

-----

**DECRET N° 2013/112 DU 22 avril 2013**  
portant organisation du Ministère des Relations Extérieures.-

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

**Vu** la Constitution ;

**Vu** le décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement,

**DECRETE :**

**TITRE I**

**DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1<sup>er</sup>.**-

Le Ministère des Relations Extérieures est placé sous l'autorité d'un Ministre, assisté de deux Ministres Délégués :

- le Ministre Délégué auprès du Ministre des Relations Extérieures chargé de la Coopération avec le Commonwealth ;
- le Ministre Délégué auprès du Ministre des Relations Extérieures chargé de la Coopération avec le Monde Islamique.

**Article 2.**-

Le Ministre des Relations Extérieures a pour mission d'assurer la mise en œuvre de la politique des relations extérieures arrêtée par le Président de la République.

A ce titre, il est chargé :

- des relations avec les Etats étrangers, les Organisations Internationales et les autres sujets de la Communauté Internationale ;
- de la protection des ressortissants et des intérêts camerounais à l'étranger ;
- de la gestion des carrières des personnels diplomatiques.

En outre :

- il rassemble et diffuse auprès des départements ministériels, des informations relatives aux Etats étrangers et aux Organisations Internationales qui pourraient faciliter l'action des services publics ;
- il concourt à l'information des gouvernements étrangers, de leur opinion publique, ainsi que des Organisations Internationales en ce qui concerne le développement politique, économique, social et culturel du Cameroun, en liaison avec le Ministère de la Communication.

**Article 3.**-

Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre des Relations Extérieures dispose :

- d'un Secrétariat Particulier ;

- d'une Inspection Générale ;
- de cinq (05) Conseillers Techniques ;
- d'une Administration Centrale ;
- de Services Extérieurs.

## **TITRE II**

### **DES SECRETARIATS PARTICULIERS**

#### **Article 4.-**

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

(2) Chaque Ministre Délégué dispose également d'un Secrétariat Particulier.

## **TITRE III**

### **DE L'INSPECTION GENERALE**

#### **Article 5.-**

(1) L'Inspection Générale veille au rendement et à la qualité du service. A ce titre, elle est chargée :

- de l'audit interne ;
- de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs fixés, en liaison avec le Secrétariat Général ;
- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des Services Centraux, Déconcentrés et Extérieurs ;
- de l'information du Ministre sur la qualité du fonctionnement et le rendement des services ;
- de l'émission des propositions utiles pour assurer le fonctionnement régulier desdits services ;
- du suivi de la mise en œuvre et de l'évaluation régulière, en liaison avec les Services chargés de la réforme administrative, de l'application des techniques d'organisation et méthodes de simplification du travail administratif ;
- du respect des règles d'éthique professionnelle et de déontologie ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption au sein du Département, en liaison avec les autres Administrations concernées.

(2) Elle comprend trois (03) Inspecteurs Généraux, chargés respectivement :

- des questions consulaires ;
- des questions relatives au patrimoine du Département ;
- des services.

(3) Chaque Inspecteur Général est assisté d'un (01) Inspecteur.

## **TITRE IV** **DES CONSEILLERS TECHNIQUES**

### **Article 6.-**

- (1) - Le Ministre des Relations Extérieures dispose de Conseillers Techniques.
- (2) - Les Conseillers Techniques effectuent toutes les missions qui leur sont confiées par le Ministre et les Ministres Délégués.

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

### **Article 7.-**

L'Administration centrale comprend :

- le Secrétariat Général ;
- la Direction des Affaires d'Afrique ;
- la Direction des Affaires d'Europe ;
- la Direction des Affaires d'Amérique et des Caraïbes ;
- la Direction des Affaires d'Asie et des Relations avec l'Organisation de la Coopération Islamique ;
- la Direction des Nations Unies et de la Coopération Décentralisée ;
- la Direction des Relations avec l'Organisation Internationale de la Francophonie ;
- la Direction des Relations avec le Commonwealth ;
- la Direction des Affaires Juridiques et des Engagements Internationaux de l'Etat ;
- la Direction des Camerounais à l'Etranger, des Etrangers au Cameroun, des Réfugiés et des Questions Migratoires ;
- la Direction de la Communication, de la Documentation et des Archives Diplomatiques ;
- la Direction du Protocole, du Cérémonial et des Affaires Consulaires ;
- la Direction des Affaires Générales.

## **CHAPITRE I**

### **DU SECRETARIAT GENERAL**

### **Article 8.-**

(1) - Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, principal collaborateur du Ministre et des Ministres Délégués, chef de l'Administration Centrale.

(2) Le Secrétaire Général suit, sous l'autorité du Ministre et des Ministres Délégués, l'instruction et le traitement des dossiers du Département. Il reçoit à cet effet, les délégations de signatures nécessaires.

(3) Il assure l'exécution des décisions prises par le Ministre et veille à l'organisation matérielle et à la bonne marche des services.

A ce titre, le Secrétaire Général :

- Coordonne et contrôle l'action et les activités des Services Centraux et Déconcentrés et tient à cet effet, des réunions de coordination dont il adresse les comptes-rendus au Ministre et aux Ministres Délégués ;
- Supervise l'élaboration des programmes d'action des services du Département ;

- Définit et codifie les procédures internes du Département ;
- Veille au traitement adéquat des dossiers dans les délais ;
- Veille à la mise à niveau, à la formation continue et au perfectionnement des personnels ;
- Organise le cas échéant, des séminaires et stages de recyclage, de perfectionnement ou de spécialisation ;
- Veille à la conformité et à l'authenticité des actes de gestion des carrières ;
- Veille à l'effectivité de la rotation des personnels ;
- Suit les activités de l'Institut des Relations Internationales du Cameroun (IRIC), en liaison avec les autres Administration concernées ;
- Suit l'action et les activités des Services Extérieurs dont il reçoit les rapports ;
- Coordonne la préparation des Conférences et des Commissions Mixtes.

(4) En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, le Ministre désigne le Directeur le plus ancien dans le grade le plus élevé pour assurer l'intérim.

(5) Sont rattachés au Secrétariat Général :

- la Division de la Traduction et de l'Interprétariat ;
- le Centre d'Analyses Stratégiques, de Prospectives et de crise ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule des Nouvelles Technologies et de la Cryptographie ;
- la Sous Direction du Courrier, du Chiffre et de Liaison.

## **SECTION I**

### **DE LA DIVISION DE LA TRADUCTION ET DE L'INTERPRETARIAT**

#### **Article 9.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Traduction et de l'Interprétariat est chargée :

- de la traduction courante pour le Département ;
- du contrôle de qualité de la traduction courante ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques ;
- de l'interprétation dans le cadre des entretiens avec les hôtes de marque et des Conférences Internationales.

(2) Pour les nécessités de service, la Division de la Traduction et de l'Interprétariat peut, sur autorisation du Ministre, faire appel à des compétences extérieures au Département.

(3) Elle comprend :

- quatre (04) Chargés d'Etudes ;
- quatre (04) Chargés d'Etudes-Assistants.

## **SECTION II**

### **DU CENTRE D'ANALYSES STRATEGIQUES, DE PROSPECTIVES ET DE CRISE**

#### **Article 10.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, le Centre d'Analyses Stratégiques, de Prospectives et de crise est chargé :

- de l'élaboration et de la conservation des notes de conjoncture ;
- des études et analyses sur l'évolution des questions nationales et internationales, susceptibles d'avoir une incidence sur la politique étrangère du Cameroun ;
- de la création des synergies avec le milieu académique et les centres de recherches ;

- de l'alerte, de la veille, de l'anticipation, de l'analyse et de la contribution à la gestion des situations de crise sur la scène internationale.

(2) Il comprend, outre le Chef de Centre :

- quatre (04) Chargés d'Etudes ;
- quatre (04) Chargés d'Etudes-Assistants.

### **SECTION III** **DE LA CELLULE DE SUIVI**

**Article 11.-**

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

- de toutes missions que lui confie le Secrétaire Général, notamment la synthèse des programmes d'action, des notes de conjoncture et de l'exploitation des rapports d'activités transmis par les services centraux et extérieurs du Ministère ;
- de la centralisation et de la synthèse des notes de prévision et de prospective ;
- du suivi des activités et des programmes de formation de l'Institut des Relations Internationales du Cameroun (IRIC), en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- de l'organisation d'un service de veille et de permanence au sein du Département ;
- de la tenue et de la mise à jour de l'agenda diplomatique du Ministre ;
- de la tenue et de la mise à jour de l'agenda diplomatique du Secrétaire Général.

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

### **SECTION IV** **DE LA CELLULE DES NOUVELLES TECHNOLOGIES ET DE LA** **CRYPTOGRAPHIE**

**Article 12.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Nouvelles Technologies et de la Cryptographie est chargée :

- de la conception et de la mise en œuvre du schéma directeur informatique du Département ;
- des études de développement, de l'exploitation et de la maintenance du réseau et des applications informatiques du Ministère ;
- du développement et de l'exploitation des systèmes d'information et de communication du Département et notamment, des réseaux intranet, Internet, des liaisons par satellite et autres ;
- de la coordination, de la réalisation, de la maintenance et du suivi des sites Internet, intranet et extranet du Ministère ;
- de la mise en place des banques et des bases de données relatives aux différents sous-systèmes informatiques du Ministère ;
- de la sécurisation, de la disponibilité et de l'intégrité du système informatique du Ministère ;
- du traitement informatique et de la conservation des données ;
- de la veille technologique en matière informatique ;
- de l'adaptation de l'outil diplomatique aux nouvelles technologies ;

- de la maintenance des équipements informatiques et bureautiques ;
- de la gestion de l'information documentaire ;
- de la cryptographie ;
- de la formation et de la mise à niveau des personnels dans le domaine des nouvelles technologies ;
- du contrôle des autorisations d'accès.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, six (06) Chargés d'Etudes-Assistants.

## **SECTION V** **DE LA SOUS-DIRECTION DU COURRIER, DU CHIFFRE** **ET DE LIAISON**

### **Article 13.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Courrier, du Chiffre et de Liaison est chargée :

- de la réception, de l'enregistrement, de l'acheminement, de la distribution et du suivi du courrier du Département ;
- des transmissions et des liaisons ;
- du classement et de la conservation des actes signés, des correspondances et des documents qui lui sont remis à cet effet ;
- de la reproduction et de la distribution des actes individuels et réglementaires ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers ;
- du chiffre ;
- de la gestion de la valise diplomatique.

(2) - Elle comprend :

- le Service du Courrier et de Liaison ;
- le Service du Chiffre et de la Valise Diplomatique ;
- le Service de la Relance.

### **Article 14.-**

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

- du traitement du courrier ;
- du classement, de la conservation et de la confidentialité des correspondances ;
- des transmissions et des liaisons ;
- de la réception et de la transcription des messages codés.

(2) - Il comprend :

- le Bureau du Courrier Arrivée ;
- le Bureau du Courrier Départ ;
- le Bureau du Courrier Confidentiel ;
- le Bureau de Liaison.

### **Article 15.-**

(1) - Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Chiffre et de la Valise Diplomatique est chargé :

- du chiffage et du déchiffage des messages et dépêches diplomatiques ;
- de la confection, de l'acheminement, de la sécurisation, et de la remise de la Valise Diplomatique.

- (2) - Il comprend :
- le Bureau du Chiffre ;
  - le Bureau de la Valise Diplomatique.

**Article 16.-**

- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Relance est chargé de :
- l'enregistrement des requêtes des usagers ;
  - la relance automatique des services en cas de non respect des délais normatifs de traitement des dossiers ;

- (2) - Il comprend :
- le Bureau des Requêtes ;
  - le Bureau de la Relance.

## **CHAPITRE II**

### **DE LA DIRECTION DES AFFAIRES D'AFRIQUE**

**Article 17.-**

- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires d'Afrique est chargée :
- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
  - du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle en Afrique ;
  - des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays d'Afrique ;
  - de la préparation et de la coordination des commissions mixtes, en liaison avec les services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
  - de la coopération sous-régionale et régionale ;
  - des questions liées au processus d'intégration africaine ;
  - des relations que le Cameroun entretient avec l'Union Africaine et ses Institutions Spécialisées ;
  - de la tenue et de la mise à jour du fichier des Organes et Institutions Spécialisées de l'Union Africaine ;
  - des programmes de l'Union Africaine, notamment le NEPAD, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
  - de la participation du Cameroun aux réunions ordinaires, extraordinaires et Sommets de l'Union Africaine et de ses Institutions Spécialisées ;
  - du suivi des Conférences Afrique-Europe, Afrique-France, Afrique-Chine, Afrique-Japon (TICAD), Afrique-Amérique Latine et tout autre Forum multilatéral similaire, en liaison avec les autres services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
  - de la recherche et de l'exploitation des offres d'emploi dans la Fonction Publique continentale et sous-régionale ;
  - du suivi de la mise en application des engagements et des obligations de l'Etat vis-à-vis de ses partenaires bilatéraux et multilatéraux africains ;
  - de l'évaluation périodique de la Coopération interafricaine.

- (2) Elle comprend :
- la Sous-Direction des Relations avec les Pays de l'Afrique Centrale;

- la Sous-Direction des Relations avec les pays de l’Afrique Occidentale ;
- la Sous-Direction des Relations avec le Nigéria ;
- la Sous-Direction des Relations avec les Pays de l’Afrique Australe et Orientale;
- la Sous-Direction des Relations avec les pays de l’Afrique du Nord ;
- la Sous-Direction de l’Union Africaine ;
- le Bureau des Archives.

## **SECTION I**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES PAYS DE L’AFRIQUE CENTRALE**

#### **Article 18.-**

(1) Placée sous l’autorité d’un Sous-directeur, la Sous Direction des Relations avec les Pays de l’Afrique Centrale est chargée :

- des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l’évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle en Afrique Centrale;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les services compétents du Département et les autres administrations concernées ;
- de la coordination de la coopération entre le Cameroun et les pays du ressort, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi des questions de frontières ;
- du suivi des activités des Organisations Sous-Régionales et du processus d’intégration sous-régionale en Afrique Centrale, notamment les projets de partenariat à caractère intégrateur : CEMAC, CEEAC, CBLT ...
- de la coordination de la participation du Cameroun aux réunions ordinaires et extraordinaires, ainsi qu’aux Sommets des organisations sous-régionales, en liaison avec les autres administrations concernées ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l’Etat vis-à-vis de ses partenaires bilatéraux et multilatéraux de l’Afrique Centrale;
- de l’évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec l’Afrique Centrale.

(2) - Elle comprend :

- le Service des Relations Bilatérales;
- le Service des Institutions Sous-Régionales de Coopération et d’Intégration.

#### **Article 19.-**

(1) - Placé sous l’autorité d’un Chef de Service, le Service des Relations Bilatérales est chargé :

- des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et les pays de la Sous-Région, en liaison avec les Administrations concernées ;

(2) - Il comprend :

- le Bureau des Affaires Politiques;
- le Bureau de la Coopération Economique, Technique, Culturelle et Sportive.

#### **Article 20.-**



(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Institutions Sous-Régionales de Coopération et d'Intégration est chargé :

- du suivi des relations avec les Organisations Sous-Régionales;
- du suivi du processus d'intégration sous-régionale et des projets à caractère intégrateur, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi des projets de partenariat entre les Organisations Sous-Régionales et les partenaires bilatéraux et multilatéraux;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux réunions ordinaires et extraordinaires, ainsi qu'aux Sommets des Organisations Régionales, en liaison avec les autres administrations concernées ;
- du suivi de l'application des décisions, déclarations et recommandations adoptées ainsi que de l'évaluation des résultats obtenus.

(2) - Il comprend :

- le Bureau de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC) et de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique Centrale (CEEAC) ;
- le Bureau de la Commission du Bassin du Lac Tchad (CBLT) ;
- le Bureau des Autres Institutions de Coopération de la Sous-Région.

## **SECTION II** **DE LA SOUS-DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES PAYS DE** **L'AFRIQUE OCCIDENTALE**

### **Article 21.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un sous-directeur est chargé :

- des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle en Afrique Occidentale;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les Services compétents du Département et les autres administrations concernées ;
- de la coordination de la coopération entre le Cameroun et les pays du ressort, en liaison avec les autres administrations concernées ;
- du suivi des activités des Organisations Sous-Régionales et du processus d'intégration sous-régionale en Afrique Occidentale ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis de ses partenaires bilatéraux et multilatéraux de l'Afrique Occidentale;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec l'Afrique Occidentale ;
- du suivi de l'évolution politique, économique, sociale et culturelle prévalant dans la Sous-Région.

(2) Il comprend :

- le Service des relations bilatérales ;
- le Service de la Coopération Economique, Technique, Scientifique, Culturelle et Sportive

### **Article 22.-**

(1) - Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations bilatérales est chargé :

- des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et les pays de la Sous-Région, en liaison avec les Administrations concernées ;

(2) - Il comprend :

- le Bureau des Affaires Politiques;
- le Bureau du suivi du processus d'intégration sous-régionale en Afrique Occidentale.

**Article 23.-**

(1) - Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Economique, Technique, Culturelle et Sportive est chargé :

- du suivi de la coopération économique, technique, scientifique et culturelle entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- de la coordination de ladite coopération entre le Cameroun et l'ensemble des pays du ressort ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat dans sa coopération économique, technique, scientifique et culturelle avec les Etats et Institutions du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération économique, technique, scientifique et culturelle du Cameroun avec les pays et Institutions du ressort.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Coopération Economique, Technique et Scientifique ;
- le Bureau de la Coopération Culturelle.

**SECTION III**

**DE LA SOUS-DIRECTION DES RELATIONS AVEC LE NIGERIA**

**Article 24.-**

(1) - Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Relations avec le Nigéria est chargée :

- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle prévalant au Nigéria ;
- de la coordination et du suivi de la coopération bilatérale entre le Cameroun et le Nigéria, en liaison avec les autres administrations concernées ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les services compétents du Département et les autres administrations concernées ;
- du suivi des questions relatives aux frontières ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements bilatéraux de l'Etat du Cameroun vis-à-vis de la République Fédérale du Nigéria ;
- de l'évaluation périodique de la coopération Cameroun-Nigéria.

(2) - Elle comprend:

- le Service de la Coopération Politique Bilatérale avec le Nigéria ;
- le Service de la Coopération Economique Bilatérale avec le Nigéria.

**Article 25.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Politique Bilatérale avec le Nigéria est chargé :

- des relations politiques bilatérales entre le Cameroun et le Nigéria ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, sociale et sécuritaire prévalant au Nigéria ;
- des questions frontalières entre les deux Etats ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes bilatérales ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat dans les domaines politiques et de sécurité vis-à-vis de l'Etat Fédéral du Nigéria ;
- de l'évaluation périodique de la coopération politique entre les deux Etats.

- (2) - Il comprend :
- le Bureau des Affaires Politiques et Sécuritaires ;
  - le Bureau des Affaires Frontalières.

**Article 26.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Economique Bilatérale avec le Nigéria est chargé :

- des échanges économiques et commerciaux entre les deux pays ;
- du suivi de l'évolution économique et financière prévalant au Nigéria ;
- de la coordination et du suivi des projets et programmes d'intérêt commun, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements de l'Etat vis-à-vis de l'Etat Fédéral du Nigéria dans les domaines économiques et commerciaux ;
- de l'évaluation périodique de la coopération économique Cameroun-Nigéria.

(2) - Il comprend :

- le Bureau des Questions Commerciales et Financières ;
- le Bureau des Projets et Programmes Communs.

**SECTION IV**

**DE LA SOUS-DIRECTION DES RELATIONS AVEC  
LES PAYS D'AFRIQUE AUSTRALE ET ORIENTALE**

**Article 27.-**

(1) - Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Relations avec les pays d'Afrique Australe et Orientale est chargée :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle prévalant dans les pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les services compétents du Département et les autres administrations concernées ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays du ressort ;
- du suivi des activités des Institutions Sous-Régionales de coopération et d'intégration du ressort ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements de l'Etat vis-à-vis des Etats du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération entre le Cameroun et les pays du ressort.

(2) - Elle comprend :

- le Service des Relations avec les pays d'Afrique Australe;
- le Service des Relations avec les pays d'Afrique Orientale.

**Article 28.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations avec les pays d'Afrique Australe est chargé :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les institutions du ressort ;
- des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;

- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle prévalant dans les pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes bilatérales avec les pays du ressort ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des Etats du ressort ;
- de l'évaluation périodique de l'ensemble de la coopération entre le Cameroun et les pays du ressort.

(2) Il comprend :

- le Bureau des relations avec l'Afrique du Sud ;
- le Bureau des relations avec les autres pays du ressort.

### **Article 29.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations avec les pays d'Afrique Orientale est chargé :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les institutions du ressort ;
- des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle prévalant dans les pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes bilatérales avec les pays du ressort ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des Etats du ressort ;
- de l'évaluation périodique de l'ensemble de la coopération entre le Cameroun et les pays du ressort.

(2) - Il comprend :

- le Bureau des Affaires Politiques ;
- le Bureau de la Coopération Economique, Technique, Culturelle et Sportive.

## **SECTION V** **DE LA SOUS-DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES PAYS** **DE L'AFRIQUE DU NORD**

### **Article 30.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Relations avec les pays de l'Afrique du Nord est chargé :

- du suivi de l'ensemble des Relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle prévalant dans les pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi des projets et programmes d'intérêt commun ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des Etats du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la Coopération entre le Cameroun et les pays du ressort.

(2) - elle comprend :

- le Service des Relations avec les pays d'Afrique du Nord-Ouest;

- le Service des Relations avec les pays d'Afrique du Nord-Est.

**Article 31.-** (1) placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations avec les pays d'Afrique du Nord-Ouest est chargé :

- des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays de ressort ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays de la Sous-Région en liaison avec les Administrations concernées ;

(2) Il comprend :

- le Bureau des Affaires Politiques ;
- le Bureau de la Coopération Economique, Technique, Culturelle et Sportive.

**Article 32.-** (1) placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations avec les pays d'Afrique du Nord-Est est chargé :

- des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays de ressort ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays de la Sous-Région en liaison avec les Administrations concernées ;

(2) Il comprend :

- le Bureau des Affaires Politiques ;
- le Bureau de la Coopération Economique, Technique, Culturelle et Sportive.

## **SECTION VI** **DE LA SOUS-DIRECTION DE L'UNION AFRICAINE**

**Article 33.-**

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

- des relations entre le Cameroun et l'Union Africaine ;
- du suivi des relations entre le Cameroun et les Institutions Spécialisées de l'Union Africaine ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des Organes et des Institutions Spécialisées de l'Union Africaine ;
- du suivi des activités de l'Union Africaine et des processus d'intégration africaine ;
- des Conférences Afrique-Europe, Afrique-France et Afrique-Asie, en liaison avec les services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
- des programmes de l'Union Africaine et notamment du NEPAD (Nouveau Partenariat pour le Développement de l'Afrique) ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux réunions ordinaires et extraordinaires, ainsi qu'aux Sommets de l'Union Africaine et de ses Institutions Spécialisées, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis de l'Union Africaine et de ses Institutions Spécialisées ;
- de l'évaluation périodique de la coopération entre le Cameroun et l'Organisation continentale.

(2) - Elle comprend :

- le Service des Organes de l'Union Africaine ;
- le Service des Institutions Spécialisées de l'Union Africaine ;
- le Service du NEPAD et des Autres Programmes de l'Union Africaine.

**Article 34.-**

(1) - Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Organes de l'Union Africaine est chargé :

- du suivi des relations entre le Cameroun et les Organes de l'Union Africaine ;
- du suivi des activités des Organes de l'Union Africaine ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier desdits Organes ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux réunions et Sommets des organes de l'Union Africaine, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis desdits organes ;
- de l'évaluation périodique de la Coopération du Cameroun avec lesdits Organes.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Suivi des Activités à caractère Politique et Economique ;
- le Bureau du Suivi des Activités à caractère Technique, Scientifique et Culturel.

### **Article 35.-**

(1) - Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Institutions Spécialisées de l'Union Africaine est chargé :

- du suivi des relations entre le Cameroun et les Institutions Spécialisées de l'Union Africaine ;
- du suivi des activités des Institutions Spécialisées de l'Union Africaine ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des Institutions Spécialisées de l'Union Africaine ;
- de la préparation, de la coordination et de la participation du Cameroun aux réunions et Sommets desdites Institutions Spécialisées, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des Institutions Spécialisées de l'Union Africaine ;
- de l'évaluation périodique de la Coopération entre le Cameroun et lesdites Institutions.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Institutions Spécialisées à caractère Economique, Technique et Scientifique ;
- le Bureau des Institutions Spécialisées à caractère Culturel et Sportif.

### **Article 36.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du NEPAD et des Autres Programmes de l'Union Africaine est chargé, en liaison avec les autres administrations concernées :

- du suivi des activités du NEPAD et des autres Programmes de l'Union Africaine ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi de la participation du Cameroun aux activités du NEPAD et les autres Programmes de l'Union Africaine ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis du NEPAD et des autres Programmes de l'Union Africaine ;
- de l'évaluation périodique de la Coopération du Cameroun avec le NEPAD et les autres Programmes de l'Union Africaine.

(2) Il comprend :

- le Bureau du NEPAD ;
- le Bureau des Autres Programmes de l'Union Africaine.

## **SECTION V** **DU BUREAU DES ARCHIVES**

**Article 37.-**

Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Archives est chargé de la collecte, du classement, de la conservation, de la sécurisation et de la centralisation des copies de tout document produit par les différents services de la Direction, avant leur reversement à moyen terme à la Direction des Archives du Département.

**CHAPITRE III**  
**DE LA DIRECTION DES AFFAIRES D'EUROPE**

**Article 38.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires d'Europe est chargée :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans les pays d'Europe ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les services compétents du Département et les autres administrations concernées ;
- de la coordination de la Coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays d'Europe, en liaison avec les autres administrations concernées ;
- de la coopération entre le Cameroun et l'Union Européenne (UE) ;
- du suivi de la coopération entre l'Union Européenne (UE) et les Pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ACP), en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi des relations entre le Cameroun et les autres Institutions Européennes de coopération ;
- des conférences Afrique-France et Europe-Afrique en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- de la recherche et de l'exploitation des offres d'emploi en vue de l'accès des cadres camerounais à la Fonction Publique internationale ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des partenaires bilatéraux et multilatéraux du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec les partenaires bilatéraux et multilatéraux du ressort.

2°) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Relations avec les Pays d'Europe Occidentale ;
- la Sous-Direction des Relations avec les Pays d'Europe Méridionale et Septentrionale ;
- la Sous-Direction des Relations avec les Pays d'Europe Centrale et Orientale ;
- la Sous-Direction des Affaires de l'Union Européenne ;
- le Bureau des Archives.

**SECTION I**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DES RELATIONS AVEC**  
**LES PAYS D'EUROPE OCCIDENTALE**

**Article 39.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Relations avec les Pays d'Europe Occidentale est chargée :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;

- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les services compétents du Département et les autres administrations concernées ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans les pays du ressort ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays du ressort, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- des rencontres Afrique-France, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des pays et institutions du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort.

(2) Elle comprend :

- le Service des Affaires Politiques ;
- le Service de la Coopération Economique, Technique et Culturelle.

#### **Article 40.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef Service, le Service des Affaires Politiques est chargé :

- du suivi des relations politiques entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique et sécuritaire dans les pays du ressort ;
- des rencontres Afrique-France
- du suivi de la mise en œuvre des engagements de l'Etat dans la coopération politique avec les pays du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération politique avec les pays du ressort.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Relations avec la France ;
- le Bureau des Relations avec la Grande Bretagne ;
- le Bureau des Relations avec la République Fédérale d'Allemagne ;
- le Bureau des Relations avec les autres Pays de la Sous-Région.

#### **Article 41.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef Service, le Service de la Coopération Economique, Technique et Culturelle est chargé:

- du suivi de la coopération économique, technique et culturelle entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- de la coordination de la coopération entre le Cameroun et ces pays, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements de l'Etat dans le cadre de la coopération économique, technique et culturelle avec les pays du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération économique, technique et culturelle avec les pays du ressort.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Coopération Economique et Technique ;
- le Bureau de la Coopération Culturelle.



**SECTION II**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES**  
**D'EUROPE MERIDIONALE ET SEPTENTRIONALE**

**Article 42.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Affaires d'Europe Méridionale et Septentrionale est chargée :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans les pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les Services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements de l'Etat dans le cadre de la coopération politique, économique, technique et culturelle avec les pays du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération politique, économique, technique et culturelle avec les pays du ressort.

(2) Elle comprend :

- le Service des Affaires d'Europe Méridionale ;
- le Service des Affaires d'Europe Septentrionale.

**Article 43.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires d'Europe Méridionale est chargé :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans les pays du ressort ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes de coopération avec les pays du ressort ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des pays et Institutions du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération avec les pays du ressort.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Affaires Politiques ;
- le Bureau de la Coopération Economique, Technique et Culturelle.

**Article 44.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires d'Europe Septentrionale est chargé :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans les pays du ressort ;

- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays d'Europe Septentrionale ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes de coopération avec les pays du ressort ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des pays et Institutions du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec les pays et Institutions du ressort.

2°) Il comprend :

- le Bureau des Affaires Politiques ;
- le Bureau de la Coopération Economique, Technique et Culturelle.

### **SECTION III** **DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES** **D'EUROPE CENTRALE ET ORIENTALE**

#### **Article 45.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Affaires d'Europe Centrale et Orientale est chargée :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans les pays du ressort ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays du ressort ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des pays et Institutions du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec les pays et Institutions du ressort.

(2) Elle comprend :

- le Service des Affaires d'Europe Centrale ;
- le Service des Affaires d'Europe Orientale.

#### **Article 46.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires d'Europe Centrale est chargé :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans les pays du ressort ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays d'Europe Centrale ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes de coopération avec les pays du ressort ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des pays et Institutions du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec les pays et Institutions du ressort.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Affaires Politiques ;
- le Bureau de la Coopération Economique, Technique et Culturelle ;

#### **Article 47.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires d'Europe Orientale est chargé :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans les pays du ressort ;
- de la coordination de la Coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays d'Europe Méridionale ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes de coopération avec les pays du ressort ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des pays et Institutions du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec les pays et Institutions du ressort.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Relations avec la Russie.
- le Bureau des Affaires Politiques ;
- le Bureau de la Coopération Economique, Technique et Culturelle.

### **SECTION IV**

#### **DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES DE L'UNION EUROPEENNE**

#### **Article 48.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Affaires de l'Union Européenne est chargée :

- des relations entre le Cameroun et l'Union Européenne ;
- de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre des politiques concertées entre le Cameroun et l'Union Européenne, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi des activités et l'évolution de l'Union Européenne ;
- du suivi de la coopération intra ACP ;
- du suivi des relations de coopération entre l'Union Européenne et les ACP, en liaison avec les Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de la coopération, Union Européenne/ACP ; intra ACP et Cameroun/Union Européenne ;
- de l'évaluation périodique de la coopération Cameroun/UE ; Cameroun/ACP ; UE/ACP.

(2) Elle comprend :

- le Service des Relations entre le Cameroun et l'Union Européenne (UE) ;
- le Service de la Coopération Cameroun-ACP et UE-ACP.

#### **Article 49.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations entre le Cameroun et l'Union Européenne est chargé :

- de la coopération entre le Cameroun et l'Union Européenne, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi des activités de l'Union Européenne ;

- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans sa coopération avec l'Union Européenne ;
- de l'évaluation périodique du partenariat du Cameroun avec l'Union Européenne.

(2) Il comprend:

- le Bureau des Affaires Politiques et du Dialogue politique structuré ;
- le Bureau de la Coopération Economique, Technique et Culturelle.

#### **Article 50.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Cameroun-ACP et UE ACP est chargé :

- du suivi des relations entre le Cameroun et les ACP d'une part, entre l'Union Européenne et les ACP d'autre part, et entre le Cameroun et l'Union Européenne ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre des partenariats Cameroun/ACP, Union Européenne/ACP et Cameroun-UE;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun au sein des ACP et avec l'Union Européenne.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Coopération Cameroun-UE
- le Bureau de la coopération Cameroun-ACP ;
- le Bureau de la coopération Union Européenne-ACP.

### **SECTION V** **DU BUREAU DES ARCHIVES**

#### **Article 51.-**

Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Archives est chargé de la collecte, du classement, de la conservation, de la sécurisation et de la centralisation des copies de tout document produit par les différents Services de la Direction, avant leur reversement à moyen terme à la Direction des Archives du Département.

## **CHAPITRE IV** **DE LA DIRECTION DES AFFAIRES D'AMERIQUE** **ET DES CARAIBES**

#### **Article 52.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires d'Amérique et des Caraïbes est chargée :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans les pays du ressort ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays d'Amérique et des Caraïbes ;
- du suivi des mécanismes spécifiques de coopération avec l'Afrique ;

- du suivi des questions liées à l’African Growth and Opportunity Act (AGOA) ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l’Etat vis-à-vis des pays et Institutions du ressort ;
- de l’évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec les pays et Institutions du ressort.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Relations avec les Pays d’Amérique du Nord ;
- la Sous-direction des Relations avec les Pays d’Amérique Centrale et des Caraïbes ;
- la Sous-Direction des Relations avec les Pays d’Amérique du Sud ;
- le Bureau des Archives.

## **SECTION I**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES PAYS D’AMERIQUE DU NORD**

#### **Article 53.-**

(1) Placée sous l’autorité d’un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Relations avec les Pays d’Amérique du Nord est chargée :

- du suivi de l’ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
- du suivi de l’évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans la sous-région ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l’ensemble des pays de la Sous-Région ;
- du suivi des questions liées à l’AGOA ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l’Etat vis-à-vis des pays et Institutions du ressort ;
- de l’évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec les pays et Institutions du ressort.

(2) Elle comprend :

- le Service des Affaires Politiques ;
- le Service de la Coopération Economique, Technique et Culturelle.

#### **Article 54.-**

(1) Placé sous l’autorité d’un Chef de Service, le Service Affaires Politiques est chargé :

- des relations politiques entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l’évolution de la situation politique dans les pays de la Sous-Région ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les Services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l’Etat dans le cadre du partenariat politique avec les pays du ressort ;
- de l’évaluation périodique de la coopération politique entre le Cameroun et les pays du ressort.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Relations avec les Etats-Unis ;
- le Bureau des Relations avec le Canada.

### **Article 55.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Economique, Technique, Scientifique et Culturelle est chargé :

- du suivi de la coopération économique, technique et culturelle entre le Cameroun et les pays du ressort, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- de la coordination de la coopération entre le Cameroun et l'ensemble des pays de la Sous-Région, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi des questions liées à l'AGOA ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre du partenariat économique, technique, culturel et scientifique avec les pays du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération économique, technique, culturelle et scientifique entre le Cameroun et les pays du ressort.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Coopération Economique, Technique et Scientifique;
- le Bureau de la Coopération Culturelle.

## **SECTION II**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES PAYS D'AMERIQUE CENTRALE ET DES CARAIBES**

### **Article 56.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Relations avec les Pays d'Amérique Centrale et des Caraïbes est chargée :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans les pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes bilatérales de coopération, en liaison avec les Services compétents du Département et en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays du ressort ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des pays et Institutions du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec les pays et Institutions du ressort.

(2) Elle comprend:

- le Service des Relations avec les Pays d'Amérique Centrale ;
- le Service des Relations avec les Pays des Caraïbes.

### **Article 57.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations avec les Pays d'Amérique Centrale est chargé :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;

- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans la sous-région ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes de coopération avec les pays du ressort, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des pays et institutions du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec les pays et institutions du ressort.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Relations avec le Mexique ;
- le Bureau des Relations avec les Autres Pays de la Sous- Région.

**Article 58.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations avec les Pays des Caraïbes est chargé :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans les pays du ressort ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes de coopération avec les pays du ressort, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat dans sa coopération avec les Etats du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération entre le Cameroun et les pays du ressort.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Relations avec Cuba et la Jamaïque ;
- le Bureau des Relations avec les Autres Pays des Caraïbes.

**SECTION III**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DES RELATIONS AVEC**  
**LES PAYS D'AMERIQUE DU SUD**

**Article 59.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Relations avec les Pays d'Amérique du Sud est chargée :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans les pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes de coopération avec les pays du ressort, en liaison avec les autres Administrations concernées ;

- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des pays et Institutions du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération entre le Cameroun et les pays du ressort.

(2) Elle comprend :

- le Service des Affaires Politiques ;
- le Service de la Coopération Economique, Technique, Scientifique et Culturelle.

**Article 60.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Politiques est chargé :

- des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- de l'évolution de la situation politique dans les pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes de coopération avec les pays du ressort, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat dans sa coopération politique avec les Etats du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération politique du Cameroun avec les pays et Institutions du ressort.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Relations avec le Brésil ;
- le Bureau des Relations avec les Autres Pays d'Amérique du Sud.

**Article 61.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Economique, Technique, Scientifique et Culturelle est chargé :

- du suivi de la coopération économique, technique, scientifique et culturelle entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- de la coordination de ladite coopération entre le Cameroun et l'ensemble des pays du ressort ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat dans sa coopération économique, technique, scientifique et culturelle avec les Etats et Institutions du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération économique, technique, scientifique et culturelle du Cameroun avec les pays et Institutions du ressort.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Coopération Economique, Technique et Scientifique ;
- le Bureau de la Coopération Culturelle.

**SECTION IV**  
**DU BUREAU DES ARCHIVES**

**Article 62.-**

Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Archives est chargé de la collecte, du classement, de la conservation, de la sécurisation et de la centralisation des copies de tout document produit par les différents services de la Direction, avant leur reversement à moyen terme à la Direction des Archives du Département.



## **CHAPITRE V**

### **DE LA DIRECTION DES AFFAIRES D'ASIE ET DES RELATIONS AVEC L'ORGANISATION DE LA COOPERATION ISLAMIQUE**

#### **Article 63.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires d'Asie et des Relations avec l'Organisation de la Coopération Islamique est chargée :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les autres services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays d'Asie, du Pacifique et de l'Océanie ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans les pays d'Asie, du Pacifique et de l'Océanie ;
- du suivi des activités des Institutions Régionales de Coopération ;
- du suivi des mécanismes spécifiques de coopération avec l'Afrique ;
- du suivi du Forum Chine-Afrique ;
- du suivi des activités de la Tokyo International Conference and African Development (TICAD) ;
- du suivi des relations entre le Cameroun et l'Organisation de la Coopération Islamique (OCI) ;
- du suivi des activités de l'Organisation de la Coopération Islamique (OCI) et de ses Institutions Spécialisées et affiliées ;
- du Secrétariat National des Affaires de l'Organisation de la Coopération Islamique (OCI) ;
- le suivi des questions liées au pèlerinage (Hadj) ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi de la participation du Cameroun aux conférences ministérielles ainsi qu'aux Sommets des Rois, des Chefs d'Etat et Chefs de Gouvernement ;
- de la recherche et de l'exploitation des offres d'emploi en vue de l'accès des camerounais à la Fonction Publique internationale (OCI) ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans sa coopération avec les partenaires bilatéraux et multilatéraux du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec les pays et institutions du ressort.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Affaires du Proche et du Moyen-Orient ;
- la Sous-Direction des Affaires de l'Extrême-Orient, du Pacifique et de l'Océanie ;
- la Sous-Direction de l'Organisation de la Coopération Islamique (OCI) ;
- le Bureau des Archives.

(3) Le Directeur des Affaires d'Asie et des Relations avec l'OCI fait office de point focal national des affaires de l'Organisation de la Coopération Islamique.

**SECTION I**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES PAYS DU**  
**PROCHE ET DU MOYEN-ORIENT**

**Article 64.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Relations avec les Pays du Proche et du Moyen-Orient est chargée :

- des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les autres services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et l'ensemble des pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans les pays du ressort ;
- du suivi de la mise en application des engagements de l'Etat dans le cadre de la coopération bilatérale avec les pays du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération bilatérale du Cameroun avec les pays du ressort.

(2) Elle comprend :

- le Service des Relations avec Israël et des Affaires de la Palestine ;
- le Service des Relations avec les autres Pays du Proche et du Moyen-Orient.

**Article 65.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations avec Israël et des Affaires de la Palestine est chargé :

- des relations bilatérales entre le Cameroun et Israël ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et Israël ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les autres services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
- du suivi de l'évolution la situation politique, économique, sociale et culturelle en Israël et en Palestine ;
- du suivi des affaires palestiniennes ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de la coopération bilatérale du Cameroun avec Israël ;
- de l'évaluation périodique de la coopération bilatérale du Cameroun avec Israël.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Affaires Politiques ;
- le Bureau du Suivi de la Coopération Economique, Technique et Culturelle.

**Article 66.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations avec les autres Pays du Proche et du Moyen-Orient est chargé :

- des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans la sous-région.
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les autres services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
- de la coordination de la coopération entre le Cameroun et les pays du ressort ;

- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans ses relations de partenariat avec les pays du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec les pays du ressort.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Affaires Politiques ;
- le Bureau du Suivi de la Coopération Economique, Technique et Culturelle.

## **SECTION II**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES PAYS DE L'EXTREME-ORIENT, DU PACIFIQUE ET DE L'OCEANIE**

#### **Article 67.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Relations avec les Pays de l'Extrême-Orient, du Pacifique et de l'Océanie est chargée :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans ces pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les autres services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi des activités des Institutions Sous-Régionales de coopération notamment avec l'Afrique ;
- du suivi du Forum Chine-Afrique ;
- du suivi des activités de la Tokyo International Conference and African Development (TICAD) ;
- du suivi des activités des autres institutions sous-régionales de coopération ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans sa coopération avec les pays et Institutions du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération avec les pays et Institutions du ressort.

(2) Elle comprend :

- le Service des Relations avec les Pays de l'Extrême-Orient ;
- le Service des Relations avec les Pays du Pacifique et de l'Océanie.

#### **Article 68.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations avec les Pays de l'Extrême-Orient est chargé :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans la Sous-Région ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les autres services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi du Forum Chine-Afrique ;
- du suivi des activités de la Tokyo International Conference and African Development (TICAD) ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des pays et Institutions du ressort ;

- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec les pays et Institutions du ressort.

(2) Il comprend:

- le Bureau des Relations avec la Chine ;
- le Bureau des Relations avec le Japon ;
- le Bureau de la Coopération avec les Autres Pays du ressort.

#### **Article 69.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef Service, le Service des Relations avec les Pays du Pacifique et de l'Océanie est chargé :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des relations bilatérales entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- du suivi de l'évolution de la situation politique, économique, sociale et culturelle dans le Pacifique et en Océanie ;
- de la coordination de la coopération bilatérale entre le Cameroun et les pays du ressort ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les autres services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans sa coopération avec les pays et institutions du ressort ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec les pays et Institutions du ressort.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Coopération avec les Pays du Pacifique ;
- le Bureau de la Coopération avec les Pays de l'Océanie.

### **SECTION III**

#### **DE LA SOUS-DIRECTION DES RELATIONS AVEC L'ORGANISATION DE LA COOPERATION ISLAMIQUE**

#### **Article 70.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Relations avec l'Organisation de la Coopération Islamique est chargée :

- du suivi des relations entre le Cameroun et l'Organisation de la Coopération Islamique ;
- du suivi des activités de l'Organisation de la Coopération Islamique et ses Institutions Spécialisées et affiliées ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des organes et des Institutions Spécialisées et affiliées de l'OCI ;
- du suivi des questions liées au pèlerinage (Hadj) ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux Sommets des Rois, des Chefs d'Etat et de Gouvernement ainsi qu'aux conférences ministérielles;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités et Programmes des Organes et Institutions Spécialisées de l'OCI ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis de l'OCI et des ses Institutions Spécialisées ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec l'OCI.

(2) Elle comprend :

- le Service des Organes Politiques ;
- le Service des Organes à caractère Financier et Economique;
- le Service des Organes à caractère Technique, Scientifique et Culturel.

#### **Article 71.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Organes Politiques est chargé :

- du suivi des activités des Organes à caractère politique ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités des Organes et Instances à caractère politique ;
- de la préparation, de la coordination et du suivi des commissions mixtes, en liaison avec les autres services compétents du Département et les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis des ces Organes ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec lesdits Organes.

(2) Il comprend:

- le Bureau des Sommets des Rois, des Chefs d'Etat et de Gouvernement ;
- le Bureau des Conférences Ministérielles.

#### **Article 72.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Financière et Economique est chargé :

- du suivi des activités des organes à caractère économique et financier de l'OCI ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités des Organes et Instances à caractère économique et financier, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat au sein desdits Organes ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec lesdits organes.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Coopération avec les Institutions de Financement ;
- le Bureau de la Coopération Economique et Commerciale.

#### **Article 73.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Organes à Caractère Technique, Scientifique et Culturel est chargé :

- du suivi de l'ensemble des relations du Cameroun avec les pays et les Institutions du ressort ;
- du suivi des activités des Organes à caractère technique, scientifique et culturel ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités des Instances et Organes à caractère technique, scientifique et culturel, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi des questions liées au Hadj ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat au sein desdits Organes ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec lesdits Organes.

- (2) Il comprend :
- le Bureau du Suivi des questions de Pèlerinage (Hadj).
  - le Bureau de la Coopération Technique et scientifique ;
  - le Bureau de la Coopération Culturelle ;

## **SECTION IV** **DU BUREAU DES ARCHIVES**

### **Article 74.-**

Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Archives est chargé de la collecte, du classement, de la conservation, de la sécurisation et de la centralisation des copies de tout document produit par les différents services de la Direction, avant leur reversement à moyen terme à la Direction des Archives du Département.

## **CHAPITRE VI** **DE LA DIRECTION DES NATIONS UNIES ET DE** **LA COOPERATION DECENTRALISEE**

### **Article 75.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Nations Unies et de la Coopération Décentralisée est chargée :

- des relations entre le Cameroun et l'Organisation des Nations Unies ;
- de la coordination de la coopération multilatérale entre le Cameroun et le Système des Nations Unies, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi des activités et programmes des organes des Nations Unies et de ses institutions Spécialisées ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des organes des Nations Unies et de ses Institutions Spécialisées ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des Etats membres des Nations Unies ;
- des conférences et des négociations multilatérales auxquelles prend part le Cameroun, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi des activités du Mouvement des Non alignés et du Groupe des 77 ;
- de la coopération multilatérale entre le Cameroun et les autres Organisations à vocation universelle ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans sa coopération avec les Nations Unies ;
- du suivi de la coopération avec les entités décentralisées, les Organisations Non-Gouvernementales et les organisations de la Société Civile ;
- de la recherche et de l'exploitation des opportunités d'emploi en vue de l'accès des camerounais à la Fonction Publique onusienne ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec les Nations Unies.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Organes des Nations Unies ;
- la Sous-Direction des Institutions Spécialisées des Nations Unies ;
- la Sous-Direction des Autres Organisations à Vocation Universelle ;
- la Sous-Direction de la Coopération Décentralisée et Non-Gouvernementale ;
- le Bureau des Archives.

**SECTION I**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DES ORGANES DES NATIONS UNIES**

**Article 76.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Organes des Nations Unies est chargée:

- des relations entre le Cameroun et les Organes des Nations Unies ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des Organes des Nations Unies ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux travaux des Assemblées Générales ordinaires ou extraordinaires de l'Organisation des Nations Unies ;
- du suivi des activités desdits organes ;
- du suivi des activités du Groupe des 77 et du Mouvement des Non-Alignés ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis desdits Organes ;
- de l'évaluation périodique de la coopération avec le partenaire onusien.

(2) Elle comprend :

- le Service des Organes à caractère Politique et Juridique de l'ONU ;
- le Service des Organes à Caractère Economique, Social et Humanitaire de l'ONU.

**Article 77.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Organes à caractère Politique et Juridique de l'ONU est chargé:

- des relations entre le Cameroun et les Organes à caractère politique et juridique ;
- du suivi des activités desdits Organes ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités des Organes et Instances à caractère politique et juridique ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis desdits Organes ;
- de l'évaluation périodique de la coopération politique et juridique du Cameroun avec lesdits Organes.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Organes Politiques ;
- le Bureau des Organes Juridiques.

**Article 78.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Organes à caractère Economique, Social et Humanitaire de l'ONU est chargé:

- des relations entre le Cameroun et les organes à caractère économique, social et humanitaire des Nations Unies ;
- du suivi des activités desdits organes ;
- du suivi des activités du Groupe des 77 et du Mouvement des Non-Alignés ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités des organes et instances à caractère économique, social et humanitaire, ainsi qu'au Groupe des 77 ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis desdits Organes ;
- de l'évaluation périodique de la coopération entre le Cameroun et lesdits Organes.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Organes à caractère Economique ;
- le Bureau des Organes à caractère Social et Humanitaire.

**SECTION II**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DES INSTITUTIONS**  
**SPECIALISEES DES NATIONS UNIES**

**Article 79.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Institutions Spécialisées des Nations Unies est chargée :

- des relations entre le Cameroun et les Institutions Spécialisées des Nations Unies, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des Institutions Spécialisées des Nations Unies ;
- du suivi des activités desdites Institutions ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux travaux desdites Institutions, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis desdites Institutions ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec lesdites Institutions.

(2) Elle comprend :

- le Service des Institutions Spécialisées à caractère Economique et Technique ;
- le Service des Institutions Spécialisées à caractère Social et Culturel.

**Article 80.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Institutions Spécialisées à caractère Economique et Technique est chargé, en liaison avec les administrations concernées :

- des relations entre le Cameroun et les Institutions spécialisées à caractère économique et technique des Nations Unies ;
- du suivi des activités desdites Institutions ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités desdites Institutions en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis desdites institutions ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec lesdites Institutions.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Institutions Spécialisées à Caractère Economique ;
- le Bureau des Institutions Spécialisées à Caractère Technique.

**Article 81.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Institutions Spécialisées à caractère Social et Culturel est chargé :

- des relations entre le Cameroun et les Institutions Spécialisées à Caractère Social et Culturel;
- du suivi des activités desdites Institutions ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités desdites Institutions en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis desdites institutions ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec lesdites institutions.



- (2) Il comprend :
- le Bureau des Institutions Spécialisées à caractère Social ;
  - le Bureau des Institutions Spécialisées à caractère Culturel.

**SECTION III**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DES AUTRES ORGANISATIONS**  
**A VOCATION UNIVERSELLE**

**Article 82.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Autres Organisations à vocation universelle est chargée :

- des relations entre le Cameroun et les Autres Organisations à Vocation Universelle ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier desdites Autres Organisations à Vocation Universelle ;
- du suivi des activités desdites Organisations ;
- du suivi des activités et des relations avec le Mouvement des Non-Alignés ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux travaux desdites Organisations, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis desdites Organisations ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec lesdites organisations.

(2) Elle comprend :

- le Service des Organisations à caractère Politique, Economique, Social et Humanitaire ;
- le Service des Organisations à caractère Scientifique et Technique.

**Article 83.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Organisations à caractère Politique, Economique, Social et Humanitaire est chargé :

- des relations entre le Cameroun et les Organisations à caractère Politique, Economique, Social et Humanitaire ;
- du suivi des activités desdites Organisations ;
- du suivi des activités du mouvement des Non Alignés ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux travaux desdites Organisation en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis desdites Organisations ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec lesdites Organisations.

(2) Elle comprend :

- le Bureau des Mouvements des Non Alignés ;
- le Bureau des Autres Organisations à caractère Politique et Economique ;
- le Bureau des Organisations à caractère Social et Humanitaire.

**Article 84.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Organisations à caractère Scientifique et Technique est chargé :

- des relations entre le Cameroun et les Organisations à caractère Scientifique et Technique ;
- du suivi des activités desdites Organisations ;

- de la coordination de la participation du Cameroun aux travaux et programmes desdites Organisations en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat vis-à-vis desdites Organisations ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec lesdites Organisations.

(2) - Il comprend :

- le Bureau des Organisations à caractère Scientifique ;
- le Bureau des Organisations à caractère Technique.

## **SECTION IV** **DE LA SOUS-DIRECTION DE LA COOPERATION DECENTRALISEE ET** **NON GOUVERNEMENTALE**

### **Article 85.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Coopération Décentralisée et des Organisations Non-Gouvernementales est chargée :

- des relations entre le Cameroun et les institutions de coopération décentralisée et Non-Gouvernementale, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi des activités des Organisations Non Gouvernementales et des Organisations de la Société Civile nationales et étrangères, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier desdites Organisations ;
- du suivi de la coopération décentralisée entre le Cameroun et lesdites Organisations ;
- de l'évaluation périodique de la coopération décentralisée et Non-Gouvernementale.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Coopération Décentralisée ;
- le Service des Organisations Non-Gouvernementales et des Organisations de la Société Civile.

### **Article 86.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Décentralisée est chargé :

- du suivi de la coopération décentralisée et non Gouvernementale au Cameroun ;
- du suivi des projets et programmes liés au jumelage des villes et des communes ;
- de l'évaluation périodique de ladite coopération.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Coopération Décentralisée Sud-Sud ;
- le Bureau de la Coopération Décentralisée Nord-Sud.

### **Article 87.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Organisations Non-Gouvernementales et des Organisations de la Société Civile est chargé, en liaison avec les Administrations concernées :

- des relations entre le Cameroun et les Organisations Non-Gouvernementales nationales et internationales ;
- des avis relatifs à l'agrément des Organisations Non-Gouvernementales et Organisations de la Société Civile ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier desdites Organisations ;
- de l'évaluation périodique de la coopération avec lesdites Organisations.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Organisations Non-Gouvernementales Nationales ;
- le Bureau des Organisations Non-Gouvernementales Etrangères.

## **SECTION V** **DU BUREAU DES ARCHIVES**

### **Article 88.-**

Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Archives est chargé de la collecte, du classement, de la conservation, de la sécurisation et de la centralisation des copies de tout document produit par les différents services de la Direction, avant leur reversement à moyen terme à la Direction des Archives du Département.

## **CHAPITRE VII**

## **DE LA DIRECTION DES RELATIONS AVEC L'ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE.**

### **Article 89.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Relations avec l'Organisation Internationale de la Francophonie est chargée :

- des relations entre le Cameroun et l'Organisation Internationale de la Francophonie ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux travaux des organes et Instances de l'OIF, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi des activités de l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF) ;
- de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre des politiques concertées des relations entre le Cameroun et l'Organisation Internationale de la Francophonie ;
- du Secrétariat National des Affaires de l'Organisation Internationale de la Francophonie ;
- de la recherche et de l'exploitation des offres d'emploi en vue de l'accès des camerounais à la Fonction Publique Internationale au sein de l'OIF ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat au sein de l'OIF ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec l'OIF ;
- du placement et du suivi de la situation des cadres camerounais au sein de l'Organisation.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Organes Politiques et Juridiques ;
- la Sous-Direction de la Coopération Economique, Sociale et de la Solidarité ;
- la Sous-Direction de la Coopération Culturelle, Sportive et Technique ;
- le Bureau des Archives.

- (2) Le Directeur en charge des relations avec l'Organisation Internationale de la Francophonie fait office de Correspondant National de l'Agence Intergouvernementale de la Francophonie (AIF).

## **SECTION I** **DE LA SOUS-DIRECTION DES ORGANES** **POLITIQUES ET JURIDIQUES**

### **Article 90.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Organes Politiques et Juridiques est chargée :

- du suivi des activités des organes à caractère politique et juridique de l'OIF ;
- de la coopération politique et juridique entre le Cameroun et l'OIF ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités et Programmes des Organes et Instances à caractère politique et juridique ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de ladite coopération ;
- de l'évaluation périodique de la coopération politique et juridique du Cameroun avec l'OIF.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Coopération Politique ;
- le Service de la Coopération Juridique.

### **Article 91.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Politique est chargé :

- de la coopération politique entre le Cameroun et l'OIF ;
- du suivi des activités et programmes à caractère politique ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités des Instances et Organes à caractère politique ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de la coopération politique avec l'OIF ;
- de l'évaluation périodique de la coopération politique du Cameroun avec l'OIF.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Sommets des Chefs d'Etat et du Conseil Permanent de la Francophonie ;
- le Bureau de la Conférence Ministérielle de la Francophonie.

### **Article 92.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Juridique est chargé :

- de la coopération juridique entre le Cameroun et l'OIF ;
- du suivi des activités et programmes à caractère juridique de l'OIF ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités des Instances et Organes à caractère juridique ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de la coopération juridique avec l'OIF ;
- de l'évaluation périodique de la coopération juridique du Cameroun avec l'OIF.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Organes Juridique de l'OIF ;
- le Bureau des Programmes de Coopération Juridique de l'OIF.

## **SECTION II** **DE LA SOUS-DIRECTION DE LA COOPERATION ECONOMIQUE,** **SOCIALE ET DE LA SOLIDARITE**

### **Article 93.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Coopération Economique, Sociale et de la Solidarité est chargée :

- du suivi de la coopération Economique, Sociale et de la Solidarité entre le Cameroun et l'OIF ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités des Instances et Organes concernés ;
- du suivi des activités et programmes à caractère économique, social et de la solidarité ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat au sein de cette coopération ;
- de l'évaluation périodique de ladite coopération.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Coopération Economique ;
- le Service de la Coopération Sociale et de la Solidarité.

### **Article 94.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Economique est chargé :

- de la coopération économique entre le Cameroun et l'OIF ;
- du suivi des activités à caractère économique ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités des Instances et Organes à caractère économique ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de la coopération économique avec l'OIF ;
- de l'évaluation périodique de la coopération économique entre le Cameroun et l'OIF.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Coopération Financière ;
- le Bureau de la Coopération Commerciale.

### **Article 95.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Sociale et de la Solidarité est chargé :

- du suivi de la coopération Sociale et de la Solidarité au sein de l'OIF ;
- du suivi des activités et programmes à caractère social et de la solidarité ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités des Instances et Organes à caractère social et de la solidarité ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de ladite coopération ;
- de l'évaluation périodique de la coopération sociale entre le Cameroun et l'OIF.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Développement Social ;
- le Bureau de la Solidarité.

### **SECTION III**

## **DE LA SOUS-DIRECTION DE LA COOPERATION TECHNIQUE, CULTURELLE ET SPORTIVE**

#### **Article 96.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Coopération Technique, Culturelle et Sportive est chargée :

- du suivi de la coopération technique, culturelle et sportive entre le Cameroun et l'OIF ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités des Instances et Organes concernés ;
- du suivi des activités et programmes à caractère technique culturel et sportif ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de cette coopération ;
- de l'évaluation périodique de la coopération technique, culturelle et sportive entre le Cameroun et l'OIF.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Coopération Technique;
- le Service de la Coopération Culturelle et Sportive.

#### **Article 97.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Technique est chargé:

- de la coopération technique entre le Cameroun et l'OIF ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités des Instances et Organes à caractère technique ;
- du suivi des activités et programmes à caractère technique ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de la coopération technique avec l'OIF ;
- de l'évaluation périodique de la coopération technique du Cameroun avec l'OIF.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Recherche et du Perfectionnement ;
- le Bureau des Projets à Caractère Technique.

#### **Article 98.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Culturelle et Sportive est chargé :

- de la coopération culturelle et sportive entre le Cameroun et l'OIF ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités à caractère culturel et sportif de l'OIF ;
- du suivi des activités des Organes et Instances à caractère culturel et sportif ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de la coopération culturelle et sportive au sein de l'OIF ;
- de l'évaluation périodique de la coopération culturelle et sportive du Cameroun avec l'OIF.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Activités Culturelles et Sportives ;
- le Bureau des Projets à Caractère Culturel.

## **SECTION IV** **DU BUREAU DES ARCHIVES**

### **Article 99.-**

Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Archives est chargé de la collecte, du classement, de la conservation, de la sécurisation et de la centralisation des copies de tout document produit par les différents services de la Direction, avant leur reversement à moyen terme à la Direction des Archives du Département.

## **CHAPITRE VIII**

## **DE LA DIRECTION DES RELATIONS AVEC LE COMMONWEALTH**

### **Article 100.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Relations avec le Commonwealth est chargée :

- des relations entre le Cameroun et le Commonwealth ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux Sommets, Conférences ministérielles et autres rencontres techniques du Commonwealth ;
- du suivi des activités et programmes du Commonwealth ;
- de l'élaboration, de la coordination et de la mise en œuvre des politiques concertées dans les rapports entre le Cameroun et le Commonwealth ;
- du Secrétariat National des Affaires du Commonwealth ;
- de la recherche et de l'exploitation des opportunités d'emploi en vue de l'accès des nationaux à la Fonction Publique Internationale du Commonwealth ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans ses relations de partenariat avec le Commonwealth ;
- de l'évaluation périodique de la coopération du Cameroun avec le Commonwealth ;
- Du placement et du suivi des cadres camerounais au sein du Commonwealth.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de la Coopération Politique et Juridique ;
- la Sous-Direction de la Coopération Economique, Technique, Sportive et Culturelle ;
- la Sous-Direction de la Coopération Sociale et Non-Gouvernementale ;
- le Bureau des Archives.

(3) Le Directeur en charge des relations avec le Commonwealth fait office de Point Focal National du Commonwealth.

**SECTION I**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DE LA COOPERATION**  
**POLITIQUE ET JURIDIQUE**

**Article 101.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Coopération Politique et Juridique est chargée :

- de la coopération Politique et Juridique entre le Cameroun et le Commonwealth ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux travaux des Organes et Instances à caractère politique et juridique ;
- du suivi des activités programmes à caractère politique et juridique ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de la coopération politique et juridique avec le Commonwealth ;
- de l'évaluation périodique de la coopération politique et juridique du Cameroun avec le Commonwealth.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Coopération Politique ;
- le Service de la Coopération Juridique.

**Article 102.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Politique est chargé :

- de la coopération Politique entre le Cameroun et le Commonwealth ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux travaux des Organes et Instances à caractère politique ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des Organes politiques du Commonwealth ;
- du suivi des activités et programmes à caractère politique du Commonwealth ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de la coopération politique avec le Commonwealth ;
- de l'évaluation périodique de la coopération politique du Cameroun avec le Commonwealth.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Sommets des Chefs d'Etat et de Gouvernement ;
- le Bureau des Conférences Ministérielles.

**Article 103.-**

1°) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Juridique est chargé :

- de la coopération Juridique entre le Cameroun et le Commonwealth ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux travaux des Organes et Instances à caractère juridique ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des organes juridiques du Commonwealth ;
- du suivi des activités et programmes à caractère juridique du Commonwealth ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de la coopération juridique avec le Commonwealth ;
- de l'évaluation périodique de la coopération juridique du Cameroun avec le Commonwealth.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Organes Juridiques ;
- le Bureau des Programmes à Caractère Juridique.



**SECTION II**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DE LA COOPERATION ECONOMIQUE,**  
**TECHNIQUE, SPORTIVE ET CULTURELLE**

**Article 104.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Coopération Economique, Technique, Sportive et Culturelle est chargée :

- de la Coopération Economique, Technique, Sportive et Culturelle entre le Cameroun et le Commonwealth ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités et Programmes des Organes et Instances à caractère économique, technique, sportif et culturel ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de la coopération économique, technique, sportive et culturelle avec le Commonwealth ;
- de l'évaluation périodique de ladite coopération.

(2) Elle comprend:

- le Service de la Coopération Economique ;
- le Service de la Coopération Technique, Culturelle et Sportive.

**Article 105.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Economique est chargé :

- de la Coopération Economique entre le Cameroun et le Commonwealth ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux travaux des Instances et Organes à caractère économique ;
- du suivi des activités à caractère économique du Commonwealth ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat avec le Commonwealth ;
- de l'évaluation périodique de la coopération économique avec le Commonwealth.

(2) Il comprend:

- le Bureau de la Coopération Financière ;
- le Bureau de la Coopération Commerciale.

**Article 106.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Technique, Culturelle et Sportive est chargé :

- de la Coopération Technique, Culturelle et Sportive entre le Cameroun et le Commonwealth ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux travaux des Instances et Organes à caractère technique, sportif et culturel ;
- du suivi des activités et programmes à caractère technique, sportif et culturel du Commonwealth ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de la coopération technique, culturelle et sportive avec le Commonwealth ;
- de l'évaluation périodique de la coopération technique, culturelle et sportive avec le Commonwealth.

- 2) Il comprend :
- le Bureau de la Coopération Technique ;
  - le Bureau de la Coopération Culturelle et Sportive.

### **SECTION III**

## **DE LA SOUS-DIRECTION DE LA COOPERATION SOCIALE ET NON-GOUVERNEMENTALE**

#### **Article 107.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Coopération Sociale et non-Gouvernementale est chargée :

- du suivi de la Coopération Sociale et non-Gouvernementale entre le Cameroun et le Commonwealth ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux activités et Programmes des Organes et Instances de coopération sociale et Non Gouvernementale ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de ladite coopération ;
- de l'évaluation périodique de la coopération sociale et non-Gouvernementale avec le Commonwealth.

(2) Elle comprend:

- le Service de la Coopération Sociale ;
- le Service de la Coopération Non-Gouvernementale.

#### **Article 108.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Sociale est chargé :

- de coopération sociale entre le Cameroun et le Commonwealth ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux travaux des Instances et Organes à caractère social ;
- du suivi des activités et programmes à caractère social du Commonwealth ;
- du suivi de la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de la coopération sociale avec le Commonwealth ;
- de l'évaluation périodique de la coopération sociale avec le Commonwealth.

(2) Il comprend:

- le Bureau des Questions liées au VIH/SIDA ;
- le Bureau des Questions de Genre.

#### **Article 109.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Non-Gouvernementale est chargé, en liaison avec les autres administrations concernées :

- de la coopération Non-Gouvernementale entre le Cameroun et le Commonwealth ;
- de la coordination de la participation du Cameroun aux travaux des Instances et Organes non Gouvernementaux au sein du Commonwealth ;
- du Suivi des activités et programmes des organes Pan Commonwealth de Promotion de la Société Civile;
- du suivi des activités et programmes des Organisations Non-Gouvernementales du Commonwealth ;

- du suivi de la participation des Organisations Non-Gouvernementales nationales aux Instances du Commonwealth ;
- de l'évaluation périodique de la coopération non-Gouvernementale du Cameroun avec le Commonwealth.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Suivi des Activités des Organes Pan Commonwealth de Promotion de la Société Civile;
- le Bureau du Suivi des Activités des Organisations Non-Gouvernementales et des Associations interprofessionnelles du Commonwealth.

## **SECTION IV** **DU BUREAU DES ARCHIVES**

### **Article 110.-**

Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Archives est chargé de la collecte, du classement, de la conservation, de la sécurisation et de la centralisation des copies de tout document produit par les différents services de la Direction, avant leur reversement à moyen terme à la Direction des Archives du Département.

## **CHAPITRE IX**

### **DE LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES ENGAGEMENTS INTERNATIONAUX DE L'ETAT**

### **Article 111.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Juridiques et des Engagements Internationaux de l'Etat est chargée :

- de la gestion des questions relatives à la codification et au développement progressif du Droit International ;
- des questions relatives à la codification et à la conformité de la législation et de la réglementation interne aux engagements juridiques internationaux de la République du Cameroun ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Département est concerné ;
- des avis sur les questions de droit international dont est saisi le Département et sur les aspects juridiques des questions traitées dans les autres services du Département ;
- du règlement des litiges concernant les Organismes ou les particuliers couverts par les immunités diplomatiques et les privilèges de juridiction ;
- des procédures de ratification des Traités et des Conventions internationaux, ainsi que des autres procédures par lesquelles l'Etat du Cameroun exprime son consentement ;
- de la négociation et de la mise en forme définitive des Traités et Conventions à caractère bilatéral et multilatéral ;
- du règlement des différends entre le Cameroun et les Etats tiers où les organismes privés étrangers, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- des questions relatives aux frontières nationales et au droit de la mer, en liaison avec la Commission Nationale des Frontières et les autres Administrations concernées ;
- de la mise en place et de la tenue d'un recueil d'Accords, de Conventions et de Traités auxquels le Cameroun est partie.

- (2) Elle comprend :
- la Sous-Direction des Accords, des Traités et du Suivi des Engagements Internationaux ;
  - la Sous-Direction des Etudes Juridiques, de la Législation, de la Réglementation et du Contentieux ;
  - le Bureau des Archives.

## **SECTION I** **DE LA SOUS-DIRECTION DES ACCORDS, DES TRAITES ET DU** **SUIVI DES ENGAGEMENTS INTERNATIONAUX**

### **Article 112 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Accords, des Traités et du Suivi des Engagements Internationaux est chargée :

- du contrôle de conformité de la législation et de la réglementation internes avec les engagements juridiques internationaux de l'Etat du Cameroun ;
- de la négociation, de la centralisation et de la mise en forme définitive des Accords, Conventions et Traités pour le compte de l'Etat du Cameroun ;
- du suivi de l'application desdits Accords, Conventions, Traités et des questions liées à leur interprétation ;
- du suivi des questions relatives au droit de la mer ;
- de la confection des documents solennels ;
- du respect des procédures de ratification, d'adhésion et d'acceptation ;
- de la gestion des questions relatives aux Droits de l'Homme.

(2) Elle comprend :

- le Service des Accords et Traités Bilatéraux ;
- le Service des Accords et Traités Multilatéraux ;
- le Service du Suivi des Engagement Internationaux.

### **Article 113 :**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Accords et Traités Bilatéraux est chargé :

- du suivi des questions et des procédures relatives à la négociation, à la conclusion, à l'entrée en vigueur, à l'administration et à la conservation des Accords, des Conventions et des Traités bilatéraux ;
- de la confection des documents solennels.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Conventions Bilatérales avec les Pays Africains ;
- le Bureau des Conventions Bilatérales avec les Autres Pays.

### **Article 114 :**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Accords et Traités Multilatéraux est chargé :

- du suivi des questions et des procédures relatives à la négociation, à la conclusion, à l'entrée en vigueur, à l'administration et à la conservation des Accords, Conventions et des Traités multilatéraux, sous-régionaux et régionaux ;

- du suivi des questions relatives au droit de la mer, à l’Autorité Internationale des Fonds Marins et du Tribunal International du Droit de la Mer (TIDM), en liaison avec les Administrations techniques concernées ;
- de la gestion des questions relatives aux droits de l’Homme, en liaison avec les autres Administrations concernées.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Traités Multilatéraux ;
- le Bureau du Droit de la Mer et des Affaires Maritimes ;
- le Bureau des Droits de l’Homme.

**Article 115 :**

(1) Placé sous l’autorité d’un Chef de Service, le Service du Suivi des Engagements Internationaux est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre des engagements consentis par l’Etat du Cameroun ;
- de la mise à jour des engagements internationaux de l’Etat.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Suivi de l’Effectivité des Engagements Bilatéraux ;
- le Bureau du Suivi de l’Effectivité des Engagements Multilatéraux.

**SECTION II**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DES ETUDES JURIDIQUES, DE LA**  
**LEGISLATION, DE LA REGLEMENTATION ET DU CONTENTIEUX**

**Article 116 :**

(1) Placée sous l’autorité d’un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Etudes Juridiques, de la Législation, de la Réglementation et du Contentieux est chargée :

- de l’émission des avis juridiques ;
- du suivi des questions relatives à la codification et au développement progressif du Droit International ;
- de la préparation et de la mise en forme des projets de textes à caractère législatif ou réglementaire initiés par le Département ou soumis à la signature du Ministre des Relations Extérieures ;
- du règlement des différends entre les personnes physiques ou morales camerounaises et les représentations diplomatiques ;
- de la défense des intérêts de l’Etat en justice chaque fois que le Département est concerné ;
- du suivi des questions relatives à la nationalité, à la naturalisation, à l’extradition, au transfèrement, aux commissions rogatoires, aux actes notariés et à la légalisation des documents en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi des activités de la Cour Permanente d’Arbitrage et de la mise à jour du fichier des arbitres nationaux et étrangers ;
- du suivi des questions domaniales intéressant les Missions diplomatiques et Postes consulaires accrédités au Cameroun, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi du contentieux international concernant le Cameroun ;
- de la tenue d’un recueil d’Accords, de Conventions et de Traités auxquels le Cameroun est partie.

(2) Elle comprend :

- Le Service des Etudes Juridiques, de la Législation et de la Réglementation ;
- le Service du Contentieux.

**Article 117 :**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Etudes Juridiques, de la Législation et de la Réglementation est chargé :

- des avis juridiques ;
- des études juridiques ;
- de l'instruction des questions relatives à la codification et au développement progressif du Droit International ;
- du suivi des questions relatives à la nationalité, à la naturalisation et aux actes notariés ;
- de la certification des documents.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Etudes et des Avis Juridiques ;
- le Bureau de la Législation et de la Réglementation.

**Article 118 :**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contentieux est chargé :

- du suivi des questions relatives aux commissions rogatoires, à l'extradition et au transfèrement, en liaison avec le MINJUSTICE ;
- du règlement des différends impliquant les personnes physiques ou morales couvertes par les immunités diplomatiques et les privilèges de juridiction ;
- de la gestion du contentieux international de l'Etat ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice, chaque fois que le département est concerné.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Contentieux Diplomatique, Administratif et Social ;
- le Bureau du Contentieux International et de l'Entraide Judiciaire.

**SECTION III**  
**DU BUREAU DES ARCHIVES**

**Article 119.-**

Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Archives est chargé de la collecte, du classement, de la conservation, de la sécurisation et de la centralisation des copies de tout document produit par les différents services de la Direction, avant leur reversement à moyen terme à la Direction des Archives du Département.

**CHAPITRE X**

**DE LA DIRECTION DES CAMEROUNAIS A L'ETRANGER, DES**  
**ETRANGERS AU CAMEROUN, DES QUESTIONS MIGRATOIRES**  
**ET DES REFUGIES**

**Article 120**

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Camerounais à l'Etranger, des Etrangers au Cameroun, des Questions Migratoires et des Réfugiés est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique gouvernementale en matière de gestion, promotion et de protection sociale et juridique des Camerounais à l'étranger ;
- du suivi et de l'élaboration des politiques et stratégies en vue de la participation des Camerounais de l'étranger au développement politique, économique et social du pays, en collaboration avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi et de la gestion des événements heureux ou malheureux affectant les Camerounais de la diaspora, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- de la préparation et du suivi des rencontres internationales portant sur la diaspora ;
- du suivi des questions d'évacuation sanitaire et de rapatriement des dépouilles mortuaires ;
- du suivi et de l'encadrement des étrangers au Cameroun ;
- de la protection consulaire des étrangers au Cameroun ;
- de l'instruction des dossiers de délivrance des cartes consulaires ;
- de la délivrance des cartes consulaires ;
- du suivi des questions liées aux migrants et aux réfugiés ;
- du suivi des activités de l'Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) ;
- du suivi des activités du Haut Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés (HCR) ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des Camerounais à l'étranger, en liaison avec les autres Services compétents.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Camerounais à l'Etranger et des Etrangers au Cameroun ;
- la Sous Direction des Relations avec l'OIM et le HCR ;
- le Bureau des Archives.

## **SECTION I** **DE LA SOUS DIRECTION DES CAMEROUNAIS A L'ETRANGER ET** **DES ETRANGERS AU CAMEROUN**

### **Article 121 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Camerounais à l'Etranger et des Etrangers au Cameroun, est chargée :

- de la tenue et de la mise à jour du fichier des Camerounais à l'étranger et des étrangers au Cameroun ;
- du suivi et de l'encadrement des Camerounais à l'étranger et des étrangers au Cameroun ;
- du suivi et de l'élaboration des politiques et stratégies en vue de la participation des Camerounais de l'étranger au développement politique, économique et social du Cameroun, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi et de la mise œuvre de la politique gouvernementale de gestion, de promotion, de protection sociale et juridique des Camerounais de l'étranger ;
- de la participation aux rencontres internationales sur la diaspora ;
- du suivi des questions liées aux évacuations sanitaires et au rapatriement des dépouilles mortuaires ;
- de l'instruction des dossiers consulaires en faveur des étrangers au Cameroun ;
- de la délivrance des cartes consulaires à ceux-ci.

(2) Elle comprend :

- le Service des Camerounais à l'Etranger ;
- le Service des Etrangers au Cameroun.

### **Article 122 :**

- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Camerounais à l'Etranger est chargé :
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des Camerounais à l'étranger, en liaison avec les représentations diplomatiques du Cameroun à l'extérieur et les autres Administrations concernées ;
  - du suivi et de l'encadrement des Camerounais à l'étranger.
- (2) Il comprend :
- le Bureau du Fichier et l'Identification ;
  - le Bureau de l'Information et de l'Encadrement.

### **Article 123 :**

- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Etrangers au Cameroun est chargé :
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des étrangers au Cameroun, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
  - du suivi de l'encadrement des étrangers au Cameroun ;
  - de l'instruction des dossiers consulaires ;
  - de la délivrance des cartes consulaires.
- (2) Il comprend :
- le Bureau du Fichier, de l'Identification et des Cartes Consulaires ;
  - le Bureau de l'Information et de l'Encadrement.

## **SECTION II** **DE LA SOUS DIRECTION DES RELATIONS AVEC L'ORGANISATION** **INTERNATIONALE POUR LES MIGRATIONS (OIM) ET LE HAUT** **COMMISSARIAT DES NATIONS UNIES POUR LES REFUGIES (HCR)**

### **Article 124 :**

- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous Directeur, la Sous Direction des Relations avec l'OIM et le HCR est chargée :
- du suivi des relations entre le Cameroun et l'OIM ;
  - du suivi des relations entre le Cameroun et le HCR ;
  - du suivi des activités de l'OIM et du HCR ;
  - du Secrétariat National de l'OIM ;
  - du suivi de l'application des engagements et obligations de l'Etat dans le cadre de sa coopération avec l'OIM et le HCR ;
  - de l'évaluation périodique de la coopération avec l'OIM et le HCR.
- (2) Elle comprend :
- le Service des Relations avec l'OIM ;
  - le Service des Relations avec le HCR.

### **Article 125 :**

- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations avec l'OIM est chargé :
- de l'élaboration, de la coordination et du suivi de la mise en œuvre de la politique concertée des rapports entre le Cameroun et l'OIM, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
  - du suivi des questions liées aux migrants ;



- de la préparation et de la coordination de la participation du Cameroun aux activités et programmes de l'OIM ;
- de l'évaluation périodique de la coopération avec l'OIM.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Conférences de l'OIM ;
- le Bureau des Programmes de l'OIM.

### **Article 126 :**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations avec le HCR est chargé :

- de l'élaboration, de la coordination et du suivi de la mise en œuvre de la politique concertée des rapports entre le Cameroun et le HCR, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi des questions liées aux réfugiés ;
- de la préparation et de la coordination de la participation du Cameroun aux activités et programmes du HCR ;
- du suivi de la mise en œuvre des engagements et obligations de l'Etat dans ses relations de partenariat avec le HCR ;
- de l'évaluation périodique de la coopération Cameroun-HCR.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Conférences du HCR ;
- le Bureau des Programmes du HCR.

## **SECTION III** **DU BUREAU DES ARCHIVES**

### **Article 127.-**

Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Archives est chargé de la collecte, du classement, de la conservation, de la sécurisation et de la centralisation des copies de tout document produit par les différents services de la Direction, avant leur reversement à moyen terme à la Direction des Archives du Département.

## **CHAPITRE XI** **DE LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION, DE LA** **DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES DIPLOMATIQUES**

### **Article 128.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Communication, de la Documentation et des Archives Diplomatiques est chargée, en liaison avec les autres Administrations concernées :

- de la collecte et de la diffusion auprès des départements ministériels des informations relatives aux Etats étrangers et aux Organisations Internationales qui pourraient faciliter l'action des services publics ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale en direction des partenaires extérieurs du Cameroun ;
- de la communication externe du Ministère des Relations Extérieures ;
- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre ;
- des relations avec les médias ;
- de la réalisation des émissions spécialisées portant sur les activités du Département ;

- de la coordination des conférences de presse et autres actions de communication du Ministre ;
- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique et audiovisuelle concernant le Département ;
- de la rédaction et de la publication d'un bulletin d'information et de toutes autres publications intéressant le Ministère des Relations Extérieures ;
- de l'information des Gouvernements étrangers et de leur opinion publique, ainsi que des organisations internationales, du développement politique, économique, social et culturel du Cameroun ;
- de la promotion permanente de l'image de marque du Cameroun ;
- de la mise en œuvre d'une politique concertée d'échanges de visites d'agrément avec les agences de presse des pays étrangers ;
- de l'information régulière des services extérieurs sur les événements nationaux d'actualité ;
- de la prise de vues et de la conservation des images photographiques et audiovisuelles ;
- de l'abonnement aux différentes revues et publications intéressant le Département ;
- de la gestion et du fonctionnement de la bibliothèque du Département ;
- de l'animation du site internet du Ministère des Relations Extérieures ;
- de la conservation des archives diplomatiques ;
- de l'acquisition des équipements techniques appropriés ;
- du suivi de la maintenance desdits équipements ;
- des relations avec les Archives Nationales et les autres institutions analogues nationales et étrangères.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de la Communication Diplomatique ;
- la Sous-Direction de la Documentation et de la Bibliothèque ;
- la Sous-Direction des Archives Diplomatiques
- le Bureau des Archives.

## **SECTION I**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DE LA COMMUNICATION DIPLOMATIQUE**

#### **Article 1289.-**

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

- de l'information des Missions diplomatiques et postes consulaires du Cameroun à l'étranger des événements nationaux d'actualité ;
- de la coordination de la communication externe du Ministère des Relations Extérieures ;
- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre ;
- des relations avec les médias ;
- de la coordination des conférences de presse et autres actions de communication du Ministre ;
- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique audiovisuelle du Département ;
- de l'exploitation des articles de presse nationale ou internationale intéressant la politique étrangère du Cameroun ;
- de la coordination au niveau du Département et en liaison avec les autres Administrations concernées, des activités visant à la promotion de l'image du Cameroun à l'étranger ;
- du suivi des dossiers de demande de publications intéressant le Cameroun ;
- du suivi et de l'animation du site internet du Département ;
- de la production des supports écrits et audiovisuels d'information sur les activités du Département.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Communication et de la Presse ;
- le Service de l'Édition et de la Diffusion.

**Article 130.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Communication et de la Presse est chargé :

- de la coordination de la communication externe du Ministère ;
- de l'information régulière des services extérieurs sur les événements nationaux d'actualité ;
- de la collecte et de la diffusion auprès des Administrations intéressées, des informations relatives aux Etats étrangers et aux Organisations Internationales ;
- le suivi et l'animation du site internet du Département ;
- de l'exploitation des articles de la presse nationale et internationale intéressant la politique étrangère du Cameroun ;
- du suivi des dossiers de demandes de publications sur le Cameroun ainsi que de toutes activités promotionnelles de l'image du pays ;
- de la coordination de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du Ministre ;
- de la coordination de la rédaction et de la publication du bulletin d'informations et/ou de toutes autres publications intéressant le Ministère ;
- des relations avec la presse.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Communication Institutionnelle ;
- le Bureau des Relations avec la Presse.

**Article 131.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Édition et de la Diffusion est chargé :

- de la coordination des activités de production et de diffusion des supports d'information et de communication sur le Département ;
- des prises d'images photographiques sur les activités du Département ;
- des publications du Département et de leur diffusion ;
- de la constitution, de la gestion et de la conservation d'une filmothèque du Ministère ;
- de l'instruction des dossiers d'acquisition et de maintenance des équipements y afférents.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Photographie ;
- le Bureau de la Production et de la Diffusion ;
- le Bureau de l'Acquisition et de la Maintenance des Equipements.

**SECTION II**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DE LA DOCUMENTATION**  
**ET DE LA BIBLIOTHEQUE**

**Article 132.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Documentation et de Bibliothèque est chargée :

- de la collecte, de la centralisation et de la conservation de la documentation diplomatique intéressant le Département ;

- de la mise en place d'un système de classement de la documentation diplomatique ;
- de l'organisation et du fonctionnement de la bibliothèque du Département ;
- de l'acquisition et de la conservation des ouvrages ;
- de l'abonnement aux différentes revues et publications intéressant le Ministère ;
- du développement des réseaux documentaires ;
- de l'accueil et de l'orientation des usagers ;
- de l'acquisition, sous la coordination du Secrétaire Général, des ouvrages et revues spécialisés ;
- de l'élaboration du fichier, d'un système de codification et d'un plan de classement des ouvrages ;
- du rassemblement, du traitement et de la mise à la disposition du personnel du Département, de la documentation utile, dans leurs domaines de compétence (géopolitique, relations internationales, histoire, géographie, droit international, économie internationale).

(2) Elle comprend :

- le Service de la Documentation ;
- le Service de la Bibliothèque.

### **Article 133.-**

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

- de l'organisation et de la mise en place d'un système d'acquisition et de classement de la documentation administrative, diplomatique et technique ;
- de la diffusion de la documentation technique pouvant faciliter l'action des personnels du Département et des autres services publics.

(2) - Il comprend :

- le Bureau de la Documentation ;
- le Bureau Internet.

### **Article 134.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Bibliothèque est chargé :

- de la gestion de la bibliothèque du Département ;
- de l'acquisition, de la gestion et de la conservation des ouvrages spécialisés ;
- du développement des réseaux documentaires ;
- des relations avec les institutions analogues, étrangères ou internationales parmi lesquelles les bibliothèques des Nations Unies, de la CEMAC, de la CIJ, de la Banque Mondiale, de l'Union Africaine, du Commonwealth et de l'Organisation Internationale de la Francophonie(OIF), entre autres ;
- de l'organisation et du fonctionnement de la bibliothèque ;
- de l'élaboration du fichier, du système de codification et du plan de classement des ouvrages ;
- de l'accueil et de l'orientation des usagers.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Accueil des Usagers, du Fichier et du Prêt ;
- le Bureau de l'Acquisition des Ouvrages et du Développement des Réseaux Documentaires.

### **SECTION III**

#### **DE LA SOUS-DIRECTION DES ARCHIVES DIPLOMATIQUES**

##### **Article 135.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous Direction des Archives Diplomatiques est chargée :

- de la conception et de la mise en œuvre de la politique interne du Département en matière d'organisation des archives ;
- de la collecte, du tri, de l'étude, du classement et de l'inventaire des archives diplomatiques et privées, placées sous la responsabilité du Département ;
- de l'élaboration des instruments de recherche permettant l'accès facile aux informations contenues dans les archives diplomatiques ;
- de la mise en valeur des archives diplomatiques ;
- de la logistique, de la sécurité et de la sûreté des archives diplomatiques ;
- de la modernisation des archives diplomatiques ;
- de l'élaboration du fichier, du système de codification et du plan de classement des actes ;
- de la conservation matérielle, préventive et curative des archives diplomatiques ;
- de l'initiation et du contrôle de l'exécution des opérations matérielles de désinfection, restauration, reconditionnement et micro-filmage des archives diplomatiques ;
- de la conduite du projet d'archivage électronique ;
- de la collecte et du versement des archives des Missions diplomatiques et consulaires du Cameroun aux Archives Nationales ;
- des relations avec les Archives Nationales.

(2) Il comprend :

- le Service du Fichier et des Fonds;
- le Service du Classement et de l'Appui Scientifique.

##### **Article 136.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Fichier et des Fonds est chargé :

- de la collecte, de la centralisation et de la conservation des archives et des documents du Département ;
- de la logistique, de la sécurité et de la sûreté des archives diplomatiques ;
- de l'élaboration du fichier, du système de codification et du plan de classement des actes ;
- du tri, de l'étude, du classement et de l'inventaire des archives diplomatiques placées sous la responsabilité du Département ;
- de la gestion et de la mise en forme des archives.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier ;
- le Bureau des Fonds.

##### **Article 137.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Classement et de l'Appui Scientifique est chargé :

- du classement et de la mise en valeur des archives diplomatiques ;
- de l'élaboration des instruments de recherche permettant l'accès facile aux informations contenues dans les archives diplomatiques ;
- des opérations matérielles de désinfection, de restauration, de reconditionnement et de micro-filmage des archives diplomatiques ;
- de la conduite du projet d'archivage électronique ;
- de la conservation matérielle, préventive et curative des archives diplomatiques ;
- du classement numérique et audiovisuel des archives diplomatiques ;
- des relations avec les Archives Nationales et autres Institutions analogues nationales ou étrangères ;
- de la commande publique.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Tri et de l'Inventaire ;
- le Bureau de la Conservation Matérielle, de la Restauration et du Reconditionnement ;
- le Bureau du Classement Numérique et Audiovisuel.

## **SECTION IV** **DU BUREAU DES ARCHIVES**

### **Article 138.-**

Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Archives est chargé de la collecte, du classement, de la conservation, de la sécurisation et de la centralisation des copies de tout document produit par les différents services de la Direction, avant leur reversement à moyen terme à la Direction des Archives du Département.

## **CHAPITRE XII**

### **DE LA DIRECTION DU PROTOCOLE, DU CEREMONIAL** **ET DES AFFAIRES CONSULAIRES**

### **Article 139.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Protocole, du Cérémonial et des Affaires Consulaires est chargée :

- de la gestion des affaires protocolaires ;
- du protocole et du cérémonial diplomatiques ;
- de l'accueil et de l'encadrement des hôtes de marque ;
- de la gestion et de l'encadrement protocolaire du corps diplomatique ;
- de la gestion des questions spéciales ;
- de la protection consulaire des nationaux et de leurs intérêts à l'étranger, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- de l'instruction des dossiers relatifs aux passeports diplomatiques et de service, conformément à la réglementation en vigueur ;
- de l'instruction des demandes de visas et de cartes diplomatiques, conformément à la réglementation en vigueur ;

- des propositions de distinctions honorifiques à décerner aux personnalités étrangères séjournant ou en visite au Cameroun, en liaison avec la Grande Chancellerie des Ordres Nationaux ;
- des questions de survol et d'atterrissage des aéronefs ainsi que des mouvements de bateaux.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction du Protocole et du Cérémonial Diplomatiques ;
- la Sous-Direction des Privilèges, des Immunités et des Affaires Consulaires ;
- des Antennes Protocolaires et Consulaires ;
- l'Antenne Protocolaire et Consulaire de Douala ;
- le Bureau des Archives.

## **SECTION I** **DE LA SOUS-DIRECTION DU PROTOCOLE ET DU CEREMONIAL** **DIPLOMATIQUES**

### **Article 140.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Protocole et du Cérémonial Diplomatiques est chargée :

- de la conception, de l'organisation, de l'ordonnancement des cérémonies et des réceptions officielles ainsi que des conférences ;
- de l'accueil des envoyés spéciaux et autres plénipotentiaires, en liaison avec les autres administrations concernées ;
- de la tenue et de la mise à jour de la liste diplomatique ;
- de l'organisation des audiences diplomatiques, en liaison avec les autres services compétents du Département ;
- de l'encadrement du corps diplomatique à l'occasion des cérémonies auxquelles ne participe pas le Chef de l'Etat ;
- de la liaison avec le corps diplomatique et les Organisations Internationales accréditées au Cameroun ;
- des fonctions de maître des cérémonies ;
- du suivi et du respect des préséances ;
- de l'ordonnancement et de la conduite du cérémonial des réunions, cérémonies officielles et conférences ;
- de la solennité et de la dignité du déroulement des dites assises ;
- de la gestion des invitations et de l'étiquette ;
- de la rédaction des messages protocolaires ;
- des propositions de distinctions honorifiques à décerner aux personnalités étrangères séjournant ou en visite au Cameroun, en liaison avec la Grande Chancellerie des Ordres Nationaux.

2°) Elle comprend :

- le Service du Protocole et des Audiences Diplomatiques ;
- le Service du Cérémonial ;
- le Service des Invitations et de l'Etiquette.

**Article 141.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Protocole et des Audiences Diplomatiques est chargé :

- de toutes questions liées à l'accueil et à l'organisation des audiences diplomatiques, en liaison avec les Administrations concernées ;
- des propositions de décorations et de distinctions honorifiques à décerner aux personnalités étrangères, en liaison avec la Grande Chancellerie des Ordres Nationaux.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Accueil ;
- le Bureau des Audiences Diplomatiques ;
- le Bureau de liaison avec les services de la Grande Chancellerie des Ordres Nationaux ;

**Article 142.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Cérémonial est chargé :

- des questions relatives à l'organisation et au déroulement harmonieux des cérémonies et des conférences ;
- du respect des préséances ;
- des fonctions de maître de cérémonies.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Cérémonies ;
- le Bureau des Conférences ;

**Article 113.-**

1°) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Invitations et de l'Etiquette est chargé :

- de la gestion des invitations et de l'étiquette ;
- de la tenue et de la mise à jour de la liste diplomatique ;
- de la centralisation et de la distribution des invitations officielles.

2°) Il comprend :

- le Bureau de la Liste Diplomatique et de l'Etiquette ;
- le Bureau des Invitations Officielles.

**SECTION II**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DES PRIVILEGES, DES IMMUNITES ET DES**  
**AFFAIRES CONSULAIRES**

**Article 144.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Privilèges, des Immunités et des Affaires Consulaires est chargée :

- des questions consulaires ;
- des privilèges et des immunités diplomatiques ;
- du suivi, en liaison avec les administrations concernées, des questions de sécurité des membres du corps diplomatique ;
- de l'instruction des dossiers des passeports diplomatiques, visas et cartes diplomatiques, conformément à la réglementation en vigueur ;
- du suivi des déplacements des diplomates étrangers à l'intérieur du Cameroun ;



- de la protection consulaire des nationaux et de leurs intérêts à l'étranger en liaison avec les autres Services et Administrations compétents.

(2°) Elle comprend :

- le Service des Affaires Consulaires ;
- le Service des Privilèges et Immunités Diplomatiques.

#### **Article 145.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Consulaires est chargé :

- du suivi des déplacements des diplomates et assimilés à l'intérieur du Cameroun ;
- de l'instruction des dossiers des passeports diplomatiques, visas et cartes diplomatiques ;
- des litiges à caractère consulaire concernant les membres du corps diplomatique ;
- des demandes relatives aux autorisations de survol et d'atterrissage des aéronefs camerounais et étrangers et des mouvements de bâtiments et navires camerounais et étrangers, en liaison avec les Administrations concernées.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Affaires Consulaires ;
- le Bureau de Survol, d'Atterrissage des aéronefs et des Mouvements des Bâtiments et navires.

#### **Article 146.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Privilèges et Immunités Diplomatiques est chargé :

- des privilèges et immunités diplomatiques à accorder aux diplomates et assimilés accrédités au Cameroun, conformément aux Conventions, aux usages et à la réglementation en vigueur ;
- de la gestion des franchises diplomatiques ;
- de la gestion des questions spéciales.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Privilèges Diplomatiques ;
- le Bureau des Immunités Diplomatiques et des Questions Spéciales.

### **SECTION III**

#### **DES ANTENNES PROTOCOLAIRES ET CONSULAIRES**

#### **Article 147.-**

(1) Les Antennes Protocolaires et/ou Consulaires sont chargées :

- de l'accueil des hôtes du Gouvernement ;
- de l'encadrement protocolaire des corps consulaires et des représentants des Organisations Internationales installées dans leur ressort de compétence.

(2) Elles sont créées par décret du Président de la République qui en fixe les attributions et le ressort de compétence.

## **SECTION IV**

### **DE L'ANTENNE PROTOCOLAIRE ET CONSULAIRE DE DOUALA**

#### **Article 148.-**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef d'Antenne, l'Antenne Protocolaire et Consulaire de Douala est chargée :

- de l'accueil des hôtes du Gouvernement en transit à Douala, en liaison avec la Présidence de la République et les Services du Gouverneur de la Région du Littoral ;
- de l'encadrement protocolaire du Corps consulaire et des représentants des Organisations Internationales installées à Douala ;
- de la coordination de l'accueil et du séjour des délégations étrangères officielles dans la Région du Littoral, en liaison avec les Administrations concernées ;
- de l'instruction des questions administratives et consulaires dans le ressort de compétence ;
- de la délivrance éventuelle des visas de courtoisie, conformément à la réglementation en vigueur.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Affaires Administratives et Consulaires ;
- la Sous-Direction des Affaires Protocolaires et du Cérémonial.

#### **Article 149.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Affaires Administratives et Consulaires est chargée :

- du suivi et de l'encadrement du corps consulaire ;
- de l'instruction des questions administratives et consulaires ;
- de la délivrance des visas de courtoisie ;
- de l'accueil des hôtes du Gouvernement en transit à Douala, en liaison avec les autres Administrations concernées et les Services du Gouverneur de la Région du Littoral ;

(2) Elle comprend :

- le Service des Affaires Consulaires ;
- le Service des Affaires Administratives.

#### **Article 150.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Consulaires est chargé :

- de l'instruction des demandes de visas de courtoisie dans son ressort ;
- de la gestion des privilèges et immunités dans son ressort ;
- de la réception des dossiers relatifs au survol et à l'atterrissage des aéronefs dans son ressort ;
- du suivi des mouvements de bâtiments et de navires dans son ressort ;
- de la gestion des questions spéciales.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Privilèges ;
- le Bureau des Immunités et des Questions Spéciales.

#### **Article 151.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Administratives est chargé :

- de la liaison avec les Administrations ;

- de la gestion des questions administratives ;
- de la gestion des ressources humaines et matérielles.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Liaison ;
- le Bureau des Questions Administratives.

#### **Article 152.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Affaires Protocolaires et du Cérémonial est chargée :

- de l'accueil et de l'encadrement des hôtes de marque ;
- de l'encadrement des délégations officielles en transit ou séjournant à Douala ;
- de l'ordonnancement et de la conduite du cérémonial des réunions et conférences dans son ressort ;
- de l'encadrement protocolaire du Corps Consulaire et des représentants des Organisations Internationales installées à Douala ;
- de la coordination de l'accueil et du séjour des délégations étrangères officielles dans la Région du Littoral, en liaison avec les services du Gouverneur ;
- de la tenue de la mise à jour de la liste diplomatique du ressort.

(2) Elle comprend :

- le Service du Protocole ;
- le Service du cérémonial.

#### **Article 153.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Protocole est chargé :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de l'accueil des hôtes de marque, des Envoyés Spéciaux et Plénipotentiaires ainsi que de leur transport, hébergement et séjour ;
- de la tenue et de la mise à jour de la liste diplomatique du ressort ;
- de l'organisation des audiences diplomatiques du ressort ;
- de la rédaction et de l'acheminement des messages protocolaires ;
- de la gestion et de l'encadrement protocolaire du Corps Diplomatique et du Corps Consulaire du ressort ;
- de la gestion des invitations et de l'étiquette.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Protocole ;
- le Bureau des Invitations et de l'Etiquette ;

#### **Article 154.-**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Cérémonial est chargé :

- des fonctions de maître de cérémonie dans les assises officielles du ressort ;
- de la solennité et de la dignité du déroulement desdites assises ;
- du respect des préséances.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, trois (03) Attachés du cérémonial.

**SECTION V**  
**DU BUREAU DES ARCHIVES**

**Article 155.-**

Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Archives est chargé de la collecte, du classement, de la conservation, de la sécurisation et de la centralisation des copies de tout document produit par les différents services de la Direction, avant leur reversement à moyen terme à la Direction des Archives du Département.

**CHAPITRE XIII**

**DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES**

**Article 156.-**

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

- de la tenue et de la mise à jour du fichier des personnels ;
- de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines du Département ;
- de l'application de la politique du Gouvernement en matière de formation des personnels en service au Département ;
- de la formation continue du personnel ainsi que de l'organisation de séminaires et stages de perfectionnement ;
- de l'élaboration et de l'exécution du Budget ;
- du suivi de l'exploitation des applications informatiques du projet « Système Intégré de Gestion Informatique des Personnels de l'Etat et de la Solde (SIGIPES) » ;
- du recrutement des personnels décisionnaires ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail ;
- de la préparation des actes administratifs de gestion des personnels internes ;
- de la préparation des mesures d'affectation et de rotation des personnels internes ;
- de la préparation des éléments de solde et accessoires de solde des personnels du Département ;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination et d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation des indemnités et primes diverses ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents ;
- de la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres et de suivi de l'exécution des marchés publics au sein du Département ;
- du Contrôle du respect des procédures de passation des marchés ;
- de la tenue, de la mise à jour et de la conservation du fichier et des statistiques sur les marchés publics ;
- du suivi de l'exécution des travaux et prestations des services ;
- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles relevant du patrimoine du Département, en liaison avec les autres administrations concernées.

(2) Elle comprend :

- La Cellule de Gestion du Projet « Système Intégré de Gestion Informatique des Personnels de l'Etat et de la Solde » (SIGIPES) ;
- la Sous-Direction de la Gestion des Carrières, des Personnels Diplomatiques ;
- la Sous-Direction de la Gestion des Carrières des Autres Catégories de Personnels ;

- la Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance ;
- le Service de l'Action Sociale, de la Vie Associative et Culturelle ;
- le Bureau des Archives.

## **SECTION I**

### **DE LA CELLULE DE GESTION DU PROJET SIGIPES**

**Article 157. -**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES est chargée :

- de la centralisation et la mise à jour permanente des fichiers électroniques du personnel, de la solde et des pensions ;
- de l'édition des documents de la solde et des pensions ;
- de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques des Sous-Directions en charge de la gestion des Personnels.

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

## **SECTION II**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DE LA GESTION DES CARRIERES DES PERSONNELS DIPLOMATIQUES**

**Article 158. -**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Gestion des Carrières des Personnels Diplomatiques est chargée :

- de la gestion des personnels diplomatiques ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des personnels diplomatiques ;
- de la gestion des emplois et de la définition des modalités d'application et de planification du principe de rotation des personnels diplomatiques ;
- de la conception, de l'élaboration et de la diffusion des outils et méthodes de gestion des carrières, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- de la tenue d'une banque de données sur les opportunités offertes par la Fonction Publique Internationale et de la coordination de l'instruction des dossiers de préparation des profils subséquents ;
- du suivi de la mise en application du statut des personnels diplomatiques ;
- du suivi de la carrière des Camerounais dans la Fonction Publique Internationale, en liaison avec les autres Services et Administrations concernés ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs des personnels diplomatiques ;
- de l'exploitation des applications informatiques du Projet SIGIPES ;
- de l'instruction des dossiers de récompenses, décorations et distinctions honorifiques ;
- de la préparation et de l'instruction des dossiers disciplinaires.

(2) Elle comprend :

- le Service du Personnel des Services Centraux et Déconcentrés ;
- le Service du Personnel des Services Extérieurs.

**Article 159. -**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel des Services Centraux et Déconcentrés est chargé :

- de la préparation des actes relatifs à la gestion des personnels diplomatiques des Services Centraux et déconcentrés ;
- de la tenue et la mise à jour du fichier des personnels diplomatiques des Services Centraux et déconcentrés ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec les Administrations compétentes ;
- de la gestion des postes de travail ;
- de la préparation des actes de gestion des personnels diplomatiques des Services Centraux et déconcentrés ;
- de la préparation des actes relatifs aux accessoires de solde ;
- de la gestion du contentieux de la solde, en liaison avec les structures concernées ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- du traitement des dossiers relatifs aux prestations familiales ;
- de l'application de la réglementation relative aux risques et accidents de travail, aux maladies et à la sécurité sociale, en liaison avec les Administrations concernées ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des bénéficiaires des stages de perfectionnement ;

(2) Il comprend :

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

**Article 160. -**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel des Services Extérieurs est chargé :

- de la préparation des actes relatifs à la gestion des personnels diplomatiques des services extérieurs ;
- de la tenue et la mise à jour du fichier des personnels diplomatiques des Services extérieurs ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec les autres Administrations compétentes ;
- de la gestion des postes de travail ;
- de l'instruction des dossiers relatifs aux récompenses décorations et distinctions honorifiques des personnels diplomatiques des services extérieurs ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels diplomatiques des services extérieurs ;
- de la préparation de la solde et des actes de paiement ;
- de la préparation des actes relatifs aux accessoires de solde ;
- de la préparation des actes de gestion des personnels diplomatiques ;
- de la gestion du contentieux de la solde, en liaison avec les structures compétentes ;
- de l'instruction des dossiers de stages de perfectionnement.

(2) Il comprend :

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

**SECTION III**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DE LA GESTION DES CARRIERES DES**  
**AUTRES CATEGORIES DE PERSONNELS**

**Article 161. -**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Gestion des Carrières des Autres Catégories de Personnels est chargée :

- de la tenue et de la mise à jour du fichier des personnels non diplomatiques du Département ;
- du suivi de la carrière desdits personnels ;

- de la préparation des actes de gestion desdits personnels ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires concernant les personnels non diplomatiques ;
- de l'instruction des dossiers de récompenses et distinctions honorifiques des personnels non diplomatiques ;
- de la gestion des pensions ;
- 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 prestations familiales, des indemnités et primes diverses.

(2) Elle comprend :

- le Service du Personnel des Services Centraux et Déconcentrés ;
- le Service du Personnel des Services Extérieurs ;
- le Service de la Solde ;
- le Service de la Formation et des Stages.

**Article 162.** -

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel des Services Centraux et Déconcentrés est chargé :

- de la tenue et de la mise à jour du fichier des personnels non diplomatiques des Services Centraux et déconcentrés ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec les Administrations compétentes ;
- de la gestion des postes de travail ;
- de la préparation des actes relatifs à la gestion des personnels des Services Centraux et déconcentrés ;
- de l'instruction des dossiers relatifs aux récompenses et distinctions honorifiques des personnels des Services Centraux et déconcentrés ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Personnel Fonctionnaire ;
- le Bureau du Personnel Non Fonctionnaire ;
- le Bureau de la Gestion Prévisionnelle.

**Article 163.** -

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel des Services Extérieurs est chargé :

- de la tenue et de la mise à jour du fichier des personnels des Services Extérieurs ;
- de la préparation des actes relatifs à la gestion des personnels des Services Extérieurs ;
- de l'instruction des dossiers relatifs aux récompenses et distinctions honorifiques desdits personnels ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier des Personnels des Services Extérieurs ;
- le Bureau du Personnel Fonctionnaire ;
- le Bureau du Personnel Non Fonctionnaire.

#### **Article 164. -**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde est chargé :

- de la préparation des actes de gestion des personnels ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier solde ;
- de la préparation de la solde et des actes de paiement ;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales, des indemnités et primes diverses ;
- de la saisie et validation solde, de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la préparation des actes de pension ;
- de la gestion du contentieux de la solde et des pensions, en liaison avec les Administrations compétentes ;
- de l'application de la réglementation relative aux risques et accidents de travail, aux maladies et à la sécurité sociale, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du traitement financier des dossiers de maladies et risques professionnels.

(2) Il comprend :

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

#### **Article 165. -**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Formation et des Stages est chargé :

- de la formation continue des personnels du Département ;
- de l'organisation des stages de perfectionnement ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des bénéficiaires de stage de perfectionnement ;
- de la recherche et de l'exploitation des offres de bourses de formation continue en faveur des personnels du Département ;
- de l'instruction des dossiers relatifs aux stages de perfectionnement ;
- de l'analyse des besoins en formation des différentes catégories de personnels du Département ;
- de la planification subséquente de l'offre des stages de formation aux différentes catégories de personnels du Département ;
- du développement des relations avec les Centres et Institutions nationaux et étrangers d'accueil des stagiaires et d'offres de formation.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Formation Continue ;
- le Bureau des Stages de Perfectionnement ;
- le Bureau du Fichier.

### **SECTION IV**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET, DU MATERIEL ET DE LA MAINTENANCE**

#### **Article 166. -**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance est chargée :

- de la préparation, du suivi et de l'exécution du budget du Département ;
- du respect des procédures relatives à la passation des marchés ;
- de la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres et du suivi de l'exécution des marchés publics au sein du Département ;



- des délégations de crédits ;
- des dossiers de construction, restauration et acquisition des immeubles diplomatiques, en liaison avec les Administrations concernées ;
- de la gestion et de la maintenance des équipements et bâtiments diplomatiques, en liaison avec les Administrations concernées ;
- de la gestion et de l'entretien du matériel du Département ;
- du suivi et du règlement des contributions du Cameroun aux budgets des Organisations Internationales, en liaison avec les Administrations concernées.

(2) Elle comprend :

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

**Article 167.** -

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

- de l'élaboration et de l'exécution du budget du Département ;
- du suivi du règlement des contributions du Cameroun au budget des Organisations Internationales ;
- du suivi des engagements financiers des Services Centraux ;
- de la préparation, du suivi et de l'exécution du budget d'investissement ;
- de la synthèse et de la consolidation du budget de fonctionnement.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Préparation du Budget ;
- le Bureau de l'exécution du Budget de Fonctionnement et des Contributions aux Organisations Internationales ;
- le Bureau de l'exécution du Budget d'Investissement.

**Article 168.** -

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés est chargé :

- de la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres et de consultations ;
- du suivi, du contrôle et du respect des procédures de passation et d'exécution des marchés publics au sein du Département, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- du suivi des relations avec le Ministère en charge des Marchés Publics ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des offres des marchés publics du Département ;
- de la conservation des documents des marchés ;
- du suivi de l'exécution des travaux et des prestations de service ;
- du suivi de l'acquisition des biens meubles et immeubles des Services Extérieurs, en liaison avec les Administrations concernées.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Appels d'Offres et des Consultations ;
- le Bureau du Suivi et du contrôle d'Exécution des Marchés Publics.

**Article 169.** -

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Matériel, des Infrastructures et de la Maintenance est chargé :

- de l'acquisition, de la gestion et de la maintenance du matériel et des infrastructures du Département ;
- de l'entretien du patrimoine meuble et immeuble du Département ;
- de l'hygiène et de la salubrité des locaux et des espaces verts ;
- du suivi de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier du Département à l'étranger.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Matériel, de l'Entretien et de la Maintenance ;
- le Bureau du Matériel Roulant ;
- le Bureau de Suivi du Patrimoine à l'Etranger.

## **SECTION V**

### **DU SERVICE DE L'ACTION SOCIALE, DE LA VIE ASSOCIATIVE ET CULTURELLE**

#### **Article 170. –**

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Action sociale, de la Vie Associative et Culturelle est chargé :

- de l'information du personnel sur les procédures d'intervention du Département dans les cas de maladies professionnelles, accidents de travail et prise en charge médicale, en liaison avec les autres Administrations concernées ;
- de l'amélioration des conditions de travail dans les services ;
- de l'appui à la vie associative et culturelle des personnels ;
- de la promotion du genre au sein du Département ;
- de la mise en œuvre de la stratégie gouvernementale de lutte contre VIH /SIDA et les autres pandémies, en liaison avec les autres Administrations concernées.

## **SECTION VI**

### **DU BUREAU DES ARCHIVES**

#### **Article 171.-**

Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Archives est chargé de la collecte, du classement, de la conservation, de la sécurisation et de la centralisation des copies de tout document produit par les différents services de la Direction, avant leur reversement à moyen terme à la Direction des Archives du Département.

## **TITRE VI**

### **DES SERVICES EXTERIEURS**

#### **Article 172.-**

(1) Les Services Extérieurs du Ministère des Relations Extérieures comprennent :

- les Ambassades et Hauts-Commissariats ;
- les Délégations, les Représentations et Missions Permanentes auprès des Organisations Internationales ;
- les Consulats Généraux ;

- les Consulats ;
- les Consulats Honoraires.

(2) La création et l'organisation des services extérieurs font l'objet de textes particuliers.

**Article 173.-**

(1) Les Ambassades, les Hauts-Commissariats, les Représentations, les Délégations et les Missions Permanentes sont chargés, sous l'autorité du Ministre des Relations Extérieures, et conformément aux règlements et aux usages internationaux en la matière, d'une mission générale de :

- Représentation ;
- Négociation ;
- Information ;
- Protection et défense des intérêts de l'Etat et de ses nationaux ;
- Promotion et valorisation de l'image de marque du Cameroun ;
- Promotion des relations amicales ;
- Promotion de la coopération et des partenariats ;
- Développement des relations économiques, commerciales, culturelles, scientifiques et techniques.

(2) Les Consulats Généraux, Consulats et Consulats Honoraires sont, sous réserve des dispositions de la Convention de Vienne du 24 avril 1963 sur les relations consulaires, chargés de la même mission telle que rappelée à l'alinéa premier ci-dessus.

**Article 174.-**

(1) Les Consulats Généraux, les Consulats et les Consulats Honoraires relèvent du Ministre des Relations Extérieures et sont placés sous l'autorité du Chef de la Mission Diplomatique territorialement compétent.

(2) Les Chefs de Postes Consulaires exercent leurs prérogatives conformément aux Accords et Conventions passés entre l'Etat de résidence et l'Etat d'envoi, aux normes du Droit International et au Principe de la Compétence Souveraine de l'Etat sur ses nationaux résidant en territoire étranger.

**Article 175.-** Le personnel diplomatique en service à l'étranger comprend les personnels reconnus comme tels au sens de la Convention de Vienne du 18 avril 1961 sur les Relations Diplomatiques et de la Convention de Vienne du 14 mars 1975 sur la représentation des Etats dans leurs relations avec les Organisations Internationales à caractère universel.

**Article 176.-**

Les Services Extérieurs reçoivent d'une manière générale, leurs instructions et directives du Ministre des Relations Extérieures et lui rendent compte de leur exécution.

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

**Article 177.-**

Les emplois de Secrétaire Général, d'Inspecteur Général, de Directeur et de Chef d'Antenne, sont réservés en priorité aux Ministres Plénipotentiaires.

**Article 178.-**

(1) Ont rang et prérogatives de :

**Secrétaire Général de Ministère :**

- les Inspecteurs Généraux.

**Directeur de l'Administration Centrale :**

- les Conseillers Techniques ;
- les Inspecteurs ;
- les Chefs de Division,
- le Chef du Centre d'Analyses Stratégiques, de Prospective et de Crise.

**Directeur Adjoint de l'Administration Centrale :**

- le Chef d'Antenne Protocolaire et/ou Consulaire.

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

- les Chefs de Cellule ;
- les Chargés d'Etudes ;

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

- les Chefs de Secrétariats Particuliers,
- les Chargés d'Etudes-Assistants.

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

- les Attachés Protocolaires ;
- les Attachés de cérémonial ;

**Article 179.-**

Sont abrogées, toutes dispositions antérieures, contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 2005/286 du 30 juillet 2005 portant organisation du Ministère des Relations Extérieures.

**Article 180.-**

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

Yaoundé, le 22 avril 2013

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**PAUL BIYA**