

DECRET N° 97/047 du 05 mars 1997 portant organisation des services du contrôle supérieur de l'Etat.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU le décret n° 92/245 du 26 novembre 1992 portant organisation du Gouvernement, et ses modificatifs subséquents ;

VU le décret n° 92/070 du 9 avril 1992 portant réorganisation de la Présidence de la République, et ses modificatifs subséquents ;

D E C R E T E :

TITRE I

DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er .- (1).Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat relèvent de l'autorité directe du Président de la République dont ils reçoivent les instructions et à qui ils rendent compte.

(2) Ils sont dirigés par un Ministre Délégué à la Présidence de la République.

Article 2.- (1) Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat sont chargés :

- ▶ de la vérification, au niveau le plus élevé, des services publics, des collectivités territoriales décentralisées, des entreprises publiques et parapubliques, ainsi que des organismes, établissements et associations confessionnels ou laïcs bénéficiant des concours financiers, avais ou garanties de l'Etat ou des autres personnes morales publiques, sur les plans administratif, financier et comptable ;
- ▶ du contrôle de l'exécution du budget de l'Etat.

A ce titre, ils exercent :

- ▶ le contrôle de conformité et de régularité ;
- ▶ le contrôle financier ;
- ▶ le contrôle de performance ;
- ▶ l'évaluation des programmes ;
- ▶ le contrôle de l'environnement ;
- ▶ des contrôles spécifiques.

(2) Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat peuvent, sur décision (du Président de la République, effectuer des contrôles spécifiques auprès des entreprises et organismes, même privés, présentant un caractère stratégique pour la nation ou la défense nationale.

Article 3.- (1) Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat concourent à la sanction des ordonnateurs et gestionnaires des deniers publics dans les conditions prévues par les lois et règlements.

A ce titre, l'autorité chargée du Contrôle supérieur de l'Etat préside le Conseil de Discipline Budgétaire et Financière, dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par un texte particulier.

(2) Dans l'exercice de ses attributions de Président du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière, l'autorité chargée du Contrôle Supérieur de l'Etat dispose d'un Secrétariat Permanent organisé par un texte particulier.

Article 4.- Les Services du Contrôle de l'Etat émettent des avis sur les projets de textes législatifs et réglementaires à caractère financier qui leur sont soumis.

Article 5.- Dans le cadre de leurs attributions, les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ont accès au fichier économique et financier national.

Article 6.- Au début de chaque exercice, le Ministre Délégué soumet à l'approbation du Président de la République le programme annuel de vérification ainsi que son plan d'action.

Article 7.- Pour l'exécution de leurs missions, les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat disposent :

- ▶ d'un Secrétariat particulier ;
- ▶ d'un Audit Interne ;
- ▶ de deux (2) Conseillers techniques ;
- ▶ d'une Administration centrale.

TITRE II

DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 8.- (1) Le Secrétariat Particulier est placé sous l'autorité d'un chef de Secrétariat Particulier ayant rang et prérogatives de chef de service de l'Administration centrale. Il est nommé par arrêté du Président de la République.

(2) Le chef de Secrétariat Particulier est chargé du protocole et des affaires réservées du Ministre Délégué.

TITRE III

DE L'AUDIT INTERNE

Article 9.- (1) Placé sous l'autorité d'un Vérificateur interne ayant rang et prérogatives de Secrétaire Général de Ministère, l'Audit Interne assure :

- ▶ le contrôle et l'évaluation des performances et du fonctionnement des services internes ;
- ▶ la promotion et la mise en application, en relation avec les services chargés de la Réforme Administrative, des techniques d'organisation et méthodes et de simplification des procédures administratives ;
- ▶ de toute autre mission particulière prescrite par le Ministre Délégué.

(2) L'Audit Interne comprend, outre le vérificateur interne, deux (2) vérificateurs ayant rang et

prérogatives de chef de Division.

Article 10.- (1) Dans l'accomplissement de sa mission, le vérificateur interne :

- ▶ a accès à tous les documents des services concernés ;
- ▶ peut demander par écrit des informations ou explications aux responsables des services concernés.

(2) Chaque mission de contrôle ou d'évaluation donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au Ministre Délégué.

TITRE IV

DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 11.- Les Conseillers Techniques sont chargés de la réalisation des études et missions de toute nature à eux confiées par le Ministre Délégué.

TITRE V

DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

Article 12.- L'Administration centrale des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat comprend :

- ▶ le Coordonnateur Général ;
- ▶ la Division des Inspections ;
- ▶ la Division des Etudes et des Affaires Juridiques ;
- ▶ la Division de la Formation et de la Coopération Internationale ;
- ▶ la Direction des Affaires Générales ;

- le Secrétariat Permanent du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière.

CHAPITRE 1

DU Coordonnateur GENERAL

Article 13.- (1) Le Coordonnateur Général des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat est le principal collaborateur du Ministre Délégué. Il a rang et prérogatives de Secrétaire Général de Ministère.

(2) Le Coordonnateur Général suit l'instruction des affaires des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat et reçoit à cet effet les délégations de signatures nécessaires. A ce titre :

- il coordonne l'action des services du Contrôle Supérieur de l'Etat et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse procès-verbal au Ministre Délégué ;
- il est directement responsable de la définition, de la codification et de l'évaluation des procédures internes de l'organisation matérielle des services ;
- il veille à la célérité dans le traitement des dossiers ;
- il suit le fonctionnement et le rendement des services et en informe le Ministre Délégué.

(3) En cas d'absence du Coordonnateur Général, le Ministre Délégué désigne l'un des Chefs de Division pour assurer l'intérim.

Article 14.- Sont directement rattachés au Coordonnateur Général :

- la cellule de traduction ;
- le service de la documentation et des archives ;
- le service de l'informatique ;
- le service du courrier et de liaison.

SECTION I

DE LA CELLULE DE TRADUCTION

Article 15.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, ayant rang et prérogatives de Sous-Directeur de l'Administration Centrale, la Cellule de traduction est chargée de la traduction courante pour le compte des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat.

(2) Elle comprend outre le Chef de Cellule, deux (2) Chargés d'Etudes Assistants respectivement chargés de la traduction en langue française et de la traduction en langue anglaise ayant rang et prérogatives de chef de service de l'Administration Centrale.

SECTION II

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 gestion de la documentation ;
- ▶ de la conservation, de la protection et du classement des dossiers et des documents ;
- ▶ de la bibliothèque.

(2) Il comprend :

- ▶ le bureau de la documentation et des archives ;
- ▶ la bibliothèque placée sous l'autorité d'un responsable ayant rang et prérogatives de chef de bureau.

SECTION III

DU SERVICE DE L'INFORMATIQUE

Article 17.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de l'informatique est chargé :

- ▶ de la constitution et la gestion d'une banque de données informatisée ;
- ▶ du suivi de toutes les questions liées à la gestion de l'informatique.

(2) Il comprend deux (2) bureaux :

- ▶ le bureau du suivi et des sécurités informatiques ;
- ▶ le bureau de gestion de la banque de données.

SECTION IV

DU SERVICE DU COURRIER ET DE LIAISON

Article 18.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le service du courrier et de liaison est chargé :

- ▶ de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- ▶ du traitement et de la conservation des actes signés ;
- ▶ de la reproduction et de la distribution des actes individuels et réglementaires ainsi que tous autres documents de service ;
- ▶ de la relance des services pour le traitement des dossiers.

(2) Il comprend quatre (4) bureaux : :

- ▶ le bureau du courrier arrivée ;
- ▶ le bureau du courrier départ ;
- ▶ le bureau de la reprographie ;
- ▶ le bureau de liaison et de relance.

CHAPITRE II

DE LA DIVISION DES INSPECTIONS

Article 19.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Inspections est chargée de la mise en oeuvre, de l'exécution et de la supervision générale des missions mobiles de vérification.

(2) La Division des Inspections :

- ▶ entretient des rapports étroits avec les structures de contrôle internes des différents départements ministériels dont elle reçoit et exploite les rapports en collaboration avec la Division des Etudes et des Affaires Juridiques ;
- ▶ s'assure de l'effectivité des contrôles de tutelle et ceux du Ministère chargé de l'Economie et des Finances sur les entreprises et autres organismes publics et parapublics ;
- ▶ veille au respect de la légalité et des normes de vérification dans la conduite des missions mobiles de vérification et la rédaction des rapports subséquents.

(3) Elle comprend quatre (4) sections :

- ▶ la section des services publics ;
- ▶ la section des collectivités territoriales décentralisées ;
- ▶ la section des entreprises et organismes publics et parapublics ;
- ▶ la section des enquêtes et missions spéciales.

Article 20.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Section, la section est chargée, dans son domaine d'intervention :

- ▶ de l'exécution des opérations de vérification ;
- ▶ du suivi des activités des structures de contrôle internes des différents départements ministériels ;
- ▶ de la tenue du fichier technique des différents services et organismes publics et parapublics.

(2) La section comprend des brigades dirigées chacune par un chef de brigade.

Article 21.- (1) Les missions mobiles de vérification, ayant à leur tête un chef de mission, sont chargées de l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

(2) Les procédures et modalités d'exécution des missions mobiles de vérification sont fixées par un texte particulier.

CHAPITRE III

DE LA DIVISION DES ETUDES ET DES AFFAIRES JURIDIQUES

Article 22.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes et des Affaires Juridiques est chargée de :

- ▶ l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires intéressant les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ;
- ▶ la centralisation et l'exploitation de toutes les informations qui parviennent au Ministre Délégué ;
- ▶ l'exploitation des textes de portée générale et des rapports de missions de vérification ;
- ▶ la constitution de la documentation technique des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat, en rapport avec les services compétents du Coordonnateur Général ;
- ▶ la rédaction du rapport annuel sur la gestion du personnel et du patrimoine de l'Etat et des entreprises publiques et parapubliques, en rapport avec les autres Divisions. Ce rapport comprend notamment les principales observations relevées à l'occasion des missions mobiles de vérification effectuées au cours de l'exercice, ainsi que des propositions d'amélioration de la gestion. Il est transmis au Ministre Délégué après approbation du collège des chefs de Division ;
- ▶ proposer au Ministre Délégué des avis sur les projets de textes législatifs et réglementaires soumis aux Services du Contrôle Supérieur de l'Etat en rapport avec toutes les autres divisions ;
- ▶ toutes les études à elle confiées par le Ministre Délégué.

(2) La Division des Etudes et des Affaires Juridiques comprend trois (3) sections et un (1) bureau :

- ▶ la section des études ;
- ▶ la section des rapports ;
- ▶ la section des affaires juridiques ;
- ▶ le bureau de la documentation technique.

(3) Les sections sont subdivisées en brigades dirigées chacune par un chef de brigade.

CHAPITRE IV

De la division de la formation

et de la coopération internationale

Article 23.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Formation et de la Coopération Internationale est chargée :

- ▶ de la formation et du perfectionnement des personnels techniques et, le cas échéant, des personnels des organes de contrôle internes des départements ministériels ou des institutions supérieures de contrôle étrangères ;
- ▶ de l'étude et de la promotion des techniques de contrôle, en liaison avec la Division des Inspections ;
- ▶ de la liaison avec les organisations internationales et les autres institutions supérieures de contrôle des finances publiques.

(2) La Division de la Formation et de la Coopération Internationale comprend deux (2) sections :

- ▶ la section de la formation ;
- ▶ la section de la coopération internationale.

(3) Les sections sont placées chacune sous l'autorité d'un Chef de Section.

CHAPITRE V

DE LA_DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

Article 24.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Générales est chargée de :

- ▶ la gestion des personnels ;
- ▶ la préparation et l'exécution du budget ;
- ▶ la gestion des biens meubles et immeubles ainsi que du matériel ;
- ▶ l'élaboration de la note trimestrielle d'exécution du budget.

(2) Elle comprend :

- ▶ la sous-direction de la gestion des ressources humaines ;
- ▶ la sous-direction du budget et du matériel.

SECTION 1

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA GESTION

DES ressources HUMAINES

Article 25.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la sous-direction gestion des ressources humaines est chargée :

- ▶ de la gestion des personnels ;
- ▶ des distinctions honorifiques ;
- ▶ de l'étude des mesures tendant à l'accroissement et à l'amélioration du rendement des personnels ;
- ▶ de la prévision des effectifs à recruter et de la définition de leur profil, en liaison avec la Division des Etudes et des Affaires Juridiques.

(2) Elle comprend :

- ▶ le service des personnels ;
- ▶ le service de la gestion des carrières.

Article 26.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service des personnels est chargé :

- ▶ de la gestion des personnels ;
- ▶ des distinctions honorifiques ;
- ▶ de l'étude des mesures tendant à l'accroissement et à l'amélioration du rendement des personnels.

(2) Il comprend :

- ▶ le bureau des personnels techniques ;
- ▶ le bureau des personnels administratifs.

Article 27.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de la gestion des carrières est chargé :

- ▶ du suivi de la carrière des personnels ;
- ▶ de la prévision des effectifs à recruter.

(2) Il comprend :

- ▶ le bureau de la gestion prévisionnelle ;
- ▶ le bureau du suivi de la carrière des personnels.

SECTIoN II

DE LA Sous-DIRECTION_du budget et du matériel

Article 28.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du budget et du matériel est chargée :

- ▶ de l'élaboration des avant projets de budget de fonctionnement et d'investissement des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ;
- ▶ du suivi de l'exécution du budget ;
- ▶ de la gestion du matériel et des matières ;
- ▶ de la maintenance des équipements et de l'entretien des bâtiments.

(2) Elle comprend :

- ▶ le service du budget et des engagements comptables ;
- ▶ le service de la gestion du matériel, des infrastructures et des équipements.

Article 29.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service du budget et des engagements comptables est chargé :

- ▶ de l'élaboration des avant-projets de budget ;
- ▶ du suivi de l'exécution du budget.

(2) Il comprend :

- ▶ le bureau du budget ;
- ▶ le bureau des engagements comptables ;
- ▶ le bureau des missions.

Article 30.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de la gestion du matériel, des infrastructures et des équipements est chargé de :

- ▶ la gestion du matériel et des matières ;
- ▶ l'approvisionnement des services en matériels et en fournitures ;
- ▶ la maintenance des équipements et l'entretien des bâtiments ;

- ▶ la propreté des locaux des services et leurs abords ;
- ▶ la réparation du matériel technique des services.

(2) Il comprend :

- ▶ le bureau du matériel ;
- ▶ le bureau de la comptabilité-matières ;
- ▶ le bureau des infrastructures et de la maintenance.

CHAPITRE VI

DU SECRETARIAT PERMANENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE budGETAIRE ET FINANCIERE

Article 31.- (1) Placé sous l'autorité d'un Secrétaire Permanent ayant rang et prérogatives de chef de Division, le Secrétariat Permanent du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière est chargé de l'instruction et du suivi des affaires soumises au Conseil.

A ce titre, il assiste le Ministre Délégué dans l'exercice de ses attributions de Président du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière.

(2) L'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Permanent du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière sont fixés par un texte particulier.

TITRE VII

DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 32.- Les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat disposent de deux catégories de personnels :

a)- Les personnels techniques composés :

- ▶ d'Inspecteurs d'Etat et de Contrôleurs d'Etat nommés par décret du Président de la République ;
- ▶ de vérificateurs-stagiaires désignés par le Ministre Délégué. Ces derniers assistent les Inspecteurs et Contrôleurs d'Etat dans l'exécution des missions mobiles de vérification. Ils bénéficient d'une indemnité mensuelle de chef de service de l'Administration centrale et du même taux des frais de déplacement que les autres personnels techniques.

b)- Les personnels administratifs auxquels des tâches spécifiques et d'exécution peuvent être confiées.

Article 33.- Les Inspecteurs et Contrôleurs d'Etat sont titulaires d'une Commission délivrée par le Président de la République. Ils prêtent serment devant la Cour Suprême avant leur entrée en fonction.

Article-34.- Sont choisis parmi les personnels techniques :

- ▶ le Coordonnateur général ;
- ▶ le Vérificateur Interne ;
- ▶ les Conseillers Techniques ;
- ▶ les Chefs de division ;
- ▶ les Vérificateurs ;
- ▶ le Secrétaire Permanent du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière ;
- ▶ les Chefs de Section ;
- ▶ les Chefs de brigade.

Article 35.- (1) Les responsables visés à l'article 34 ci-dessus ainsi que le Directeur des Affaires Générales sont nommés par décret du Président de la République.

(2) Les sous-directeurs, Les chefs de cellule et les chefs de service et assimilés sont nommés par arrêté du Président de la République.

(3) Les chefs de bureau sont nommés par décision du Ministre Délégué.

Article 36.- (1) Les chefs de division et assimilés ont rang et prérogatives de directeur de l'Administration centrale.

(2) Les chefs de section et assimilés ont rang et prérogatives de sous-directeur de l'Administration centrale.

(3) Les chefs de brigade et assimilés ont rang et prérogatives de chef de service de l'Administration centrale.

Article 37.- (1) Restent applicables aux responsables et aux personnels techniques des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat ainsi qu'aux membres et auxiliaires du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière, les décrets n° S 78/472 du 3 Novembre 1918, 86/1232 et 86/1233 du 17 Octobre 1986.

(2) Les personnels des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat bénéficient en plus des frais de déplacement, d'une prime quotidienne de servitude égale à 25 % du taux desdits frais.

Article 38.- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires.

Article 39.- Le présent décret sera enregistré, puis publié au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé le 5 mars 1987

Le Président de la république

PAUL BIYA