

DECRET N° 2004/111 DU 11 MAI 2004 PORTANT ORGANISATION
DU MINISTERE DE LA VILLE
(MINISTERE AYANT DISPARU AVEC LA NOUVELLE ORGANISATION DU
GOUVERNEMENT)

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le Décret n° 2002/216 du 24 août 2002 portant organisation du Gouvernement ;

DECRETE :

TITRE I DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1er. - (1) Le Ministère de Ville est placé sous l'autorité d'un Ministre.

(2) Il est responsable, dans les villes d'au moins 100.000 habitants et les chefs-lieux de Province

- de l'aménagement et de la restructuration ;
- de l'assainissement et du drainage ;
- de l'organisation harmonieuse de la vie sociale dans les quartiers ;
- de l'hygiène et de la salubrité publiques ;
- du suivi et de la coordination des opérations de collecte, d'enlèvement et de traitement des déchets, en liaison avec les collectivités territoriales décentralisées ;
- de l'encadrement des jeunes en difficulté et de leur insertion sociale ;
- des voiries urbaines ;
- de la prévention de la délinquance, de l'alcoolisme et de la toxicomanie, en liaison avec les ministères et organismes compétents ;
- de l'embellissement des centres urbaines, en liaison avec les départements ministériels intéressés et des collectivités territoriales décentralisées ;
- du développement des transports urbains ;
- de l'encadrement des associations et groupements du secteur informel ;
- de la liaison avec les organismes internationales concernées par le développement des grandes villes.

(3) Il assure la tutelle de la Société Immobilière du Cameroun, des projets et des Organismes à l'aménagement des villes relevant de sa compétence.

ARTICLE 2. - Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre de la Ville dispose :

- d'un Secrétariat Particulier ;
- de deux (02) Conseillers Techniques ;
- d'une Cellule de Communication ;
- d'une Inspection Générale ;
- d'une Administration Centrale ;
- de Services Extérieurs.

TITRE II
DU SECRETARIAT PARTICULIER

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

TITRE III **DES CONSEILLERS TECHNIQUES**

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

TITRE IV **DE L'INSPECTION GENERALE**

ARTICLE 5. - (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Communication est chargée :

- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des services centraux et extérieurs, des établissements sous tutelle ainsi que des organismes et projets rattachés ;
- de l'information du Ministre et du Secrétaire Général sur la qualité du fonctionnement et du rendement des services ;
- du suivi de la mise en œuvre et de l'évaluation régulière de l'application des techniques d'organisation et méthodes ainsi que de la simplification du travail administratif en liaison avec les services compétents de la Réforme Administrative.

(2) Elle comprend, outre l'Inspecteur Général, trois (03) Inspecteurs.

ARTICLE 6 (1) Dans l'accomplissement de leurs missions, 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 par l'Inspecteur Général ou les Inspecteurs ;
- sur la demande, et à titre ponctuel, disposer du personnel nécessaire relevant d'autres directions ou services du ministère.

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

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

(4) Le Ministre adresse les rapports d'activités trimestriels ainsi que le rapport d'activités de l'Inspection Générale au Premier Ministre.

TITRE V **DE L'ADMINISTRATION CENTRALE**

ARTICLE 7. - L'Administration Centrale comprend :

- le Secrétariat Général ;
- la Division de la Coopération et du Partenariat ;

- la Division des Infrastructures Urbaines ;
- l'Observatoire National des Villes ;
- la Direction du Développement Urbain ;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction des Ressources Financières et Matérielles.

CHAPITRE I DU SECRETARIAT GENERAL

ARTICLE 8. - (1) Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, principal collaborateur du Ministre, qui suit l'instruction des affaires du Ministère et reçoit à cet effet les délégations de signature nécessaires.

A ce titre, il :

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

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

ARTICLE 9. - Sont rattachés au Secrétariat Général :

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

SECTION I DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

ARTICLE 10. - (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Communication est chargée :

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du ministère ;
- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre ;
- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;
- de la promotion permanente de l'image de marque du Ministère ;
- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication de ministère ;
- de la rédaction et de la publication du bulletin d'informations et de toutes autres publications relatives aux missions du ministère ; - du protocole et de l'organisation des cérémonies ;
- des relations publiques du ministère ;
- de l'exploitation des articles relatifs aux problèmes de développement urbain publiés dans la

presse nationale et internationale ; - des synthèses d'actualité ;
- des relations avec les médias et les divers secteurs de communication.

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

SECTION II DE LA CELLULE JURIDIQUE

ARTICLE 11. - (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Juridique est chargée :

- de la préparation et de la mise en forme de tous les projets de textes à caractère législatif et réglementaire initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre ;
- des avis juridiques sur les questions importantes relevant du Ministère ;
- de la régularité juridique des engagements du Ministère ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire.

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

SECTION III DE LA CELLULE INFORMATIQUE

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

- de la mise en œuvre de la politique informatique du ministère ;
- des études, du développement, de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques du ministère ;
- de la mise en place des banques de données relatives aux différents sous-systèmes informatiques du ministère ;
- de la sécurisation, de la disponibilité et de l'intégralité du système informatique du ministère ;
- de l'exploitation des applications informatiques de gestion des ressources humaines du ministère

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

SECTION IV DE LA CELLULE DE SUIVI

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

- du suivi des activités des services centraux et extérieurs du Ministère ;
- de la synthèse des programmes d'actions, des notes de conjoncture et de l'exploitation des rapports d'activités transmis par les services centraux et extérieurs du Ministère.
- de l'organisation des réunions de coordination.

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

SECTION V DE LA CELLULE DE TRADUCTION

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

- de la traduction courante des documents ;
- du contrôle de qualité de la traduction ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques.

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

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

ARTICLE 15. - (1) Placé 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 courrier ;
- de la production et de la distribution des actes individuels et réglementaires ainsi que de tous autres documents de service ;
- de la relance des services en cas de dépassement des délais de traitement des dossiers ;
- du classement et de la conservation des actes signés.

(2) Elle comprend :

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

ARTICLE 16 Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil et de l'Orientation est chargé :

- de l'accueil et de l'information des usagers ;
- de la collecte et du traitement des suggestions des usagers sur le fonctionnement du ministère ;
- de la proposition des mesures visant à améliorer les rapports entre le ministère et usagers.

ARTICLE 17 Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil et de Liaison est chargé :

- du traitement du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction et de la notification des actes individuels ainsi que de tout autre document de service ;
- de la création du dossier virtuel ;
- de la transmission des dossiers vers l'unité de traitement.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier "arrivée " ;
- le Bureau du Courrier "départ " ;
- le Bureau de Reprographie.

ARTICLE 18 Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Relance est chargé :

- de l'enregistrement des requêtes des usagers ;

- de la relance automatique des services en cas de non-respect des délais de traitement des dossiers

SECTION VII DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

ARTICLE 19. - (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation et des Archives est chargé :

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

(2) Il comprend :

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

CHAPITRE II DE LA DIVISION DE LA COOPERATION ET DU PARTENARIAT

ARTICLE 20 Placé sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Coopération et du Partenariat est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique de coopération en matière de ville ;
- des relations avec les organismes bilatéraux ou multilatéraux concernés par les problèmes de ville ;
- de la participation, en relation avec les départements ministériel concernés, à la recherche et à la négociation des accords et conventions en matière de ville ;
- de l'identification et de la préparation des projets à soumettre aux organismes de financement ;
- du suivi et de l'évaluation des projets à financement conjoint ;
- du suivi des activités des commissions mixtes ;
- de la gestion du fichier des bailleurs de fonds ;
- du partenariat local, de la gouvernance urbaine et de la coopération décentralisée ;
- de la définition de nouvelles modalités de coopération entre le Ministère de la Ville, les Collectivités Territoriales Décentralisées et les partenaires socio-économiques.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Coopération et des Projets - la Cellule du Partenariat

SECTION I DE LA CELLULE DE LA COOPERATION ET DES PROJETS

ARTICLE 21 (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Coopération et des Projets est chargée :

- des relations avec les pays, structures et organismes internationaux chargés des problèmes de la ville, en liaison avec les départements ministériels concernés ;
- de la participation à la recherche des financements ;
- de la recherche et du développement des approches et cadres nouveaux de coopération internationale ;

- de la liaison entre le ministère et les différents projets placés sous la tutelle de ce dernier ;
- du suivi et de l'évaluation des projets à financement conjoint.

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

SECTION II DE LA CELLULE DU PARTENARIAT

ARTICLE 22 (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Coopération et des Projets est chargée :

- de l'identification et de l'inventaire des partenaires publics et privés potentiels ;
- du suivi de l'activité partenariale et de la détermination des types et modalités de partenariat ;
- de la coordination des interventions des principaux acteurs de la ville ;
- de la création, de la promotion et du renforcement des espaces de concertation et d'échanges multi-acteurs ;
- de l'élaboration des stratégies de mobilisation des synergies autour des projets de développement urbain ;
- de l'encadrement de la vie associative et de la promotion de la participation des habitants à la gestion urbaine ;
- du développement de la micro entreprise et des initiatives locales.

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

CHAPITRE III DE LA DIVISION DES INFRASTRUCTURES URBAINES

ARTICLE 23 (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Infrastructures Urbaines est chargée, en liaison avec les départements ministériels concernés, et les Collectivités Territoriales Décentralisées :

- des études relatives aux travaux d'infrastructures urbaines des villes de ressort ;
- de l'établissement des plans d'aménagement, de restructuration, d'assainissement et de drainage des villes de ressort ;
- des travaux d'aménagement et de restructuration dont il assure le financement ;
- du contrôle et de la coordination des travaux de construction, d'entretien et de réhabilitation des voiries urbaines des réseaux divers, ainsi que des ouvrages d'art ;
- de la protection du patrimoine routier urbain ;
- de la coordination des travaux de classement et d'élaboration de la nomenclature des voiries et des équipements.

(2) Elle comprend :

- le Cellule des Travaux des Voiries Urbaines ;
- la Cellule des Travaux d'Assainissement et de Drainage ;
- la Cellule des Travaux d'Aménagement et de Restructuration.

SECTION I DE LA CELLULE DES TRAVAUX DES VOIRIES URBAINES

ARTICLE 24 (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la cellule des Travaux des Voiries Urbaines est chargée :

- de l'élaboration des normes techniques en matière de travaux des voiries urbaines ;
- de la planification des travaux d'infrastructures urbaines ;
- de la préparation technique des dossiers d'appels d'offres subséquents ;
- de la programmation et de l'exécution des travaux des voiries urbaines dont il assure le financement ;
- du contrôle et de la coordination des travaux de construction, d'entretien et de réhabilitation des voiries urbaines, des réseaux divers, ainsi que des ouvrages d'art ;
- de la coordination des travaux de classement et d'élaboration de la nomenclature des voiries urbaines et des équipements.

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

SECTION II

DE LA CELLULE DES TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT ET DE DRAINAGE

ARTICLE 25 (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Travaux d'Assainissement et de Drainage est chargée : - de l'élaboration des normes techniques en matière de travaux d'assainissement et de drainage ;

- de l'établissement des plans d'assainissement et de drainage des villes de ressort ;
- de la planification des travaux d'assainissement et de drainage dont il assure le financement ;
- de la préparation technique des dossiers d'appels d'offres subséquents ;
- de la coordination et du contrôle des travaux d'assainissement et de drainage dont il assure le financement

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

SECTION III

DE LA CELLULE DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET DE RESTRUCTURATION

ARTICLE 26 (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Travaux d'Aménagement et de Restructuration est chargée :

- de l'élaboration des normes techniques en matière d'aménagement et de restructuration ;
- de l'établissement des plans d'aménagement et de restructuration ;
- de la planification des travaux d'aménagement et de restructuration dont il assure le financement ;
- de la préparation technique des dossiers d'appels d'offres subséquents ;
- de la coordination et du contrôle des travaux d'aménagement des parcs, parkings, jardins publics, aires de loisirs et équipements socio-collectifs ;
- du contrôle de l'exécution des opérations de restructuration des quartiers.

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

CHAPITRE IV

DE L'OBSERVATOIRE NATIONAL DES VILLES

ARTICLE 27 (1) Placé sous l'autorité d'un Directeur, l'Observatoire National des villes est chargé :

- de la définition, de la collecte, du traitement, de l'analyse et de la diffusion des données urbaines ;
- de l'élaboration et de la révision des documents de planification urbaine ;

- de la programmation prévisionnelle et opérationnelle en matière de développement urbain ;
- de la participation à l'élaboration des textes réglementaires en matière de développement urbain ;
- du suivi des relations avec les différents réseaux nationaux, régionaux et internationaux d'observatoires urbains ;
- de la valorisation des expériences en matière de développement urbain ;
- de l'évaluation et du lien avec la recherche ;
- de la réflexion sur les métiers ;
- de la constitution et de la gestion d'un centre de ressources documentaires ;
- de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation des contrats de ville conclu entre le Ministère de la Ville et des Collectivités Territoriales Décentralisées.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Données Urbaines ;
- la Cellule des Etudes Prospectives et des Stratégies ;
- la Cellule des Contrats de Ville ;
- le Centre de Ressources Documentaires.

SECTION I LA CELLULE DES DONNEES URBAINES

ARTICLE 28 (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Données Urbaines est chargée :

- de la définition, de la collecte, du traitement, et de la diffusion des données urbaines ;
- de la détermination et de l'analyse des indicateurs urbains ;
- de la mise en œuvre du système d'information géographique ;
- de l'évaluation et du lien avec la recherche ;
- de la formulation et de la publication des rapports nationaux et locaux sur l'état des villes ;
- du suivi des relations avec les différents réseaux d'observatoire urbains.

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

SECTION II DE LA CELLULE DES ETUDES PROSPECTIVES ET DES STRATEGIES

ARTICLE 29 (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes Prospectives et des Stratégies est chargée : - des études prospectives relatives à l'évolution des indicateurs urbains ;

- de l'élaboration et de la révision des documents de planification urbaine ;
- de la programmation prévisionnelle en matière de développement urbain ;
- de la participation à l'élaboration de la politique du transport urbain ;
- des études sur le développement des transports urbains ;
- des relations avec l'Ordre National des Urbanistes

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

SECTION III DE LA CELLULE DES CONTRATS DE VILLE

ARTICLE 30 (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Contrats de Ville assure une mission d'appui aux Collectivités Territoriales Décentralisées en vue de l'élaboration et du suivi des contrats des villes.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'organisation et de la coordination des actions avec les autres départements ministériels, les bailleurs de fonds et les opérateurs économiques en matière de développement urbain ;
- de la capitalisation des expériences et de l'élaboration d'un guide des bonnes pratiques en matière de gestion urbaine ;
- de l'élaboration de la mise en œuvre des mesures de renforcement des capacités des Collectivités Territoriales Décentralisées en matière de maîtrise d'ouvrage.

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

SECTION VI DU CENTRE DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES

ARTICLE 31 (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, le Centre de Ressources Documentaires est chargé :

- de la constitution et de la gestion d'une banque documentaire relative au développement urbain ;
- de l'abonnement aux publications à caractère technique ;
- de la commande, du traitement et de l'exploitation des images satellites ;
- de la valorisation des expériences en matière de développement urbain

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

CHAPITRE V DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT URBAIN

ARTICLE 32(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Développement Urbain participe dans les villes de ressort, en liaison avec les départements ministériels concernés et les Collectivités Territoriales Décentralisées :

- à la prévention de la délinquance, de l'alcoolisme et de la toxicomanie ;
- au suivi des questions relatives à la protection civile ;
- à l'encadrement des jeunes en difficulté et de leur insertion sociale ;
- au suivi de l'hygiène et de la salubrité publiques ;
- à l'encadrement des associations et groupements du secteur informel ;
- à l'organisation harmonieuse de la vie sociale dans les quartiers ;
- à l'élaboration des normes et stratégies en matière d'habitat ;
- à la prévention de l'habitat spontané ;
- au suivi des questions relatives au développement durable en milieu urbain.

(2) Elle comprend :

- la Cellule du Développement Urbain Durable ;
- la Sous-Direction du Développement Social Urbain ;
- la Sous-Direction de l'Habitat Social Urbain.

SECTION I DE LA CELLULE DU DEVELOPPEMENT URBAIN ET DURABLE

ARTICLE 33 (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Cellule du Développement Urbain Durable est chargée :

- de la promotion des pratiques liées à la protection de l'environnement urbain ;
- de la lutte contre l'insalubrité ;
- de la supervision de la collecte, de l'enlèvement et du traitement des déchets.

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

SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DU DEVELOPPEMENT SOCIAL URBAIN

ARTICLE 34 (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur la Sous-Direction du Développement Social Urbain est chargée : - de la participation à l'élaboration de la politique nationale de promotion sociale en faveur des populations urbaines ;

- de la participation à la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale en milieu urbain ;
- de la prévention des fléaux sociaux, de la délinquance et de l'insécurité en milieu urbain, en liaison avec les départements ministériels concernés ;
- de l'encadrement des jeunes en difficulté et de leur insertion sociale en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'encadrement des associations et groupements du secteur informel de son domaine de compétence ;
- des questions relatives à la protection civile, en liaison avec les départements ministériels concernés.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Prévention de la Délinquance, de l'Alcoolisme et de la Toxicomanie ;
- le Service de l'Encadrement des Jeunes en Difficulté.

ARTICLE 35 (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Prévention de la Délinquance, de l'Alcoolisme et de la Toxicomanie est chargé, en relation avec les ministères et organismes compétents :

- de l'organisation des campagnes et actions de prévention de la délinquance en milieu urbain ;
- de la participation à la lutte contre l'insécurité en milieu urbain ;
- de la participation aux actions socio-économiques et culturelles liées à la prévention de la délinquance urbaine ;
- de l'identification et du suivi des fléaux sociaux en milieu urbain ;
- du suivi de l'organisation des campagnes de prévention des fléaux en milieu urbain ;
- de la participation aux actions socio-économiques et culturelles liées à la prévention des fléaux sociaux en milieu urbain.

ARTICLE 36 (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Encadrement des Jeunes en Difficulté est chargé, en relation avec les ministères et organismes compétents :

- de l'élaboration des stratégies d'insertion des jeunes en difficulté en milieu urbain ;
- de la programmation des actions d'insertion sociale des jeunes en difficulté ;
- de l'évaluation des stratégies d'insertion sociale des jeunes en difficulté ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies d'encadrement des associations et groupements du secteur informel.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Activités Educatives et Récréatives ;
- le Bureau de l'Insertion Sociale.

SECTION III DE LA SOUS-DIRECTION DE L'HABITAT SOCIAL URBAIN

ARTICLE 37 (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Habitat Social Urbain est chargée :

- de l'élaboration des normes et stratégies de l'habitat ;
- de la proposition des normes d'amélioration de l'habitat en milieu urbain ;
- de la propositions des mesures de prévention de l'habitat spontané ;
- de l'élaboration des politiques et stratégies de construction des logements sociaux ;
- de la promotion de la construction des logements sociaux ;
- de la promotion immobilière ;
- de l'organisation harmonieuse de la vie sociale dans les quartiers.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Architecture Urbaine ;
- le Service de l'Habitat Social ;
- le Service de la Prévention de l'Habitat Spontané.

ARTICLE 38 (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Architecture Urbaine est chargé :

- des actions favorisant l'innovation et l'amélioration de la qualité architecturale de l'habitat urbain ;
- de l'élaboration des prescriptions architecturales favorisant l'embellissement des villes ;
- des relations avec l'Ordre National des Architectures.

ARTICLE 39 (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Habitat Social est chargé :

- du suivi de l'élaboration des stratégies de l'habitat social, en liaison avec les structures et organismes concernés ;
- de l'élaboration des stratégies d'organisation harmonieuse de la vie sociale dans les quartiers ;
- de la promotion de la construction des logements sociaux

ARTICLE 40 (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Prévention de l'Habitat Spontané est chargé, en liaison avec les Collectivités Territoriales Décentralisées :

- du suivi de l'application des normes en matière d'occupation de l'espace urbain ;
- de la sensibilisation des populations contre l'occupation des sites à risques.

CHAPITRE VI DE LA RESSOURCE HUMAINE

ARTICLE 41 (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Humaines est chargée :

- de la gestion des personnels ;
- du suivi de l'application de la politique de l'Etat en matière de formation du personnel ;
- du suivi du recrutement des personnels du ministère et de leur formation, en relation avec le

- Ministère chargé de la fonction Publique et des directions techniques concernées ;
- de la coordination de l'élaboration des plans de formation du personnel ;
 - de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines du ministère ;
 - de la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences ;
 - de l'évaluation des systèmes de gestion des ressources humaines adoptés ;
 - de la préparation des actes administratifs liés à la gestion du personnel ;
 - de l'exploitation des applications informatiques de gestion intégrée des personnels de l'Etat ;
 - de la mise en place et de la gestion d'un fichier du personnel ;
 - du suivi de l'amélioration des conditions de travail des personnels ;
 - de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel ;
 - de la saisie et du traitement de la solde et accessoires de la solde des personnels du Ministère ;
 - de la gestion du contentieux de la solde, en relation avec la cellule juridique

(2) Elle comprend :

- la Cellule du Système Informatique de Gestion Intégrée des Personnels de l'Etat et de la Solde (SIGIPES) ;
- la Sous-Direction de la Gestion du Personnel ;
- la Sous-Direction de la Solde.

SECTION I DE LA CELLULE DU SYSTEME INFORMATIQUE DE GESTION INTEGREE DES PERSONNELS DE L'ETAT ET DE LA SOLDE

ARTICLE 42(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Système Informatique de Gestion Intégrée des Personnels de l'Etat et de la Solde (SIGIPES) est chargée :

- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers du personnel et de la solde ;
- de l'édification des documents de la solde ;
- de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la Direction des Ressources Humaines.

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

SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DE LA GESTION DU PERSONNEL

ARTICLE 43(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Sous-Direction de la Gestion du Personnel est chargée :

- de la gestion des personnels du Ministère ;
- de l'application des procédures de recrutement, en liaison avec les services compétents du Ministère chargé de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ;
- de l'exploitation des applications de gestion intégrée des personnels de l'Etat ;
- du suivi de la carrière des personnels ;
- de la mise à jour permanente du fichier du personnel ;
- de la production et de la distribution des données statistiques sur le personnel ;
- de l'étude des mesures tendant à l'accroissement et à l'amélioration du rendement des agents ;
- de la préparation des actes de mise à la retraite ;
- du conseil et de l'assistance à toutes les unités du ministère en matière d'administration du

personnel ;

- de la préparation des dossiers disciplinaires ;
- de la mise en œuvre de la politique de formation et de stage des personnels ainsi que des actions de perfectionnement desdits personnels ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs et la programmation des besoins ;
- de la gestion des postes de travail ;
- de l'assistance aux personnels.

(2) Elle comprend :

- le Service du Personnel ;
- le Service de la Gestion Prévisionnelle.

ARTICLE 44(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel est chargé :

- de la production et de la distribution des données statistiques sur le personnel ;
- de la gestion de la formation continue ;
- de la gestion des dossiers disciplinaires ;
- de l'information du personnel sur les procédures de prise en charge médicale et d'assistance relatives aux maladies et aux accidents professionnels, en liaison avec les Ministères des Finances et de la Santé ;
- du paritarisme, de l'organisation du dialogue et de la vie sociale ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail dans les services ;
- de l'appui à la vie associative et culturelle des personnels.

(2) Elle comprend :

- le Bureau du Personnel ;
- le Bureau de l'Assistance Sociale.

ARTICLE 45(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion Prévisionnelle est chargé :

- de l'application des procédures de recrutement et des plans de formation ;
- des projections et de la planification des besoins en ressources humaines à court et à long termes ;
- de la gestion des postes de travail.

SECTION III DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE

ARTICLE 46(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la solde est chargée :

- de l'exploitation des applications de gestion intégrée de la solde ;
- de la préparation de la solde ;
- du suivi du traitement de la solde du personnel, en liaison avec les services concernés du Ministère chargé des Finances ;
- du traitement des dossiers de prestations familiales ;
- du reversement des cotisations pour pensions ;
- de la validation des services précaires ;
- du traitement financier des dossiers de maladies et des risques professionnels ;
- de la mise à jour permanente du fichier solde ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Solde du Personnel Fonctionnaire ;
- le Service de la Solde du Personnel non-Fonctionnaire.

ARTICLE 47(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde du Personnel Fonctionnaire est chargé :

- de la préparation de la solde du Personnel Fonctionnaire ;
- du traitement des dossiers de prestations familiales du Personnel Fonctionnaire ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde du Personnel Fonctionnaire.

ARTICLE 48(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde du Personnel non Fonctionnaire est chargé : - de la préparation de la solde du Personnel non Fonctionnaire ;

- du traitement des dossiers de prestations familiales du Personnel non Fonctionnaire ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde du Personnel non Fonctionnaire.

CHAPITRE VII

DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES

ARTICLE 49(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Financières et Matérielles est chargée :

- de l'élaboration et de l'exécution du budget du ministère ;
- de la gestion et de la maintenance de l'ensemble des biens meubles et immeubles du ministère ;
- de la préparation technique et du suivi des dossiers des marchés publics, en relation avec les services compétents.

(2) Elle comprend:

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

SECTION I

DU SERVICE DU BUDGET

ARTICLE 50(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget est chargé :

- de la synthèse et de la coordination du budget du ministère ;
- de la préparation et de l'exécution du budget du ministère ;
- du suivi de l'exécution des engagements financiers des services centraux.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget de Fonctionnement ;
- le Bureau du Budget d'Investissement ;
- le Bureau des Engagements.

SECTION II

DU SERVICE DU MATERIEL ET DE LA MAINTENANCE

ARTICLE 51(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Bureau du Budget d'Investissement est chargé :

- du conseil et de l'assistance des directions techniques en matière d'acquisition du matériel ;
- de la maintenance préventive et curative du matériel.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Matériel ;
- le Bureau de la Maintenance.

SECTION II DU SERVICE DES MARCHES

ARTICLE 52(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés est chargé, en relation avec les services compétents, de la préparation technique et du suivi des dossiers de passation des marchés publics réalisés sur financement du budget de l'Etat.

TITRE VI **DES SERVICES EXTERIEURS**

ARTICLE 53 Les Services Extérieurs du Ministère sont constitués en Délégations Provinciales et en Délégations Urbaines

CHAPITRE I DE LA DELEGATION PROVINCIALE

ARTICLE 54 (1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Provincial, la Délégation Provinciale est chargée de la supervision et de la coordination des activités de l'ensemble des services du ministère dans la province.

(2) La délégation Provinciale est basée au Chef-Lieu de Province.

(3) Elle comprend :

- le Bureau du Courrier et de Liaison ;
- cinq (04) Contrôleurs des Travaux ;
- le Service Administratif et Financier ;
- le Service des Données Urbaines ;
- le Service du Partenariat Local ;
- le Service du Développement Urbain.

ARTICLE 55 Placés sous l'autorité directe du Délégué Provincial, les Contrôleurs des Travaux Urbains sont chargés :

- du suivi de l'exécution des opérations d'aménagement et d'embellissement des centres urbains ;
- du suivi des opérations de restructuration des quartiers ;
- du respect des normes de protection de l'environnement urbain ;
- du suivi des travaux de construction, d'entretien et de réhabilitation des voiries, réseaux divers, équipements sociaux et ouvrages d'art ainsi que des travaux d'assainissement et de drainage.

ARTICLE 56 Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Administratif et Financier est chargé :

- de la gestion du personnel ;
- de la préparation matérielle des actes d'engagement ;
- de l'approvisionnement en matériel et fournitures ;
- de l'entretien et de la maintenance des locaux ;
- de la collecte, de la centralisation et de la diffusion des documents administratifs ;
- de la conservation des archives

ARTICLE 57 Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Données Urbaines est chargé :

- de la collecte et de l'exploitation des données urbaines ;
- de la participation à la formulation des rapports local et régional sur l'état des villes

ARTICLE 58 Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Développement Local est chargé :

- du suivi de l'identification des partenaires et de la mise à jour de leur fichier - du suivi de la mobilisation des acteurs locaux autour des enjeux de gouvernance urbaines ;
- de la proposition des stratégies de mobilisation des synergies autour des projets de développement urbain ;
- du suivi de l'exécution des contrats conclu entre le Ministère de la Ville et les Collectivités Territoriales Décentralisées.

ARTICLE 59 Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Développement Urbain est chargé :

- de l'élaboration des plans de circulation en zone urbaine ;
- de l'identification et de la prévention des fléaux sociaux ;
- de l'insertion socioprofessionnelle des jeunes en difficulté ;
- du développement social des quartiers ;
- du suivi des questions relatives à la protection civile ;
- du suivi de l'hygiène et de la salubrité ;
- de la prévention de l'habitat spontané
- de la sensibilisation des populations en matière d'occupation des sites à risques ;
- de la participation aux procédures d'expropriation en milieu urbain ;
- du suivi des activités des associations et groupements du secteur informel.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Développement Social Urbain ;
- le Bureau de l'Habitat Social Urbain.

CHAPITRE II DE LA DELEGATION URBAINE

ARTICLE 60(1) Placé sous l'autorité d'un Délégué Urbain, la Délégation Urbaine est chargée de la coordination et du suivi des activités du ministère dans une ville de ressort autre qu'un chef-lieu de province.

(2) Elle comprend :

- le Bureau du Courrier et de Liaison ;
- le Bureau Administratif et Financier ;

- le Bureau des Données Urbaines ;
- le Bureau de Partenariat Local ;
- le Bureau du Développement Urbain.

TITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 61 Les projets et programmes urbains relevant du domaine de compétence du Ministère de la ville sont placés sous la tutelle de celui-ci.

ARTICLE 62 Ont rang et prérogatives de :

1) Secrétaire Général de Ministère :

- l'Inspecteur Général

2) Directeur de l'Administration Centrale :

- les Chefs Techniques ;
- les Inspecteurs ;
- les Chefs de Division

3) Sous-Directeur de l'Administration Centrale

- les Chefs de Cellule ;
- le Chef de Centre ;
- les Délégués Provinciaux

4) Chef de Service de l'Administration Centrale :

- le Chef du Secrétariat Particulier ;
- les Chargés d'Etudes Assistants ;
- les Contrôleurs des Travaux Urbains ;
- les Délégués Urbains.

ARTICLE 63 Les nominations aux postes de responsabilité prévus dans le présent décret se font conformément aux profils retenus dans le cadre organique joint en annexe.

ARTICLE 64 Sont abrogées toutes les dispositions antérieures, contraires, notamment celles du décret n° 98/153 du 24 Juillet 1998 portant organisation du Ministère de la Ville.

ARTICLE 65 Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au journal officiel, en Français et en Anglais./-

Yaoundé le 11 Mai 2004

Le Président de la république

(è) Paul BIYA