

**DECRET N° 96/235 DU 09 OCTOBRE 1996 PORTANT  
ORGANISATION DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution,

Vu le Décret n° 92/245 du 26 Novembre 1992 portant organisation du Gouvernement ensemble ses divers modifications ;

D E C R E T E :

**TITRE I  
DES DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1er** Le Ministère de l'Enseignement Supérieur est placé sous l'autorité d'un Ministre.

**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 Cellule de Communication ;
- d'une Inspection Générale ;
- d'une Administration Centrale ;

**TITRE II  
DU SECRETARIAT PARTICULIER**

**ARTICLE 3-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier, le Secrétariat Particulier est chargé des affaires réservées du Ministre.

( 2) Le Chef Secrétariat Particulier a rang et prérogatives de Chef de Service de l'Administration Centrale.

**TITRE III  
DES CONSEILLERS TECHNIQUES**

**ARTICLE 4-** (1) Les Conseillers Techniques effectuent toutes missions qui leur sont confiées par le Ministre.

(2) Ils ont rang et prérogatives de Directeur de l'Administration Centrale.

**TITRE IV  
DE LA CELLULE DE COMMUNICATION**

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

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du Ministère ;
- de la conception et la mise en forme des messages spécifiques du Ministre ;
- de la collecte, de la conservation et de l'analyse de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;
- des synthèses d'actualité ;
- de l'organisation des conférences de presses et autres actions de communication du Ministre ;
- des relations avec les média et autres cellules de communication et de manière générale, des relations publiques du Ministère.

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

## **TITRE V** **DE L'INSPECTION GENERALE**

**ARTICLE 6.**- (1) Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général ayant rang et prérogatives de Secrétaire Général de Ministère, l'Inspection Générale est chargée :

- du contrôle et de l'évaluation du fonctionnement interne des services 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, en liaison avec les services compétents de la Réforme Administrative, de l'application des techniques d'organisation et méthodes et de simplification du travail administratif.

(2) Elle comprend, outre l'inspecteur Général deux (2) Inspecteurs ayant rang et prérogatives de directeur de l'Administration Centrale.

**ARTICLE 7.**- (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 leur demande, et à titre ponctuel, disposer du personnel nécessaire relevant d'autres directions ou services du Ministère.

(2) Ils peuvent en outre, 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 copie au Secrétaire Général.

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

**ARTICLE 8.**- L'Administration Centrale comprend :

- le Secrétariat Général ;

- la Division de la Prospective, de la Recherche et de la Coopération ;
- la Direction du Développement de l'Enseignement Supérieur ;
- la Direction de l'Assistance et de l'Oriantation ;
- la Direction des Affaires Générales ;

## **CHAPITRE I DU SECRETARIAT GENERAL**

**ARTICLE 9.**- (1) Le Secrétaire Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, principal collaborateur du Ministre, qui suit l'instruction des affaires du Département et reçoit les délégations de signature nécessaires.

A ce titre, il :

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

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

**ARTICLE 10.**- Sont rattachés au Secrétariat Général :

- la Cellule Juridique ;
- la Cellule Informatique ;
- la Cellule de Suivi ;
- le Service du Courrier et de liaison ;
- le Service de la Traduction ;
- le Service de la Documentation et des Archives.

### **SECTION 1 DE LA CELLULE JURIDIQUE**

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

- de la mise en forme de tous les projets de textes de nature législative ou réglementaire initiés par le Ministre 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, (2) Chargés d'Etudes Assistants.

### **SECTION 2 DE LA CELLULE INFORMATIQUE**

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

- de la conception et de la mise en place du système informatique du Ministère ;
- du développement des applications informatiques du Ministère ;
- du traitement informatique, de la conservation et de la diffusion des données.

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

### SECTION 3 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 du Ministère et des institutions universitaires publiques ;
- de la synthèse des programmes d'actions des notes de conjoncture et des rapports d'activités transmis par les services centraux et les institutions universitaires.

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

### SECTION 4 DU SERVICE DU COURRIER ET DE LIAISON

**ARTICLE 14.**- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service , le Service de Courrier et de Liaison est chargé :

- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier
- de la relance des services pour le traitement des dossiers
- du classement et de la conservation des actes aboutis ainsi que des autres documents de services.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier " Arrivée "
- le Bureau du Courrier " Départ "

### SECTION 5 DU SERVICE DE LA TRADUCTION

**ARTICLE 15.**- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la traduction est chargé de la traduction courante pour le compte du Ministère.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la traduction en Langue Française
- le Bureau de la Traduction en Langue Anglaise

### SECTION 6 DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

**ARTICLE 16.**- (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 multiplication et de diffusion des documents du Ministère.
- de la conservation des archives

(2) Il comprend :

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

## **CHAPITRE II DE LA DIVISION DE LA PROSPECTIVE , DE LA RECHERCHE ET DE LA COOPERATION**

**ARTICLE 17.**- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef Division ayant rang et prérogatives de Directeur de l'Administration Centrale, la Division de la prospective, de la Recherche et de la Coopération est chargée :

- de l'élaboration d'un Plan sectoriel de développement de l'enseignement supérieur ;
- de l'élaboration de la carte universitaire ;
- de la centralisation et du traitement statistique de l'enseignement supérieur ;
- des études sur les coûts et le rendement du système universitaire ;
- des études prospectives relatives à l'adéquation formation-emploi ;
- du suivi des questions relatives à la recherche universitaire ;
- du suivi de la coopération internationale dans le domaine de l'enseignement supérieur.

(2) Elle comprend :

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

### **SECTION 1 DE LA CELLULE DE LA PROSPECTIVE**

**ARTICLE 18.**- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Prospective est chargée :

- de l'élaboration du plan sectoriel de développement de l'enseignement supérieur ;
- de l'élaboration de la carte universitaire ;
- de la centralisation et du traitement des statistiques de l'enseignement supérieur ;
- des études sur les coûts et le rendement du système universitaire ;
- de l'élaboration des notes de conjoncture économique en rapport avec la vie des institutions universitaires ;
- des études sur le financement des institutions universitaires et sur les mécanismes y afférents ;
- des études prospectives relatives à l'adéquation formation-emploi, en relation avec les partenaires publics et privés chargés des questions de l'emploi.

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

### **SECTION 2 DE LA CELLULE DE LA RECHERCHE UNIVERSITAIRE**

**ARTICLE 19.**- (1)Placé sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Recherche Universitaire est chargée:

- de la coordination des programmes de recherche des institutions universitaires et du suivi de leur exécution ;
- de la mise à jour d'un fichier des travaux de recherche et des publications scientifiques des universités
- l'élaboration des mesures susceptibles de développer la recherche dans les universités ;
- de la mise en œuvre des mesures et dispositions visant la valorisation des résultats de la recherche universitaire en rapport avec les partenaires socio-économiques et les institutions de recherche ;
- de la coordination des offres de stage accordées par les organismes internationaux au titre de la recherche universitaire ;
- de l'élaboration d'une synthèse annuelle des activités de recherche réalisées dans les universités.

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

### SECTION 3 DE LA CELLULE DE LA COOPERATION

**ARTICLE 20.**-(1)Placé sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Coopération est chargée :

- de la mise en œuvre des mesures visant à susciter et à faciliter la coopération entre les institutions universitaires et les organismes de recherche notamment par le suivi de la mise en place des équipes de recherche associées;
- de la préparation des conventions en matière de coopération universitaire ;
- du suivi des accords de coopération entre les universités nationales et les universités étrangères ;
- du suivi des accords de coopération entre les universités nationales et les organismes internationaux ;
- du suivi des accords de coopération relatifs à l'enseignement supérieur au niveau des représentants diplomatiques.

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

### CHAPITRE III DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

**ARTICLE 21.**- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Développement de l'Enseignement Supérieur est chargée :

- des propositions et des mesures susceptibles de favoriser le développement de l'Enseignement Supérieur ;
- de l'étude et de la comparaison des systèmes universitaires ;
- des questions relatives aux niveaux de formation des systèmes universitaires et à l'équivalence des diplômes ;
- de la mise à jour systématique du fichier des diplômes reconnus ;
- de la coordination et du suivi des activités didactiques des institutions universitaires;
- de la participation aux études relatives à la création des institutions universitaires publiques ;
- de l'examen des dossiers d'ouverture des institutions universitaires privées ;
- de la certification des diplômes de l'enseignement supérieur ;

- de l'examen des dossiers à soumettre aux organes consultatifs universitaires ;
- de l'organisation des examens nationaux du Brevet de Technicien Supérieur et du Diplôme d'Etudes Comptables Supérieures ; - de la préparation des dossiers à soumettre au Comité Consultatif des institutions Universitaires ; -
- de l'analyse des dossiers de recrutement des assistants techniques en relation avec les institutions universitaires ; - du suivi de la gestion de la carrière des personnels enseignants des institutions universitaires.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Systèmes Universitaires Comparés et des équivalences ;
- la Cellule du Suivi de la Carrière des Personnels Enseignants ; - la Sous-Direction des programmes d'Enseignement et des Examens.

## SECTION 1 DE LA CELLULE DES SYSTEMES UNIVERSITAIRES COMPARES ET DES EQUIVALENCES

**ARTICLE 22.**- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Systèmes Universitaires Comparés et des Equivalences est chargée:

- de l'étude et de la comparaison des systèmes universitaires ;
- des questions relatives aux niveaux de formation des systèmes universitaires et à l'équivalence des diplômes ;
- de l'examen des dossiers de reconnaissance des diplômes et titres universitaires ;
- de la préparation des protocoles de reconnaissance des diplômes ;
- de la mise systématique du fichier des diplômes reconnus. (2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (3) Chargés d'Etudes Assistants

## SECTION 2 DE LA CELLULE DU SUIVI DE LA CARRIERE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

**ARTICLE 23.**- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Suivi de la carrière des Personnels Enseignants est chargée :

- de la préparation des dossiers à soumettre au Comité Consultatif des Institutions Universitaires ;
- de l'analyse des dossiers de recrutement des assistants techniques en relation avec les institutions universitaires ;
- du suivi de la gestion de la carrière des personnels enseignants des institutions universitaires publiques.

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

## SECTION 3 DE LA SOUS-DIRECTION DES PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT ET DES EXAMENS

**ARTICLE 24.**- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Programmes d'Enseignement et des Examens est chargée :

- de la coordination et du suivi des activités didactiques des institutions universitaires;
- de la participation aux études relatives à la création des institutions universitaires publiques ;
- de l'examen des dossiers d'ouverture des institutions universitaires privées ;

- de la vérification des diplômes de l'enseignement supérieur à soumettre à la signature du Ministre ;
- de la préparation des dossiers à la Commission de Coordination Universitaire ;
- de l'organisation des examens nationaux du Brevet de Technicien Supérieur et du Diplôme d'Etudes Comptables Supérieures.

(2) Elle comprend :

- le Service des Programmes d'Enseignement ;
- le Service des Examens.

**ARTICLE 25** - Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Programmes d'Enseignement est chargé :

- de la coordination et du suivi des activités didactiques des institutions universitaires ;
- de la participation des études relatives à la création des institutions universitaires publiques ;
- de l'examen des dossiers d'ouverture des institutions universitaires privées ;
- de la vérification des diplômes de l'enseignement supérieur à soumettre à la signature du Ministre ;
- de la préparation des dossiers à soumettre à la Commission de Coordination Universitaire.

**ARTICLE 26** - Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Examens est chargé :

- de l'organisation et du suivi des examens nationaux du Brevet de Technicien Supérieur et du Diplôme d'Etudes Comptables Supérieures ;
- du suivi des concours d'entrée dans les établissements universitaires.

## **CHAPITRE IV DE LA DIRECTION DE L'ASSISTANCE ET DE L'ORIENTATION**

**ARTICLE 27-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de L'Assistance et de l'Orientation est chargée :

- de la préparation des dossiers et de la gestion des bourses et allocations d'études et d'assistance aux étudiants ;
- du suivi des étudiants à l'étranger en liaison avec les services compétents des missions diplomatiques et consulaires ;
- de la coordination des mesures visant l'adaptation, l'insertion et l'épanouissement des étudiants ;
- de la coordination et du suivi des problèmes liés à la santé et à l'assistance sociale des étudiants ;
- de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'orientation universitaire et professionnelle des étudiants ;
- des études et de l'information sur les professions, les carrières et les débouchés en vue du placement des diplômés de l'enseignement supérieur.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de l'Assistance aux Etudiants ;
- la Sous-Direction de l'Orientation Académique et Professionnelle.

### **SECTION 1 DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ASSISTANCE AUX ETUDIANTS**



**ARTICLE 28.**- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Assistance aux Etudiants est chargée :

- des études sur les régimes des bourses et allocations d'études universitaires ;
- de la préparation des dossiers et de la gestion des bourses et allocations d'études et d'assistance aux étudiants ;
- du suivi des étudiants à l'étranger, en liaison avec les services compétents des missions diplomatiques et consulaires ;
- de la coordination des mesures visant à l'adaptation, l'insertion et l'épanouissement des étudiants ;
- de la coordinations et du suivi des problèmes liés à la santé et à l'assistance sociale des étudiants.

(2) Elle comprend :

- le Service des Bourses et Allocations ;
- le Service de la Condition de l'Etudiant ;
- le Service de la Santé Universitaire.

**ARTICLE 29.**- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Bourses et Allocations est chargé :

- des études sur les régimes des bourses et allocations d'études universitaires ;
- de la préparation des dossiers et de la gestion des bourses et allocations d'études et d'assistance aux étudiants ;
- du suivi des étudiants à l'étranger, en liaison avec les services compétents des missions diplomatiques et consulaires ;
- de la mise à jour systématique du fichier des étudiants à l'étranger ;
- du suivi de l'exécution des engagements financiers pour le paiement des frais afférents à l'assistance universitaire et au fonctionnement des services culturels ; - de l'établissement des titres de transport des étudiants boursiers.

(2) Elle comprend :

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

**ARTICLE 30.**- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Condition de l'Etudiant est chargé de la de la coordination des mesures visant à l'adaptation, l'insertion et l'épanouissement des étudiants des institution universitaires nationales.

(2) Elle comprend :

- le Bureau du Suivi des Œuvres universitaires ;
- le Bureau du Suivi des Associations d'Etudiants ;
- le Bureau du Suivi des Actions Culturelles et Sportives.

**ARTICLE 31.**- 1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Santé Universitaire est chargé de la coordination et du Suivi des problèmes liés à la santé et à l'assistance des étudiants.

A ce titre :

- il veille à l'élaboration du fichier sanitaire au sein des établissements universitaires, à l'organisation des visites médicales systématiques et, d'une manière générale, à l'information sur l'état et les mesures d'amélioration de la santé des étudiants ;

- il établit chaque année un rapport sur le bilan de santé des étudiants et sur les cas sociaux de chacune des institutions universitaires.

## SECTION 2 DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ORIENTATION ACADEMIQUE ET PROFESSIONNELLE

**ARTICLE 32.**- (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 du Gouvernement en matière d'orientation universitaire et professionnelle des étudiants ;
- des études et de l'information sur les professions, carrières et débouchés, en vue du placement des diplômés de l'enseignement supérieur.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Orientation Académique ;
- le Service de l'Orientation Professionnelle et du Suivi des Diplômés.

**ARTICLE 33.**- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Orientation Académique est chargé :

- de l'orientation des diplômés de l'enseignement secondaire vers l'enseignement supérieur ;
- des informations relatives aux différentes filières d'enseignement ;
- de la coordination, de l'élaboration, de l'organisation et du suivi des tests psychotechniques ;
- du suivi de l'organisation des journées d'orientation scolaire et universitaire.

**ARTICLE 34.**- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Orientation Professionnelle et du Suivi des Diplômés est chargé :

- des informations relatives aux filières professionnelles ;
- de l'information des futurs diplômés sur les filières professionnelles ;
- du suivi de l'organisation des journées " Portes Ouvertes " en vue de l'orientation professionnelle ;
- de l'organisation et du suivi des tests psychotechniques en vue d'une meilleure adéquation formation-emploi ;
- de la confection et de la mise à jour du fichier des diplômés de l'enseignement supérieur.

## CHAPITRE V DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

**ARTICLE 35** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Générales est chargée :

- de la gestion du personnel ;
- de la formation, du recyclage et du perfectionnement du personnel en liaison avec les services compétents du Ministère chargé de la Fonction Publique ;
- du suivi de la gestion du personnel enseignant ;
- du suivi de la gestion du personnel d'appui des institutions universitaires publiques ;
- de l'élaboration du budget et du suivi de son exécution ;
- de la gestion des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- du suivi de l'exécution des projets de construction et d'aménagement des infrastructures et des équipements des institutions universitaires publiques. (2) Elle comprend :
- la Service du Personnel ;

- le Service de la Formation et des Stages ;
- le Service du Budget et du Matériel ;
- le Service du Suivi des Projets.

**ARTICLE 36.**- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel est chargé :

- de la gestion du personnel ;
- de la discipline générale ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec le Ministère chargé de la Fonction Publique ;
- du suivi de la gestion des personnels des institutions universitaires publiques ;
- de la mise à jour systématique du fichier du personnel ;
- des récompenses et distinctions honorifiques. (2) Il comprend : - le Bureau du Personnel Fonctionnaire ; - le Bureau du Personnel non Fonctionnaire ;
- le Bureau du Suivi des Personnels des Institutions Universitaires.

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

- de l'évaluation des besoins et de la programmation des activités de formation et de perfectionnement en relation avec le Ministère chargé de la Fonction Publique;
- de l'organisation et du suivi des stages et séminaires .

**ARTICLE 38.**- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget et du Matériel est chargé :

- de l'élaboration de l'avant-projet de budget du Ministère ;
- du suivi de l'exécution du budget ;
- de l'approvisionnement des services en matériel et fournitures ;
- de la gestion des biens meubles et immeubles ;
- de la maintenance des équipements et de l'entretien des bâtiments ;
- de la propreté des locaux et de leurs abords.

(2) Elle comprend :

- le Bureau du Budget ;
- le Bureau des Approvisionnements
- le Bureau de l'Entretien et de la Maintenance.

**ARTICLE 39.**- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Projets est chargé :

- de l'inventaire du patrimoine immobilier des institutions universitaires publiques ;
- du suivi de l'exécution des projets d'investissement dans les institutions universitaires publiques ;
- du contrôle de l'application par les institutions universitaires publiques de la réglementation régissant les marchés publics ;
- de l'examen des avant-projets de budget d'investissement des institutions universitaires publiques.

## **TITRE VII** **DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**ARTICLE 40.**- Le Ministre de l'Enseignement Supérieur assure la tutelle des institutions universitaires publiques dont l'organisation et le fonctionnement sont régis par des textes particuliers.

**ARTICLE 41.**- Les nominations aux postes de responsabilité prévus dans le présent décret se font conformément aux profils retenus dans les cadres organiques ci-annexés.

**ARTICLE 42.**- (1) les Chefs de Cellule ont rang et prérogatives de Sous-Directeur de l'Administration Centrale ; 2) les Chargés d'Etudes Assistants ont rang et prérogatives de Chef de Service de l'Administration Centrale.

**ARTICLE 43.**- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 92/264 du 29 Décembre 1992 portant organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur.

**ARTICLE 44.**- Le présent décret sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence puis inséré au Journal Officiel en Anglais et en Français/-

YAOUNDE, LE 09 OCTOBRE 1996

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

(è) PAUL BIYA