

**ORGANISATION DU MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR**  
**Décret n° 2012/433 du 01 octobre 2012**

Le Président de la République décrète :

**TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 1<sup>er</sup>** - (1) Le Ministère de l'Enseignement Supérieur est placé sous l'autorité d'un Ministre.

(2) Le Ministre de l'Enseignement Supérieur est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'enseignement supérieur.

A ce titre, il est chargé de :

- l'organisation, du fonctionnement et du contrôle pédagogique de l'enseignement supérieur;
- la pérennisation des missions traditionnelles de l'enseignement supérieur; la promotion et de la diffusion de la recherche universitaire ;
- la coopération universitaire internationale en liaison avec le Ministère des Relations Extérieures et les Administrations concernées;
- la garantie de la qualité de la formation de l'enseignement supérieur.

En outre:

- il étudie et propose au Gouvernement les voies et moyens visant à l'adaptation en permanence de certaines filières du système d'enseignement supérieur aux réalités économiques et sociales nationales;
- il est chargé de l'élaboration, du suivi et de la mise en œuvre de la carte universitaire ;
- il élabore, analyse et tient les statistiques de ce niveau d'enseignement;
- il délivre les accréditations et contrôle le niveau pédagogique des établissements privés d'enseignement supérieur;
- il est responsable de l'enseignement normal supérieur;
- il assure une liaison permanente avec tous les secteurs de la vie nationale en vue du développement des filières professionnelles au sein de l'enseignement supérieur;
- il suit et contrôle les activités des Universités d'Etat, des Instituts et des établissements universitaires privés;
- il supervise la délivrance du Baccalauréat et du General Certificate of Education Advanced Level ;
- il exerce la tutelle sur les Universités d'Etat.

(3) Il exerce en outre la tutelle académique sur:

- l'Institut des Relations Internationales du Cameroun (IRIC) ;
- l'Ecole Supérieure des Sciences et Techniques de l'Information et de la Communication (ESSTIC) ;
- l'Institut National de la Jeunesse et des Sports (INJS) ;
- l'Ecole Nationale Supérieure des Postes et Télécommunications (ENSPT) ;
- l'Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics (ENSTP).

**Article 2.-** Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre de l'Enseignement Supérieur dispose:

- d'un Secrétariat Particulier;
- de deux (2) Conseillers Techniques;
- d'une Inspection Générale des Services;
- d'une Inspection Générale des Affaires Académiques;
- d'une Administration Centrale;
- des Services Extérieurs ;
- des Services Rattachés.

**TITRE II – DU SECRÉTARIAT 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 les missions qui leur sont confiées par le Ministre.

### TITRE IV - DE L'INSPECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

**Article 5.-** Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, l'Inspection Générale des Services est chargée :

- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des services centraux, des institutions et des établissements universitaires, ainsi que des organismes, des projets et des programmes rattachés;
- de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs fixés, en liaison avec le Secrétaire Général;
- de l'information du Ministre en matière de renforcement des capacités institutionnelles des services;
- du suivi de la mise en œuvre et de l'évaluation régulière de l'application par les services du département, des techniques d'organisation et méthodes, ainsi que de la simplification du travail administratif, en liaison avec les services compétents du Ministère en charge de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption au sein du Ministère, en liaison avec la Cellule Ministérielle de Lutte contre la Corruption pour la promotion de l'éthique dans l'enseignement supérieur.

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

A ce titre, ils peuvent:

- demander par écrit des informations, explications ou documents aux responsables des services contrôlés qui sont tenus de répondre dans les délais impartis;
- disposer, à titre ponctuel, du personnel nécessaire relevant d'autres services du Ministère;
- requérir la force publique, en cas de nécessité, après avis conforme du Ministre et, conformément à la loi, en vue de lui prêter assistance dans la constatation des dysfonctionnements et des 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. Le Ministre adresse copie du rapport au Ministre chargé de la fonction publique et 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 des Services au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

(4) L'Inspection Générale des Services comprend, outre l'Inspecteur Général, trois (03) Inspecteurs des Services.

### TITRE V - DE L'INSPECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES ACADÉMIQUES

**Article 7.-** Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, l'Inspection Générale des Affaires Académiques est chargée :

- de l'information du Ministre sur le respect par les institutions, les établissements universitaires, les établissements publics d'enseignement supérieur à statut particulier sous tutelle académique, des normes académiques, ainsi que des règles établies dans les domaines de la déontologie et de l'éthique universitaires;
- de l'information sur l'évolution des méthodes d'enseignement et d'évaluation dans le cadre de la promotion de la qualité au sein du système national de l'enseignement supérieur;
- de l'information du Ministre sur les objectifs et les projets en matière de renforcement des capacités institutionnelles des institutions universitaires; du contrôle et de l'évaluation des activités académiques des institutions et établissements universitaires publics et privés, ainsi que des établissements publics d'enseignement supérieur sous tutelle académique et à statut particulier;
- du contrôle et de l'évaluation de l'exécution des contrats de performance ou de gestion académique signés entre le Ministère et les institutions et établissements universitaires, ainsi que les établissements publics d'enseignement supérieur à statut particulier;

- du contrôle et de l'évaluation de l'application des conventions signées entre l'Etat ou les universités et les institutions privées d'enseignement supérieur; du contrôle et de l'évaluation des activités de recherche, de coopération et de partenariat des institutions et établissements universitaires, en liaison avec le Conseil de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et Technique;
- de l'évaluation de la mise en œuvre de la politique gouvernementale de recherche et de coopération universitaire, en rapport avec les orientations du Conseil de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et Technique.

**Article 8.-** (1) Dans l'accomplissement de leurs missions de contrôle et d'évaluation, l'Inspecteur Général et les Inspecteurs ont accès à tous les documents des services contrôlés.

A ce titre, ils peuvent :

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

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

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

(3) L'Inspection Générale des Affaires Académiques comprend, outre l'Inspecteur Général, quatre (04) Inspecteurs des Affaires Académiques.

## **TITRE VI - DE L'ADMINISTRATION CENTRALE**

**Article 9.-** L'Administration Centrale comprend:

- le Secrétariat Général ;
- la Direction du Développement de l'Enseignement Supérieur;
- la Direction de la Coordination des Activités Académiques;
- la Direction des Accréditations Universitaires et de la Qualité;
- la Direction de l'Assistance et des Œuvres Universitaires;
- la Division de la Recherche et de la Coopération Universitaires;
- la Division de la Promotion du Dialogue et de la Solidarité Universitaires;
- la Division des Etudes, de la Prospective et des Statistiques;
- la Direction des Affaires Générales.

### **Chapitre 1 - DU SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**Article 10.-** (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 des services de l'Administration Centrale et des Services Extérieurs et des organismes rattachés 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 du 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'actions 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 son intérim.

**Article 11.-** Sont rattachées au Secrétariat Général:

- la Division des Affaires Juridiques;
- la Division des Systèmes d'Information;
- la Cellule de Suivi;

- la Cellule de Communication ;
- la Cellule de Traduction;
- la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison;
- la Sous-Direction de la Documentation et des Archives.

### **Section 1 - De la Division des. Affaires Juridiques**

**Article 12.-** (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;
- des avis juridiques sur les questions relevant du Ministère;
- de l'instruction des recours administratifs et contentieux, en liaison avec les directions techniques ;
- de l'étude et du traitement des aspects contentieux des contrats;
- 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 de la Justice;
- de la préparation et de la mise en forme des projets de textes à caractère législatif et réglementaire initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre;
- de la codification des textes législatifs, réglementaires et conventionnels relatifs aux activités du Ministère;
- de la promotion et de la vulgarisation de la culture juridique au sein du Ministère;
- de l'étude, de la mise en forme des conventions et accords conclus avec les partenaires étrangers, les organisations internationales et les personnes morales de droit public ou privé, en relation avec le Ministère en charge des relations extérieures ;
- du suivi du contentieux relatif au fonctionnement des institutions publiques d'enseignement supérieur;
- du suivi des dispositions juridiques et mesures concernant les brevets d'invention et de la protection de la propriété intellectuelle, en liaison avec les administrations concernées;
- de l'étude et de l'instruction des requêtes intéressant le Ministère en matière de lutte contre la corruption en liaison avec les structures et Administrations concernées.

(2) Elle comprend:

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

#### **Paragraphe 1 - De la Cellule de la Réglementation**

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

- du respect de la légalité et de la régularité juridique des actes engageant le Ministère;
- des études et avis juridiques sur les questions intéressant le Ministère;
- de la préparation et de la mise en forme des projets de textes à caractère législatif et réglementaire initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre;
- de la codification des textes législatifs, réglementaires et conventionnels du Ministère;
- de l'étude, de la mise en forme des conventions et accords conclus entre le Ministère et les partenaires étrangers, les organisations internationales et les personnes morales de droit public ou privé;
- de l'élaboration des supports de promotion et de vulgarisation de la culture juridique au sein du Ministère.

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

#### **Paragraphe 2 - De la Cellule du Contentieux**

**Article 14.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contentieux est chargée:

- de l'instruction des recours administratifs et contentieux;
- de l'étude et du traitement des aspects contentieux des contrats;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué;
- de l'étude et de l'instruction des requêtes en matière de lutte contre la corruption pour la promotion de l'éthique;

- de l'étude et des avis sur le fonctionnement du contentieux dans les Universités d'Etat.
- (2) Elle comprend outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

## **Section 2 - De la Division des Systèmes d'Information**

**Article 15.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Systèmes d'Information est chargée:

- de la conduite de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre du schéma directeur informatique du Ministère;
- du pilotage des Systèmes d'Information du Ministère;
- de la conception, du développement et de la maintenance des applications et des bases de données relatives aux différents sous systèmes du Ministère;
- des études de développement, de l'exploitation et de la maintenance des applications et du réseau informatique du Ministère;
- du développement et de l'administration technique des sites Web du Ministère, en liaison avec la Cellule de la Communication;
- de la sécurité du système informatique du Ministère;
- du traitement informatique et la diffusion des données;
- du suivi du travail collaboratif en ligne dans le cadre de la mise en œuvre de l'e-government, en liaison avec les administrations concernées;
- de la numérisation des documents du Ministère et de leur conservation;
- du conseil en matière d'investissement dans le domaine des technologies de l'information et de la communication conformément à la politique du Gouvernement en matière de l'enseignement supérieur;
- du suivi des activités de coopération interuniversitaire dans le domaine des technologies de l'information et de la communication;
- de la maintenance des équipements et des réseaux informatiques du Ministère;
- d'assurer la surveillance, la détection et la fourniture de l'information sur les risques informatiques et les actes des cybercriminels ;
- de la veille technologique en matière informatique ainsi que de la veille du cyberspace de l'enseignement supérieur.

(2) Elle comprend:

- la Cellule du Développement des Systèmes d'Information;
- la Cellule Réseaux et Gestion du Matériel Informatique.

### **Paragraphe I - De la Cellule du Développement des Systèmes d'Information**

**Article 16.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Développement des Systèmes d'Information est chargée:

- de l'élaboration et la mise en œuvre du schéma directeur informatique du Ministère;
- de l'étude et les avis techniques sur le fonctionnement des systèmes d'information du Ministère;
- de la conception, du développement et de la maintenance des applications et des bases de données relatives aux différents sous-systèmes du Ministère;
- du développement et de l'administration technique des sites web du Ministère, en liaison avec la Cellule de Communication;
- de l'archivage et de la conservation des données numériques du Ministère, en liaison avec les structures compétentes concernées ;
- de la veille technologique en matière des systèmes d'information;
- de la conduite du travail collaboratif en ligne dans le cadre de la mise en œuvre de l'e-government, en collaboration avec les administrations concernées ;
- du conseil en matière d'investissement dans le domaine des technologies de l'information et de la communication, en conformité à la politique du gouvernement en matière de développement de l'informatique dans l'enseignement;
- du suivi des activités de coopération interuniversitaire dans le domaine des technologies de l'information et de la communication, en liaison avec les structures concernées.

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

## Paragraphe 2 - De la Cellule Réseaux et Gestion du Matériel Informatique

**Article 17.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Réseaux et Gestion du Matériel Informatique est chargée :

- de la sécurité, l'administration et l'intégrité du réseau informatique du Ministère ;
- du suivi des intranets du Ministère, des institutions universitaires et interuniversitaires ;
- de l'élaboration, du suivi et du contrôle de la politique de routage du Ministère ;
- de la maintenance des équipements et des réseaux informatiques du Ministère ;
- du contrôle de la qualité des équipements, matériels et consommables informatiques du Ministère ;
- de la mise en place d'un système de veille du cyberspace du Ministère ;
- de la veille technologique en matière de la cybersécurité et administration des réseaux informatiques du Ministère.

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

## Section 3 - De la Cellule de Suivi

**Article 18.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi des activités des services du Ministère ;
- 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'actions, des notes de conjoncture et des rapports d'activités des services du Ministère ;
- du secrétariat des réunions de coordination et de Cabinet.

(2) Elle mène en outre, toute autre mission que lui confie le Secrétaire Général.

(3) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

## Section 4 - De la Cellule de Communication

**Article 19.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de communication est chargée:

- de la promotion permanente de l'image du Ministère;
- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du Ministère;
- de la rédaction et de la publication du bulletin d'information et de toute autre publication intéressant le Ministère ;
- de la rédaction et de la publication du bulletin d'information et de toute autre publication intéressant le Ministère ;
- de la réalisation des émissions spécialisées du Ministère dans les médias; 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 l'exploitation des articles concernant le Ministère publiés dans la presse nationale et internationale;
- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère.

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

## Section 5 - De la Cellule de Traduction

**Article 20.-** (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 la qualité de la traduction ;
- de la constitution et la mise à disposition d'une banque de données terminologiques relatives à l'enseignement supérieur.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants, chargés respectivement de la traduction en langue française et de la traduction en langue anglaise.

## Section 6 - De la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison

**Article 21.-** (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;
- de la reproduction, de la notification et de la ventilation des actes individuels ;
- du classement et de la conservation des actes signés;
- de la publication et de la ventilation des actes 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 des Usagers ;
- le Service du Courrier et de Liaison;
- le Service de la Relance.

**Article 22.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil et de l'Orientation des Usagers est chargé:

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

(2) Il comprend:

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

**Article 23.-** (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 création des dossiers électroniques;
- de la ventilation du courrier;
- de la reproduction des actes individuels et de tous autres documents de service;
- du classement et de la conservation des actes signés;
- de la notification des actes signés.

(2) Il comprend:

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

**Article 24.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Relance est chargé:

- du suivi des requêtes des usagers;
- de la relance automatique des services en cas de non respect des délais normatifs pour le traitement des dossiers;
- de l'initiation de la relance des autres Administrations.

#### **Section 7 - De la Sous-Direction de la Documentation et des Archives**

**Article 25.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous - Directeur, la Sous - Direction de la Documentation et des Archives est chargée:

- de la collecte, de la centralisation, de la diffusion, de la conservation des rapports d'étude, des actes et des documents de toute autre nature intéressant le Ministère;
- de la conception et de la mise en place d'un système de classement de la documentation administrative et technique du Ministère;
- de la conception et de la mise en place d'un système d'archivage physique et électronique de la documentation du Ministère;
- de la conservation des archives du Ministère;
- de l'abonnement aux publications intéressant le Ministère;
- de la mise sur pied d'une veille documentaire et de l'animation des pages incorporées dans le site web du Ministère, en liaison avec la Cellule de la Communication;

- des relations avec les Archives Nationales et d'autres sources documentaires nationales et internationales.

(2) Elle comprend:

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

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

- la conception et la mise en place d'un système de classement de la documentation du Ministère;
- la coordination technique et la mise en réseau des services de documentation des organismes rattachés du Ministère;
- l'élaboration et la gestion d'un répertoire des études;
- la collecte, la centralisation, la conservation et la multiplication des études, rapports et documents de toute nature intéressant l'enseignement supérieur;
- l'abonnement aux différentes publications intéressant le Ministère ;
- la centralisation, de la documentation et de la diffusion écrite en matière d'enseignement supérieur;
- la mise sur pied d'une veille documentaire et de l'animation des pages incorporées dans le site web du Ministère, en liaison avec la Division des Systèmes d'Information.

(2) Il comprend:

- le Bureau de la Cotation et des Références;
- le Bureau de la Diffusion.

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

- de la conception et de la mise en place d'un système d'archivage physique et virtuel;
- de la gestion des archives;
- des relations avec les Archives Nationales.

(2) Il comprend:

- le Bureau du Classement;
- le Bureau de la Gestion des Répertoires.

## **Chapitre 2 - DE LA DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

**Article 28.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Développement de l'Enseignement Supérieur est chargée:

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des stratégies de développement de l'enseignement supérieur;
- du renforcement et de la diversification de l'offre de formation universitaire; de la promotion de la professionnalisation et des modes alternatifs d'enseignement et d'apprentissage dans l'enseignement supérieur;
- de l'adaptation des programmes d'enseignement en rapport avec le développement économique, social et culturel de la Nation;
- de l'harmonisation des programmes d'enseignement des institutions de formation universitaires;
- de l'élaboration des projets de textes relatifs à l'enseignement supérieur public, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques;
- de l'étude des dossiers se rapportant au développement de l'enseignement supérieur;
- de l'instruction des procédures relatives à la création, à l'ouverture, à la suspension et à la fermeture des établissements d'enseignement supérieur, ainsi que des filières de formation;
- de l'analyse des dossiers de recrutement des assistants techniques, en liaison avec les institutions universitaires;
- du suivi de la gestion de la carrière des enseignants;
- de la préparation des dossiers à soumettre au Comité Consultatif des Institutions Universitaires;
- du secrétariat et du suivi des résolutions des organes consultatifs et statutaires de l'enseignement supérieur;
- de la cohérence du développement des instituts et établissements privés d'enseignement supérieur en rapport avec la politique nationale de l'enseignement supérieur;



- du suivi des activités des instituts et établissements privés d'enseignement supérieur, en liaison avec la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur Privé;
- du contrôle administratif et académique des Instituts et Etablissements Privés d'enseignement supérieur, en liaison avec les Inspections Générales et la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur Privé;
- de l'instruction des procédures relatives à la création, à l'ouverture, à la suspension et à la fermeture des établissements et des filières de formation dans les Instituts et Etablissements Privés d'enseignement supérieur.

(2) Elle comprend:

- la Cellule de la Diversification de l'Offre de Formation et des Programmes d'Enseignement;
- la Cellule de l'Evaluation et de la Promotion de l'Enseignant;
- la Sous-Direction de l'Enseignement Supérieur Privé.

### **Section 1 - De la Cellule de la Diversification de l'Offre de Formation et des Programmes d'Enseignement**

**Article 29.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Diversification de l'Offre de Formation et des Programmes d'Enseignement est chargée:

- de l'adaptation des programmes d'enseignement, en rapport avec le développement économique, social et culturel de la Nation;
- de l'harmonisation des programmes d'enseignement des institutions de formation universitaires;
- de l'élaboration des projets de textes relatifs aux programmes d'enseignement supérieur public, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques;
- de l'étude des dossiers se rapportant au développement de l'enseignement supérieur;
- de l'instruction des procédures de validation des programmes d'enseignement, ainsi que de leur adaptation à l'environnement socioéconomique et culturel.
- de l'instruction des procédures relatives à la création, à l'ouverture, à la suspension et à la fermeture des établissements d'enseignement supérieur public;
- de l'instruction des procédures relatives à la création, à l'ouverture et à la fermeture des filières de formation.

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

### **Section 2 - De la Cellule de l'Evaluation et de la Promotion de l'Enseignant**

**Article 30.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Evaluation et de la Promotion de l'Enseignant est chargée:

- du suivi et de la gestion de la carrière académique des enseignants des institutions universitaires et des établissements d'enseignement supérieur sous tutelle académique et à statut particulier;
- du renforcement des capacités académiques du personnel Enseignant;
- du suivi de la gestion des effectifs des enseignants dans les institutions universitaires publiques;
- de la mise à jour permanente des données relatives à l'évaluation et à la promotion des enseignants;
- de la préparation des projets de textes relatifs au changement de grade des enseignants;
- de l'étude de tout dossier relatif à la carrière des Enseignants;
- de la préparation des dossiers à soumettre aux instances statutaires consultatives sur la carrière de l'Enseignant.

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

### **Section 3 - De la Sous-Direction de l'Enseignement Supérieur Privé**

**Article 31.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Enseignement Supérieur Privé est chargée:

- du suivi des activités des instituts et établissements privés d'enseignement supérieur, en liaison avec la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur Privé ;
- du contrôle administratif et académique des Instituts et Etablissements Privés d'enseignement supérieur, en liaison avec les Inspections Générales et la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur Privé;

- du développement cohérent des instituts et établissements privés d'enseignement supérieur, en rapport avec la politique nationale de l'enseignement supérieur et de l'aménagement du territoire;
- de l'instruction des procédures relatives à la création, à l'ouverture des établissements et des filières de formation dans les instituts et établissements privés d'enseignement supérieur;
- de l'instruction des procédures relatives à la suspension et à la fermeture des établissements et des filières de formation dans les instituts privés d'enseignement supérieur;
- de l'initiation des projets de textes régissant l'activité des instituts privés d'enseignement supérieur;
- de la collecte et de l'exploitation de la documentation sur l'Enseignement Supérieur Privé;
- de l'instruction et du traitement des dossiers d'agrément aux postes de direction dans les instituts et établissements privés d'enseignement supérieur;
- du secrétariat et de l'application des résolutions des organes consultatifs de l'enseignement supérieur privé.

(2) Elle comprend:

- le Service des Agréments;
- le Service du Suivi des Instituts et Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur.

**Article 32.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Agréments est chargé:

- de la préparation des textes réglementaires relatifs aux agréments;
- du développement cohérent des instituts et établissements privés d'Enseignement Supérieur, en rapport avec la politique nationale de l'enseignement supérieur et de l'aménagement du territoire;
- de l'instruction des procédures relatives à la création, à l'ouverture et à la classification des Instituts et Etablissements Privés d'enseignement supérieur;
- de l'instruction des procédures relatives à la création et à l'ouverture des cycles et filières de formation dans les établissements privés d'enseignement supérieur;
- du traitement des dossiers d'agrément aux postes de direction dans les instituts et établissements privés d'enseignement supérieur;
- du secrétariat et de l'application des résolutions des organes consultatifs et statutaires de l'enseignement supérieur privé.

**Article 33.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Instituts et Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur est chargé:

- de la centralisation des informations sur les Instituts et établissements privés d'enseignement supérieur;
- de la préparation des dossiers relatifs au contrôle des Instituts et Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur;
- du suivi du fonctionnement des Instituts et Etablissements Privés d'enseignement supérieur.

### **Chapitre 3 - DE LA DIRECTION DE LA COORDINATION DES ACTIVITÉS ACADÉMIQUES**

**Article 34.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Coordination des Activités Académiques est chargée:

- de la coordination et du suivi des activités académiques des institutions universitaires, des Instituts Privés d'Enseignement Supérieur et des établissements d'enseignement supérieur à statut particulier sous tutelle académique;
- du suivi et de l'exécution effective des textes à caractère académique et des programmes d'enseignement homologués par les instances compétentes dans les institutions universitaires publiques et privées;
- de l'élaboration du calendrier académique et du contrôle de son exécution, en liaison avec les Administrations et organismes concernés;
- de la coordination de l'organisation des examens nationaux;
- de la cohérence des activités des Institutions Universitaires, des Instituts Privés d'Enseignement Supérieur et des Etablissements d'Enseignement Supérieur à Statut Particulier sous tutelle académique avec le programme académique;
- de la diplomation et de l'authentification des diplômes et attestations; de la délivrance des diplômes.

(2) Elle comprend:

- la Sous-Direction du Suivi des Activités Académiques;

- la Sous-Direction de la Diplômation et de l'Authentification;
- la Sous-Direction des Equivalences académiques et professionnelles.

### Section 1 - De la Sous-Direction du Suivi des Activités Académiques

**Article 35.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Suivi des Activités Académiques est chargée:

- de la coordination et du suivi des activités académiques des Institutions Universitaires, des Instituts Privés d'Enseignement Supérieur et des Etablissements d'Enseignement Supérieur à Statut Particulier sous tutelle académique;
- du suivi de l'exécution des programmes d'enseignement homologués par les instances compétentes;
- de la préparation des dossiers à soumettre à la Conférence des Chefs d'établissements;
- de l'élaboration et du suivi de l'application des textes relatifs à la mobilité des étudiants et la valorisation des acquis de l'expérience, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques;
- du secrétariat et de l'application des résolutions de la Conférence des chefs d'établissements.

(2) Elle comprend:

- le Service du Suivi des Activités Académiques des établissements facultaires ;
- le Service du Suivi des Activités Académiques des établissements technologiques et professionnels;
- le Service du Suivi des Activités Académiques des Etablissements Publics d'Enseignement Supérieur à statut particulier sous tutelle.

**Article 36.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Activités Académiques des Etablissements Facultaires est chargé:

- de l'opérationnalisation des programmes homologués par les instances compétentes ;
- de la coordination de la politique de mobilité des étudiants entre les facultés;
- de la vulgarisation des nouvelles modalités de transmission des connaissances;
- du suivi des partenariats entre les milieux socio professionnels et les établissements facultaires;
- de la préparation et du suivi de l'exécution des résolutions de la Conférence des Chefs d'Etablissements facultaires.

**Article 37.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du suivi des Activités Académiques des Etablissements Technologiques et Professionnels est chargé:

- de l'opérationnalisation des programmes homologués par les instances compétentes ;
- de la coordination de la politique de mobilité des étudiants entre ces établissements;
- de la vulgarisation des nouvelles modalités de transmission des connaissances ;
- de la cohérence des activités de ces établissements avec le programme académique;
- du suivi des partenariats entre les milieux socioprofessionnels et ces établissements;
- de la préparation et du suivi de l'exécution des résolutions de la Conférence des Chefs d'Etablissements technologiques et professionnels;

**Article 38.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Activités Académiques des Etablissements Publics d'Enseignement Supérieur à statut particulier sous tutelle est chargé:

- de l'opérationnalisation des programmes académiques homologués par les instances compétentes;
- de la cohérence des activités de ces Etablissements;
- de la coordination de la politique de mobilité des étudiants entre ces établissements ;
- de la vulgarisation des nouvelles modalités de transmission des connaissances ;
- de la cohérence des activités de ces établissements avec le programme académique;
- du suivi des partenariats entre les milieux socio professionnels et ces établissements ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution des résolutions de la Conférence des Chefs des Etablissements d'Enseignement Supérieur Public sous tutelle académique et à statut particulier.

### Section 2 - De la Sous-Direction de la Diplômation et de l'Authentification

**Article 39.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Diplômation et de l'Authentification est chargée de:

- l'instruction des procédures relatives à la délivrance des diplômes nationaux;

- la délivrance des diplômes et attestations de réussite aux examens nationaux relevant du Ministère de l'Enseignement Supérieur;
- la production des statistiques relatives aux examens et concours nationaux; la collecte, du traitement et de la conservation des archives relatives aux examens et concours nationaux relevant du Ministère de l'Enseignement Supérieur;
- la vérification de la conformité et de l'authenticité des diplômes nationaux.

(2) Elle comprend:

- le Service de la Diplômation ;
- le Service de la Vérification et de l'Authentification des Diplômes.

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

- de la formalisation, de la distribution des relevés de notes, des attestations de réussite et des diplômes nationaux;
- du classement et de la conservation des bordereaux et ou procès-verbaux des résultats des examens et concours ;
- de la collecte et de la conservation des archives.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Diplômes.
- le Bureau de la Conservation.

**Article 41.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Vérification et de l'Authentification des Diplômes est chargé:

- de la vérification et du suivi des procédures de délivrance des diplômes universitaires à soumettre à la signature du Ministre;
- de la vérification et l'authentification des diplômes nationaux délivrés par le Ministère de l'Enseignement Supérieur;
- du suivi du contentieux des examens et concours relevant du Ministère de l'Enseignement Supérieur, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques.

(2) Il comprend:

- le Bureau de la vérification et de l'authentification ;
- le Bureau du Contentieux des examens.

### Section 3 - De la Sous-Direction des Equivalences

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

- de l'étude et du contrôle de la comparaison des systèmes universitaires;
- de la gestion et de la délivrance des attestations de niveau des diplômes et titres délivrés par les établissements nationaux d'enseignement supérieur non placés sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement supérieur;
- de la délivrance des équivalences des diplômes, titres et grades étrangers; de la délivrance des équivalences relatives à la valorisation des acquis de l'expérience professionnelle et technique;
- de l'instruction des procédures relatives à la reconnaissance des programmes, des cursus nationaux et étrangers, des diplômes, titres et grades universitaires;
- de l'instruction des procédures relatives à la reconnaissance des Ecoles internationales ou étrangères de formation ;
- de la préparation des dossiers à soumettre aux instances en charge des équivalences ;
- de la mise à jour du fichier des équivalences déjà accordées;
- de l'organisation des missions de collecte de renseignement pour l'évaluation des titres et du tableau de correspondance entre diplômes nationaux;
- du secrétariat de la Commission des Equivalences Académiques et Professionnelles.

(2) Elle comprend:

- le Service de l'Homologation et de la Validation des Formations;
- le Service des Equivalences.

**Article 43.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Homologation et de la Validation des Formations est chargé de :

- la préparation des dossiers relatifs à l'homologation et à la validation des formations ;
- l'application des résolutions des instances statutaires d'homologation et de validation des formations.

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

- l'instruction des procédures relatives à l'établissement des équivalences des diplômes, titres et grades;
- l'étude des dossiers de reconnaissance des diplômes,
- des titres et grades universitaires et des écoles internationales ou étrangères de formation;
- l'application des résolutions des instances statutaires consultatives sur les équivalences académiques;
- l'initiation des projets de textes relatifs aux équivalences et à la reconnaissance des diplômes et titres;
- la mise en œuvre du référentiel de valorisation des acquis de l'expérience; la tenue du fichier des diplômes, titres universitaires et établissements d'enseignement supérieur reconnus.

#### **Chapitre 4 - DE LA DIRECTION DES ACCREDITATIONS UNIVERSITAIRES ET DE LA QUALITE**

**Article 45.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Accréditations Universitaires et de la Qualité est chargée de :

- la politique générale du Ministère en matière d'accréditation et d'assurance qualité, en liaison avec l'Agence Nationale des Normes;
- la production des normes en matière d'enseignement et de recherche;
- la définition des règles et principes d'élaboration des programmes d'enseignement, de création et d'ouverture des institutions de formation, des établissements, des programmes d'enseignement, des filières et cycles de formation ;
- la production des standards d'évaluation et de certification des institutions de formation, des établissements, des programmes d'enseignement, des filières et cycles de formation ;
- la définition des critères d'évaluation des enseignants, des enseignements et des institutions de formation;
- la participation à la production des standards en matière d'infrastructures académiques et sociales ainsi que des équipements didactiques;
- la définition des directives en matière de gouvernance et d'éthique;
- la production des référentiels de valorisation des acquis de l'expérience et de la recherche ;
- la normalisation des évaluations académiques;
- l'élaboration des indicateurs de performance des institutions universitaires et de comparabilité des systèmes universitaires;
- la conservation et l'analyse des rapports d'évaluation des institutions d'enseignement supérieur rédigés par des organismes accrédités spécialisés ;
- l'évaluation et la validation des certificats étrangers de formation et de perfectionnement.

(2) Elle comprend:

- la Sous-Direction de l'Assurance-Qualité;
- la Sous-Direction des Evaluations Académiques et des Certifications ;
- la Cellule des Systèmes Universitaires Comparés.

##### **Section 1 - De la Sous-Direction de l'Assurance-Qualité**

**Article 46.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Assurance-Qualité est chargée de :

- l'élaboration des normes des programmes d'enseignement;
- l'élaboration des procédures d'homologation, de validation et d'accréditation des formations et instituts de formation ;
- la normalisation des procédures relatives à l'organisation des examens et concours;
- l'élaboration des normes des infrastructures académiques et sociales et des équipements didactiques;
- la construction des indicateurs d'évaluation des performances et de comparabilité nationale et internationale des instituts universitaires;
- l'élaboration des référentiels d'accréditation des formations et des instituts universitaires;
- la participation à l'élaboration des critères de création et de management des laboratoires et centres de recherche;

- l'élaboration des normes sur la création des équipes de recherche et de leur classement;
- la production des critères de classement des supports de publication scientifiques ;
- la définition des référentiels de valorisation des acquis de l'expérience;
- la production des normes relatives à la mobilité des enseignants et des étudiants;
- la définition des normes relatives à la mise en place des conventions de coopération académiques et professionnelles, de financement et de cogestion des filières de formation, des programmes et projets de recherche;
- la définition des normes relatives à l'organisation des stages professionnels.

(2) Elle comprend :

- le Service des Accréditations Académiques, de la Recherche et du Partenariat;
- le Service de la Qualité.

**Article 47.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Accréditations Académiques, de la Recherche et du Partenariat est chargé de :

- la définition des normes académiques;
- la production des critères d'élaboration et de présentation des programmes de formation ;
- l'élaboration des normes sur les qualifications dans l'enseignement supérieur;
- l'élaboration des normes sur l'évaluation des apprentissages et des acquis;
- la définition des conditions harmonisées facilitant la mobilité des enseignants et des étudiants;
- l'élaboration des normes des infrastructures académiques et sociales et des équipements didactiques;
- la définition des normes sur la création et le management des équipes, des laboratoires et centres de recherche;
- la définition des normes en matière de coopération ;
- la définition des référentiels de valorisation des acquis de l'expérience.

**Article 48.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Qualité est chargé de:

- la définition des normes en matière de rédaction et de présentation des thèses et mémoires de recherche;
- la définition des normes en matière d'évaluation et de promotion des enseignants;
- la définition des normes en matière d'évaluation des filières et programmes d'enseignement;
- l'élaboration des normes sur le régime des études et le passage d'un cycle à un autre et au sein d'un même cycle;
- l'élaboration des procédures d'organisation des examens universitaires et nationaux;
- l'élaboration des procédures relatives à l'obtention et à la délivrance des diplômes;
- la normalisation des régimes des études et de passage d'un cycle à un autre, ainsi que la codification de l'organisation des concours d'entrée dans les Grandes Ecoles ;
- l'élaboration et la vulgarisation des indicateurs de performance des institutions de formation universitaires et de comparabilité nationale et internationale;
- l'élaboration des procédures de création, d'ouverture, d'homologation et de validation des filières, des établissements, des cycles de formation et institutions ;
- la production des normes des supports des publications scientifiques;
- la définition des exigences minimales relatives à la construction, au management et au financement des projets et programmes de formation et/ou de recherche.

## **Section 2 - De la Sous-Direction des Evaluations Académiques et des Certifications**

**Article 49.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Evaluations Académiques et des Certifications est chargée:

- de la préparation et du suivi des examens et concours de l'enseignement supérieur;
- de l'élaboration des textes relatifs à l'ouverture des examens et concours nationaux organisés par le Ministère;
- de la codification et programmation du calendrier des examens et concours nationaux, ainsi que des épreuves;
- de la constitution et de la gestion de la banque des épreuves ;
- de la confection et de la diffusion des annales des épreuves;

- du secrétariat et de l'application des résolutions de la Commission Nationale des Examens et Concours.

(2) Elle comprend:

- le Service des Evaluations;
- le Service de la Logistique.

**Article 50.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Evaluations est chargé:

- de l'initiation des textes régissant l'organisation des examens et concours des établissements publics relevant de la tutelle du Ministère de l'Enseignement supérieur ;
- de la codification et de la programmation des épreuves ;
- de l'instruction des dossiers des candidats aux examens nationaux;
- de la commande et de la collecte des sujets des examens nationaux;
- de la reprographie des épreuves des examens nationaux;
- de l'impression et du conditionnement des épreuves des examens nationaux;
- de la confection et de la diffusion des annales des épreuves;
- du suivi des opérations relatives au déroulement des examens, en liaison avec la Commission Nationale des Examens Nationaux et Concours;
- de la rédaction du rapport final des examens nationaux;
- du secrétariat des jurys des examens nationaux.

(2) Il comprend:

- le Bureau de l'Inscription et de la Programmation;
- le Bureau de la Reprographie;
- le Bureau du Suivi des Examens et Concours.

**Article 51.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Logistique est chargé de :

- l'évaluation des coûts des divers examens;
- l'approvisionnement en matériel ;
- l'acheminement du matériel ;
- l'entretien et de la maintenance des équipements.

### **Section 3 - De La Cellule Des Systèmes Universitaires Comparés**

**Article 52.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Systèmes Universitaires Comparés est chargée de :

- l'étude et l'analyse de la dynamique des systèmes universitaires étrangers;
- la comparaison des systèmes universitaires nationaux et étrangers;
- la construction des indicateurs d'évaluation des performances et de comparabilité nationale et internationale des institutions universitaires', en liaison avec la Direction des Accréditations Universitaires et de la Qualité
- l'évaluation et de la validation des certificats étrangers de formation et de perfectionnement;
- la mise à jour du fichier des équivalences des titres, diplômes et grades accordés par les institutions universitaires des divers espaces en matière de recherche, d'enseignement et des contenus des programmes d'enseignement;
- la confection d'un recueil de textes régissant les formations universitaires à l'étranger et les listes des écoles avec reconnaissance de corps de métiers.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants commis respectivement à l'analyse des systèmes Amérique-Europe, Asie et Afrique.

### **CHAPITRE 5 - DE LA DIRECTION DE L'ASSISTANCE ET DES OEUVRES UNIVERSITAIRES**

**Article 53.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Assistance et des Œuvres Universitaires est chargée:

- de l'instruction des dossiers relatifs aux mécanismes de financement des activités estudiantines;
- de la coordination et du suivi de la gestion des œuvres universitaires au plan national ;
- de la coordination et du suivi des activités sportives en milieu universitaire;
- de la coordination et du suivi de la politique de santé en milieu universitaire;

- de la coordination et du suivi de l'assistance sociale aux étudiants en liaison avec les administrations concernées;
- du suivi des activités associatives et socioculturelles en milieu universitaire;
- de l'instruction des dossiers relatifs à l'attribution des bourses, allocations d'études et autres formes d'assistance aux étudiants, en liaison avec les structures et organismes concernées;
- de l'exploitation des offres de bourses d'études universitaires des partenaires nationaux et internationaux;
- du suivi des étudiants camerounais à l'étranger, en liaison avec les services compétents des missions diplomatiques et consulaires;
- de la collecte et de la diffusion de l'information relative à l'insertion professionnelle des diplômés;
- de la diffusion de l'information relative aux offres de formation et des besoins des compétences exprimées par le marché du travail ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des accords et conventions ;
- du suivi des questions relatives au respect de la déontologie par les étudiants, en liaison avec les Administrations concernées;
- de la coordination des mesures visant l'adaptation de l'épanouissement des étudiants;
- des études relatives à l'évolution du marché de l'emploi et au suivi de l'insertion des diplômés de l'enseignement supérieur, en liaison avec les administrations et les organismes concernés.

(2) Elle comprend:

- la Sous-Direction de l'Assistance aux Etudiants;
- la Sous-Direction de l'Orientation Académique et Professionnelle;
- la Sous-Direction de la Santé, des Sports Universitaires, des Activités Socioculturelles et des Loisirs.

#### **Section 1 - De la Sous-Direction de l'Assistance aux Etudiants**

**Article 54.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Assistance aux Etudiants est chargée:

- de l'exploitation des offres de bourses au gouvernement camerounais ;
- de l'instruction des dossiers d'attribution des bourses, des allocations d'études et autres assistance aux étudiants;
- de la gestion des bourses, aides et autres allocations aux étudiants;
- du suivi des étudiants boursiers à l'étranger, en liaison avec les services compétents des missions diplomatiques et consulaires;
- de la prospection des partenariats pour l'appui et l'assistance aux étudiants; de l'exécution des mesures d'assistance aux étudiants au niveau national et à l'étranger.

(2) Elle comprend:

- le Service des Bourses et Allocations ;
- le Service du Suivi des Œuvres Universitaires.

**Article 55.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Bourses et Allocations est chargé:

- de l'exploitation des offres de bourses et allocations aux étudiants;
- de l'instruction des dossiers d'attribution des bourses, d'allocations et de la prime d'excellence;
- du suivi des étudiants boursiers, en liaison avec les services compétents des missions diplomatiques et consulaires;
- de la tenue du fichier des étudiants à l'étranger;
- du paiement des bourses, des aides et allocations, ainsi que de la prime d'excellence;
- de la mise en route et du retour des étudiants boursiers ou bénéficiaires d'appuis financiers du gouvernement;
- du suivi et de l'appui aux associations d'étudiants des établissements et institutions universitaires.

(2) Il comprend:

- le Bureau des Bourses et Allocations;
- le Bureau du Suivi des Etudiants à l'Etranger.

**Article 56.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Œuvres Universitaires est chargé:

- du suivi de la gestion des œuvres universitaires;



- de l'organisation des programmes études-emplois, des stages de vacances ou d'enracinement.

(2) Il comprend:

- le Bureau du Suivi des Œuvres Universitaires;
- le Bureau des Stages.

### **Section 2 - De la Sous-Direction de l'Orientation Académique et Professionnelle**

**Article 57.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Orientation Académique et Professionnelle est chargée:

- de la mise en œuvre de la politique gouvernementale en matière d'orientation universitaire des étudiants;
- de la centralisation et de la diffusion des informations destinées à l'orientation des élèves et étudiants;
- de la coordination et du suivi des activités d'orientation menées dans les institutions universitaires;
- de l'élaboration et du suivi des mécanismes d'appui de l'Etat pour l'insertion socioprofessionnelle des étudiants et des diplômés de l'enseignement supérieur, en liaison avec les Administrations concernées.

(2) Elle comprend:

- le Service de l'Information et de l'Orientation Universitaire;
- le Service de l'Emploi et de l'Insertion Socioprofessionnelle des Diplômés.

**Article 58.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Information et de l'Orientation Universitaire est chargé de :

- l'élaboration et de la diffusion des supports d'information et d'orientation destinés aux élèves et étudiants sur les études universitaires au niveau national et à l'étranger;
- l'organisation des activités. et campagnes d'information du public sur l'enseignement supérieur;
- la coordination et du suivi des campagnes, des activités d'accueil, d'information des étudiants organisés au sein des institutions universitaires publiques;
- la coordination des activités liées à l'orientation académique des diplômés de l'enseignement secondaire et des étudiants vers les établissements de l'enseignement supérieur;
- la coordination et du suivi des activités d'orientation conduites dans les Universités;
- l'organisation et de la participation aux salons et foras relatifs à l'insertion professionnelle des étudiants et diplômés.

(2) Il comprend:

- le Bureau de l'Information des Etudiants;
- le Bureau de l'Orientation Universitaire.

**Article 59.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Emploi et de l'Insertion Socioprofessionnelle des Diplômés est chargé de :

- la tenue du fichier des diplômés du système universitaire national;
- la tenue du fichier des diplômés de la diaspora, en liaison avec les missions diplomatiques et consulaires;
- la collecte, de l'exploitation et de la diffusion des données relatives aux besoins des compétences exprimées par le marché de l'emploi;
- la tenue et de la diffusion de la carte des formations dispensées par le système universitaire national;
- la conduite de toutes autres actions visant à améliorer l'employabilité des diplômés de l'enseignement supérieur, en liaison avec les administrations et les organismes concernés.

### **Section 3 - De la la Sous-Direction de la Santé, des Sports Universitaires, des Activités Socioculturelles et des Loisirs**

**Article 60.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Santé, des Sports Universitaires, des Activités Socioculturelles et des Loisirs est chargée:

- de la promotion et du suivi des activités de santé, de sport, de culture et des loisirs en milieu universitaire;
- de la coordination des activités des centres médico-sociaux des institutions universitaires ;
- du suivi des relations avec les administrations et les organismes partenaires en charge du sport, de la culture, de la santé et des loisirs;

- du suivi de l'organisation des Jeux Universitaires, en liaison avec les institutions universitaires, Administrations et organismes concernés;
- du suivi de l'organisation du Festival National des Arts et de la Culture;
- de l'appui à l'organisation des manifestations sportives et culturelles.

(2) Elle comprend:

- le Service de la Santé Universitaire;
- le Service des Sports Universitaires et de l'Education Physique;
- le Service de la Promotion des Activités Socioculturelles et des Loisirs.

**Article 61.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Santé universitaire est chargé:

- du suivi des questions relatives à la santé des étudiants;
- de la promotion de l'hygiène en milieu universitaire;
- de l'information sur les risques sanitaires et sociétaux en milieu universitaire;
- du suivi de l'application du plan sectoriel de lutte contre le VIH/SIDA, les MST et autres grandes endémies dans l'enseignement supérieur et des autres programmes nationaux de santé;
- de la participation à la gestion de toutes les situations d'une urgence avérée concernant les étudiants.

**Article 62 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Sports Universitaires et de l'Education Physique est chargé:

- de la promotion et de la vulgarisation des activités sportives et de l'éducation physique en milieu universitaire, en liaison avec les administrations concernées;
- de l'appui à l'organisation des manifestations sportives et à la promotion de l'excellence sportive;
- du contrôle du respect des normes de référence dans la réalisation des infrastructures et autres équipements sportifs dans les institutions universitaires;
- de la formulation de propositions d'appui concernant le développement du patrimoine sportif des institutions universitaires, en liaison avec les Administrations concernées;
- des relations entre le Ministère et les organisations nationales ou internationales chargées de la jeunesse, du sport et de l'éducation physique.

**Article 63.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion des Activités Associatives et Socioculturelles et des loisirs est chargé:

- de l'initiation des actes réglementaires en matière d'associations en liaison avec les services compétents;
- du suivi des activités associatives, socio culturelles et ludiques dans le sous-secteur de l'enseignement supérieur;
- de l'initiation des actions de développement des loisirs, en liaison avec services compétents ;
- des relations avec les Ministères et les structures chargés des activités et regroupements associatifs;
- de la promotion des activités d'animation sociale et de promotion de l'intégration nationale dans le sous-secteur de l'enseignement supérieur, en liaison avec le Ministère chargé de l'éducation civique.

## **Chapitre 6 - DE LA DIVISION DE LA RECHERCHE ET DE LA COOPÉRATION UNIVERSITAIRES**

**Article 64.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Recherche et de la Coopération Universitaires est chargée:

- de l'élaboration du Plan directeur de la recherche universitaire, en liaison avec les Administrations concernées;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies de coopération dans le domaine, en liaison avec les Administrations concernées;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en application des textes relatifs à la promotion des activités génératrices de revenus en milieu universitaire et de la valorisation des actifs de la recherche universitaire;
- de l'initiation des projets de protocole d'accord et conventions de coopération en matière de recherches universitaires;
- du suivi de la mise en œuvre de la politique de financement, de la modernisation de la recherche universitaire par l'Etat;

- de l'élaboration et la mise en œuvre du projet fichier national des thèses et des mémoires, en liaison avec la Division des Systèmes d'Information;
- de la collecte, de la centralisation et de la diffusion de l'information relative aux activités de recherche dans l'enseignement supérieur;
- de la promotion de la recherche dans les institutions universitaires, les Instituts Privés d'Enseignement Supérieur et les établissements à caractère particulier;
- de la cohérence de la recherche universitaire avec la politique nationale en la matière, en liaison avec le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation ;
- de la recherche des financements pour les projets d'investissement du Ministère, en rapport avec les services et Administrations compétents;
- de la mise en œuvre de la politique gouvernementale de recherche et de la coopération universitaire, en rapport avec les orientations du Conseil de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et Technique;
- du suivi de l'application des textes régissant l'enseignement supérieur dans les domaines de la recherche, de la coopération et du partenariat;
- de la tenue du fichier des centres de recherche, des laboratoires, des équipes de recherche et des revues scientifiques du sous-secteur de l'enseignement supérieur;
- de l'organisation des Journées Universitaires des Sciences et Techniques;
- de la représentation du ministère dans les instances de coopération;
- du suivi de la mise en œuvre des normes en matière de recherche universitaire, en liaison avec la Direction des Accréditations Universitaires et de la Qualité;
- du suivi des contributions et participation du Ministère aux instances bilatérales et multinationales de coopération universitaire, en liaison avec les administrations compétentes.

(2) Elle comprend:

- la Cellule de la Recherche Universitaire;
- la Cellule de la Coopération Universitaire.

#### **Section 1 - De la Cellule de la Recherche Universitaire**

**Article 65.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Recherche Universitaire est chargée:

- de la coordination des programmes nationaux de recherche universitaire; de l'élaboration et l'actualisation du répertoire des laboratoires, centres et équipes de recherche;
- de l'élaboration des mesures et dispositions visant la valorisation des résultats de la recherche universitaire en rapport avec les partenaires socioéconomiques;
- de la mobilisation des appuis de l'Etat et des partenaires pour la recherche universitaire;
- du suivi des activités de recherche des institutions de l'enseignement supérieur;
- de la synthèse des données sur la recherche universitaire;
- de l'élaboration des notes de conjoncture sur la recherche universitaire;
- de l'appui logistique aux programmes et projets de recherche des institutions d'enseignement supérieur;
- de l'appui au renforcement des capacités en matière de recherche dans les institutions de l'enseignement supérieur;
- de la vulgarisation et de la valorisation des résultats de la recherche scientifique et technologique, en liaison avec le Ministère chargé de la recherche scientifique et l'innovation.

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

#### **Section 2 - De la Cellule de la Coopération Universitaire**

**Article 66.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Coopération Universitaire est chargée:

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies de coopération en matière d'enseignement supérieur;
- du suivi des accords de coopération relatifs à l'enseignement supérieur, en liaison avec les Administrations concernées;
- de la promotion des synergies entre les universités nationales;
- de la publication des notes de conjoncture sur la coopération;

- du suivi des participations et contributions du Ministère aux organismes de coopération universitaire nationaux et internationaux.

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

## **Chapitre 7 - DE LA DIVISION DE LA PROMOTION DU DIALOGUE ET DE LA SOLIDARITÉ UNIVERSITAIRES**

**Article 67.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Promotion du Dialogue et de la Solidarité Universitaires est chargée:

- du suivi des questions relatives aux rapports professionnels et aux conditions de vie et de travail des personnels enseignants et d'appui des institutions d'enseignement supérieur;
- du suivi des activités des organisations professionnelles des personnels enseignants et d'appui des institutions d'enseignement supérieur, en liaison avec les Administrations concernées;
- de l'élaboration et du suivi des activités liées à la promotion de la paix sociale et du dialogue social avec et entre les membres de la communauté universitaire ;
- de la promotion de la mutualité et de la solidarité dans l'enseignement supérieur;
- de la promotion des activités associatives et regroupements divers concernant les différentes composantes de la communauté universitaire nationale;
- du suivi de la condition de l'enseignant, ainsi que des activités de promotion du dialogue social les concernant;
- de l'appui à la vie associative et culturelle ;
- du suivi des activités de promotion du dialogue social concernant les étudiants;
- du suivi des activités relatives à la promotion du dialogue social et à l'amélioration de la condition des personnels au sein du Ministère.

(2) Elle comprend:

- la Cellule de Suivi du Dialogue Social;
- la Cellule de la Promotion de la Solidarité Universitaire;
- la Cellule de Suivi de la Condition des Personnels et des Etudiants.

### **Section 1 - De La Cellule de Suivi du Dialogue Social**

**Article 68.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi du Dialogue Social est chargée:

- de l'élaboration et du suivi de la mise en Œuvre des stratégies de promotion de la paix et du dialogue social au sein des institutions d'enseignement supérieur;
- du suivi des questions relatives aux rapports professionnels et de travail des personnels enseignants et d'appui des institutions d'enseignement supérieur;
- du suivi des activités des organisations professionnelles des personnels enseignants et d'appui des institutions d'enseignement supérieur, en liaison avec les Administrations concernées;
- de l'élaboration et du suivi des activités liées au maintien de la promotion de la paix sociale et du dialogue social avec et entre les membres de la communauté universitaire;
- du secrétariat et du suivi des résolutions des organes consultatifs et statutaires de dialogue dans l'enseignement supérieur.

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

### **Section 2 - De la Cellule de la Promotion de la Solidarité Universitaire**

**Article 69.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Promotion de la Solidarité Universitaire est chargée de :

- la promotion, du suivi de la mise en place et du développement des mutuelles et des structures de solidarité dans l'enseignement supérieur;
- l'élaboration et du suivi de la stratégie de couverture assurance des membres de la communauté universitaire;
- la promotion des activités de formation à la gestion des mutuelles ;
- l'accompagnement des mutuelles par un appui multiforme à l'organisation et à la réalisation de leurs activités.

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

### Section 3 - De La Cellule de Suivi de la Condition des Personnels et des Étudiants

**Article 70.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi de la Condition des Personnels et des Etudiants est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des stratégies d'amélioration de la condition de vie et de travail de l'enseignant et des personnels d'appui des institutions d'enseignement supérieur;
- du suivi des questions relatives à l'éthique professionnelle par les enseignants, en liaison avec les administrations concernées.

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

### Chapitre 8 - DE LA DIVISION DES ÉTUDES, DE LA PROSPECTIVE ET DES STATISTIQUES

**Article 71.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes, de la Prospective et des Statistiques est chargée:

- de l'élaboration des plans et des stratégies de développement de l'enseignement supérieur, en liaison avec les administrations concernées ;
- des études d'impact sur l'environnement économique national de l'enseignement supérieur, en liaison avec les administrations concernées;
- de l'élaboration des Termes de Références des études relatives à l'enseignement supérieur;
- de la réalisation des études, programmes et projets, en liaison avec les structures techniques et les partenaires concernés;
- de la mise en place des outils d'analyse, de planification, de programmation et modification des programmes;
- de la centralisation et du traitement des données statistiques de l'enseignement supérieur;
- du suivi de la mise à jour permanente de la carte universitaire;
- de la gestion des systèmes d'information de l'enseignement supérieur;
- de l'élaboration, de la publication et de la diffusion de la note de conjoncture et des études réalisées.

(2) Elle comprend:

- la Cellule des Etudes de la Prospective;
- la Cellule des Statistiques.

#### Section I - De la Cellule des Études et de la Prospective

**Article 72.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et de la Prospective est chargée :

- de l'élaboration des plans, des stratégies et programmes du secteur éducatif et du sous-secteur de l'enseignement supérieur, en liaison avec les administrations concernées;
- de l'élaboration des notes de conjoncture du sous-secteur de l'enseignement supérieur;
- de l'élaboration et de la mise à jour permanente de la carte universitaire;
- de la collecte, de la centralisation et de la mise à jour des études réalisées dans le sous-secteur de l'enseignement supérieur, en liaison avec les structures techniques concernées;
- des études sur les coûts et le financement de la formation dans l'enseignement supérieur.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

#### Section 2 - De la Cellule des Statistiques

**Article 73.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Statistiques est chargée de :

- la production, de la diffusion et de la conservation des données statistiques concernant l'enseignement supérieur;
- la définition et de la diffusion des normes de collecte et de traitement des données statistiques du Ministère;
- l'élaboration et de la publication des annuaires statistiques de l'enseignement supérieur;
- la gestion des systèmes d'information de l'enseignement supérieur.

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

## CHAPITRE 9 - DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES

**Article 74.-** (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;
- 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 du personnel interne;
- 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 la liquidation des actes de concession des droits de pension et rente viagères;
- de l'élaboration et la liquidation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et de maladies professionnelles;
- 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 auprès du Ministère;
- du contrôle du respect des procédures de passation de marchés; de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés publics; du suivi et de l'exécution des prestations de services;
- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles du Ministère.

(2) Elle comprend:

- la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES ;
- la Sous-Direction des Personnels de la Solde et des Pensions;
- la Sous-Direction du Budget et du Matériel.

### Section 1 - De la Cellule De Gestion du Projet SIGIPES

**Article 75.-** (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 du personnel 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 2 - De la Sous-Direction des Personnels, de la Solde et des Pensions

**Article 76.-** (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 du personnel de la solde du Ministère;
- de la préparation des mesures d'affectation des personnels au sein du Ministère, conformément au cadre organique;
- du suivi de la carrière des personnels;
- de l'élaboration du plan sectoriel de formation des personnels du Ministère;
- de la préparation des actes de gestion des personnels;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels;

- de l'assistance sociale aux personnels et de l'appui à la vie associative et culturelle;
- de l'exploitation des applications informatiques de gestion intégrée des Personnels de l'Etat et de la Solde;
- de la préparation des éléments de solde et 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 la liquidation des actes de concession des droits de pension et rente viagères;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et de maladies professionnelles.

(2) Elle comprend:

- le Service des Personnels;
- le Service de la Solde et des Pensions;
- le Service de la Gestion Prévisionnelle, de la Formation et des Stages;
- le Service de l'Action Sociale.

**Article 77.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Personnels est chargé:

- de l'instruction des actes de gestion des personnels Enseignants;
- de l'instruction des actes de gestion des personnels du Ministère;
- de la tenue du fichier des dossiers individuels des personnels relevant du Ministère;
- de la préparation, de la tenue et du suivi des commissions paritaires d'avancement des personnels;
- de la gestion des postes de travail ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels non enseignants;
- des récompenses et des distinctions honorifiques;
- du contrôle des effectifs des personnels ;
- du respect de la déontologie administrative;
- du suivi de l'évaluation des personnels non-enseignants.

(2) Il comprend:

- le Bureau des personnels fonctionnaires;
- le Bureau des Personnels non fonctionnaires;
- le Bureau du fichier des personnels.

**Article 78.-** (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 la préparation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères;
- de la préparation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et de maladies professionnelles;
- 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 pensions;
- de la préparation de l'établissement des listings de pensions;
- de la gestion du contentieux solde, en liaison avec les services compétents du Ministère chargé des Finances.

(2) Il comprend :

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

**Article 79.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion Prévisionnelle, de la Formation et des Stages est chargé:

- de la centralisation et de la gestion prévisionnelle des besoins de formation;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan sous sectoriel de la formation du personnel du Ministère;
- de la formulation des propositions relatives à la définition de la politique de formation des personnels;
- du respect et de la mise en application des procédures de formation continue des personnels ;
- de l'évaluation des besoins et de la programmation des activités de formation et de perfectionnement des personnels, en liaison avec les administrations et organismes concernés;
- de la recherche et de l'exploitation des offres de bourses de formation pour les personnels ;
- de l'organisation et du suivi des stages et séminaires pour les personnels.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Gestion Prévisionnelle;
- le Bureau de la Formation et des Stages.

**Article 80.-** 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 de travail et à la prise en charge médicale, en liaison avec les Ministères en charge 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 3 - De la Sous-Direction Du Budget, du Matériel et de la Maintenance**

**Article 81.-** (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, de l'exécution et du suivi de l'exécution du budget du Ministère et des organes rattachés et sous-tutelle;
- de la gestion des approvisionnements généraux;
- de la préparation et du suivi de l'exécution des marchés du Ministère;
- de l'acquisition, de l'entretien et de la maintenance du matériel et des équipements du Ministère;
- du suivi de l'exécution des projets d'investissement du Ministère et des institutions universitaires publiques;
- de la tenue du fichier et de la consolidation du patrimoine des institutions universitaires publiques;
- de la préparation des dossiers relatifs aux projets d'investissement du Ministère et des institutions universitaires publiques, en relation avec les services techniques compétents;
- de l'instruction des dossiers relatifs à la passation des marchés;
- du suivi de l'exécution des marchés;
- du suivi des études relatives aux différents projets du Ministère.

(2) Elle comprend:

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

**Article 82.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget est chargé:

- de l'élaboration, de l'exécution et du suivi de l'exécution du budget du Ministère et des organes rattachés et sous-tutelle;
- de l'élaboration des instruments d'exécution du budget;
- du suivi des engagements financiers des services centraux, en liaison avec les administrations concernées.

(2) Il comprend:

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

**Article 83.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés Publics est chargé:

- de la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres ou 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 du contentieux en matière des marchés publics, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques;
- 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 84.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Matériel et de la Maintenance est chargé:

- de la mise au point des spécifications techniques des équipements;
- de la propreté des locaux et de leurs abords;
- du suivi de l'exécution des contrats d'entretien des bâtiments et de la maintenance des matériels et équipements;
- du conseil et de l'assistance en matière d'acquisition du matériel;
- de l'inventaire des matériels et équipements du Ministère;
- de l'élaboration et du suivi de l'état des besoins en matériels et équipements du Ministère.

(2) Il comprend:

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

## **TITRE VIII - DES SERVICES EXTÉRIEURS**

**Article 85 :** (1) Le Ministère de l'Enseignement Supérieur dispose de Services Extérieurs constitués de Services Culturels placés auprès des ambassades ou représentations diplomatiques du Cameroun à l'étranger.

(2) Des textes particuliers du Président de la République fixent l'organisation et le fonctionnement desdits Services.

## **TITRE IX - DES ORGANISMES RATTACHÉS**

**Article 86.-** (1) Les Organismes Rattachés du Ministère de l'Enseignement Supérieur sont:

- le Secrétariat Permanent du Conseil de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et Technique;
- la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur Privé.

(2) Les modalités d'organisation et de fonctionnement des Organismes rattachés visés à l'alinéa 1 ci-dessus sont fixées par un texte particulier du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

## **TITRE X - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 87.-** Ont rang et prérogatives de :

**Secrétaire Général:**

- les Inspecteurs Généraux.

**Directeur de l'Administration Centrale:**

- les Conseillers Techniques;
- les Inspecteurs;
- les Chefs de Divisions.

**Sous-Directeur de l'Administration Centrale:**

- les Chefs de Cellule.

**Chef de Service de l'Administration Centrale:**

- le Chef de Secrétariat Particulier;
- les Chargés d'Etudes Assistants.

**Article 88.-** Les nominations aux postes de responsabilités prévus dans le présent décret se font conformément aux profils retenus dans le cadre organique joint en annexe.

**Article 89.-** Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2005/142 du 29 avril 2005 portant organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur.

**Article 90.-** Le présent décret sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence, puis inséré au *Journal Officiel* en français et en anglais.

Yaoundé, le 01 octobre 2012  
Le président de la République  
(é) Paul BIYA