

DECRET N° 78/398 du 14 septembre 1978
modifiant et complétant le décret n° 77/9 du 10 janvier 1977
portant réorganisation de l'Office National des Sports

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution de la République Unie du Cameroun;

Vu le décret n° 75/467 du 28 juin 1975 portant réorganisation du Ministère de la Jeunesse et des Sports;

Vu le décret n° 75/1 du 2 janvier 1975 portant réorganisation de la Charte des Sports de la République Unie du Cameroun;

Vu le décret n° 77/9 du 10 janvier 1977 portant réorganisation de l'Office National des Sports.

DECRETE:

Article premier.- Les articles 5, 10, 11, 12, 18,19 du décret n° 77/9 du 10 janvier 1977 sont abrogés et remplacés par les dispositions suivantes:

A.- DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.

Art. 2.- Le Président du Conseil d'Administration exerce un contrôle permanent sur l'ensemble de la gestion de l'Office National des Sports et en rend compte régulièrement à l'autorité de tutelle.

Il veille à l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration qu'il convoque aussi souvent que l'intérêt de l'Office l'exige et au moins deux fois par an.

Il peut convoquer au Conseil toute personne dont la présence est justifiée par l'objet inscrit à l'ordre du jour.

Assistent aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative:

- le Directeur de l'Office qui en assure le secrétariat,
- l'agent comptable,
- et éventuellement le Directeur-Adjoint de l'Office.

B.- De la Direction de l'Office National des Sports.

Art. 3.- Placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret présidentiel et éventuellement assisté d'un Directeur-Adjoint nommé par arrêté' présidentiel, la Direction de l'Office National des Sports comprend:

- un service administratif,
- une agence comptable,
- un service technique.

Art. 4.- Le Directeur de l'Office exécute les décisions du Conseil.

A ce titre:

- il représente l'Office National des Sports en justice et dans tous les actes de la vie civile;
- il gère l'ensemble des services de l'Office National des Sports.

Dans ce cadre, il dispose du pouvoir de mener toute étude susceptible d'améliorer le fonctionnement des services de l'Office et d'accroître la rentabilité des installations sportives confiées à l'Office;

- il recrute et licencie le personnel, à l'exception du personnel cadre;
- il assure la commande et la distribution des billets d'accès aux manifestations sportives;
- il peut sous sa responsabilité donner délégation de signature à ses collaborateurs immédiats pour les actes de gestion courante;
- il est ordonnateur du budget de l'Office;
- il constate et liquide les droits et charges de l'établissement;
- il a seul qualité pour émettre les titres de recettes et de paiement;
- il est civilement responsable des fautes qu'il commet dans l'exercice de ses fonctions.

Art. 5.- Placé sous l'autorité d'un Chef de service nommé par arrêté du Premier Ministre sur proposition du Conseil d'Administration, le chef du service administratif est chargé:

- des affaires générales (correspondances administratives, documentation, tenue des dossiers des fédérations sportives et confédérations africaines ayant leur siège au Cameroun) ;
- de la gestion du personnel (préparation des projets d'actes de recrutement, d'avancement, de discipline et de cessation d'emploi, établissement des projets de tous actes d'administration courante) ;
- de l'exécution de la commande des billets d'accès aux manifestations sportives;
- de la répartition des billets du championnat aux différents stades;
- du contentieux mettant en cause l'Office.

Le service administratif comprend deux bureaux:

- un bureau administratif ;
- un bureau des fédérations sportives.

Art. 6.- Placée sous l'autorité d'un Agent comptable qualifié, nommé par arrêté du Premier Ministre sur proposition du Conseil d'Administration et ayant rang de chef de service de l'administration centrale, l'Agence comptable de l'Office assure la tenue de la comptabilité générale de l'Office.

Elle comprend deux bureaux:

- le bureau des finances et du budget ;
- le bureau de la comptabilité-matières.

Art. 7.- L'Agent comptable, chef des services de la comptabilité générale, placé administrativement sous l'autorité du Directeur, est personnellement responsable de ses opérations financières et comptables devant le Conseil d'Administration.

Art. 8.- Les opérations financières et comptables de l'Office National des Sports sont effectuées par le Directeur et l'Agent comptable sous le contrôle du Conseil d'Administration et de la commission financière.

Art. 9.- Le Directeur liquide les créances de l'Office. Il a seul qualité pour certifier par la signature du titre de recette la réalité de la créance. A chaque titre de recette doivent être jointes les pièces justificatives.

Il est seul chargé de la liquidation de toutes les dépenses et de leur engagement.

Les dépenses doivent être liquidées dès le dépôt du titre de créance ou des pièces qui en tiennent lieu.

Les titres de recettes et de dépenses datés et signés du Directeur font l'objet d'une numération en séries numériques continues par exercice comptable. Ils sont conservés avec les pièces justificatives par l'Agent comptable.

Art. 10.- Chaque titre de paiement émis par le Directeur doit contenir les indications nécessaires pour permettre à l'Agent comptable de s'assurer de l'identité du créancier. Il énonce l'exercice, le chapitre et l'article du budget auquel la dépense est imputée. Il indique la référence des pièces justificatives produites à l'appui de la dépense. Le montant de la dépense est exprimé en chiffres et en toutes lettres.

En cas de perte de paiement le Directeur délivre un duplicata au vu du certificat établi par l'Agent comptable et attestant que le titre de paiement n'a été payé ni par lui, ni pour son compte. Le duplicata porte mention des références de l'attestation de non paiement.

Art. 11.- Les factures et mémoires annexés aux titres de paiement doivent être revêtus d'une mention certifiant la réception des biens ou l'exécution des services.

Les rectifications de toute nature apportées aux titres de paiement doivent être approuvées par le Directeur de l'Office.

Art. 12.- Les imputations erronées au cours d'un exercice sont rectifiées dans les écritures de l'Agent comptable au moyen de certificats de ré-imputation délivrés par le Directeur.

L'imputation des dépenses ne peut plus être modifiée par le Directeur et l'Agent comptable lorsque les comptes ont été arrêtés par le Conseil d'Administration.

Art. 13.- L'Agent comptable est chargé de l'encaissement des recettes et du paiement des dépenses.

Tout encaissement en espèce donne lieu à l'établissement d'une quittance extraite d'un carnet à souche:

- il vérifie et vise pour exécution les titres de recettes ou de paiement émis par le Directeur de l'Office;
- il a seul qualité pour opérer tout maniement de fonds et de valeurs et est responsable de leur conservation;
- il est chargé de la tenue de toute la comptabilité générale qu'il met à la disposition du Directeur et fournit tout renseignement comptable dont ce dernier peut avoir besoin;
- il est chargé du contrôle des recettes réalisées sur les stades à l'occasion des manifestations sportives;
- il présente chaque mois au Directeur la situation financière et comptable de l'Office.

Art. 14.- Avant son installation l'Agent comptable doit fournir en garantie de sa gestion un cautionnement dont le montant est fixé à 1.000.000 de frs.

Ce cautionnement peut être réalisé soit en numéraires soit en tout autre mode.

Le cautionnement versé en numéraires est, à défaut d'un versement en espèces, constitué par un prélèvement mensuel sur le salaire de l'Agent comptable. Le montant du prélèvement est fixé par le Conseil d'Administration.

Art. 15.- Le cautionnement est déposé dans un compte ouvert auprès du Trésor public au nom de l'Office National des Sports.

Ce cautionnement porte intérêts au profit de l'Agent comptable calculés selon les taux applicables aux comptes du Trésor.

Toutefois ces intérêts demeurent consignés jusqu'à ce que le montant du cautionnement soit atteint.

Art. 16.- L'Agent comptable est tenu de présenter sur réquisition sa comptabilité à la commission financière.

L'Agent comptable peut être suspendu par le Conseil d'Administration sur proposition de la commission financière lorsqu'une irrégularité susceptible de mettre en doute sa gestion a été constatée.

Art. 17.- L'Agent comptable est personnellement et pécuniairement responsable de :

- l'encaissement des titres de recettes reçus du Directeur;
- l'exécution des dépenses qu'il est tenu de faire;
- la garde et la conservation des fonds et valeurs;
- la position des comptes externes des disponibilités;
- la justification de ses opérations comptables ainsi que l'exacte concordance entre les résultats de ses opérations et la position de ses comptes des disponibilités.

La responsabilité de l'Agent comptable s'étend à toutes les opérations du poste qu'il dirige depuis la date de son installation jusqu'à la cessation de ses fonctions.

Art. 18.- La responsabilité pécuniaire de l'Agent comptable est mise en cause:

1.- S'il n'a pas vérifié en cas de règlement de dépenses

- a)- la qualité du signataire de l'ordre de paiement,
- b)- la validité de la créance,
- c)- l'imputation de la dépense,
- d)- la disponibilité des crédits budgétaires.

2.- Si l'absence des contrôles auxquels il est astreint entraîne un double paiement au détriment de l'Office.

3.- Si ayant reçu un titre de paiement régulier, il, ne peut établir que l'Office est libéré de sa dette après l'expiration du délai nécessaire pour vérifier l'ordre de paiement et en assurer son exécution.

4.- Si le débiteur s'étant libéré, l'Agent comptable n'a pas inscrit la recette dans sa comptabilité.

Le contrôle de la validité de la créance a pour but de vérifier les droits des bénéficiaires ou la réalité des fournitures livrées ou des services accomplis et par ailleurs l'exactitude des calculs de liquidation établis par le Directeur. La responsabilité de l'Agent comptable est mise en cause par le Conseil d'Administration soit à la demande de l'autorité de tutelle, soit à celle de la commission financière ou du Directeur de l'Office.

Art. 19.- L'Agent comptable certifie la vérification effectuée dans: les conditions définies à l'article 18 ci-dessus par l'apposition de son visa sur le titre de paiement.

L'Agent comptable qui, à l'occasion des vérifications auxquelles il est tenu, constate une irrégularité, doit surseoir au paiement et aviser immédiatement le Directeur. Ce dernier peut sous sa responsabilité personnelle requérir par écrit qu'il soit passé outre au refus de paiement.

L'Agent comptable paie alors immédiatement et annexe au titre de paiement l'original de la réquisition qu'il a reçue. Il en rend compte au Président du Conseil d'Administration qui en informe le Conseil.

Toute dépense d'un montant égal ou supérieur à 100.000 F est payée par chèque ou par virement.

Il ne peut être procédé à la réquisition dans les cas suivants :

- opposition faite à l'Office
- contestation sur la validité de la quittance
- absence des services faits
- absence ou insuffisance des crédits budgétaires.

Art. 20.- Toute saisie-arrêt, opposition, signification ayant pour objet d'arrêter un paiement et de faire connaître qu'une personne autre que le créancier a qualité pour donner quittance doit être faite entre les mains de l'Agent comptable.

Art. 21.- Les fonds et valeurs dont l'Agent comptable assure la garde sont constitués par :

- a)- le numéraire
- b)- les chèques bancaires ou postaux et les valeurs postales ou bancaires à encaisser, les mandats postaux;
- c)- les titres nominatifs au porteur ou à l'ordre et les diverses valeurs acquises par l'Office dans le cadre des textes en vigueur.

Les comptes retraçant ces fonds et valeurs doivent être en équilibre.

Art. 22.- Les comptes externes de disponibilités gérées par l'agent comptable comprennent :

- a)- les comptes chèques postaux;
- b)- les comptes de dépôt de fonds ou valeurs détenus par le Trésor public ou les établissements bancaires.

Les comptes sont ouverts à l'initiative du Directeur ou sur proposition de l'agent comptable.

La position de ces comptes est communicable sur leur demande au Président de la commission financière.

Art. 23.- Lors de la cessation des fonctions de l'agent comptable le Conseil d'Administration ne peut lui délivrer un certificat de quitus qu'après vérification complète de sa gestion et examen de ses comptes et ce à l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de cessation des fonctions.

Art. 24.- L'Agent comptable est installé dans ses fonctions par le Directeur de l'Office en présence des membres de la commission. Il en est adressé procès-verbal.

Art. 25.- La comptabilité de l'Office doit permettre :

- a) de suivre la réalisation des ressources, l'acquittement des dépenses, l'emploi des excédents, la couverture des déficits;
- b) de suivre les opérations de gestion, les opérations de trésorerie et les opérations en capital effectuées par l'Office;
- c) de déterminer les résultats ainsi que la situation active et passive de l'Office;
- d) d'établir des statistiques.

Art. 26.- L'exercice comptable s'étend, sauf disposition légale contraire du 1^{er} octobre au 30 septembre de l'année suivante.

Il englobe toutes les opérations de recettes et de dépenses réellement effectuées ou pour ordre du 1^{er} octobre au 30 septembre.

Art. 27.- Le plan comptable de l'UDEAC est applicable à l'Office.

Toutefois la nomenclature des comptes normalisés et adaptés à la gestion de l'Office est fixée par le Conseil d'Administration. La nomenclature fixe notamment :

- a)- la liste et le classement des comptes à ouvrir;
- b)- les modalités d'amortissement ou de constatation de la dépréciation des éléments d'actif.

Art. 28.- Les registres obligatoires que doit tenir l'agent comptable sont:

- a)- les journaux constitués par des feuillets mobiles;
- b)- les grands-livres auxiliaires également constitués en feuillets mobiles;
- c)- le registre centralisateur qui reprend les éléments des balances et des comptes généraux comportant le visa de l'Agent comptable;
- d)- le livre des balances mensuelles;
- e)- le livre des inventaires où sont reproduits le bilan avec ses annexes et les comptes de gestion folioté et comportant le visa du Président de la commission financière;
- f)- le registre des biens comportant en détail tous les biens meubles et immeubles, corporels ou incorporels que possède l'Office.

Art. 28.- L'Office National des Sports arrête ses écritures au 30 septembre de chaque année.

Les comptes annuels comprennent:

- a)- la balance générale des comptes à la clôture de l'exercice;
- b)- les comptes de gestion et des autres comptes de résultat;
- c)- le bilan et tous états de développement nécessaire;
- d)- le compte administratif.

Seul le dernier compte est établi par le Directeur et soumis au Conseil d'Administration. Les autres établis par l'agent comptable et visés par le Directeur sont également soumis au Conseil d'Administration.

Art. 29.- Les pièces comptables (livres, registres et documents) ainsi que les pièces justificatives sont conservées par l'Agent comptable pendant un délai minimum de cinq ans.

Art. 30.- Placé sous l'autorité d'un chef de service nommé par arrêté du Premier Ministre sur proposition du Conseil d'Administration, le service technique de l'Office est chargé de :

- l'entretien des installations sportives (équipement des stades en matériel d'entretien) ;
- l'entretien du matériel sportif (ballons, maillots, fanions, filets, poids, machine de traçage etc ...) en liaison avec le responsable compétent du Ministère de la Jeunesse et des Sports ;
- des réparations des installations dans la limite des moyens financiers de l'Office National des Sports;
- de la propreté des locaux de l'Office National des Sports des tribunes des stades;
- du contrôle des accès aux installations sportives en liaison avec les directeurs des stades;
- du contrôle technique des installations sportives.

Il comprend deux bureaux:

- le bureau d'entretien des stades,
- le bureau d'entretien du matériel sportif.

C.- De la Commission Financière.

Art. 31.- Il est institué une commission financière auprès de l'Office National des Sports dont le rôle est d'assurer en permanence le contrôle de la gestion financière de l'Office. Cette commission de trois membres est composée comme suit:

- un représentant des Finances: Président ;
- un représentant de l'Inspection Générale de l'Etat: membre ;
- un représentant de l'Autorité de tutelle: membre.

Cette commission dispose de tous les pouvoirs d'investigation sur pièces que sur place pour le contrôle général et permanent de la gestion de l'Office National des Sports et notamment le contrôle des opérations relatives à l'impression et à la distribution des billets d'accès aux manifestations sportives. La commission financière est habilitée à adresser toutes observations utiles au Directeur de l'Office et à l'Agent comptable.

La commission financière est tenue d'adresser un rapport après chaque contrôle et un rapport annuel sur la gestion financière de l'Office National des Sports à l'autorité de tutelle et au Conseil d'Administration.

La commission effectue au moins un contrôle par trimestre. Il est alloué aux membres de cette commission après chaque contrôle une indemnité dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration. Cette indemnité est supportée par le budget de l'Office National des Sports.

Les frais de transport occasionnés par les missions de contrôle des membres de la commission sont supportés par le budget de l'Office.

Art. 32.- Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 14 septembre 1978

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

(é) AHMADOU AH IDJO

(Source: www.minsep.cm)