

**DECRET N° 2012 / 565 DU 28 NOVEMBRE 2012**

portant organisation du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique.

**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>.**- (1) Le Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique est placé sous l'autorité d'un Ministre.

(2) Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine de la jeunesse, de l'éducation civique et de la promotion de l'intégration nationale.

A ce titre, il est chargé :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies appropriées pour faciliter la contribution de la jeunesse au développement du pays et à la promotion des valeurs de paix, de travail, de démocratie et de solidarité ;
- de l'éducation citoyenne et morale de la jeunesse ;
- de la prise en compte des préoccupations des jeunes dans les stratégies de développement dans les différents secteurs ;
- de l'insertion sociale des jeunes ruraux et urbains ;
- de la promotion de l'intégration nationale ;

- de la promotion économique et sociale des jeunes et de leurs associations ;
- du suivi des activités des mouvements de jeunesse.

Il suit les programmes gouvernementaux d'appui destinés à l'encadrement des jeunes en milieu urbain et/ou rural et exerce la tutelle sur les organismes relevant de son domaine de compétence notamment :

- le Service Civique National de Participation au Développement ;
- le Conseil National de la Jeunesse.

**Article 2.-** Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique dispose :

- d'un Secrétariat Particulier ;
- de deux (02) Conseillers Techniques ;
- d'une Inspection Générale des Services;
- d'une Inspection Générale des Programmes et Méthodes d'Enseignements et de Formation ;
- d'une Administration Centrale ;
- de Services Déconcentrés ;
- de Services Rattachés.

## **TITRE II** **DU SECRETARIAT PARTICULIER**

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

## **TITRE III** **DES CONSEILLERS TECHNIQUES**

**Article 4.-** Les Conseillers Techniques effectuent toutes missions qui leur sont confiées par le Ministre.

## **TITRE IV** **DE L'INSPECTION GENERALE DES SERVICES**

**Article 5.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, l'Inspection Générale des Services est chargée :

- 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 du Ministère, des structures sous-tutelle, ainsi que des organismes rattachés;
- de l'information du Ministre sur la qualité du fonctionnement et du rendement des services ;
- de l'évaluation de l'application des techniques d'organisation et méthodes ainsi que de la simplification du travail administratif, en liaison avec les services chargés de la réforme administrative ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption au sein du Ministère, en liaison avec la cellule ministérielle de lutte contre la corruption.

(2) Elle comprend, outre l'Inspecteur Général, deux (02) Inspecteurs des Services.

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

A ce titre, ils peuvent :

- demander des informations, explications ou documents aux responsables des services contrôlés qui sont tenus de répondre dans les délais impartis ;
- disposer à titre ponctuel, du personnel nécessaire relevant d'autres services du Ministère ;
- requérir en cas de nécessité, après avis du Ministre et conformément à la loi, la force publique en vue de leur prêter main forte ou constater les atteintes à la fortune publique.

(2) Chaque mission d'inspection ou de contrôle donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au Ministre, avec copie au Secrétaire Général. Le Ministre adresse une copie du rapport au Ministre chargé de la réforme administrative et au Ministre chargé du contrôle supérieur de l'Etat.

(3) Le Ministre adresse trimestriellement au Premier Ministre, Chef du Gouvernement un rapport de contrôle et à la fin de chaque année, le rapport d'activités de l'Inspection Générale des Services.

**TITRE V**  
**DE L'INSPECTION GENERALE DES PROGRAMMES ET METHODES**  
**D'ENSEIGNEMENT ET FORMATION**

**Article 7.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Générale des Programmes et Méthodes d'Enseignements et de Formation, l'Inspection Générale des Programmes et Méthodes d'Enseignements et de Formation est chargée :

- du suivi de la cohérence des activités pédagogiques des établissements de formation des Cadres de Jeunesse et d'Animation avec les missions du Ministère ;
- de l'élaboration et de la validation des référentiels et curricula de formations dans les CMPJ ;
- de la supervision, du suivi et de l'évaluation des formations dans les CMPJ ;
- contrôle et de l'évaluation pédagogique des encadreurs, des méthodes de formation, des outils didactiques et des contenus de formation dans les Centres Multifonctionnels de Promotion des Jeunes en abrégé CMPJ ;
- de l'élaboration des bulletins d'inspection pédagogique des formations professionnalisantes ;
- de la recherche et de la production des documents et ressources pédagogiques ou andragogiques dans les domaines de l'ingénierie des formations extrascolaires professionnalisantes des jeunes en liaison avec les administrations compétentes ;
- du développement de la qualité, de l'efficacité et de l'efficience des programmes et méthodes de formations extrascolaires et professionnalisantes ;
- du suivi de l'application des normes et des formations extrascolaires et professionnalisantes ;
- de la supervision, du suivi et de l'évaluation des formations des leaders d'associations et mouvements de jeunesse ;
- du développement, du suivi et de l'évaluation de la formation à distance ;
- du suivi et de l'évaluation des programmes d'éducation civique.

(2) Elle comprend, outre l'Inspecteur Générale des Programmes et Méthodes d'Enseignements et de Formation, trois (03) Inspecteurs Assistants des Programmes et Méthodes.

(3) L'Inspecteur Générale des Programmes et Méthodes d'Enseignements et de Formation adresse un rapport d'activité trimestrielle au Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique.

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

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

- le Secrétariat Général ;
- la Division des Etudes et des Projets ;
- la Division de la Coopération et des Statistiques;
- la Direction de la Vie Associative et de la Participation des Jeunes ;
- la Direction de l'Insertion Sociale des Jeunes et du Volontariat ;
- la Direction de l'Education Civique et de l'Intégration Nationale ;
- la Direction de la Promotion Economique des Jeunes ;
- la Direction des Affaires Générales.

### **CHAPITRE I** **DU SECRETARIAT GENERAL**

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

A ce titre, il :

- coordonne l'action des services de l'Administration Centrale et des Services Déconcentrés du Ministère et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse le compte rendu au Ministre ;
- définit et codifie les procédures internes au Ministère ;
- veille à la formation permanente du personnel et organise, sous l'autorité du Ministre, des séminaires et des stages de recyclage, de perfectionnement ou de spécialisation ;
- suit, sous l'autorité du Ministre, l'action des services rattachés dont il approuve le programme d'action et reçoit les comptes rendus d'activités ;
- veille à la célérité dans le traitement des dossiers, centralise les archives et gère la documentation du Ministère.

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

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

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

## **SECTION I**

### **DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES**

**Article 11.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Affaires juridiques est chargée :

- du respect de la légalité et de la régularité des actes engageant le Ministère ;
- de l'élaboration et de la mise en forme des projets de conventions ou des textes à caractère législatif ou réglementaire initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre ;
- des avis juridiques sur les problèmes relevant du Ministère ;
- de la promotion et de la vulgarisation de la culture juridique au sein du Ministère ;
- de l'instruction des recours administratifs et contentieux, en liaison avec les directions techniques ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire ;
- de l'appui à la protection des droits des populations cibles du Ministère ;
- du suivi des engagements internationaux de l'Etat en matière des droits de l'homme dans le domaine de la jeunesse ;
- de l'élaboration et du suivi des conventions de partenariat avec les organisations non gouvernementales nationales et internationales, en liaison avec la Division des études,

de la Planification et de la Coopération et les administrations compétentes ;

- de tous les travaux juridiques prescrits par le Ministre.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Législation et de la Réglementation ;
- la Cellule des Requêtes et du Contentieux.

**Article 12.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Législation et de la Réglementation est chargée de:

- du respect de la légalité et de la régularité des actes engageant le Ministère ;
- de la préparation et de la mise en forme des projets de textes législatifs ou réglementaires initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre ;
- la conservation, du classement et de la vulgarisation de tous les textes à caractère législatif ou réglementaire intéressant le Ministère ;
- l'élaboration des stratégies d'intégration dans le droit interne des conventions internationales ratifiées par le Cameroun.
- des avis juridiques sur les problèmes relevant du Ministère ;
- de la promotion et de la vulgarisation de la culture juridique au sein du Ministère.

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

**Article 13.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Requêtes et du Contentieux est chargée de :

- l'examen des dossiers litigieux ;
- la préparation des actes de procédure et du suivi du contentieux devant les juridictions ;
- la promotion et du plaidoyer pour le respect des droits des populations – cibles du Ministère ;

- de l'instruction des recours administratifs et contentieux, en liaison avec les directions techniques ;
- du conseil juridique et de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire.

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

## **SECTION II**

### **DE LA CELLULE DE SUIVI**

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

- du suivi des activités des services centraux et déconcentrés du Ministère ;
- de la synthèse des programmes d'actions, des notes de conjoncture et des rapports d'activités transmis dans les services centraux et déconcentrés du Ministère ;

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

## **SECTION III**

### **DE LA CELLULE DE COMMUNICATION**

**Article 15.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Communication est chargée :

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du Ministère ;
- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre ;
- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;
- de l'exploitation des articles relatifs aux problèmes de la jeunesse parus dans la presse nationale ou internationale ;
- de la promotion permanente de l'image de marque du Ministère ;



- du protocole et de l'organisation des cérémonies auxquelles participe le Ministre ;
- de la réalisation des émissions spécialisées du Ministère dans les média ;
- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du Ministre ;
- de la rédaction et de la publication du bulletin d'informations et de toutes autres publications intéressant la jeunesse ;
- du suivi des relations avec les médias et autres services de communications et, d'une manière générale, des relations publiques du Ministre ;
- de l'animation du site Web du Ministère.

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

#### **SECTION IV** **DE LA CELLULE DE TRADUCTION**

**Article 16.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Traduction est chargée :

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

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants chargés respectivement de la traduction en langue française et de la traduction en langue anglaise.

#### **SECTION V** **DE LA CELLULE INFORMATIQUE**

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

- de la conception et de la mise en œuvre du schéma directeur informatique du Ministère ;
- du choix des équipements en matière d'informatique et d'exploitation des systèmes ;
- de la mise en place des banques et bases de données relatives aux différents sous-systèmes informatiques du Ministère ;

- de la sécurisation, de la disponibilité et de l'intégrité du système informatique ;
- de la veille technologique en matière d'informatique ;
- de la promotion des technologies de l'information et de la communication ;
- des études de développement, de l'exploitation et de la maintenance des applications et du réseau informatique du Ministère ;
- de la promotion de l'e-gouvernement.

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

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

**Article 18 .-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison est chargée :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction et de la distribution des actes individuels et réglementaires ainsi que de tout autre document de service ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers.

(2) Elle comprend :

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

**Article 19.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil et de l'Orientation est chargé :

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

(2) Il comprend :

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

**Article 20.-**(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier et de Liaison est chargé :

- de l'enregistrement et de la codification des dossiers physiques ;
- de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction des actes individuels et tous autres documents de service ;
- de la notification des actes signés ;
- de la création des dossiers électroniques.

(2) Il comprend :

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

**Article 21.-** 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 ;
- l'initiation de la relance des autres départements ministériels.

## **SECTION VII**

### **DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES**

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

- de la conception et de la mise en œuvre de la politique du Ministère en matière d'organisation des archives ;
- de la collecte et de la diffusion de la documentation écrite, photographique, numérique et audiovisuelle en matière d'éducation civique, d'insertion sociale, de la promotion économique des jeunes et de la promotion de l'intégration nationale ;
- de la conception et de la mise en œuvre d'un système de classement de la documentation administrative, en liaison avec les directions techniques ;
- de la promotion de la lecture en milieu jeune ;

- de la promotion de la recherche documentaire dans le domaine de la jeunesse ;
- de la collecte, de la centralisation, de la conservation et de la diffusion des documents et archives du Ministère ;
- de la reproduction et de la diffusion des documents de service ;
- des relations avec les Archives Nationales.

(2) Il comprend :

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

## **CHAPITRE II** **DE LA DIVISION DES ETUDES ET PROJETS**

**Article 23.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes et Projets est chargée en relation avec les administrations et services techniques concernés :

- de l'élaboration des plans stratégiques et des plans d'action en matière de jeunesse, d'éducation civique et d'intégration nationale ;
- de la préparation et de la finalisation des études relatives à la mise sur pied des programmes et projets gouvernementaux relatifs à la Jeunesse, à l'éducation civique des populations et à l'intégration nationale ;
- de la coordination des études évaluatives et prospectives dans les domaines de compétence du Ministère.
- du conseil et de l'assistance en matière de Planification des activités des différents services du Ministère.
- de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation des projets et des programmes du Ministère ;
- de la mise en place, de la tenue et de la mise à jour de la banque des projets du Ministère ;
- de la centralisation de la documentation relative aux projets.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes et de la Planification ;
- la Cellule des projets.

## **SECTION I** **DE LA CELLULE DES ETUDES ET DE LA PLANIFICATION**

**Article 24.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et de la Planification est chargée:

- de l'élaboration des plans stratégiques, des plans d'actions et de tout autre outil de planification en matière de jeunesse, d'éducation civique des populations et d'intégration nationale ;
- de la préparation et de la finalisation des études relatives à la mise sur pied des programmes et projets gouvernementaux relatifs à la Jeunesse, à l'éducation civique des populations et à l'intégration nationale ;
- des études évaluatives et prospectives dans les domaines de compétence du Ministère ;
- du conseil et de l'assistance en matière de planification des activités des différents services du Ministère ;

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

## **SECTION II** **DE LA CELLULE DES PROJETS**

**Article 25.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Projets est chargée de :

- de l'élaboration, du suivi et de l'évaluation des projets et des programmes du Ministère.
- de la mise en place, de la tenue et de la mise à jour de la banque des projets du Ministère ;
- de la centralisation de la documentation relative aux projets.

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

### **CHAPITRE III**

#### **DE LA DIVISION DE LA COOPERATION ET DES STATISTIQUES**

**Article 26.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Coopération et des Statistiques est chargée en relation avec les administrations et services techniques concernés :

- du suivi de la coopération en matière de vie associative, d'éducation civique des populations, de formation, d'insertion sociale et de promotion économique des jeunes;
- du suivi des relations avec les organismes internationaux en charge des questions de jeunesse, d'éducation civique et d'intégration nationale ;
- de la préparation des accords et conventions internationales dans les domaines de compétences du Ministère ;
- de l'identification et de la formulation des besoins en matière statistique ;
- de l'exploitation et de l'analyse des données statistiques en matière de jeunesse, d'éducation civique et d'intégration nationale ;
- de l'élaboration et de la tenue des différents fichiers statistiques du Ministère ainsi que des tableaux statistiques de suivi de l'activité opérationnelle ;
- de la contribution à la rédaction des notes de conjoncture.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Coopération ;
- la Cellule des Statistiques.

### **SECTION I**

#### **DE LA CELLULE DE LA COOPERATION**

**Article 27.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Coopération est chargée :

- du suivi de la coopération en matière de vie associative, d'éducation civique des populations, de formation, d'insertion sociale et de promotion économique des jeunes;
- de la promotion et du suivi des relations avec les organismes nationaux et internationaux en charge des questions de jeunesse, d'éducation civique et d'intégration nationale ;

- de la préparation des conventions internationales et des accords concernant la jeunesse, l'éducation civique et l'intégration nationale.

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

## **SECTION I** **DE LA CELLULE DES STATISTIQUES**

**Article 28.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Statistiques est chargée de :

- l'identification et de la formulation des besoins en matière statistique ;
- l'exploitation et de l'analyse des données statistiques en matière de jeunesse, d'éducation civique et d'intégration nationale ;
- l'élaboration et de la tenue des différents fichiers statistiques du Ministère ainsi que des tableaux statistiques de suivi de l'activité opérationnelle.
- la contribution à la rédaction des notes de conjoncture.

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

## **CHAPITRE IV** **DE LA DIRECTION DE LA VIE ASSOCIATIVE** **ET DE LA PARTICIPATION DES JEUNES**

**Article 29.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Vie Associative et de la Participation des Jeunes est chargée :

- de la promotion de la vie associative en milieu jeune ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie d'encadrement du mouvement associatif en milieu scolaire ;
- de la coordination, du contrôle de l'action et du suivi des associations et mouvements de jeunesse ;
- de la coordination de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de projets relatifs à la participation des jeunes aux activités de développement ;

- de l'appui technique et financier aux projets et programmes des mouvements et associations de jeunesse ;
- de la formation et du recyclage des leaders et encadreurs des associations et mouvements de jeunesse ;
- de l'implication des jeunes dans la lutte contre les IST, le VIH et autres fléaux sociaux, en liaison avec les administrations concernées,
- de la promotion, de l'orientation, de l'organisation et du suivi des échanges entre les jeunes au plan national et international ;
- du suivi des relations avec les organisations internationales, pour les questions relevant de son champ de compétences, en collaboration avec la Division des Etudes, des Statistiques et de la Coopération ;

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de la Vie Associative ;
- la Sous-Direction de la Participation des Jeunes.

## **SECTION I** **DE LA SOUS-DIRECTION DE LA VIE ASSOCIATIVE**

**Article 30.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Vie Associative est chargée de :

- la promotion et du suivi des mouvements et associations de jeunesse ;
- la coordination de l'action des structures et plates formes associatives ;
- la formation et du recyclage des leaders des associations de jeunesse ;
- l'appui technique à l'action des mouvements et des associations de jeunesse ;
- la contribution à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies de partenariat relatives à la vie associative des jeunes ;
- la coordination, du contrôle de l'action et du suivi des associations et mouvements de jeunes.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Promotion et du Suivi des Organisations de Jeunesse ;
- le Service de l'Encadrement des Leaders des Organisations de Jeunesse.



**Article 31.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion et du Suivi des Organisations de Jeunesse est chargé :

- de la contribution à l'élaboration et du suivi de l'application des textes réglementant les activités des associations de jeunesse ;
- de l'appui technique à l'action des mouvements et associations de jeunesse ;
- de la participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies de partenariat relatives à la vie associative des jeunes ;
- du suivi, de la restitution et de la mise en application, au plan national, des résolutions prises lors des réunions internationales intéressant les jeunes ;
- de la tenue et de la mise à jour permanente du fichier d'identification des organisations de jeunesse et des fiches de synthèse de leurs activités ;
- de l'élaboration et de l'actualisation du fichier des partenaires, ainsi que du suivi des relations des organisations de jeunesse avec des partenaires nationaux et internationaux en matière de jeunesse.

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

- l'identification des besoins de formation et de l'élaboration des programmes de formation et de recyclage des leaders d'associations des jeunes ;
- la formation et du recyclage des leaders d'associations des jeunes ;
- l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de formation et de recyclage des leaders d'association de jeunesse ;
- l'identification des besoins de formation et de l'élaboration des programmes de formation et de recyclage des personnels et responsables en charge de l'encadrement et du suivi des organisations de jeunesse.

## **SECTION II** **DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PARTICIPATION** **DES JEUNES**

**Article 33.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Participation des Jeunes est chargée :

- de l'élaboration des normes relatives à la participation des jeunes ;

- de la promotion, de l'orientation, de l'organisation et du suivi des échanges avec les jeunes ;
- de l'implication des jeunes dans la lutte contre les IST/SIDA, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la contribution au suivi des relations des organisations nationales de jeunesse avec les organisations internationales ;
- de la coordination de l'élaboration, ainsi que du suivi de la mise en œuvre des projets relatifs à l'implication et à la participation des jeunes aux activités de développement ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies appropriées en vue de faciliter la contribution de la jeunesse au développement.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Mobilisation et de l'Orientation des Jeunes ;
- le Service de l'Accompagnement des Jeunes.

**Article 34.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Mobilisation et de l'Orientation des Jeunes est chargé de :

- la conception des stratégies de mobilisation et d'orientation des jeunes en vue de leur implication dans des activités ou projets de développement ou d'intérêt général ;
- l'élaboration des projets relatifs à l'implication et à la participation des jeunes aux activités de développement
- l'implication des jeunes dans la lutte contre les IST, le VIH/SIDA et les autres fléaux sociaux, en liaison avec les administrations concernées ;
- la promotion, de l'orientation et de l'organisation des échanges entre les jeunes aux plans national et international.

**Article 35.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accompagnement des Jeunes est chargé :

- de la définition des programmes et méthodes d'intervention socioéducatives en milieu scolaire et universitaire, en liaison avec les organismes concernés ;
- du suivi, de la promotion et de l'appui des programmes et activités socioéducatives en faveur des jeunes, en liaison avec les organismes concernés ;
- de l'éducation permanente des jeunes.

## **CHAPITRE IV**

### **DE LA DIRECTION DE L'INSERTION SOCIALE**

## **DES JEUNES ET DU VOLONTARIAT**

**Article 36.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Insertion Sociale de Jeunes et du Volontariat est chargée :

- de la conception, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des programmes et projet d'insertion sociale des jeunes ;
- de la contribution à l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies appropriées en vue de faciliter la contribution de la jeunesse au développement ;
- de la sensibilisation et de la mobilisation des jeunes en vue de leur implication volontaire dans les actions de développement d'intérêt communautaire, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- du développement des synergies dans le domaine de l'insertion sociale des jeunes ;
- de la conception et de la mise en œuvre des stratégies de lutte contre la délinquance en milieu jeune, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la prévention des abus en milieu jeune, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la mise en œuvre des programmes de promotion du volontariat.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de l'Insertion Sociale des Jeunes ;
- la Sous-Direction du Volontariat.

### **SECTION I** **DE LA SOUS-DIRECTION** **DE L'INSERTION SOCIALE DES JEUNES**

**Article 37.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Insertion Sociale des Jeunes est chargée :

- de la conception et de la mise en œuvre des stratégies de lutte contre la délinquance en milieu jeune, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la prévention des abus en milieu jeune, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des programmes et projets d'insertion sociale des jeunes ;
- de l'élaboration et du suivi de l'action d'autonomisation sociale des jeunes ;

- du développement des synergies dans le domaine de l'insertion sociale des jeunes.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Insertion Sociale ;
- le Service de la Promotion des Valeurs Ethiques.

**Article 38.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Insertion Sociale est chargé de :

- de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de l'action d'autonomisation sociale des jeunes ;
- de l'encadrement et de l'accompagnement des jeunes, en liaison avec les administrations concernées.

**Article 37.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service la Promotion des Valeurs Ethiques est chargé de :

- la promotion des valeurs morales et éthiques en milieux jeunes ;
- l'observation, de la prévention et de la lutte contre la délinquance en milieu jeune, en liaison avec les administrations concernées ;
- la prévention des abus en milieu jeune, en liaison avec les administrations concernées.

## **SECTION II** **DE LA SOUS-DIRECTION DU VOLONTARIAT**

**Article 40.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Volontariat est chargée de :

- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des stratégies du volontariat ;
- du développement de partenariats en matière de volontariat ;
- de la sensibilisation et de la mobilisation des jeunes en vue de leur implication volontaire dans les actions d'intérêt communautaire, en liaison avec les administrations et organismes concernées ;
- de la promotion et du suivi, de l'appui des programmes et activités socioéducatives en faveur des jeunes, en liaison avec administrations et organismes concernés.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Promotion du Volontariat ;

- le Service de l'Appui aux Initiatives des Jeunes.

**Article 41.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion du Volontariat est chargé de :

- la promotion et du développement des actions de volontariat chez les jeunes ;
- la sensibilisation et du plaidoyer auprès des partenaires et organismes internationaux en matière de volontariat.

**Article 42.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Appui aux Initiatives des Jeunes est chargé de :

- l'élaboration des stratégies de valorisation des initiatives des jeunes ;
- l'accompagnement des initiatives des jeunes.

## **CHAPITRE V** **DE LA DIRECTION DE L'EDUCATION CIVIQUE** **ET DE L'INTEGRATION NATIONALE**

**Article 43.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Education Civique et de l'Intégration Nationale est chargée :

- de l'élaboration et du suivi des programmes d'éducation Civique en milieu scolaire, universitaire et extrascolaire, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la coordination et du contrôle des activités relatives à l'action civique, à l'éducation citoyenne et à l'éducation populaire ;
- du développement, de la promotion, de la supervision et de la coordination des activités d'éducation citoyenne et d'action civique ;
- de l'élaboration et du suivi des programmes d'éducation civique en milieux scolaire, universitaire et extrascolaire, en liaison avec les administrations concernées ;
- du développement et de la promotion de la culture de la paix, de la tolérance et du travail ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des actions relatives à la promotion de l'intégration nationale ;
- de la contribution à la promotion, à l'orientation, à l'organisation et au suivi des échanges de jeunes dans la perspective de l'intégration nationale, en relation avec la Direction de la Vie Associative et de la Participation des jeunes ;

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies de lutte contre les déviances, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la promotion des valeurs d'intégrité d'intégrité et de la lutte contre la corruption ;
- de la prévention et de la lutte contre la délinquance en milieu jeune, en liaison avec les administrations ou organismes concernées ;
- de la promotion de l'égalité de chances ;
- de la promotion des valeurs démocratiques, de solidarité et d'intégration nationale ;
- de la préparation, de la coordination, de l'organisation et du suivi des fêtes nationales et /ou internationales intéressant les jeunes, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'élaboration des stratégies d'intégration des citoyens camerounais de la diaspora, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la définition des stratégies d'intégration socioéconomiques des réfugiés et personnes déplacées, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la promotion du dialogue interculturel, intergénérationnel et du brassage des populations ;
- de la prévention des conflits interculturels et interreligieux, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi des relations avec les organisations internationales, pour les questions relevant de son champ d'activités, en relation avec les administrations compétentes ;
- du suivi des activités du Service Civique National de Participation au Développement.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de l'Education Civique en Milieux Scolaire et Universitaire ;
- la Sous-Direction de l'Education Civique en Milieu Extra Scolaire ;
- la Sous-Direction de la Promotion de l'Intégration Nationale.

**SECTION I**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DE L'EDUCATION**  
**CIVIQUE EN MILIEUX SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE**

**Article 44.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Education Civique en Milieux Scolaire et Universitaire est chargée :

- de l'élaboration et du suivi des programmes d'éducation civique en milieux universitaire et scolaire ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du contrôle des activités relatives à l'action civique, à l'éducation citoyenne des jeunes et à l'éducation populaire ;
- de l'organisation, de la coordination et de la supervision de la participation des jeunes des milieux scolaires et universitaires aux fêtes nationales et/ou internationales en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'élaboration des programmes de promotion de la culture de la paix et de la tolérance ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des stratégies de lutte contre les déviances en milieux Scolaire et Universitaire, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la promotion de la lutte contre la corruption ;
- de l'observation, de la prévention et de la lutte contre la délinquance en milieux Scolaire et Universitaire, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la prévention des abus sur les jeunes en milieux Scolaire et Universitaire, en liaison avec les administrations concernées ;
- du développement, de la promotion, de la supervision et de la coordination des activités d'éducation citoyenne des jeunes en milieux Scolaire et Universitaire ;
- du développement et de la promotion de la culture de la paix et de la tolérance en milieux Scolaire et Universitaire.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Education Civique en Milieu Scolaire ;
- le Service de l'Education Civique en Milieu Universitaire.

**Article 45.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Education Civique en Milieu Scolaire est chargé :

- de l'élaboration, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des programmes d'éducation civique en milieu scolaire ;
- de la promotion des valeurs civiques, des symboles et des emblèmes de la République en milieu scolaire ;
- de la mise en œuvre et du suivi des stratégies de lutte contre les déviances en milieu scolaire, en liaison avec les administrations concernées ;

- du suivi de la lutte contre la corruption ;
- de l'observation, de la prévention et de la lutte contre la délinquance et les déviances en milieu scolaire, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la prévention des abus en milieu scolaire, en liaison avec les administrations concernées ;
- du développement et de la promotion de la culture de la paix et de la tolérance en milieu scolaire.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Programmes d'Education Civique en Milieu Scolaire ;
- le Bureau de la Promotion des Valeurs Civiques en Milieu Scolaire.

**Article 46.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Education Civique en Milieu Universitaire est chargé :

- de l'élaboration, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des programmes d'éducation civique en milieu universitaire, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la promotion des valeurs civiques, des symboles et des emblèmes de la République en milieu universitaire ;
- de l'organisation de la participation des jeunes des milieux universitaires aux fêtes nationales et/ou internationales ;
- du suivi de la lutte contre la corruption en milieu étudiant ;
- de la mise en œuvre et du suivi des stratégies de lutte contre les déviances en milieu universitaire, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'observation, de la prévention et de la lutte contre la délinquance en milieu universitaire, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la prévention des abus sur les jeunes en milieu universitaire, en liaison avec les administrations concernées ;
- du développement et de la promotion de la culture de la paix et de la tolérance en milieu universitaire.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Programmes d'Education Civique en Milieu Universitaire ;
- le Bureau de la Promotion des Valeurs Civiques en Milieu Universitaire.



**SECTION II**  
**DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ÉDUCATION CIVIQUE**  
**EN MILIEU EXTRASCOLAIRE**

**Article 47.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Éducation Civique en Milieu Extrascolaire est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de formation civique des jeunes extrascolaires, en liaison avec les organismes et structures concernés ;
- de l'organisation, de la coordination et de la supervision de la participation des jeunes des milieux extrascolaires aux fêtes nationales et/ou internationales en liaison avec les administrations concernées ;
- de la promotion des comportements décents en société ;
- de la promotion des valeurs, symboles et emblèmes de la République en milieu extrascolaire ;
- de la promotion en milieu extrascolaire, de la connaissance de l'organisation générale de la vie publique, ainsi que des principes de fonctionnement de la démocratie ;
- de l'encadrement des mouvements et associations d'éducation populaire ;
- de la promotion de la lutte contre la corruption ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies de lutte contre les déviances en milieu extrascolaire, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la prévention et de la lutte contre la délinquance en milieu extrascolaire ;
- du développement, de la promotion et de la coordination des activités d'éducation citoyenne en milieu extrascolaire ;
- de la promotion du développement et de la culture de la paix et de la tolérance en milieu extrascolaire.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Éducation Civique en Milieux Non Formels ;
- le Service de l'Éducation Civique en Milieux Professionnels.

**Article 48.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Éducation Civique en Milieux Non Formels est chargé :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de formation civique non formelle des jeunes, en liaison avec les structures d'éducation non formelle concernées ;
- de la promotion de la connaissance des valeurs et symboles de la République au sein des structures de formation non formelle ;
- de la promotion dans les structures d'éducation non formelle de la connaissance de l'organisation générale de la vie publique, ainsi que des principes de fonctionnement de la démocratie ;
- du suivi de l'encadrement des mouvements et associations d'éducation populaire ;
- de la mise en œuvre des stratégies de lutte contre les déviations en milieu jeune dans le cadre éducatif non formel, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi de la lutte contre la corruption ;
- de la prévention et de la lutte contre la délinquance dans le cadre de l'éducation non formelle.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Programmes d'Education Civique Non Formelle ;
- le Bureau de la Promotion des Valeurs Civiques et de l'éducation civique informelle.

**Article 49.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Education Civique en milieux Professionnels est chargé :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies et programmes de formation civique en milieux professionnels ;
- de la promotion de la culture de l'intégrité et de la lutte contre la corruption en milieu jeune ;
- de la promotion des comportements décents en milieux professionnels ;
- de la promotion en milieux professionnels, de la connaissance de l'organisation générale de la vie publique, ainsi que des principes de fonctionnement de la démocratie ;
- de la prévention et de la lutte contre la délinquance, en liaison avec les structures concernées ;
- de la promotion de la connaissance des valeurs, symboles et emblèmes de la République en milieux professionnels ;
- du développement et de la promotion de la culture de la paix et de la tolérance.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Programmes d'Education Civique Informelle ;
- le Bureau de la Promotion des Valeurs Civiques.

### **SECTION III**

## **DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PROMOTION DE L'INTEGRATION NATIONALE**

**Article 50.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Promotion de l'Intégration Nationale est chargée de :

- la promotion des valeurs de paix, de solidarité, et d'intégration nationale ;
- l'élaboration des stratégies d'intégration des citoyens camerounais de la diaspora ;
- la définition des stratégies d'intégration socioéconomique des réfugiés et personnes déplacées, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- la promotion de l'intégration sociale, économique et politique des jeunes et des groupes sociaux vulnérables, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la participation à l'orientation, de la promotion, de l'organisation et du suivi des échanges de jeunes aux plans national en relation avec la Direction de la Vie Associative et de la Participation des Jeunes;
- la promotion du dialogue interculturel, intergénérationnel et du brassage des populations.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Promotion de l'Intégration au Plan National ;
- le Service de la Promotion de l'Intégration des Camerounais de la Diaspora.

**Article 51.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion de l'Intégration au Plan National est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre des stratégies de promotion des valeurs d'intégration nationale ;
- de la promotion de l'identité culturelle camerounaise dans la perspective de l'intégration nationale, en liaison avec les administrations concernées;
- du suivi et de la mise en œuvre des programmes et projets de valorisation culturelle favorisant l'intégration nationale ;

- de la définition des stratégies d'intégration socioéconomiques des réfugiés et personnes déplacées, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la prévention des conflits interculturels et interreligieux, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la promotion de l'intégration sociale, économique et politique des jeunes et des groupes sociaux victimes des discriminations.

**Article 52.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion de l'Intégration des Camerounais de la Diaspora est chargé :

- du développement des programmes et projets de facilitation du retour et de l'installation des camerounais vivants à l'extérieur ;
- du suivi de la mise en œuvre des stratégies d'intégration socioéconomique des camerounais de la diaspora ;
- de la prospection des secteurs d'activités attractifs pour les jeunes camerounais de la diaspora ;
- de la participation à la promotion, à l'orientation, à l'organisation et au suivi des échanges entre jeunes aux plans national et international ;
- de la facilitation des liens et échanges entre les camerounais de la diaspora.

## **CHAPITRE VI**

### **DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION ECONOMIQUE DES JEUNES**

**Article 53.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Promotion Economique des Jeunes est chargée, selon le cas, en liaison avec les administrations et structures concernées :

- de la formation des jeunes en entrepreneuriat ;
- de l'élaboration et de la vulgarisation des stratégies de financement des projets et des activités génératrices de revenus en faveur des jeunes ;
- de la coordination des opérations et des activités de promotion économique ;
- du développement, du suivi et de l'évaluation des Centres Multifonctionnels de Promotion des jeunes ;
- de la promotion de l'emploi des jeunes ;
- de la promotion de la culture entrepreneuriale chez les Jeunes ;
- du suivi des programmes et projets d'insertion économique et professionnelle des jeunes mis en œuvre par le Ministère ;
- de la promotion économique des jeunes de la diaspora ;

- de l'accompagnement des initiatives socio économiques des jeunes ;
- de l'amélioration de l'employabilité des jeunes ;
- du développement des projets et programmes de formation et d'insertion professionnelle des jeunes ;
- de la promotion économique des jeunes ;
- du suivi des relations avec les organisations internationales, pour les questions relevant de son champ de compétences.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de la Promotion de l'Entrepreneuriat des Jeunes ;
- la Sous-Direction de la Promotion de l'Emploi des Jeunes.

## **SECTION I** **DE LA SOUS DIRECTION DE LA PROMOTION** **DE L'ENTREPRENEURIAT DES JEUNES**

**Article 54.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Promotion de l'Entrepreneuriat des Jeunes est chargée :

- du suivi et de l'évaluation des programmes et projets d'insertion économique mis en œuvre en faveur des jeunes par le Ministère ;
- de l'accompagnement des initiatives socio économiques des jeunes ;
- de la promotion de la culture entrepreneuriale chez les jeunes ;
- de la promotion de l'entrepreneuriat chez les jeunes de la diaspora ;
- de l'identification des secteurs porteurs pour l'entrepreneuriat des jeunes ;
- de l'orientation des jeunes promoteurs vers des secteurs porteurs ;
- de l'identification des besoins en matière de montage, de gestion et de suivi des projets lucratifs pour les jeunes ;
- de la formation et du recyclage des jeunes en gestion de micro entreprises ;
- de l'identification et de la vulgarisation des opportunités de financements des projets ou activités génératrices de revenus des jeunes ;
- du réseautage des jeunes promoteurs, en liaison avec les organismes concernés.

(2) Elle comprend :

- le Service du Suivi des Programmes et Projets en faveur des Jeunes ;
- le Service du Développement de la Culture Entrepreneuriale.

**Article 55.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Programmes et Projets en faveur des Jeunes est chargé :

- du suivi et de l'évaluation des programmes et projets d'insertion socioéconomique mis en œuvre en faveur des jeunes par le Ministère ;
- de l'accompagnement des initiatives socioéconomiques des jeunes ;
- de l'identification et de la vulgarisation des opportunités de financements des projets ou activités génératrices de revenus.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Suivi et de l'Evaluation des Programmes et Projets en faveur des Jeunes ;
- le Bureau du Fichier des Programmes et Projets en faveur des Jeunes.

**Article 56.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Développement de la Culture Entrepreneuriale, est chargé :

- de l'identification des besoins en matière de montage, de gestion et de suivi des projets lucratifs pour les jeunes ;
- de l'identification des secteurs porteurs pour l'entrepreneuriat des jeunes ;
- de l'orientation des jeunes promoteurs vers des secteurs porteurs ;
- de la formation et du recyclage des jeunes promoteurs ;
- de l'identification et de la vulgarisation des opportunités de financements des projets ou activités génératrices de revenus des jeunes ;
- de la mise en réseau des jeunes promoteurs;
- de l'appui à la participation des jeunes promoteurs aux rencontres et foras économiques nationaux et internationaux.

(2) Il comprend :

- le Bureau d'Appui aux Initiatives Socioéconomiques des Jeunes ;
- le Bureau de la Formation, du Recyclage et de l'Orientation des Jeunes en Entrepreneuriat.

## **SECTION II**

### **DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PROMOTION DE L'EMPLOI DES JEUNES**

**Article 57.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Promotion de l'Emploi des Jeunes est chargée :

- du suivi et de l'évaluation des activités des Centres Multifonctionnels de Promotion des Jeunes ;
- de la promotion de l'emploi des jeunes, en liaison avec les administrations et structures concernées ;
- de l'évaluation des programmes et projets d'insertion professionnelle des jeunes, en liaison avec les administrations concernées ;
- du développement des mécanismes d'insertion économique et professionnel des jeunes de la diaspora, en liaison avec les services techniques et les administrations concernées ;
- de la promotion des stages, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- de la définition et de la vulgarisation des stratégies d'insertion socioprofessionnelle ;
- de l'identification et de la vulgarisation des mesures incitatives en faveur de l'emploi des jeunes ;
- de la définition et de la vulgarisation des stratégies de lutte contre la précarité de l'emploi des jeunes.

(2) Elle comprend :

- le Service du Suivi et de l'évaluation des Centres Multifonctionnels de Promotion des Jeunes ;
- le Service de l'Insertion Socioprofessionnelle des Jeunes.

**Article 58.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi et de l'Evaluation des Centres Multifonctionnels de Promotion des Jeunes, est chargé :

- du suivi et du contrôle des activités des CMPJ ;
- de veiller à la cohérence du système d'encadrement mis en œuvre dans les CMPJ ;
- de l'évaluation des contenus d'encadrement ou de formation ;
- du suivi de l'installation en emploi des adhérents sortis des CMPJ ;
- de la collecte des données sur les CMPJ ;

- du suivi de l'élaboration et de l'implantation des référentiels de formation ou d'encadrement dans les CMPJ ;
- de la tenue du fichier des CMPJ ;
- de la promotion du partenariat en faveur des CMPJ.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier ;
- le Bureau de l'Encadrement.

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

- du plaider en faveur de l'emploi des jeunes, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la promotion des stages des jeunes, en liaison avec les administrations concernées ;
- du développement des mécanismes d'insertion socioéconomique des jeunes de la diaspora ;
- de l'identification et de la vulgarisation des mesures incitatives en faveur de l'emploi des jeunes ;
- de la vulgarisation des stratégies d'insertion socioprofessionnelles, en liaison avec les structures partenaires ;
- de la vulgarisation des outils et méthodes d'accès au marché de l'emploi.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Promotion des Stages des Jeunes ;
- le Bureau de l'Insertion Socioprofessionnelle.

## **CHAPITRE VII** **DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES**

**Article 60.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Générales est chargée :

- de la mise en œuvre de la stratégie de gestion des ressources humaines du Ministère ;
- de l'application de la politique du Gouvernement en matière de formation des personnels en service au ministère ;



- de la coordination de l'élaboration du plan de formation pour les personnels du Ministère ;
- de la gestion des postes de travail du Ministère ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail des personnels du Ministère ;
- de la préparation des actes administratifs de gestion des personnels du Ministère ;
- de la mise à jour du fichier des personnels du Ministère ;
- du suivi de l'exploitation des applications informatiques de gestion intégrée des personnels de l'Etat et de la solde du Ministère ;
- de la préparation des actes d'affectation des personnels au sein du Ministère ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels du Ministère ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel du Ministère ;
- de la préparation des éléments de la solde et accessoires de solde des personnels en service au Ministère ;
- de la préparation des actes d'affectation des personnels au sein du Ministère ;
- de la saisie et de la validation solde ;
- de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ainsi que des prestations familiales ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'élaboration, de la liquidation et de la signature des actes de concession des droits à pension et rentes viagères après visa des services compétents ;
- de l'élaboration, de la liquidation et des actes concédants les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents ;
- de l'élaboration et de l'exécution du budget du Ministère ;
- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles du Ministère.

(2) Elle comprend :

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

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

**Article 61.-** (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 et de la solde ;
- l'édition des documents de la solde ;
- l'exploitation et la maintenance des applications informatiques de la Sous-direction des personnels, de la solde et des pensions.

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

## **SECTION II** **DE LA SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS,** **DE LA SOLDE ET DES PENSIONS**

**Article 62.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des personnels, de la solde et des pensions est chargée :

- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers physiques du personnel et de la solde du Ministère ;
- de l'édition des documents de la solde des personnels du Ministère ;
- de la préparation des actes d'affectation des personnels au sein du Ministère, conformément au cadre organique ;
- du suivi de la carrière des personnels, en liaison avec les directions techniques ;
- de la gestion des postes de travail du Ministère ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs du Ministère, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- de l'élaboration du plan sectoriel de formation des personnels du Ministère ;
- de la préparation des actes de gestion des personnels du Ministère ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels du Ministère ;
- de l'exploitation des applications informatiques de gestion intégrée des personnels de l'Etat et de la solde ;

- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ainsi que des prestations familiales ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'élaboration, de la liquidation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères après visa des services compétents ;
- de l'élaboration, de la liquidation des actes concédants les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents ;
- de la préparation des éléments de la solde et des accessoires de solde.

(2) Elle comprend :

- le Service du Personnel, de la Formation et des Stages ;
- le Service de la Solde et des Pensions ;
- le Service de l'Action Sociale.

**Article 63.-** (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service du Personnel, de la Formation et des Stages est chargé de :

- la préparation des actes relatifs à la gestion des personnels du Ministère ;
- la gestion des postes de travail du Ministère ;
- la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- l'évaluation des besoins et de la programmation des activités de formation et de perfectionnement ;
- l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels du Ministère ;
- la mise à jour du fichier des personnels du Ministère ;
- l'information du personnel sur les procédures relatives à leur position administrative.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier ;
- le Bureau du Personnel Fonctionnaire ;
- le Bureau du Personnel Non Fonctionnaire ;
- le Bureau de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs ;
- le Bureau de la Formation et des Stages.

**Article 64.-** (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le Service de la Solde et des Pensions, est chargé :

- de la préparation de la solde et des actes de paiement des personnels du Ministère ;
- du traitement des dossiers des prestations familiales ;
- de la préparation des actes relatifs aux accessoires de solde
- du traitement financier des dossiers de maladies et de risques professionnels ;
- de la préparation des actes relatifs aux pensions ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- de la saisie et de la validation solde
- de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ainsi que des prestations familiales ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères après visa des services compétents ;
- de l'élaboration, de la liquidation des actes concédants les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents ;
- des réclamations relatives à la solde, en liaison avec les services compétents du Ministère chargé des finances ;
- de l'établissement des listings de pension du Ministère.

(2) Il comprend :

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

**Article 65.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de service, le Service de l'Action Sociale est chargé :

- de l'information du personnel sur les procédures d'assistance relatives aux maladies et aux accidents professionnels et de prise en charge médicale, en liaison avec les Ministères chargés des finances et de la santé ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail dans les services ;
- de l'appui à la vie associative et culturelle des personnels.

### **SECTION III**

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

**Article 66.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance, est chargée de :

- l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget du Ministère ;
- la gestion et de la maintenance de l'ensemble des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres et du suivi de l'exécution des Marchés Publics au sein du Ministère.

(2) Elle comprend :

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

**Article 67.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de service, le Service du Budget et du Matériel est chargé :

- de la synthèse et de la consolidation du budget de fonctionnement ;
- du suivi de l'exécution des engagements financiers des Services centraux ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget d'investissement ;
- du conseil et de l'assistance en matière d'acquisition du matériel.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget ;
- le Bureau du Matériel.

**Article 68.-** (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 ou de Consultation, en liaison avec les directions techniques concernées ;
- du respect et du suivi des procédures de passation et de contrôle de l'exécution des marchés publics, en liaison avec le Ministère en charge des marchés publics ;

- de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés publics du Ministère ;
- du suivi des contentieux en matière des marchés publics, en liaison avec la Cellule Juridique ;
- de la conservation des documents des marchés publics du Ministère ;
- de la transmission de tous les documents relatifs à la commande publique au Ministère en charge des marchés publics.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Appels d'Offres ;
- le Bureau du Suivi et du Contrôle de l'Exécution des Marchés.

**Article 69.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de service, le Service des Equipements et de la Maintenance est chargé :

- de la centralisation des besoins en équipements socio-éducatifs ;
- de la planification et de la programmation des réalisations ;
- du suivi de l'exécution des marchés y afférents et de l'entretien des équipements, en liaison avec les administrations concernées ;
- la maintenance du matériel ;
- la propreté des locaux et de leurs abords.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Equipements ;
- le Bureau de la Maintenance.

## **TITRE VII** **DES SERVICES DECONCENTRES**

**Article 70.-** Les Services Déconcentrés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique comprennent :

- les Délégations Régionales de la Jeunesse et de l'Education Civique ;
- les Délégations Départementales de la Jeunesse et de l'Education Civique ;
- les Délégations d'Arrondissement de la Jeunesse et de l'Education Civique.

## **CHAPITRE I**

### **DE LA DELEGATION REGIONALE**

### **DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE**

**Article 71.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Régional, la Délégation Régionale de la Jeunesse et de l'Education Civique est chargée :

- de la coordination et du suivi des activités des Délégations Départementales ;
- de la collecte et de la centralisation des informations en provenance des associations, mouvements et organisations de jeunesse ;
- de l'encadrement et du suivi des activités de formation et du personnel formateur ;
- de la promotion de l'éducation civique et de l'intégration nationale ;
- de la promotion de la vie associative des jeunes ;
- de la promotion de l'insertion sociale, du volontariat et de la participation des jeunes ;
- du suivi de l'application des programmes de formation extrascolaire ;
- de l'organisation et du suivi des fêtes nationales et manifestations publiques relevant de la compétence du Ministère ;
- du suivi et de l'évaluation permanente ainsi que du contrôle des personnels du Ministère en charge des programmes de formation destinés aux jeunes, ainsi que du contrôle et de l'évaluation des cadres de Jeunesse et Animation en service dans les établissements scolaires et universitaires de la Région ;
- de la promotion, de l'organisation et du suivi des échanges de jeunes ;
- de la promotion de l'éducation civique et de l'intégration nationale ;
- de la promotion économique des Jeunes ;
- du suivi des activités des Centres Multifonctionnels de Promotion de Jeunes du ressort territorial en liaison avec les instances de coordination ;

(2) Elle comprend :

- le Service de la Vie Associative et de la Participation des Jeunes ;
- le Service de l'Insertion Sociale et du Volontariat ;
- le Service de l'Education Civique et de l'Intégration Nationale ;
- le Service de la Promotion Economique des Jeunes ;
- le Service des Affaires Générales ;
- l'Inspecteur Régional de Pédagogie.

**Article 72.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Vie Associative et de la Participation des Jeunes est chargé, au niveau de la Région :

- de la coordination des activités des organisations des jeunes ;
- de la promotion des activités de vacances en faveur des jeunes et du suivi des centres aérés, en liaison avec les administrations et partenaires concernés ;
- de la promotion et du suivi des échanges de jeunes ;
- de la sensibilisation et l'implication des jeunes dans la lutte contre les MST, le VIH/SIDA et les autres fléaux, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi des actions relatives à la participation des jeunes aux actions de développement.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Vie Associative ;
- le Bureau de la Participation des Jeunes.

**Article 73.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Insertion Sociale et du Volontariat est chargé de :

- de la mise en œuvre des actions d'autonomisation sociale des jeunes ;
- de la mise en œuvre des programmes de promotion du volontariat.
- de la promotion et de la facilitation de la participation des jeunes aux programmes et projets de développement ;
- de la participation à la lutte contre la délinquance et la prévention des abus en milieu jeune.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Insertion Sociale ;
- le Bureau du Volontariat.

**Article 74.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Education Civique et de l'Intégration Nationale est chargé :

- de l'organisation des activités de l'éducation civique et citoyenne en milieu scolaire, universitaire et extrascolaire ;
- du suivi de l'implication des jeunes dans les programmes relevant de l'éthique civique globale ;



- de la promotion dans les structures d'éducation non formelle de la connaissance de l'organisation générale de la vie publique, ainsi que des principes de fonctionnement de la démocratie ;
- de la contribution à la promotion et au suivi des échanges entre jeunes dans la perspective de l'intégration nationale ;
- du développement de la culture de paix et de tolérance en milieu jeune ;
- de la promotion des valeurs civiques, des symboles et des emblèmes de la République ;
- de l'organisation et du suivi des fêtes nationales et manifestations publiques relevant de la compétence du Ministère ;
- de la promotion de l'intégration nationale.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Education Civique et Citoyenne ;
- le Bureau de l'Intégration Nationale.

**Article 75.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion Economique des Jeunes est chargé au niveau de la Région :

- du suivi et de l'évaluation des programmes favorisant l'insertion économique des jeunes mis en œuvre par le Ministère ;
- de la promotion des programmes et projets relevant de l'entrepreneuriat des jeunes, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'orientation des jeunes promoteurs de la région ;
- du suivi des Centres Multifonctionnels de Promotion des Jeunes de la région ;
- du suivi de la gestion des activités génératrices des revenus des jeunes ;
- de la formation et des recyclages des jeunes en entrepreneuriat ;
- de la tenue du fichier des jeunes promoteurs ;
- du suivi des activités des structures de mise en œuvre du Service Civique National de Participation au Développement, et de tout autre organisme susceptible de promouvoir l'insertion économique des jeunes.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Promotion de l'Entrepreneuriat des Jeunes ;
- le Bureau de la Promotion de l'Emploi des Jeunes.

**Article 76.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargée :

- de la gestion des personnels de la Délégation Régionale ;
- de la discipline générale et de mise à jour du fichier des personnels en service dans la Région ;
- de la formation, du recyclage et du perfectionnement des personnels ;
- de la participation à la préparation du budget ;
- de l'acquisition, de la gestion et du suivi de l'utilisation des biens meubles et immeubles nécessaires au service ;
- de la centralisation des besoins en équipements socioéducatifs ;
- du matériel et de la maintenance ;
- de la collecte et de la transmission des dossiers de carrière.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Personnels ;
- le Bureau du Budget, du Matériel et des Equipements ;

## **CHAPITRE II** **DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE** **DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE**

**Article 77.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Départemental, la Délégation Départementale de la Jeunesse et de l'Education Civique est chargée, au niveau du département :

- de la coordination des activités des Délégations d'Arrondissement ;
- de la supervision et de la coordination des activités de mobilisation, d'insertion sociale et de promotion économique des jeunes ;
- de la promotion de l'éducation civique et l'intégration nationale ;
- de la promotion, de l'encadrement et du suivi de la vie associative en milieu jeune ;
- de la mobilisation et du suivi de la participation des jeunes aux actions d'intérêt général ;
- de l'organisation et du suivi des fêtes nationales et manifestations publiques relevant de la compétence du Ministère ;
- du suivi des activités d'animation de proximité et des programmes d'animation itinérante ;
- du suivi des activités des Centres Multifonctionnels de Promotion des jeunes du ressort territorial en liaison avec les instances de coordination

- du suivi, de l'évaluation et du contrôle des personnels chargés de conduire les programmes de formation destinés aux jeunes..

(2) Elle comprend :

- le Service de la Vie Associative, de la Participation et de la Promotion Economique des Jeunes ;
- le Service de l'Education Civique, de l'Intégration Nationale et du Volontariat ;
- le Bureau des Affaires Générales.

**Article 78.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Vie Associative, de la Participation et de la Promotion Economique des Jeunes est chargé, au niveau du département :

- de la collecte et de la centralisation des informations relatives aux associations, mouvements et organisations de jeunesse ;
- de la promotion et de l'organisation des activités extrascolaires des jeunes ;
- de la vulgarisation et de l'organisation des activités de vacance ;
- de la mobilisation et du suivi de la participation des jeunes aux actions d'intérêt général ;
- de la promotion des programmes et projets relevant de l'entrepreneuriat des jeunes, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'implication des jeunes dans la lutte contre les IST, le VIH/SIDA et les autres fléaux, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi des Centres Multifonctionnels de Promotion des Jeunes du Département.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Vie Associative et des Activités Récréatives ;
- le Bureau de la Promotion Economique des Jeunes.

**Article 79.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Education Civique, de l'Intégration Nationale et du Volontariat est chargé, au niveau du département :

- de l'organisation des activités relevant de l'éducation civique et citoyenne ;
- du suivi de l'implication des jeunes dans les programmes relevant de l'éthique civique globale ;

- de l'implication et du suivi des fêtes nationales et manifestations publiques ;
- du suivi des activités relatives à l'insertion sociale et d'autonomisation sociale des jeunes ;
- de la sensibilisation et de la mobilisation des jeunes en vue de leur implication volontaire dans les actions d'intérêt communautaire.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Education Civique et de l'Intégration Nationale ;
- le Bureau de l'Insertion Sociale et du Volontariat.

### **CHAPITRE III**

#### **DE LA DELEGATION D'ARRONDISSEMENT**

#### **DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE**

**Article 80.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Délégué D'Arrondissement, la Délégation d'Arrondissement de la Jeunesse et de l'Education Civique est chargée, à l'échelle de l'arrondissement :

- de l'organisation, de la coordination, de l'animation et du contrôle des activités relevant du Ministre ;
- de la supervision et de la coordination des activités de mobilisation, d'éthique civique, d'insertion sociale et de promotion économique des jeunes ;
- de la promotion de l'intégration nationale ;
- de la promotion, de l'encadrement et du suivi de la vie associative en milieu jeune ;
- de la mobilisation et du suivi de la participation des jeunes aux actions d'intérêt général ;
- de l'organisation, de la supervision et du suivi des fêtes nationales et manifestations publiques ;
- du suivi des activités des Centres Multifonctionnels de Promotion des Jeunes du ressort territorial en liaison avec les instances de coordination ;
- des activités d'animation de proximité et des programmes d'animation itinérante ;
- du suivi des activités relatives à l'insertion sociale et d'autonomisation sociale des jeunes.

(2) Elle comprend :

- le Bureau de la Vie Associative, de la Participation et de la Promotion Economique des Jeunes ;

- le Bureau de l'Education Civique, de l'Intégration Nationale et du Volontariat ;
- le Bureau des Affaires Générales.

## **TITRE VIII** **DES SERVICES RATTACHES**

**Article 81.-** (1) Sont rattachés au Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique :

- les Etablissements de Formation des Cadres Moyens de Jeunesse et d'Animation ;
- le Centre National d'Education Populaire et Civique ;
- les Centres Multifonctionnels de Promotion des Jeunes ;
- le Centre National de Production et de Diffusion de la Documentation pour la Jeunesse.

(2) L'organisation et le fonctionnement des services rattachés sont fixés par un texte particulier.

## **TITRE IX** **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 82.-** Ont rang et prérogatives de :

**Secrétaire Général :**

- l'Inspecteur Général des Services ;
- l'Inspecteur Général des Programmes et Méthodes d'Enseignement et de Formation.

**Directeur de l'Administration Centrale :**

- les Conseillers Techniques ;
- les Inspecteurs de Services ;
- l'Inspecteur de Pédagogie ;
- les Inspecteurs Assistants des programmes et Méthodes ;
- les Chefs de Divisions.

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

- les Délégués Régionaux ;
- le Chef de Centre National d'Education Populaire et Civique ;
- les Directeurs des établissements de formation, des Cadres moyens de Jeunesse et d'Animation ;
- les Chefs de Centres Multifonctionnels de Promotion des Jeunes de Référence ;
- les Chefs de Centres Multifonctionnels de Promotion des Jeunes Régionaux.

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

- les Inspecteurs Assistants de Pédagogie ;
- les Chefs de Cellules ;
- les Délégués Départementaux ;
- les Chefs de Centres Multifonctionnels de Promotion des Jeunes Départementaux ;
- le Chef du Centre National de Production et de Diffusion de la Documentation pour la Jeunesse ;

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

- les Chargés d'Etudes Assistants ;
- les Inspecteurs Régionaux de Pédagogie ;
- les Chefs de Services Régionaux et Départementaux ;
- les Délégués d'Arrondissements ;
- les Chefs de Centres Multifonctionnels de Promotion des Jeunes d'Arrondissement.

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

- les Chefs de Bureau des Délégations Régionales et Départementales et d'Arrondissements.

**Article 83.-** Les nominations aux postes prévus dans le présent décret se font conformément aux profils retenus dans le cadre organique joint en annexe.

**Article 84.-** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 2005/151 du 04 mai 2005 portant organisation du Ministère de la Jeunesse.

**Article 85.-** Le présent décret sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel, en français et en anglais. /-

Yaoundé, le

**Le Président de la République,**

**PAUL BIYA**