le domaine du sport de haut niveau, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation de la politique et des stratégies de développement du sport de haut niveau, en liaison avec les fédérations sportives nationales ;
- du suivi du respect de la réglementation relative au sport de haut niveau ;
- du suivi de la préparation des sportifs de haut niveau, en liaison avec les fédérations, organisations et structures sportives concernées ;
- de la coordination de toutes actions relatives au développement du sport de haut niveau ;
- de la formation, du recyclage et de la gestion des encadreurs techniques et des sportifs de haut niveau, en liaison avec les organisations sportives concernées ;
- du suivi des carrières des sportifs et encadreurs sportifs de haut niveau ;
- de l'appui et du suivi des manifestations sportives de haut niveau;
- du développement de la formation et de la contribution à la recherche en sciences et en médecine du sport, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la coordination des activités des Directions Techniques Nationales et des Entraîneurs ;
- du suivi des activités de la Commission Nationale des Sports de Haut Niveau.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Relations Sportives Internationales et des Evénements Sportifs de Haut Niveau ;
- la Sous-Direction de la Préparation et du Suivi des Sportifs de Haut Niveau ;
- la Sous-Direction de la Médecine du Sport.

PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE
SECRETARIAT GÉNÉRAL
SERVICE DU RÈGLEMENT ET RÉGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIÉE
INFORME

SECTION I
DE LA SOUS-DIRECTION DES RELATIONS SPORTIVES
INTERNATIONALES ET DES ÉVÉNEMENTS SPORTIFS
DE HAUT NIVEAU

ARTICLE 24.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Relations Sportives Internationales et des Événements Sportifs de Haut Niveau est chargée :

- du suivi des événements sportifs de haut niveau, en liaison avec les fédérations sportives ;
- de l'appui à l'organisation des événements sportifs de haut niveau, en liaison avec les organisations sportives concernées.

(2) Elle comprend :

- le Service des Relations Sportives Internationales ;
- le Service des Événements Sportifs de Haut Niveau.

ARTICLE 25.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations Sportives Internationales est chargé de :

- la collecte et de la diffusion des informations relatives aux événements sportifs internationaux majeurs ;
- la gestion du calendrier des événements sportifs internationaux, en liaison avec les organisations sportives nationales et internationales ;
- l'organisation des déplacements des sportifs de haut niveau et des équipes nationales lors des événements sportifs internationaux, en liaison avec les organisations sportives concernées.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Déplacements Sportifs ;
- le Bureau du Suivi des Calendriers Internationaux.

ARTICLE 26.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Événements Sportifs de Haut Niveau est chargé :

- de l'appui technique et du suivi de l'organisation des événements sportifs de haut niveau ;
- de l'organisation administrative et logistique des stages terminaux des sportifs de haut niveau et des équipes sportives nationales, en liaison avec les organisations sportives concernées ;



de la tenue du fichier des sportifs et des encadrateurs de haut niveau, ainsi que des équipes sportives nationales, en liaison avec les organisations sportives concernées ;
de la gestion du matériel et des équipements des sportifs de haut niveau.

(2) Il comprend :

le Bureau de la Logistique et du Matériel ;
le Bureau du Suivi de l'Organisation des Evénements Sportifs de Haut Niveau.

SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PRÉPARATION ET DU SUIVI DES SPORTIFS DE HAUT NIVEAU

ARTICLE 27.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Préparation et du Suivi des Sportifs de Haut Niveau est chargée :

- de l'élaboration et de l'évaluation des programmes et méthodes de détection des talents et de préparation des sportifs et encadrateurs de haut niveau, en liaison avec les fédérations sportives ;
- du suivi et du contrôle de l'exécution des programmes de préparation des sportifs de haut niveau, arrêtés de concert avec les organisations sportives concernées ;
- de la gestion des encadrateurs et des sportifs de la filière sportive de haut niveau ;
- du suivi des sportifs de haut niveau.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Préparation Permanente et des Stages de Haut Niveau ;
- le Service du Suivi des Sportifs et Encadrateurs de Haut Niveau.

ARTICLE 28.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Préparation Permanente et des Stages de Haut Niveau est chargé de :

- la planification, l'organisation permanente de la préparation des stages de recyclage et de perfectionnement des encadrateurs et sportifs de haut niveau, en liaison avec les organismes concernés ;

- l'organisation administrative et logistique des stages des encadreur de haut niveau, des sportifs de haut niveau et des équipes sportives nationales, en liaison avec les organisations sportives concernées ;
- la gestion des bourses et des aides pour la formation ou le perfectionnement des encadreur et sportifs de haut niveau.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Préparation Permanente ;
- le Bureau des Bourses et des Aides.

ARTICLE 29.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Sportifs et Encadreur de Haut Niveau est chargé :

- du suivi et du contrôle de l'exécution des programmes établis par les encadreur de haut niveau ;
- de la tenue du fichier et de la gestion des encadreur de haut niveau, par discipline ;
- de la tenue du fichier des sportifs et encadreur de haut niveau ;
- du suivi de la gestion des carrières des sportifs et encadreur de haut niveau, par discipline.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Suivi de l'Exécution des Programmes ;
- le Bureau du Fichier et du Suivi des Carrières des Sportifs et Encadreur de Haut Niveau.

SECTION III

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA MEDECINE DU SPORT

ARTICLE 30.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Médecine du Sport est chargée :

- de l'élaboration de la stratégie nationale de surveillance médicale des aptitudes au sport, de contrôle médical et de prévention ;
- du suivi médical des sportifs de l'élite nationale ;
- du suivi diététique et de la préparation mentale des sportifs ;
- du suivi des activités des médecins et des personnels paramédicaux mis à la disposition des fédérations sportives ;
- de l'acquisition du matériel médical et de sa mise à la disposition des sportifs et des équipes nationales ;
- de la lutte contre le dopage, en liaison avec les organismes concernés ;



- de la recherche et de la diffusion des techniques modernes en matière de médecine du sport ;
- de la formation générale ou du complément de formation du personnel médical, paramédical et des techniciens du sport dans le domaine du sport et de l'activité physique, avec le concours d'organismes spécialisés.

(2) Elle comprend :

- le Service des Explorations Fonctionnelles ;
- le Service de Médecine et des Soins Infirmiers ;
- le Service de la Traumatologie et de la Kinésithérapie.

ARTICLE 31.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Explorations Fonctionnelles est chargé :

- de la réalisation des tests d'aptitude physique ;
- de l'appui scientifique à la conception et à l'évaluation des programmes d'entraînement, en liaison avec les encadreurs techniques ;
- de la délivrance des certificats d'aptitude à la pratique du sport de compétition ;
- de l'orientation et du conseil des jeunes talents sportifs dans le choix des disciplines sportives ;
- des bilans physique et physiologique des sportifs de l'élite nationale.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Explorations Biologiques ;
- le Bureau des Explorations Neurophysiologiques ;
- le Bureau des Explorations Respiratoires.

ARTICLE 32.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Médecine et des Soins Infirmiers est chargé :

- de la prévention médicale et du suivi permanent des sportifs de l'élite nationale ;
- des soins médicaux des sportifs de l'élite nationale ;
- de l'éducation à l'amélioration du capital santé ;
- de la diététique sportive ;
- de la lutte contre le dopage.



(2) Il comprend :

- le Bureau de la Médecine Générale ;
- le Bureau de la Médecine Préventive ;
- le Bureau des Soins Infirmiers.

ARTICLE 33.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Traumatologie et de la Kinésithérapie est chargé de :

- la prophylaxie et de la gestion des traumatismes sportifs ;
- la rééducation et des soins spéciaux.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Traumatologie ;
- le Bureau de la Kinésithérapie et de la Rééducation.

CHAPITRE III DE LA DIRECTION DES NORMES ET DU SUIVI DES ORGANISATIONS SPORTIVES

ARTICLE 34.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Normes et du Suivi des Organisations Sportives est chargée :

- de l'élaboration, de la diffusion et de la mise en œuvre des normes relatives à l'organisation et à la pratique des activités physiques et sportives au Cameroun ;
- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs à la pratique et à l'organisation des activités physiques et sportives au Cameroun ;
- de la coordination, du contrôle et de l'évaluation de l'activité des fédérations et organisations sportives nationales ;
- du suivi des relations entre les fédérations nationales et les organisations sportives internationales ;
- du développement et de la promotion de l'esprit olympique au sein de la société, en liaison avec le Comité National Olympique ;
- de l'appui à l'activité des fédérations et organisations sportives nationales.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Normes ;
- la Sous-Direction du Suivi des Organisations Sportives.

SECTION I
DE LA SOUS-DIRECTION DES NORMES



ARTICLE 35.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Normes est chargée :

- de l'élaboration et de la diffusion des normes et de la réglementation relatives à l'organisation et à la pratique des activités physique et sportive au Cameroun ;
- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs à la pratique et à l'organisation des activités physique et sportive au Cameroun.

(2) Elle comprend :

- le Service des Normes et de la Réglementation Sportive ;
- le Service de la Discipline et des Agréments.

ARTICLE 36.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Normes et de la Réglementation Sportive est chargé :

- du suivi de l'harmonisation des statuts et règlements des fédérations sportives nationales ;
- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs à la pratique et à l'organisation des activités physique et sportive au Cameroun.

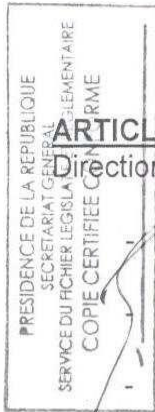
(2) Il comprend :

- le Bureau des Normes ;
- le Bureau de la Réglementation Sportive.

ARTICLE 37.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Discipline et des Agréments est chargé :

- du suivi de la discipline en matière sportive, en liaison avec les organisations sportives nationales et internationales ;
- de la prospective en matière de discipline ;
- de l'octroi et du retrait des agréments aux fédérations sportives nationales et aux structures privées de formation.

SECTION II
DE LA SOUS-DIRECTION DU SUIVI
DES ORGANISATIONS SPORTIVES



ARTICLE 38.-(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Suivi des Organisations Sportives est chargée :

- de la coordination, du suivi, du contrôle et de l'évaluation des activités des organisations sportives ;
- du suivi des relations entre les fédérations sportives nationales et les organisations sportives internationales ;
- de l'appui à l'activité des fédérations et organisations sportives nationales.

(2) Elle comprend :

- le Service du Sport Scolaire et du Sport Universitaire ;
- le Service du Sport Civil.

ARTICLE 39.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Sport Scolaire et du Sport Universitaire est chargé :

- du suivi des fédérations sportives scolaires et universitaires ;
- de l'appui multiforme à l'organisation des compétitions sportives scolaires et universitaires multisports majeurs, en liaison avec les fédérations concernées ;
- du suivi du développement et de la promotion de l'esprit olympique en milieu scolaire et universitaire, en liaison avec le Comité National Olympique ;
- du suivi des relations entre les organismes internationaux et les fédérations du sport scolaire et du sport universitaire.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Sport Scolaire ;
- le Bureau du Sport Universitaire.

ARTICLE 40.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Sport Civil est chargé :

- du suivi des fédérations sportives civiles nationales ;
- de l'appui à l'organisation des événements sportifs civils majeurs, au plan national, en liaison avec les fédérations sportives concernées ;



- du suivi du développement et de la promotion de l'esprit olympique en milieu civil, en liaison avec le Comité National Olympique ;
- du suivi des relations entre les fédérations sportives civiles nationales et les organisations sportives internationales auxquelles le Cameroun est affilié.

CHAPITRE IV DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DE L'EDUCATION PHYSIQUE

ARTICLE 41.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Développement de l'Education Physique est chargée :

- de la conception et de l'élaboration des programmes et des méthodes d'enseignement de l'éducation physique et sportive dans tous les ordres et cycles d'enseignement, en liaison avec l'inspection de Pédagogie ;
- de la promotion et de la vulgarisation de la pratique des activités physiques et sportives ;
- de la promotion et du développement des pratiques sportives de masse et du sport pour, en liaison avec les fédérations et organisations concernées ;
- de l'élaboration des barèmes de cotation en éducation physique ;
- du suivi de la pratique de l'éducation physique adaptée ;
- de l'exploitation des données statistiques nationales sur la pratique de l'éducation physique et sportive ;
- de la confection des documents didactiques relatifs à l'enseignement de l'éducation physique et sportive ;
- de l'organisation et du suivi de la pratique de l'éducation physique et sportive en milieu extra-scolaire ;
- du recyclage des enseignants d'éducation physique et sportive et des éducateurs physiques ;
- de la codification de l'enseignement de l'éducation physique et de l'élaboration des textes y relatifs ;
- de la prospective pédagogique ;
- de la coordination des activités des structures nationales en charge des sports de masse.

(2) Elle comprend :

- la Sous Direction de l'Enseignement de l'Education Physique ;
- la Sous-Direction des Activités Physiques et Sportives.



SECTION I
DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT
DE L'EDUCATION PHYSIQUE

ARTICLE 42.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Enseignement de l'Education Physique est chargée :

- de l'élaboration, du suivi et de l'application des programmes et méthodes d'enseignement d'éducation physique dans tous les cycles et ordres d'enseignement ;
- du suivi de l'organisation pratique des épreuves d'éducation physique aux examens officiels, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la tenue du fichier des enseignants d'éducation physique et sportive dans les cycles et ordres d'enseignement concernés ;
- de l'élaboration des barèmes de cotation et des documents didactiques d'appoint pour les différents niveaux d'enseignement ;
- du suivi des programmes de formation des enseignants d'éducation physique et sportive.

(2) Elle comprend :

- le Service des Examens et des Programmes ;
- le Service de la Prospective Pédagogique et des Méthodes.

ARTICLE 43.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Examens et des Programmes est chargé :

- de l'élaboration des programmes d'enseignement d'éducation physique dans tous les cycles ;
- de l'élaboration des barèmes de notation ;
- du suivi de l'application des programmes d'éducation physique dans tous les cycles ;
- du suivi de l'organisation des épreuves d'éducation physique et sportive aux examens officiels ;
- de la tenue du fichier des enseignants d'éducation physique et sportive ;
- du suivi des programmes de formation des enseignants d'éducation physique et sportive.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Examens ;
- le Bureau des Programmes.

ARTICLE 44.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Prospective Pédagogique et des Méthodes est chargé :

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
MINISTRE DE L'EDUCATION
SUPERIEURE, DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE ET DE LA
TECHNOLOGIE
SERVICES JURIDIQUES, LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE
COPIE VERIFIÉE, CONFORME

- de la prospective pédagogique ;
- de l'élaboration des méthodes d'enseignement dans tous les cycles ;
- de l'élaboration des documents didactiques d'appoint ;
- du recyclage des enseignants d'éducation physique et sportive et des éducateurs physiques ;
- de l'organisation de recyclage des enseignants de l'éducation physique et sportive.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Prospective Pédagogique ;
- le Bureau des Méthodes.

SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

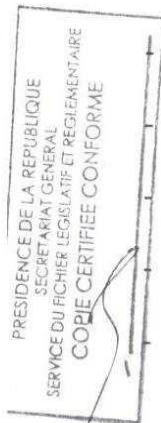
ARTICLE 45.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Activités Physiques et Sportives est chargée :

- de la promotion et de la vulgarisation de la pratique des activités physiques et sportives ;
- du suivi de la pratique des activités physiques et sportives adaptées ;
- du suivi des activités des espaces affectés à la pratique des activités physiques et sportives de masse ;
- de l'organisation et du suivi de la pratique des activités physiques, sportives et de sport de masse en milieu extra-scolaire ;
- du suivi et du contrôle des activités des associations de sport de masse, en liaison avec les institutions concernées.

(2) Elle comprend :

- le Service du Suivi des Associations de Sport de Masse ;
- le Service de la Promotion et de la Vulgarisation des Activités Physiques et Sportives.

ARTICLE 46.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Associations de Sport de Masse est chargé :



de la sensibilisation de la population à la pratique du Sport pour tous en relation avec les organisations concernées ;
de l'appui technique à l'organisation des événements de promotion et de vulgarisation du sport de masse ;
du suivi des activités des espaces affectés à la pratique des activités physiques et sportives de masse ;
du suivi de la pratique des activités physiques et sportives adaptées ;
du suivi des relations avec les organismes nationaux et internationaux de sport de masse.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Appui Technique ;
- le Bureau du Suivi des Associations Sportives de Masse.

ARTICLE 47.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion et de la Vulgarisation des Activités Physiques et Sportives est chargée de :

- l'organisation de la formation des éducateurs physiques bénévoles ;
- la promotion et de la vulgarisation de la pratique des activités physiques et sportives ;
- la tenue du fichier national des éducateurs physiques sur le territoire national ;
- l'organisation des séminaires et stages de recyclage pour les éducateurs physiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Promotion et de la Vulgarisation ;
- le Bureau du Fichier.

CHAPITRE V DE LA DIVISION DES ETUDES, DE LA PLANIFICATION ET DE LA COOPERATION

ARTICLE 48.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes, de la Planification et de la Coopération est chargée :

- de la coordination et du suivi des études dans les domaines du sport et de l'éducation physique ;
- de l'élaboration des stratégies du sous-secteur sport et éducation physique ;



- de la préparation et du suivi de l'exécution des projets et des programmes, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget programme ;
- de l'élaboration et de la diffusion des statistiques en matière de sport et d'éducation physique ;
- de la tenue des fichiers statistiques;
- de la conception et de l'élaboration du plan d'acquisition des sites des infrastructures et des équipements sportifs;
- du suivi de l'application des dispositions législatives et réglementaires en matière d'infrastructures sportives ;
- de la conception et de la mise en œuvre de la coopération en matière de sport et d'éducation physique, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la promotion et du suivi des relations de partenariat avec les organismes nationaux et internationaux dans le domaine de sports et d'éducation physique ;
- de la préparation et la mise en œuvre des conventions internationales et des accords concernant le sport et l'éducation physique, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la recherche de partenaires nationaux et internationaux dans la réalisation des programmes de construction et de réaménagement des infrastructures sportives, en liaison avec les administrations concernées.

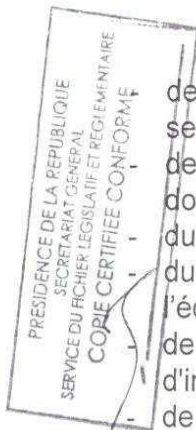
(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes et de la Planification ;
- la Cellule de la Coopération.

SECTION I DE LA CELLULE DES ETUDES ET DE LA PLANIFICATION

ARTICLE 49.- (1) : Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et de la Planification est chargée :

- de l'identification et de la préparation des projets en matière de sport et d'éducation physique ;
- de l'élaboration des termes de référence des projets ;
- des études de faisabilité des projets ;
- de la mise en place d'une banque de données des projets sur le sport et l'éducation physique ;
- du suivi et de l'évaluation des projets ;
- de la recherche et de l'identification des sites des projets ;



- de l'étude et de l'élaboration de la politique et des stratégies de sous secteur sport et éducation physique ;
- de la collecte, du traitement et de la centralisation et diffusion des données statistiques ;
- du suivi de la cohérence des projets et programmes ;
- du suivi de la mise en œuvre de la stratégie sectorielle du sport et de l'éducation physique ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre du programme d'investissement du Ministère ;
- de la Planification et de la programmation annuelle et pluri annuelle des investissements ;
- de la participation à la préparation, au suivi et à l'évaluation du budget programme ;
- de l'élaboration des Cadres de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) ;
- du suivi de la mise en œuvre des actions du Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE).

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants.

SECTION II DE LA CELLULE DE LA COOPERATION

ARTICLE 50.- (1) : Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Coopération est chargée de :

- l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie de coopération en matière de sport et d'éducation physique ;
- l'identification des besoins et de l'élaboration des dossiers de partenariat ;
- la recherche et de l'étude des opportunités de coopération en matière de sport et d'éducation physique ;
- la recherche des financements des projets en matière de sport et d'éducation physique ;
- la recherche des partenaires nationaux et internationaux pour la réalisation des programmes et projets du Ministère ;
- la promotion et du développement de la coopération nationale et internationale en matière de sport et d'éducation physique ;

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants.

CHAPITRE VI
DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 51.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Générales est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines du Ministère ;
- de l'application de la politique du Gouvernement en matière de formation des personnels en service au Ministère ;
- du recrutement des personnels décisionnaires ;
- de la coordination de l'élaboration du plan de formation des personnels internes ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail ;
- de la préparation des actes administratifs de gestion des personnels internes ;
- de la préparation des mesures d'affectation des personnels au sein du département ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels internes ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses des personnels du Ministère ;
- de la préparation des éléments de solde et accessoires de solde des personnels en service au Ministère ;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères après visa des services compétents ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents ;
- de la mise à jour du fichier des personnels internes ;
- de l'élaboration, de l'exécution et du contrôle du budget du Ministère ;
- de la préparation des Dossiers d'Appels d'Offres et du suivi de l'exécution des marchés publics au sein du Ministère ;
- du contrôle du respect des procédures de passation des marchés ;
- de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés publics ;
- de la conservation des documents des marchés publics ;

- du suivi de l'exécution des travaux et prestations de service ;
- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- du suivi de l'application des dispositions législatives et réglementaires en matière d'infrastructures sportives.
- de la coordination et du suivi des activités des directions des stades et des gymnases à vocation nationale le cas échéant.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES ;
- la Sous-Direction des Personnels, de la Solde et des Pensions ;
- la Sous-Direction des Infrastructures et des Equipements Sportifs ;
- la Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance.

SECTION I DE LA CELLULE DE GESTION DU PROJET SIGIPES

ARTICLE 52.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES (Système Informatique de Gestion Intégrée des Personnels de l'Etat et de la Solde) est chargée de :

- la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers électroniques des personnels et de la solde du Ministère ;
- l'édition des documents de la solde ;
- l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la Sous-Direction des Personnels, de la Solde et des Pensions.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes-Assistants.

SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS, DE LA SOLDE ET DES PENSIONS

ARTICLE 53.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Personnels, de la Solde et des Pensions est chargée :

- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers physiques des personnels et de la solde du Ministère ;
- de la préparation de la solde et des actes de paiement ;
- du traitement des dossiers des prestations familiales ;
- de la préparation des actes relatifs aux accessoires de solde ;



de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;

de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ;

de la saisie et de la validation solde des prestations familiales ;

de la mise à jour du fichier solde ;

de l'élaboration et de la liquidation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères après visa des services compétents ;

de l'élaboration et de la liquidation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents ;

- du traitement financier des dossiers des maladies et des risques professionnels ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- de la préparation des actes de pension ;
- de l'établissement des listings de pension ;
- de la gestion du contentieux solde, en liaison avec le ministère chargé des finances.

(2) Elle comprend :

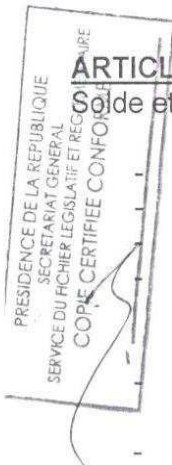
- le Service du Personnel ;
- le Service de la Solde et des Pensions ;
- le Service de l'Action Sociale.

ARTICLE 54.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel est chargé de :

- la préparation des actes relatifs à la gestion des personnels ;
- la gestion des postes de travail ;
- la centralisation des besoins de formation ;
- la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec le ministère chargé de la fonction publique ;
- l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels ;
- la mise à jour du fichier des personnels.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Personnel Fonctionnaire ;
- le Bureau du Personnel Non Fonctionnaire ;
- le Bureau de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs et de la Formation.



ARTICLE 55.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde et des Pensions est chargé :

- de la préparation de la solde et des actes de paiement ;
- du traitement des dossiers des prestations familiales ;
- de la préparation des actes relatifs aux accessoires de solde ;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères après visa des services compétents ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents ;
- du traitement financier des dossiers des maladies et des risques professionnels ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- de la préparation des actes de pension ;
- de l'établissement des listings de pension ;
- de la gestion du contentieux solde, en liaison avec le Ministère chargé des finances.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Solde et des Prestations Diverses ;
- le Bureau des Requêtes et de la Relance.

ARTICLE 56.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Action Sociale est chargé :

- de l'information du personnel sur les procédures d'assistance relatives aux maladies et aux accidents professionnels et de prise en charge médicale, en liaison avec les Ministères chargés des finances et de la santé ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail dans les services ;
- de l'appui à la vie associative et culturelle des personnels.



SECTION III
DE LA SOUS-DIRECTION DES INFRASTRUCTURES
ET DES EQUIPEMENTS SPORTIFS

ARTICLE 57.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Infrastructures et des Equipements Sportifs est chargée :

- de la conception et de l'élaboration du plan d'acquisition des infrastructures et des équipements sportifs ainsi que de la préparation des projets d'investissement y afférents, en liaison avec les administrations et les organismes concernés ;
- du contrôle des infrastructures et équipements sportifs ;
- de l'agrément et de l'homologation des infrastructures et équipements sportifs ;
- de la tenue du fichier national des infrastructures sportives ;
- de la maintenance des infrastructures sportives.

(2) Elle comprend :

- le Service des Normes Techniques des Infrastructures et des Equipements Sportifs;
- le Service du Suivi de la Gestion des Infrastructures et des Equipements Sportifs.

ARTICLE 58.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Normes Techniques des Infrastructures et des Equipements Sportifs est chargé :

- de la définition des normes de construction et d'équipement ;
- du contrôle de l'exécution des projets de construction et d'équipement, conformément aux normes définies dans les cahiers de charges.

ARTICLE 59.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi de la Gestion des Infrastructures et des Equipements Sportifs est chargé du :

- suivi de l'exécution des projets relatifs aux infrastructures et aux équipements ;
- suivi de la réception et de la réhabilitation des infrastructures et équipements sportifs ;
- suivi de la gestion des infrastructures et des équipements.



SECTION IV
DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET, DU MATERIEL
ET DE LA MAINTENANCE

ARTICLE 60.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget du Ministère ;
- de la gestion et de la maintenance de l'ensemble des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- de la préparation des Dossiers d'Appels d'Offres et du suivi de l'exécution des marchés publics au sein du Ministère.

(2) Elle comprend :

- le Service du Budget et du Matériel ;
- le Service des Marchés ;
- le Service de la Maintenance.

ARTICLE 61.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget et du Matériel est chargé :

- de la synthèse et de la consolidation du budget de fonctionnement ;
- du suivi de l'exécution des engagements financiers des services centraux ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget d'investissement ;
- du conseil et de l'assistance en matière d'acquisition du matériel.

(2) Il comprend :

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

ARTICLE 62.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés est chargé :

- de la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres ou de Consultation ;
- du respect et du suivi des procédures de passation et de contrôle de l'exécution des marchés publics, en liaison avec le ministère en charge des marchés publics ;
- de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés publics du Ministère ;
- du suivi des contentieux en matière des marchés publics ;

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION
SCOLAIRE ET DU
SPORTS
LE MINISTRE DES
SERVICES PUBLICS
ET DE L'ÉQUIPEMENT

- de la conservation des documents des marchés publics du Ministère ;
- de la transmission de tous les documents relatifs à la commande publique au ministère en charge des marchés publics.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Appels d'Offres ;
- le Bureau du Suivi et du Contrôle de l'Exécution des Marchés.

ARTICLE 63.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Maintenance est chargé :

- de la maintenance du matériel, des infrastructures et des équipements ;
- de l'entretien des bâtiments ;
- de la propreté des locaux et de leurs abords.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Maintenance ;
- le Bureau de la Propreté.

TITRE VII DES SERVICES DÉCONCENTRÉS

ARTICLE 64.- Les Services Déconcentrés du Ministère des Sports et de l'Éducation Physique comprennent :

- les Délégations Régionales des Sports et de l'Éducation Physique ;
- les Délégations Départementales des Sports et de l'Éducation Physique ;
- les Délégations d'Arrondissement des Sports et de l'Éducation Physique.

CHAPITRE I DE LA DÉLÉGATION RÉGIONALE DES SPORTS ET DE L'ÉDUCATION PHYSIQUE

ARTICLE 65.- (1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Régional, la Délégation Régionale des Sports et de l'Éducation Physique est chargée :

- de la coordination des activités des Délégations Départementales ;
- de la préparation et de l'exécution du budget ;

de la gestion des personnels relevant du Ministère dans la Région ;
de la collecte, de la centralisation et de l'exploitation des informations en provenance des ligues sportives régionales ;
du suivi de l'application des programmes d'enseignement d'éducation physique dans la Région ;
du suivi et du contrôle des activités sportives de vacances dans la Région ;
du suivi et du contrôle du sport scolaire dans les établissements primaire et secondaire dans la Région ;
du suivi de l'exécution des travaux de construction des infrastructures dans leur région de compétence, en liaison avec les administrations concernées.

(2) Elle comprend :

- trois (03) Inspecteurs Régionaux de Pédagogie ;
- le Service des Sports ;
- le Service de l'Education Physique ;
- le Service des Affaires Générales ;
- le Bureau de l'Accueil, du Courrier et de Liaison.

ARTICLE 66.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Sports est chargé :

- de la promotion des sports dans la Région ;
- du suivi et du contrôle des activités des ligues régionales ;
- du suivi du sport scolaire dans la Région ;
- de l'appui à l'organisation des compétitions sportives, en liaison avec les ligues régionales ;
- de la tenue du fichier de l'élite sportive régionale ;
- du suivi et du contrôle des championnats de vacances dans la Région.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Sports Scolaires, Universitaires et des Activités Sportives de Vacances ;
- le Bureau des Sports Civils.

ARTICLE 67.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Education Physique est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre des programmes d'enseignement de l'éducation physique dans la Région ;

- de la conduite des épreuves d'éducation physique pendant les examens scolaires ;
- de l'élaboration de la carte scolaire et pédagogique en Education Physique et Sportive de la Région;
- de la formation continue des enseignants d'éducation physique ;
- du suivi et du contrôle des structures provinciales de pratique des activités physiques adaptées ;
- de la promotion de l'éducation physique pour personnes handicapées ;
- de la promotion de la pratique des activités physiques et dans la Région ;
- de la promotion des activités physiques dans les milieux extra-scolaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Enseignement de l'Education Physique ;
- le Bureau de la Promotion de l'Education Physique en milieu Extrascolaire.

ARTICLE 68.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de la discipline générale des personnels ;
- de la mise à jour et du contrôle du fichier des personnels en service dans la Région ;
- de l'organisation du recyclage et du perfectionnement de personnels ;
- de la gestion du personnel ;
- de la préparation et de l'exécution du budget ;
- de l'acquisition, de la gestion et du suivi de l'utilisation des biens meubles et immeubles ;
- de la carte régionale des infrastructures et équipements sportifs ;
- du contrôle technique des installations sportives régionales ;
- du suivi des plans d'exécution, de réalisation et de réhabilitation des infrastructures et des équipements ;
- de la maintenance du matériel, des équipements et des infrastructures.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Personnel ;
- le Bureau des Ressources Financières ;
- le Bureau de l'Entretien et de la Maintenance.

SECRETARIAT GÉNÉRAL
SERVICE DU FICHER LEGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE
COPIE CERTIFIÉE CONFORME

CHAPITRE II DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES SPORTS ET DE L'EDUCATION PHYSIQUE

ARTICLE 69.- (1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Départemental, la Délégation Départementale des Sports et de l'Education Physique est chargée de :

- l'organisation, de la coordination, de l'animation et du contrôle des activités relevant du Ministère au niveau du département ;
- la coordination des activités des Délégations d'Arrondissements ;
- la supervision technique et pédagogique des personnels exerçant dans les établissements scolaires publics et privés du département ;
- de la mise à jour des informations sur l'état du patrimoine du Ministère dans le département ;
- du suivi des actions de sécurisation, maintenance et entretien des meubles et immeubles du Ministère dans le département.

(2) Elle comprend :

- le Bureau des Sports et des Activités Sportives de Vacances ;
- le Bureau de l'Education Physique et Sportive ;
- le Bureau des Affaires Générales.

CHAPITRE III DE LA DELEGATION D'ARRONDISSEMENT DES SPORTS ET DE L'EDUCATION PHYSIQUE

ARTICLE 70.- (1) Placée sous l'autorité d'un Délégué d'Arrondissement, la Délégation d'Arrondissement des Sports et de l'Education Physique est chargée :

- de l'organisation, de la coordination, de l'animation et du contrôle des activités relevant du Ministère dans l'Arrondissement ;
- de l'assistance du Délégué départemental en matière de supervision technique et pédagogique des personnels exerçant dans les établissements scolaires publics et privés de l'arrondissement.

(2) Elle comprend :

- le Bureau des Activités Physiques et Sportives;
- le Bureau des Affaires Générales.

- les Chargés d'Etudes-Assistants ;
- les Inspecteurs Régionaux de Pédagogie ;
- les Chefs de Services Régionaux ;
- les Délégués d'Arrondissements.

ARTICLE 73.- Les nominations aux postes de responsabilité prévus dans le présent décret, se font conformément aux profils retenus dans le cadre organique joint en annexe.

ARTICLE 74.- Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret 2005/098 du 06 avril 2005 portant organisation du Ministère des Sports et de l'Education Physique.

ARTICLE 75.- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 01 OCT. 2012

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

