

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
ACADEMIE NATIONALE DE  
FOOTBALL

-----  
NATIONAL FOOTBALL  
ACADEMY

-----  
CONSEIL D'ADMINISTRATION

-----  
BOARD OF DIRECTORS

# ORGANIGRAMME



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

-----  
ACADEMIE NATIONALE DE  
FOOTBALL

-----  
NATIONAL FOOTBALL  
ACADEMY

-----  
CONSEIL D'ADMINISTRATION

-----  
BOARD OF DIRECTORS  
-----

Résolution N° 002 /R/CA/ANAFOOT du 16 août 2017  
Portant adoption de l'Organigramme de l'Académie Nationale de Football  
(ANAFOOT)

**TITRE I**  
**DISPOSITIONS GENERALES**


**Article 1<sup>er</sup>.**- Le présent texte porte organisation de l'Académie Nationale de Football en abrégé « ANAFOOT », en application du décret N° 2016/220 du 28 Avril 2016 portant organisation et fonctionnement de l'Académie Nationale de Football.

**Article 2.-** L'ANAFOOT est un Etablissement Public Administratif d'enseignement, spécialisé dans le domaine du football. Elle est dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

**Article 3.-** L'ANAFOOT est placée sous la tutelle technique du Ministère chargé des sports, et sous la tutelle financière du Ministère chargé des Finances.

**Article 4.-** L'ANAFOOT a pour mission d'assurer la formation et le perfectionnement des jeunes à la pratique du football, tout en favorisant leur scolarisation normale en vue de leur épanouissement.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de la formation initiale et continue des formateurs à l'enseignement théorique et à la pratique élaborée du football ;
  - du développement de l'expertise nationale dans les métiers liés au football ;
  - de la collecte, la conservation et la diffusion de la documentation relative au football ;
  - de la recherche fondamentale et appliquée aux métiers liés au Football ;
  - de l'organisation des missions pédagogiques et des recherches adaptées aux besoins des clubs ;
- 

- de la conception, la réalisation, l'édition et la diffusion des documents pédagogiques ou scientifiques relatifs aux métiers du football ;
- de la constitution d'un centre de documentation dans le domaine du football ;
- de la contribution à l'organisation des manifestations sportives, culturelles ou artistiques liées à la pratique du football ;
- du renforcement des capacités des cadres et dirigeants des structures de gestion de football.

## TITRE II DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

**Article 5.-** L'ANAFOOT est administrée par deux (02) organes :

- le Conseil d'Administration ;
- la Direction Générale.

### CHAPITRE I DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Article 6.-** Le Conseil d'Administration est régi par les dispositions du décret n°2016/220 du 28 Avril 2016 portant organisation et fonctionnement de l'Académie Nationale de Football.

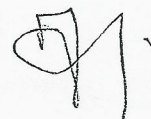
### CHAPITRE II DE LA DIRECTION GENERALE

**Article 7.-** La Direction Générale est placée sous l'autorité d'un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint chargé des études, tous deux nommés par décret du Président de la République, pour un mandat de trois (03) ans éventuellement renouvelable deux (02) fois.

**Article 8.-** (1) Sous le contrôle du Conseil d'Administration, le Directeur Général est chargé de l'application de la politique générale et de la gestion de l'ANAFOOT.

A ce titre, le Directeur Général est chargé notamment :

- d'assurer la direction technique, administrative et financière de l'ANAFOOT ;
- de préparer le budget et les états financiers annuels et les rapports d'activité ;
- de préparer les délibérations du Conseil d'Administration, d'assister avec voix consultative à ses sessions et d'exécuter ses décisions ;



- de recruter, nommer et licencier le personnel sous réserve des reconnues au Conseil d'Administration et dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- de proposer un plan de recrutement du personnel au Conseil d'Administration ;
- de gérer les biens meubles et immeubles, corporels et incorporels de l'Académie, dans le respect la législation en vigueur ;
- de représenter l'Académie dans tous les actes de la vie civile et en justice.

(2) Le Conseil d'Administration peut, en outre, lui déléguer certaines de ses attributions.

(3) Le Directeur Général peut déléguer une partie de ses pouvoirs.

**Article 9.**-La Direction Générale de l'ANAFOOT comprend :

- les Services Rattachés;
- la Division de la Formation aux Métiers liés au Football ;
- la Division de la Formation Professionnelle et Technique en Football de Haut Niveau ;
- la Division de la Recherche et de la Documentation en Football ;
- le Département de l'Administration et des Finances ;
- le Département de la Logistique et la Maintenance ;
- la Division du Suivi de l'Enseignement Classique ;
- le Centre Médico-sportif et social ;
- le Conseil d'Etudes ;
- les Services Annexes.

### **SECTION I** **DES SERVICES RATTACHES A LA DIRECTION GENERALE**

**Article 10.**- Les Services Rattachés à la Direction Générale comprennent :

- la Division des Etudes, de la Prospective et de la Coopération ;
- les Attachés de Direction à la Direction Générale ;
- les Assistants de Direction à la Direction Générale ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule Informatique ;
- la Cellule de Communication et des Relations Publiques ;
- la Cellule de Traduction ;
- la Cellule des Affaires Juridiques et du Contentieux;
- la Cellule du Contrôle et de l'Audit Interne ;
- la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison ;
- le Service de la Documentation et des Archives ;
- le Service de la Comptabilité.



**PARAGRAPHE I**  
**DE LA DIVISION DES ETUDES, DE LA PROSPECTIVE**  
**ET DE LA COOPERATION**

**Article 11.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes, de la Prospective et de la Coopération est chargée :

- de la coordination des études relatives à l'impact et à la performance de l'ANAFOOT ;
- de l'organisation des activités de veille stratégique et de prospection de nouvelles opportunités de développement ;
- de l'élaboration et de la consolidation des projets de plans stratégiques, de plans d'actions et de rapports d'activités de l'ANAFOOT ;
- du suivi et de l'évaluation interne des programmes et projets de l'ANAFOOT ;
- du suivi de la coopération nationale et internationale en matière de mobilisation, de formation, d'insertion sociale et économique des certifiés de l'ANAFOOT en liaison avec les directions concernées ;
- de la promotion et du suivi des relations de partenariat avec les organismes nationaux et internationaux en matière de Football ;
- de la préparation des conventions ou accords de partenariat en matière de Football.

(2) Elle comprend :

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

**Article 12.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et de la Prospective est chargée :

- des études de projets et programmes ;
- de l'élaboration des termes de référence ;
- de la programmation et du suivi de la réalisation des projets et programmes ;
- de la recherche des financements des projets et programmes.
- de la planification stratégique et opérationnelle ;
- de l'élaboration du projet de rapport d'activités annuel ;
- de la programmation et du suivi de la réalisation des projets et programmes ;
- de la centralisation, de la conservation et de la diffusion des données statistiques de l'ANAFOOT ;
- des enquêtes et des recueils statistiques de l'ANAFOOT ;
- de l'évaluation des projets et programmes.

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

**Article 13.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Coopération est chargée de :

- la recherche et de l'étude des possibilités et des opportunités de coopération et de partenariat ;
- la tenue et de la mise à jour du fichier de partenariat.

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

## PARAGRAPHE II DES ATTACHES DE DIRECTION

**Article 14.-** Les Attachés de Direction sont chargés des affaires réservées, respectivement du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint.

## PARAGRAPHE III DES ASSISTANTS DE DIRECTION A LA DIRECTION GENERALE

**Article 15.-** (1) Placé sous la coordination d'un Assistant de Direction, le Secrétariat du Directeur Général :

- supervise la réception, la ventilation et l'expédition du courrier du Directeur Général ;
- organise et gère l'agenda du Directeur Général ;
- reçoit et transmet ses communications téléphoniques ;
- accueille et oriente ses hôtes ;
- assure la saisie de ses documents ;
- gère le courrier confidentiel du Directeur Général ;
- assure le classement et la conservation des actes et des documents de la Direction Générale ;
- assure les recherches documentaires.

(2) Le Secrétariat du Directeur Général Adjoint exerce les mêmes activités auprès de celui-ci.



**PARAGRAPHE IV**  
**DE LA CELLULE DE SUIVI**

**Article 16.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Suivi mène toute étude ou mission que lui confie le Directeur Général. Elle est notamment chargée :

- du suivi des activités des services ;
- de la synthèse des programmes d'actions, des notes de conjoncture et des rapports d'activités transmis dans les services.

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

**PARAGRAPHE V**  
**DE LA CELLULE INFORMATIQUE**

**Article 17.-** (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 directeur informatique de l'ANAFOOT ;
- de l'administration du réseau informatique de l'ANAFOOT ;
- de la mise en place des bases de données de l'ANAFOOT ;
- de la sécurisation du système informatique et des données ;
- du suivi des différentes applications informatiques ;
- de l'élaboration des cahiers des charges des applications et du matériel informatique ;
- des travaux de maintenance des applications et matériels informatiques ;
- de l'intégration des technologies de l'information et de la communication (TIC) dans toute activité de l'ANAFOOT ;
- de l'appui au développement de l'informatique pédagogique et des outils multimédia ;
- des avis techniques lors de l'acquisition ou de la réforme du matériel informatique et audiovisuel ;
- de la réception technique des équipements informatiques et audiovisuels ;
- de la conception, de l'animation et de la gestion du portail internet et du site web de l'ANAFOOT.

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



**PARAGRAPHE VI**  
**DE LA CELLULE DE COMMUNICATION ET DES RELATIONS**  
**PUBLIQUES**

**Article 18.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Communication et des Relations Publiques est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies de communication ;
- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique et audiovisuelle de l'ANAFOOT ;
- du protocole et de l'organisation des cérémonies ;
- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du Directeur Général ;
- de l'édition des publications de l'ANAFOOT ;
- des relations avec les médias et autres services de communication ;
- des relations publiques de la Direction Générale ;
- de la conception et de la diffusion des programmes de communication de l'ANAFOOT ;
- de la promotion permanente de l'image de marque de l'ANAFOOT.

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

**PARAGRAPHE VII**  
**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 des documents ;
- du contrôle de qualité de la traduction courante ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques relatives à l'ANAFOOT.

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

**PARAGRAPHE VIII**  
**CÉLLEULE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX**

**Article 20.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Affaires Juridiques et du Contentieux est chargée :

- du respect de la légalité et de la régularité des actes engageant l'ANAFOOT ;





- de l'élaboration et de la mise en forme des projets de conventions ou de textes à caractère législatif ou réglementaire initiés par la Direction Générale ;
- des avis juridiques sur les problèmes relevant de l'ANAFOOT ;
- de l'instruction des recours administratifs et contentieux, en liaison avec les directions techniques ;
- de la défense des intérêts de l'ANAFOOT en justice ;
- de l'élaboration des contrats de travail.

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

### PARAGRAPHE IX LA CELLULE DU CONTROLE ET DE L'AUDIT INTERNE

**Article 21.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contrôle et de l'Audit Interne est chargée :

- de l'élaboration et la mise en œuvre de la charte d'audit interne de l'ANAFOOT ;
- de l'élaboration et l'analyse des états de gestion ;
- de l'élaboration et la mise en œuvre des procédures d'audit interne et de contrôle de gestion ;
- du contrôle de l'exécution du budget ;
- de l'audit des comptes et des opérations.

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

### PARAGRAPHE X DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ACCUEIL, DU COURRIER ET DE LIAISON

**Article 22.-** (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 et de l'enregistrement du courrier départ et arrivée ;
- du suivi de la ventilation verticale et horizontale du courrier ;
- de l'expédition et de la ventilation interne et externe du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- du suivi des différentes applications de gestion informatique du courrier de l'ANAFOOT, en relation avec la Cellule Informatique.



(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 23.-** (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 la réception des requêtes ;
- 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 24.-** (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 ventilation du courrier ;
- la création des dossiers virtuels ;
- l'enregistrement et de la ventilation des requêtes.

(2) Il comprend :

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

**Article 25.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Relance est chargé de :

- la relance automatique des services, en cas de non-respect des délais normatifs de traitement des dossiers ;
- l'initiation de la relance des autres organes.

## **PARAGRAPHE XI** **DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES**

**Article 26.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation et des Archives est chargé :



- de la mise en œuvre de la stratégie d'organisation des archives de l'ANAFOOT;
- du suivi des différentes applications de gestion informatique des archives et de la documentation de l'ANAFOOT, en relation avec la Cellule Informatique ;
- de la gestion des règles de conservation et de destruction des archives ;
- de la mise à jour du manuel de procédures de gestion des archives et de la documentation.

(2) Il comprend :

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

## PARAGRAPHE XII DU SERVICE DE LA COMPTABILITE

**Article 27.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Comptabilité est chargé de :

- l'inventaire permanent des biens meubles et immeubles de l'Académie Nationale de Football et, de la conservation des archives ;
- du suivi des opérations d'acquisition de maniement et de l'aliénation des biens meubles et immeubles de l'Académie Nationale de Football ;
- de la centralisation et de la consolidation des écritures comptables ;
- de la confection et de la production des comptes.

(2) Il comprend :

- le Bureau du fichier et des archives ;
- le bureau de centralisation et de consolidation des écritures comptables et de la réédition des comptes ;
- le bureau du suivi comptable des opérations.

## SECTION II DE LA DIVISION DE LA FORMATION AUX METIERS LIES AU FOOTBALL

**Article 28.-**(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la formation aux métiers liés au football est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie de formation aux métiers liés au football, de l'orientation et de la formation des apprenants à l'ANAFOOT.



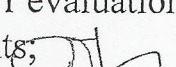
A ce titre, elle est chargée :

- de la coordination des activités de formation et d'orientation;
- de la promotion du partenariat en matière de football en liaison avec la Division en charge de la coopération ;
- de la conception, de l'application et de l'évaluation des procédés et des démarches de formation des apprenants;
- de la définition, de l'élaboration et de la production des référentiels et programmes de formation en métiers liés au football ;
- de la définition et de l'élaboration des méthodes de formation des apprenants de l'ANAFOOT;
- de la définition des programmes de recherche pédagogique ;
- de la sélection, du recrutement et de la formation continue des encadreurs ;
- du suivi et de l'évaluation des programmes et méthodes de formation ;
- de la supervision générale et de l'organisation des évaluations des apprenants ;
- du contrôle et de la publication des résultats des évaluations ;
- de la délivrance des diplômes de fin de formation des apprenants ;
- de la mise sur pied d'une commission de validation des acquis, de l'expérience et des équivalences ;
- de la promotion du management sportif dans les structures de football ;
- de la formation des administrateurs des clubs de football ;
- de l'établissement d'un lien entre les différentes structures intervenant dans la sphère footballistique ;
- de la promotion de l'éthique sportive ;
- de l'établissement des contenus des différents programmes de formations et de recyclage ;
- de la mise sur pied des différents degrés de formation aux métiers liés au football.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Formation aux Métiers liés au Football ;
- la Cellule de Management et de l'Administration du Football.

**Article 29.**-(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de cellule, la Cellule de la Formation aux Métiers liés au Football est chargée :

- de la coordination des activités de formation et d'orientation;
  - de la promotion du partenariat en matière de Football en liaison avec la Division en charge de la coopération ;
  - de la conception, de l'application et de l'évaluation des procédés et des démarches de formation des apprenants;
- 

- de la définition, de l'élaboration et de la production des référentiels et programmes de formation en métiers liés au football ;
- de la définition et de l'élaboration des méthodes de formation des apprenants de l'ANAFOOT;
- de la définition des programmes de recherche pédagogique ;
- de la sélection, du recrutement et de la formation continue des encadreurs ;
- du suivi et de l'évaluation des programmes et méthodes de formation ;
- de la supervision générale et de l'organisation des évaluations des apprenants ;
- du contrôle et de la publication des résultats des évaluations ;

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

**Article 30.-**(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Management et de l'Administration du Football est chargée :

- de la délivrance des diplômes de fin de formation des apprenants ;
- de la mise sur pied une commission de validation des acquis, de l'expérience et des équivalences ;
- de la promotion du management sportif dans les structures de football ;
- de la formation des administrateurs des clubs de football ;
- de l'établissement d'un lien entre les différentes structures intervenant dans la sphère footballistique ;
- de la promotion de l'éthique sportive ;
- de l'établissement des contenus des différents programmes de formations et de recyclage ;
- de la mise sur pied des différents degrés de formation aux métiers liés au football.

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

### **SECTION III**

### **DE LA DIVISION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE EN FOOTBALL DE HAUT NIVEAU**

**Article 31.-**(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Formation Professionnelle et Technique en Football de Haut Niveau est chargée de :

- la détection des jeunes footballeurs ;
- la formation judicieuse initiale et continue des jeunes joueurs pour la pratique du football de haut niveau ;

- la préformation et la formation des joueurs de football ;
- la définition des normes, le contrôle et le suivi des activités des pôles régionaux d'entraînement de football ;
- la supervision de toutes les promotions admises dans l'Académie et dans les Centres Spécialisés ;
- l'évaluation des progressions des pensionnaires de l'Académie et les centres Spécialisés.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Détection et de la Formation ;
- la Cellule du Suivi des Jeunes Footballeurs.

**Article 32.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Détection et de la Formation est chargée :

- la détection des jeunes footballeurs ;
- la formation judicieuse initiale et continue des jeunes joueurs pour la pratique du football de haut niveau ;
- la préformation et la formation des joueurs de football.

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

**Article 33.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Suivi des Jeunes Footballeurs est chargée de :

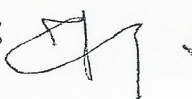
- la définition des normes, le contrôle et le suivi des activités des pôles régionaux d'entraînement de football ;
- la supervision de toutes les promotions admises dans l'ANAFoot et dans les pôles ;
- l'évaluation des progressions des pensionnaires de l'académie et des pôles.

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

#### **SECTION IV** **DE LA DIVISION DE LA RECHERCHE ET DE LA DOCUMENTATION** **EN FOOTBALL**

**Article 34.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Recherche et de la Documentation en Football est chargée :

- de la recherche et du développement des méthodes théoriques d'entraînement et de jeux ;



- de la mise en œuvre des méthodes développées, en collaboration avec la division de la formation ;
- de la conception et production des fiches analytiques et d'évaluation de ces méthodes ;
- de la modélisation et exploitation des méthodes éprouvées en vue de leur consolidation et éventuelle vulgarisation ;
- de la production et de l'exploitation des statistiques descriptives et analytiques ;
- de la production des indicateurs sur les apprenants (nombre, caractéristiques scolaires et biomécaniques, taux de couverture des enseignements, fiches apprenants, trajectoires...) ;
- de la production des données de jeux (temps de jeux, phases défensives, phases d'attaque, rebonds, duels aériens, tirs aux buts...) ;
- de la production et la diffusion de documents internes ;
- de la production et la diffusion des documents de formation et séminaires ;
- de la numérisation et l'archivage (physique et numérique) des documents ;
- de la prise en image des séquences individuelles et collectives d'entraînements et autres matches ;
- de la production et la mise à disposition de vidéos analysées en vue d'améliorer la performance et l'efficacité des apprenants et des formateurs.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Recherche ;
- la Cellule de la Documentation.

**Article 35.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Recherche est chargée:

- de la recherche et du développement des méthodes théoriques d'entraînement et de jeux ;
- de la mise en œuvre des méthodes développées, en collaboration avec la division de la Formation Professionnelle et de la Pratique du Football de Haut Niveau ;
- de la conception et la production des fiches analytiques et d'évaluation de ces méthodes ;
- de la modélisation et l'exploitation des méthodes éprouvées en vue de leur consolidation et leur éventuelle vulgarisation ;
- de la production et l'exploitation des statistiques descriptives et analytiques ;

- de la production des indicateurs sur les apprenants (nombre, caractéristiques scolaires et biomécaniques, taux de couverture des enseignements, fiches apprenants, trajectoires...);
- de la production des données de jeux (temps de jeux, phases défensives, phases d'attaque, rebonds, duels aériens, tirs aux buts...).

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

**Article 36.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Documentation est chargée:

- de la production et la diffusion de documents internes ;
- de la production et la diffusion des documents de formation et séminaires ;
- de la numérisation et l'archivage (physique et numérique) des documents ;
- de la prise en image des séquences individuelles et collectives d'entraînements et autres matches ;
- de la production et la mise à disposition de vidéos analysées en vue d'améliorer la performance et l'efficacité des apprenants et des formateurs.

(2) Elle comprend outre le chef de Cellule, deux (02) chargés d'Etudes – Assistants.

## SECTION VI DU DEPARTEMENT DE L'ADMINISTRATION DES ET DES FINANCES

**Article 37.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de département, le Département de l'Administration et des Finances est chargé :

- de la coordination de la gestion administrative et financière de l'ANAFoot ;
- de la mise en œuvre de la politique budgétaire de l'ANAFoot ;
- de la gestion des ressources humaines de l'ANAFoot ;
- de l'élaboration du projet de politique de formation des personnels ;
- de la préparation des actes de recrutement et d'affectation des personnels de l'ANAFoot ;
- de la gestion de la discipline au sein de l'ANAFoot ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail des personnels de l'ANAFoot ;
- de la préparation des actes administratifs de gestion des personnels de l'ANAFoot ;
- de la mise à jour du fichier des personnels



- du suivi de l'exploitation des applications informatiques de gestion des personnels;
- de l'établissement des certificats de prise ou de reprise de service des personnels ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels de l'ANAFOOT;
- de la préparation des éléments de la solde et accessoires de solde des personnels de l'ANAFOOT ;
- de l'élaboration et de l'exécution du budget de l'ANAFOOT ;
- de l'élaboration et la mise à jour du manuel de procédures administratives ;
- du suivi administratif de l'exécution des marchés ;

(2) Il comprend :

- la Sous-Direction des Ressources Humaines ;
- la Sous-Direction du Budget.

### PARAGRAPHE I DE LA SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

**Article 38.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Ressources Humaines est chargée :

- de la gestion des contrats et du suivi des carrières du personnel ;
- du suivi de la discipline du personnel ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- de la discipline et de l'instruction des dossiers disciplinaires ;
- de la mise en œuvre de la politique de formation des personnels ;
- de la centralisation et de la mise à jour permanente du fichier du personnel ;
- de la gestion du suivi des missions, des absences et des congés du personnel ;
- de la gestion de la solde et des accessoires de solde du personnel.

(2) Elle comprend :

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

**Article 39.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel est chargé :

*Ch.*

- de la centralisation et de la mise à jour permanente du fichier du personnel ;
- de la préparation des actes relatifs à la gestion des personnels ;
- de la gestion des postes de travail ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs de l'ANAFoot ;
- de la centralisation des besoins de formation ;
- de l'évaluation des besoins de formation des personnels internes, en liaison avec les autres structures ;
- de l'élaboration du plan de formation et du recyclage desdits personnels ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels ;
- de la mise à jour du fichier des personnels.

(2) Il comprend :

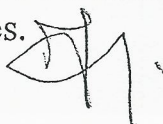
- le Bureau de la Gestion de la Carrière ;
- le Bureau de la Formation.

**Article 40.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde et des Pensions est chargé :

- de la participation à la préparation du budget afférent aux dépenses de personnels ;
- du traitement des salaires, accessoires de salaires, des primes diverses, des allocations de congé ainsi que des dépenses relatives à l'assistance sociale ;
- du traitement des retenues fiscales et des cotisations sociales ;
- du paiement des indemnités de sujétion ou autres concédées aux personnels dont la solde est supportée par le MINFI ;
- de l'exécution des retenues sur solde, des ordres de recettes et autres sanctions à incidence financière sur la solde, décidées par les instances compétentes ;
- du suivi de l'amortissement des avances de solde accordées au personnel ;
- de la préparation et de l'exécution des actes ayant une incidence financière ;
- du traitement du remboursement des frais médicaux ;
- de la liquidation des droits relatifs à la suspension et à la rupture du contrat de travail du personnel ;
- de la liquidation des droits du personnel en fin de carrière ;
- des relations avec les partenaires sociaux.

(2) Il comprend :

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



**Article 41.-** 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 ;
- de l'hygiène et de la sécurité au travail ;
- du paritarisme, de l'organisation du dialogue de la vie sociale ;
- des relations avec la CNPS et autres prestataires sociaux ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail.

## PARAGRAPHE II DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET

**Article 42.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget est chargée :

- de l'élaboration, du suivi de l'exécution du budget de l'ANAFooter;
- de la centralisation des besoins en équipements ;
- de la planification et de la programmation des réalisations ;
- du suivi de l'exécution des marchés.

(2) Elle comprend :

- le Service du Budget;
- le Service des Marchés.

**Article 43.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget est chargé :

- de la préparation et de l'exécution du budget ;
- du suivi de l'exécution des engagements financiers ;
- de la préparation et de l'exécution du budget ;
- de l'élaboration, de l'exécution et du suivi des budgets de trésorerie et plans de financement ;
- de la comptabilité et de la sécurisation des recettes;
- de l'élaboration des états financiers trimestriels, semestriels et annuels ;
- du suivi des affaires fiscales.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget ;
- le Bureau des Engagements.

**Article 44.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés est chargé :

- de la préparation technique des dossiers de passation des marchés, en liaison avec les directions techniques et les structures compétentes ;

- de l'instruction des dossiers d'agrément des fournisseurs, de la centralisation et de la mise à jour de leur fichier ;
- de la préparation des appels d'offres relatifs à l'acquisition des matériels et fournitures, aux prestations de services et aux projets d'investissement ;
- de l'établissement des bons de commandes conformément à la mercuriale des prix en vigueur ;
- des relations avec la Commission de passation des marchés.

(2) Il comprend :

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

### SECTION VI

#### DU DEPARTEMENT DE LA LOGISTIQUE ET DE LA MAINTENANCE

**Article 45.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Département, le Département de la Logistique et de la Maintenance est chargée :

- de la gestion et de la maintenance de l'ensemble des biens meubles et immeubles de l'ANAFOOT ;
- de la centralisation des besoins en équipements ;
- de la planification et de la programmation des réalisations ;
- du suivi de l'exécution des marchés y afférents et de l'entretien des équipements ;
- de l'inventaire, de la sécurisation, de l'assurance et du contrôle du patrimoine de l'ANAFOOT, y compris le patrimoine mobilier et immobilier.

(2) Il comprend :

- la Sous-Direction des Equipements, de la Maintenance et de la Sécurité ;
- la Sous-Direction des Infrastructures et Equipements Sportifs ;

**Article 46.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Equipements, de la Maintenance et la Sécurité est chargée :

- de la centralisation des besoins en équipements ;
- de la planification et de la programmation des réalisations ;
- du suivi de l'exécution des marchés y afférents et de l'entretien des équipements ;
- de la maintenance du matériel, des infrastructures et des équipements ;
- de l'entretien des bâtiments ;
- de la propreté des locaux et de leurs abords ;
- de la sécurité.

(2) Elle comprend :

- le service des Equipements et de la maintenance ;
- le service de la sécurité et de la propreté.

**Article 47.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Infrastructures et Equipements Sportifs est chargée :

- du contrôle de la conformité des équipements sportifs, suivant les normes exigées ;
- de l'entretien des pelouses et des équipements sportifs sur les stades de l'ANAFooter ;
- de la gestion des infrastructures sportives de l'ANAFooter ;
- du suivi des travaux de construction des stades et des terrains d'entraînement de l'ANAFooter.

(2) Elle comprend :

- le Service du Suivi et du Contrôle des Travaux ;
- le Service de la gestion des équipements et infrastructures sportives.

## SECTION VII

### DE LA DIVISION DU SUIVI DE L'ENSEIGNEMENT CLASSIQUE

**Article 48.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division du Suivi de l'Enseignement Classique est chargée :

- du suivi et du contrôle des enseignements ;
- de l'organisation des contrôles de connaissances des apprenants ;
- de l'organisation des services du personnel dans le respect de leur statut et de leur notation ;
- de l'établissement des cartes d'identités scolaires des élèves, des certificats de scolarités et de la délivrance des autorisations d'absence conformément à la réglementation en vigueur ;
- de l'élaboration du projet de règlement intérieur ;
- du suivi et du contrôle de la discipline ;
- de la sécurité des personnes et des biens mis à sa disposition ;
- de l'hygiène et de la salubrité de l'établissement ainsi que de la protection de son environnement ;
- de l'information et de l'orientation des apprenants ;
- de l'organisation systématique des visites médicales des apprenants ;
- de l'information des parents sur l'état de santé de leurs enfants ;
- de la présidence des conseils de disciplines et des conseils de classe de fin d'année académique ;

- de l'élaboration des projets de budget mettant en exergue l'état des besoins de la Division.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Scolarité ;
- la Cellule de la Discipline.

**Article 49.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Scolarité est chargée :

- du suivi et du contrôle des enseignements ;
- de l'organisation des contrôles des connaissances des apprenants ;
- de l'organisation du service du personnel dans le respect de leur statut et de leur notation ;
- de l'information et de l'orientation des apprenants ;
- de l'organisation systématique des visites médicales des apprenants ;
- de l'information des parents sur l'état de santé de leurs enfants ;
- de l'élaboration des projets de budget mettant en exergue l'état des besoins de la division ;
- de l'élaboration du rapport trimestriel et annuel des activités.

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

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

- de l'établissement des cartes d'identités scolaires des élèves, des certificats de scolarités et de la délivrance des autorisations d'absence conformément à la réglementation en vigueur ;
- de l'élaboration du projet de règlement intérieur ;
- du suivi et du contrôle de la discipline ;
- de la sécurité des personnes et des biens mis à sa disposition,
- de l'hygiène et de la salubrité de l'établissement ainsi que de la protection de son environnement ;
- de la présidence des conseils de disciplines et des conseils de classe de fin d'année académique ;
- de l'élaboration du rapport trimestriel et annuel des activités.

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

**SECTION VIII**  
**DU CENTRE MEDICO-SPORTIF ET SOCIAL**

**Article 51.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, le Centre Médico-Sportif et Social est chargé :

- de l'administration des premiers soins aux personnels de l'ANAFOOT ;
- du suivi social et psychologique des jeunes joueurs et autres sportifs externes ;
- du suivi médical des jeunes footballeurs et autres sportifs externes ;
- du bilan médical aux jeunes footballeurs professionnels et amateurs ;
- des soins médicaux aux jeunes footballeurs professionnels et amateurs ;
- du bilan et suivi nutritionnel des jeunes footballeurs de l'Académie et sportifs externes ;
- du bilan pré et intersaison des jeunes joueurs de l'académie, sportifs externes ;
- d'assurer la rééducation et la réathlétisation des jeunes joueurs et sportifs externes blessés.

(2) Il comprend :

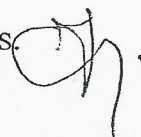
- le Service des Exploitations Fonctionnelles;
- le Service de la Médecine et des Soins Infirmiers;
- le Service de la Traumatologie et de la Kinésithérapie.

**Article 52.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Exploitations 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 ;
- du bilan physique et physiologique des sportifs de l'élite nationale.

(2) Il comprend :

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



**Article 53.-** (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 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 54.-** (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.

### **SECTION IX** **DU CONSEIL DES ETUDES**

**Article 55.-**(1) Pour la réalisation de ses missions, le Directeur Général est assisté par un Conseil des Etudes. Celui-ci émet un avis préalable sur :

- les contenus des programmes d'enseignements dispensés au sein de l'Académie ;
- l'organisation des enseignements et leur évaluation ;
- le recrutement des enseignants et encadreurs ;
- la valorisation des acquis de l'expérience ;
- toutes autres questions à lui soumises par le Conseil d'Administration.

Il est composé de :

**Président :** le Directeur Général de l'Académie

**Rapporteur :** le Directeur Général Adjoint de l'Académie



**Membres :**

- un (01) représentant du Ministère chargé des Sports ;
- un (01) représentant du Ministère chargé de l'éducation civique ;
- un (01) représentant du Ministère chargé de l'enseignement secondaire ;
- un (01) représentant du Ministère chargé de la formation professionnelle ;
- le Directeur Technique National de Football ;
- le Chef de la Division de la Formation Professionnelle et Technique en Football de Haut Niveau ;
- le Chef de la Division de la Formation aux Métiers liés au Football ;
- le Chef de la Division de la Recherche et de la Documentation en Football ;
- le Chef de la Division du Suivi de l'Enseignement Classique.

(2) Le Président du Conseil des Etudes peut inviter toute personne, en raison de ses compétences sur les questions inscrites à l'ordre du jour, à prendre part aux travaux de cette instance, avec voix consultative.

**SECTION X**  
**DES SERVICES ANNEXES**

**Article 56.-** Les Services Annexes de l'ANAFOOT sont constitués :

- des Pôles Régionaux ;
- des Centres de Formation.

**PARAGRAPHE I**  
**DES PÔLES REGIONAUX DE L'ANAFOOT**

**Article 57.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Pôle et assisté d'un Adjoint, le Pôle Régional de l'ANAFOOT est chargé :

- de la gestion administrative, technique et financière du Pôle Régional ;
- de l'élaboration du plan d'action du Pôle à soumettre à l'approbation du Directeur Général ;
- de l'élaboration annuelle des états de besoins en ressources humaines, financières et matériels ;
- de l'élaboration des rapports d'activités trimestriels et annuels du Pôle ;
- de l'organisation des campagnes de détection et de sélection des joueurs dont la liste est soumise à l'approbation de la Direction Générale ;
- de la mise en œuvre des programmes de formation du Pôle ;
- du suivi de l'exécution des programmes et méthodes de formation dans le pôle.

(2) Il comprend :

- quatre (04) éducateurs (02 pour les filles et 02 pour les garçons) ;
- un (01) Médecin Conseil ;
- deux (02) kinés (01 pour les filles 01 pour les garçons) ;
- un (01) Kit Master.

(3) Les conditions d'entrée dans les pôles régionaux et le Règlement Intérieur sont fixés par des textes particuliers.

## PARAGRAPHE II DES CENTRES DE FORMATION DE L'ANAFOOT

**Article 58.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Directeur de Centre, et assisté d'un Adjoint, le Centre de Formation de l'ANAFOOT est chargé :

- de la gestion administrative, technique et financière du Centre ;
- de l'élaboration du plan d'action du Centre à soumettre à l'approbation du Directeur Général ;
- de l'élaboration annuelle des états de besoins en ressources humaines, financières et matérielles ;
- l'élaboration trimestrielle et annuelle des rapports d'activités du Centre ;
- de l'organisation des campagnes de détection et de sélection des joueurs dont la liste est soumise à l'approbation de la Direction Générale ;
- de la mise en œuvre des programmes de formation du Centre ;
- du suivi de l'exécution des programmes et méthodes de formation dans le Centre.

(2) Un texte particulier précise l'organisation et le fonctionnement des Centres de formation.

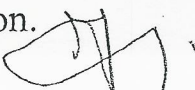
## TITRE V DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**Article 59.-** (1) Ont rang et prérogatives de :

**DIRECTEUR :**

- les Chefs de Division ;
- les Chefs de Département.

**SOUS-DIRECTEUR :**

- les Chefs de Cellule ;
  - les Chefs de Centre ;
  - les Directeurs des Centres de Formation ;
  - les Attachés de Direction.
- 

**CHEF DE SERVICE :**

- les Chargés d'Etudes Assistants ;
- les Directeurs Adjointes des Centres de Formation ;
- les Chefs de Pôle.

**CHEF DE BUREAU :**

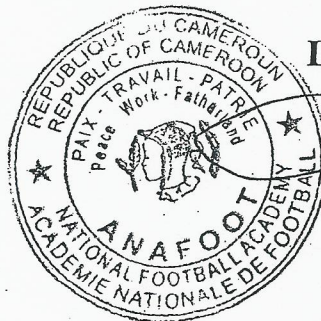
- le Chef de pôle Adjoint.
- les Assistantes de Direction du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint.

(2) Un acte particulier du Conseil d'Administration fixe les avantages attachés à chacune des fonctions énumérées à l'alinéa 1 ci-dessus.

**Article 60.**-Le présent texte sera enregistré et communiqué partout où besoin sera./-

Yaoundé le 16 AOUT 2011

**POUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**



**LE PRESIDENT**

*Issa Hayatou*

*Issa Hayatou*