

# **Décret n° 2005/091 du 29 mars 2005 portant organisation du Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation**

**Le Président de la République,**

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2004/320 du 08 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement,

**Décète :**

**TITRE I**

**DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1<sup>er</sup> :**

(1) Le Ministère de la Recherche Scientifique et de l'Innovation est placé sous l'autorité d'un Ministre.

(2) Le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation est responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation de la politique du Gouvernement en matière de recherche scientifique et d'innovation.

A ce titre, il est chargé de :

- l'animation, de la coordination et du contrôle des activités de recherche scientifique sur toute l'étendue du territoire, en vue de la promotion du développement économique, social et culturel ;
- la valorisation, de la vulgarisation et de l'exploitation des résultats de la recherche, en liaison permanente avec tous les secteurs de l'économie nationale et les départements ministériels et organismes intéressés.

(3) Il assure la tutelle de l'Institut de la Recherche Agronomique pour le Développement et des instituts de recherche.

**Article 2 :** Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre de la Recherche Scientifique et de l'Innovation dispose :

- d'un Secrétariat Particulier ;
- de deux (2) Conseillers Techniques ;
- d'une Inspection Générale ;
- d'une Administration Centrale ;
- de Services Déconcentrés.

## **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**

#### **Article 5 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, l'Inspection Générale est chargée :

- de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs fixés, en liaison avec le Secrétaire Général ;
- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des services centraux et déconcentrés, des établissements sous tutelle, ainsi que des organismes et projets 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 compétents 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, trois (3) Inspecteurs.

#### **Article 6 :**

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

A ce titre, ils peuvent :

- demander par écrit des informations, explications ou documents aux responsables des services contrôlés, qui sont tenus de répondre dans les délais impartis ;
- disposer, à titre ponctuel, du personnel nécessaire relevant d'autres services du Ministère ;

- requérir en cas de nécessité, après avis du Ministre, 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 transmet une copie de ce rapport au Ministre chargé de la réforme administrative et au Ministre chargé du contrôle supérieur de l'Etat.

(3) Le Ministre adresse trimestriellement un rapport de contrôle ainsi que le rapport annuel d'activités de l'Inspection Générale au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

## TITRE V

### DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

**Article 7 :** L'Administration Centrale comprend :

- le Secrétariat Général ;
- la Division des Politiques Scientifiques et de la Planification ;
- la Division de la Promotion et de l'Appui à l'Innovation ;
- la Division de la Valorisation et de la Vulgarisation des Résultats de la Recherche ;
- la Division de la Coopération Scientifique et Technique ;
- 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, 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 procès-verbal au Ministre ;
- il définit et codifie les procédures internes du Ministère ;
- il 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 ;
- il 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 ;
- il veille à la célérité dans le traitement des dossiers, centralise les archives et gère la documentation du Ministère.

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

**Article 9 :** Sont rattachés au Secrétariat Général :

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

## SECTION I

### DE LA CELLULE DE SUIVI

**Article 10 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi mène toute étude ou mission que lui confie le Secrétaire Général. Elle 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 par les services centraux et déconcentrés du Ministère.

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

## SECTION II

### DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

#### **Article 11 :**

(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 questions de recherche et d'innovation 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 médias ;
- 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 le Ministère.

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

## SECTION III

### DE LA CELLULE JURIDIQUE

#### **Article 12 :**

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

- du respect de la légalité et de la régularité juridique des actes engageant le Ministère ;
- de la préparation et de la mise en forme des projets de textes à caractère législatif ou réglementaire initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre ;
- des avis juridiques sur toute question relevant du Ministère ;
- de la promotion et de la vulgarisation de la culture juridique au sein du Ministère ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire.

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

## SECTION IV

### DE LA CELLULE INFORMATIQUE

#### **Article 13 :**

(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 ;
- des études de développement, de l'exploitation et de la maintenance des applications et du réseau informatiques 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, de la conservation et de la diffusion des données.

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

## SECTION V

### DE LA CELLULE DE TRADUCTION

#### **Article 14 :**

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

- de la traduction courante des documents ;
- du contrôle de la qualité de la traduction courante ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques relatives à la recherche scientifique et à l'innovation.

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

#### SECTION VI

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

#### **Article 15 :**

(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-notification des actes individuels et de la ventilation des actes réglementaires ainsi que tous les autres documents 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 16 :**

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

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

(2) Il comprend :

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

**Article 17 :**

(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 du courrier ;
- de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction des actes individuels et de tous autres documents de service ;
- de la notification des actes signés ;
- de la création des dossiers virtuels.

(2) Il comprend :

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

**Article 18 :** 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 systématique des services en cas de non respect des délais prescrits pour le traitement des dossiers ;
- de l'initiation de la Relance en direction des autres administrations et départements ministériels.

## SECTION VII

### DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

#### **Article 19 :**

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, le Centre de Documentation et des Archives est chargé :

- de la conception et de la mise en place d'un système de classement et de documentation administrative du Ministère ;
- de la collecte, de l'orientation et de la diffusion des documents du Ministère ;
- de la diffusion des textes législatifs, réglementaires et autres documents archivés ;
- de la diffusion des informations générales sur les activités de la recherche ;
- de la collecte et de la conservation du fonds documentaire et des archives du Ministère ;
- de la mise en place et de la gestion des réseaux d'information de la recherche scientifique et technique, en liaison avec la Cellule Informatique ;
- de la gestion de la bibliothèque du Ministère ;
- de la commande, de la réception et de la gestion des ouvrages et des publications ;
- de la reprographie ;
- des relations avec les Archives Nationales.

(2) Il comprend :

- le Service de la Documentation et de la Bibliothèque ;
- le Service des Archives.

#### **Article 20 :**

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

- de la conception et de la mise en place d'un système de classement et de documentation administrative du Ministère ;

- de l'acquisition et de la gestion des ressources documentaires du Ministère ;
- du suivi de la commande, de la réception et de la gestion des ouvrages et des publications ;
- de la collecte et de la conservation de la documentation ;
- de la mise en place et de la gestion des réseaux d'information de la recherche scientifique et de l'innovation, en liaison avec les divisions techniques ;
- de la reprographie.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Acquisitions, de la Collecte et de l'Enregistrement ;
- le Bureau de la Conservation et de la Diffusion ;
- le Bureau de la Reprographie.

#### **Article 21 :**

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

- de la collecte des documents ;
- de la diffusion des textes législatifs, réglementaires et autres documents archivés ;
- de l'organisation et de la mise en place d'un système d'archivage des documents du Ministère en liaison avec les divisions techniques ;
- de la centralisation et de la conservation des archives et des documents du Ministère ;
- de l'archivage des documents ;
- des relations avec les Archives Nationales.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Collecte, de l'Enregistrement et des Archives ;
- le Bureau de l'Archivage.

## CHAPITRE II

### DE LA DIVISION DES POLITIQUES SCIENTIFIQUES ET DE LA PLANIFICATION

## **Article 22 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Politiques Scientifiques et de la Planification est chargée :

- de l'élaboration et du suivi du Plan Directeur de la Recherche ;
- de l'élaboration des stratégies sectorielles de développement de la recherche scientifique et technique ;
- de la conduite des travaux prospectifs sur les évolutions de la recherche et de la proposition des orientations nouvelles ;
- de la définition des mesures propices à la mise en oeuvre des politiques scientifiques ;
- de l'évaluation des performances des organismes de recherche ;
- de la coordination des programmes et projets de recherche ;
- de la planification, du suivi et du contrôle de l'exécution des programmes de recherche des instituts et organismes sous tutelle ;
- du suivi de l'organisation des comités de programmes des instituts et des organismes de recherche sous tutelle ;
- de la rédaction du rapport annuel sur l'état de la recherche au niveau national ;
- de la centralisation et du traitement des statistiques scientifiques et techniques ;
- de l'élaboration des propositions relatives à la création des institutions publiques de recherche ;
- de l'étude et de l'élaboration des projets d'accréditation des structures de recherche privées, nationales ou étrangères ;
- de la promotion et de l'encadrement des académies et des sociétés savantes ;
- de la programmation, de la conduite de la réalisation et de la supervision des études et des projets d'infrastructures scientifiques et techniques, en liaison avec les administrations et les partenaires concernés ;
- de l'évaluation périodique du plan de développement du système national de recherche scientifique ;
- de la promotion de l'emploi en matière de science et technologie, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi de la gestion de la carrière des personnels chercheurs des institutions nationales de recherche, en liaison avec la Direction des Affaires Générales ;

- de la mobilisation de l'expertise et du potentiel scientifique et technique des camerounais de l'étranger, en liaison avec la Division de la Coopération Scientifique et Technique ;
- de la définition des stratégies de développement des équipes de recherche ;
- du suivi de la gestion des besoins en formation des personnels chercheurs des institutions publiques de recherche, en liaison avec la Direction des Affaires Générales ;
- de la préparation, dans des conditions visant à préserver l'intérêt national, des autorisations de recherche, en liaison avec la Division de la Coopération Scientifique et Technique ;
- de la constitution et de la gestion des bases et des banques de données sur les personnels des secteurs scientifiques et technologiques, en liaison avec la Direction des Affaires Générales.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Programmation et de la Planification ;
- la Cellule de Coordination des Activités de Recherche ;
- la Cellule de Renforcement des Capacités Scientifiques et Techniques ;
- la Cellule de la Gestion des Carrières et des Emplois Scientifiques et Technologiques.

## SECTION I

### DE LA CELLULE DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PLANIFICATION

#### **Article 23 :**

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

- la définition des grandes orientations de la recherche et des principes de mise en œuvre des politiques scientifiques ;
- la planification des actions de recherche en tenant compte des axes prioritaires du développement économique, social et culturel ;
- la programmation et de l'évaluation des projets et opérations de recherche, en liaison avec les organismes de recherche, les institutions universitaires et les utilisateurs ;
- l'étude des demandes d'autorisation de recherche, en liaison avec les organismes de recherche ;
- l'élaboration des stratégies sectorielles de développement de la recherche ;

- la conduite des travaux prospectifs sur les évolutions de la recherche et de la proposition des orientations nouvelles ;
- la réalisation des études relatives à la création des institutions publiques de recherche ;
- la centralisation et du traitement des statistiques scientifiques et techniques ;
- la constitution et de la gestion des bases et banques de données sur les personnels des secteurs scientifiques et technologiques.

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

## SECTION II

### DE LA CELLULE DE COORDINATION DES ACTIVITES DE RECHERCHE

#### **Article 24 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Coordination des Activités de Recherche est chargée :

- de l'harmonisation des outils de programmation des activités de recherche ;
- de la coordination des programmes et projets de recherche ;
- de l'évaluation des performances des organismes de recherche sous tutelle du Ministère ;
- du suivi de l'organisation et de la tenue des comités de programme des instituts et des organismes de recherche sous tutelle ;
- du contrôle de l'exécution des programmes de recherche des instituts et des organismes de recherche sous tutelle ;
- de la promotion et de l'encadrement des académies et des sociétés savantes ;
- de la rédaction du rapport annuel sur l'état de la recherche au niveau national.

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

## SECTION III

### DE LA CELLULE DE RENFORCEMENT DES CAPACITES SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES

## **Article 25 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Renforcement des Capacités Scientifiques et Techniques est chargée de :

- la programmation, de la conduite, de la réalisation et du suivi des études et des projets d'infrastructures scientifiques et techniques, en liaison avec les administrations et les partenaires concernés ;
- la mobilisation de l'expertise et du potentiel scientifique et technique des camerounais de l'étranger ;
- la centralisation et de l'étude des dossiers d'accréditation des structures privées de recherche et d'innovation.

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

## SECTION IV

### DE LA CELLULE DE LA GESTION DES CARRIERES

### ET DES EMPLOIS SCIENTIFIQUES ET TECHNOLOGIQUES

## **Article 26 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Gestion des Carrières et des Emplois Scientifiques et Technologiques est chargée :

- de la définition des stratégies de développement des équipes de recherche ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de formation des personnels chercheurs ;
- de l'évaluation périodique du plan de développement du système national de recherche scientifique et technologique ;
- de la promotion de l'emploi en matière de science et de technologie, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi de la gestion de la carrière des personnels chercheurs des institutions nationales de recherche, en liaison avec la Direction des Affaires Générales ;
- du suivi des performances des acteurs privés de la recherche ;

- du suivi de la gestion de la formation des personnels chercheurs des institutions publiques de recherche, en liaison avec la Direction des Affaires Générales ;
- de l'étude de tout dossier relatif à la carrière des personnels chercheurs.

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

### CHAPITRE III

#### DE LA DIVISION DE LA PROMOTION ET DE L'APPUI A L'INNOVATION

##### **Article 27 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Promotion et de l'Appui à l'Innovation est chargée de :

- l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique nationale d'innovation ;
- l'élaboration du Plan National d'Innovation ;
- la conception et de la mise en place d'un cadre législatif et réglementaire favorable à l'innovation, en liaison avec la Cellule Juridique ;
- la constitution du fichier de l'expertise scientifique et technologique national ;
- l'élaboration des stratégies nationales de développement et de transfert de l'innovation ;
- la planification, du suivi et du contrôle de l'exécution des programmes d'innovation ;
- la rédaction du rapport national annuel sur l'innovation ;
- la définition des procédures visant à favoriser la création et le développement d'entreprises innovantes, en liaison avec les administrations concernées ;
- l'élaboration des normes, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- la codification des programmes et projets d'innovation ;
- la réalisation des études analytiques et prospectives permettant l'orientation et la maîtrise des innovations ;
- la collecte et du traitement des statistiques sur les innovations nationales ;
- l'élaboration de la politique nationale de promotion des technologies innovantes ;

- l'élaboration, du suivi et de la mise en œuvre des mesures incitatives visant à encourager l'innovation et à en favoriser la diffusion ;
- la coordination et de la mise en cohérence des réseaux et des structures d'innovation ;
- l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique de développement des pôles et des parcs scientifiques et technologiques ;
- l'organisation annuelle de salons de l'invention et de l'innovation ;
- la promotion. et de l'encadrement des associations de technologues et des réseaux d'innovation ;
- la mise en œuvre du partenariat Recherche-Entreprise, en liaison avec la Division de la Coopération Scientifique et Technique.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de l'Expertise, des Procédures d'Innovation et de la Réglementation ;
- la Cellule du Partenariat avec les Entreprises ;
- la Cellule de Développement des Pôles et Parcs Scientifiques et Technologiques ;
- la Cellule de Promotion de l'Innovation.

## SECTION I

### **DE LA CELLULE DE L'EXPERTISE, DES PROCEDURES D'INNOVATION ET DE LA REGLEMENTATION**

#### **Article 28 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Expertise, des Procédures d'Innovation et de la Réglementation est chargée de :

- la constitution du fichier de l'expertise scientifique et technologique national ;
- l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique nationale d'innovation ;
- l'élaboration du Plan National d'Innovation ;
- l'élaboration d'un cadre législatif et réglementaire favorable à l'innovation, en liaison avec la Cellule Juridique ;
- l'élaboration des stratégies nationales de développement et de transfert de l'innovation ;

- la planification, du suivi et du contrôle de l'exécution des programmes d'innovation ;
- la rédaction du rapport national annuel sur l'innovation ;
- la définition des procédures visant à favoriser la création et le développement d'entreprises innovantes ;
- l'élaboration des normes, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- la codification des programmes et projets d'innovation ;
- la réalisation des études analytiques et prospectives permettant l'orientation et la maîtrise des innovations ;
- la collecte et du traitement des statistiques sur les innovations nationales.

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

## SECTION II

### DE LA CELLULE DU PARTENARIAT AVEC LES ENTREPRISES

#### **Article 29 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Partenariat avec les Entreprises est chargée de :

- la promotion et de la coordination des réseaux d'innovation et de transfert de technologies à travers des incubateurs d'entreprise ;
- l'élaboration et du suivi des mesures incitatives à l'innovation ;
- l'élaboration des stratégies et des conditions de mise en œuvre du partenariat Recherche-Entreprise, en liaison avec la Division de la Coopération Scientifique et Technique.

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

## SECTION III

### DE LA CELLULE DU DEVELOPPEMENT DES POLES ET PARCS SCIENTIFIQUES ET TECHNOLOGIQUES

### **Article 30 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Développement des Pôles et des Parcs Scientifiques et Technologiques est chargée de :

- l'élaboration de la politique nationale de promotion des pôles et des parcs scientifiques et technologiques ;
- la définition du cadre législatif et réglementaire propice à leur création ;
- la définition et du suivi de la mise en œuvre des stratégies de développement des infrastructures technologiques appropriées ;
- l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des stratégies de création d'entreprises innovantes.

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

## SECTION IV

### DE LA CELLULE DE PROMOTION DE L'INNOVATION

### **Article 31 :**

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

- l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique de promotion des technologies innovantes ;
- l'élaboration et du suivi de l'application des mesures incitatives à l'innovation ;
- la définition de la politique de promotion des inventions nationales ;
- la centralisation et de l'étude des demandes d'appui à l'innovation ;
- la liaison avec les organismes en charge de la propriété intellectuelle.

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

## CHAPITRE IV

### DE LA DIVISION DE LA VALORISATION ET DE LA VULGARISATION

### DES RESULTATS DE LA RECHERCHE

## **Article 32 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Valorisation et de la Vulgarisation des Résultats de la Recherche est chargée de :

- l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique nationale de valorisation et de vulgarisation des résultats de recherche, en liaison avec les administrations concernées ;
- la réalisation des études de référence en matière de valorisation et de vulgarisation des innovations ;
- l'élaboration et du suivi de la gestion de la politique de propriété intellectuelle relevant du système national de recherche et d'innovation, en liaison avec les administrations concernées ;
- l'élaboration des mécanismes de cession des résultats de recherche et des innovations ;
- l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique d'édition scientifique et technique ;
- la promotion de la culture scientifique et de l'innovation, en liaison avec les administrations concernées ;
- la diffusion de l'information scientifique et technique ;
- l'élaboration des stratégies de mise en place d'unités pilotes et de centres de pré-vulgarisation ;
- la définition des mesures visant à favoriser la mobilité des chercheurs scientifiques et des chercheurs technologues, en liaison avec les administrations concernées ;
- l'élaboration des stratégies de mise en valeur des innovations résultant des travaux de recherche, en liaison avec les administrations concernées ;
- la réalisation des études de référence en matière de valorisation de l'expertise nationale et des innovations ;
- la valorisation de l'expertise scientifique et technologique nationale ;
- la coordination et du suivi des académies, des sociétés savantes et des associations scientifiques.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de l'Information Scientifique et Technique ;
- la Cellule de la Vulgarisation ;
- la Cellule de la Valorisation.

## SECTION I

### DE LA CELLULE DE L'INFORMATION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

#### **Article 33 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Information Scientifique et Technique est chargée de :

- l'élaboration de la politique d'édition scientifique et technique ;
- la diffusion de l'information scientifique et technique ;
- la production éditoriale ;
- la codification de l'accès à l'information scientifique et technologique issue du Système National de Recherche et d'Innovation, en liaison avec la Cellule Informatique ;
- la mise en place d'un portail électronique sur le Système National de Recherche et d'Innovation ;
- l'inventaire des innovations sur le territoire national ;
- la constitution d'une banque de données sur les inventions, les découvertes et les résultats de recherche ;
- l'élaboration et du suivi de l'application des mesures visant à favoriser les échanges et le transfert des informations scientifiques.

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

## SECTION II

### DE LA CELLULE DE LA VULGARISATION

#### **Article 34 :**

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

- l'élaboration et du suivi de la politique nationale de valorisation et de vulgarisation des résultats de recherche ;
- la réalisation des études de référence en vue de la valorisation et de la vulgarisation des innovations ;

- l'élaboration et du suivi de la gestion de la politique de propriété intellectuelle relevant du Système National de Recherche et d'Innovation, en liaison avec les administrations et les organismes concernés ;
- l'élaboration des mécanismes de cession des résultats de recherche et des innovations ;
- l'élaboration des stratégies de mise en place d'unités pilotes et de centres de pré-vulgarisation ;
- l'élaboration des stratégies de mise en valeur des innovations résultant des travaux de recherche réalisés par les inventeurs isolés ;
- l'animation scientifique, notamment par l'organisation de conférences, de forums, de colloques et de journées portes ouvertes.

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

### **SECTION III**

#### **DE LA CELLULE DE LA VALORISATION**

##### **Article 35 :**

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

- de l'élaboration de la politique de promotion de la culture scientifique dans la société camerounaise, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la conduite des études prospectives sur les connaissances scientifiques et les innovations technologiques ;
- du suivi de la mise en œuvre et de l'évaluation des stratégies nationales de développement de la culture scientifique ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des stratégies destinées à attirer la jeunesse vers les métiers de la science et de la technologie ;
- de l'élaboration des stratégies favorisant la prise en compte de la parité dans les métiers de la science et de la technologie ;
- de la coordination et du suivi des académies, des sociétés savantes et des associations scientifiques.

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

## CHAPITRE V

### DE LA DIVISION DE LA COOPERATION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

#### **Article 36 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Coopération Scientifique et Technique est chargée :

- de l'élaboration, du suivi et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de coopération scientifique et technique, en liaison avec les divisions techniques ;
- de la préparation et du suivi des accords et conventions avec les partenaires nationaux et internationaux ;
- de la coordination de l'exécution des programmes d'aides et de coopération ;
- de l'identification, de la préparation, du suivi et de l'évaluation des programmes et projets en coopération ;
- du suivi de la coopération technique avec les partenaires et organismes internationaux ;
- du suivi des relations avec les chercheurs camerounais de l'étranger ;
- de la tenue du fichier des organisations et associations intervenant dans le domaine ,de la recherche scientifique et technique ;
- du suivi de la coopération décentralisée dans le secteur de la recherche scientifique et technique en liaison avec les autres administrations concernées ;
- de la coordination des offres de formation émanant des partenaires et organismes internationaux ;
- de l'évaluation du partenariat dans le secteur de la recherche scientifique et technique.

(2) Elle comprend :

- la Cellule du Partenariat et de la Coopération Nationale et Régionale ;
- la Cellule de la Coopération Internationale.

#### SECTION I

### DE LA CELLULE DU PARTENARIAT ET DE LA COOPERATION NATIONALE ET REGIONALE

### **Article 37 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Partenariat et de la Coopération Nationale et Régionale est chargée :

- de l'élaboration et du développement des conventions de partenariat entre le Ministère et les autres administrations nationales, publiques ou privées ;
- de l'élaboration et du développement de la coopération scientifique et technique avec les Etats africains, les partenaires et les organisations spécialisées au niveau sous-régional et régional ;
- du suivi de la coopération décentralisée tant au niveau national que régional, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi des relations avec les scientifiques et ingénieurs camerounais de l'étranger ;
- du suivi des dossiers d'assistance technique ;
- de la coordination des offres de bourses de formation émanant des Etats et des partenaires de la région Afrique ;
- du suivi et de la mise en œuvre de la coopération intersectorielle ;
- de l'identification des sources nationales et régionales de financement de la recherche scientifique et de l'innovation ;
- du suivi de la gestion des moyens de recherche alloués à l'ensemble des acteurs nationaux du secteur de la recherche et de l'innovation ;
- de l'appui aux programmes de recherche sur base compétitive ;
- de l'instruction des demandes d'appui émanant des chercheurs indépendants, en liaison avec les directions techniques concernées.

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

## SECTION II

### DE LA CELLULE DE LA COOPERATION INTERNATIONALE

### **Article 38 :**

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

- de l'élaboration, du suivi et du développement de la coopération scientifique et technique entre le Cameroun et ses partenaires internationaux ;
- du suivi de l'application des procédures de mise en œuvre du partenariat entre les opérateurs économiques, les partenaires internationaux et les institutions publiques de recherche ;
- de la préparation et du suivi des négociations en matière de coopération scientifique et technique, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la coordination des offres de bourses de formation émanant des partenaires non africains ou internationaux ;
- du suivi de l'élaboration et de la mise en œuvre des conventions de partenariat émanant des pays non africains, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'instruction des dossiers de partenariat en matière de science et de technologie et de la tenue du fichier y afférent ;
- de la tenue du fichier du personnel coopérant ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des mécanismes de mobilisation des ressources en faveur de la recherche et de l'innovation ;
- de la négociation des contrats et conventions de financement avec les partenaires ;
- de l'appui aux programmes de recherche sur base compétitive ;
- de l'instruction des demandes d'appui émanant des chercheurs indépendants, en liaison avec les services techniques concernés.

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

## CHAPITRE VI

### DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

#### **Article 39 :**

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

- de la mise en œuvre de la politique 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 internes ;

- de la gestion des postes de travail ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail ;
- de la préparation des actes administratifs de gestion des personnels internes ;
- de la gestion des pensions ;
- de la préparation des mesures d'affectation des personnels au sein du Ministère ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels internes ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses des personnels du Ministère ;
- de la préparation des éléments de solde et accessoires de solde des personnels en service au Ministère ;
- de la mise à jour du fichier des personnels internes ;
- du suivi de l'exploitation des applications informatiques de gestion intégrée des personnels de l'Etat et de la solde ;
- de l'élaboration, de l'exécution et du contrôle 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 et 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 40 :**

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

- la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers du personnel et de la solde ;

- l'édition des documents de la solde ;
- l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la Sous-Direction des Personnels et de la Solde et des Pensions.

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

## SECTION II

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

#### **Article 41 :**

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Personnels, de la Solde et des Pensions est chargée de :

- la préparation des mesures d'affectation des personnels au sein du Ministère ;
- du suivi de la carrière des personnels, en liaison avec les directions techniques ;
- l'élaboration du plan sectoriel de formation des personnels du Ministère ;
- la préparation des actes de gestion des personnels internes ;
- l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels internes ;
- la préparation des dossiers disciplinaires des personnels internes ;
- l'assistance sociale aux personnels et de l'appui à la vie associative et culturelle au sein du Ministère ;
- l'exploitation des applications informatiques de gestion intégrée des personnels de l'Etat et de la solde; - la préparation des éléments de solde et accessoires de solde; - de la gestion des pensions.

(2) Elle comprend :

- le Service du Personnel Chercheurs ;
- le Service du Personnel non Chercheurs ;
- le Service de la Gestion Prévisionnelle et de la Formation ;
- le Service de la Solde et des Pensions' ;
- le Service de l'Action Sociale.

## **Article 2 :**

(1) Placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service, les Services du Personnel Chercheur et du Personnel Non Chercheur, prévus à l'article 41 alinéa (2) ci-dessus, sont respectivement chargés de :

- la préparation des actes relatifs à la gestion des personnels ;
- la gestion des postes de travail ;
- la centralisation des besoins de formation ;
- l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels ;
- la mise à jour du fichier des personnels.

(2) Ils comprennent chacun :

- le Bureau du Fichier ;
- le Bureau de Gestion.

## **Article 43 :**

(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 ;
- du traitement des dossiers des prestations familiales ;
- de la préparation des actes relatifs aux pensions et aux accessoires de solde ;
- du traitement financier des dossiers des maladies et des risques professionnels ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- des réclamations relatives à la solde, en liaison avec les services compétents du Ministère chargé des finances.

(2) Il comprend :

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

**Article 44** : 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 professionnelles, aux accidents de travail et à la 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 au sein du Ministère.

### SECTION III

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

**Article 45** :

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

- de la gestion et de la maintenance de l'ensemble des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- de la préparation, du suivi et de l'exécution du budget du Ministère, en liaison avec les divisions techniques ;
- de la coordination de la gestion financière du Ministère, en liaison avec les divisions techniques ;
- de l'acquisition, de l'exploitation et du suivi de la gestion du matériel roulant, conformément aux normes en la matière ;
- de la réforme du patrimoine, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi des subventions, dons et legs accordés aux structures de recherche, en liaison avec la Division de la Coopération Scientifique et Technique ;
- du développement et de la vulgarisation des méthodes de gestion des ressources financières dans les structures et centres de recherches ;
- de la gestion et de l'entretien du patrimoine immobilier, en liaison avec le Ministère en charge des domaines ;
- de la préparation des dossiers techniques de consultation des entreprises dans les domaines des équipements autres que ceux de la recherche et de l'informatique.

(2) Elle comprend :

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

**Article 46 :**

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

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

(2) Il comprend :

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

**Article 47 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés est chargé de la préparation technique des dossiers de passation des marchés.

**Article 48 :**

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

- l'entretien des bâtiments ;
- la maintenance du matériel et des équipements ;
- de la propreté des locaux et de leurs abords.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Maintenance ;
- le Bureau de la Propreté.

**Article 49** : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Equipements de Recherche est chargé :

- de la centralisation des besoins en équipements de Recherche ;
- 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.

## **TITRE VI**

### **DES SERVICES DECONCENTRES**

**Article 50** : Les services déconcentrés comprennent des Centres Provinciaux de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

#### **CHAPITRE UNIQUE**

#### **DU CENTRE PROVINCIAL DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION**

**Article 51** :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, le Centre Provincial de la Recherche et de l'Innovation est chargé :

- du suivi des activités du ministère et des organismes placés sous tutelle dans la Province ;
- de la coordination des activités de recherche au niveau de la Province, et du partenariat entre les institutions de recherche, les entreprises et les acteurs sociaux ;
- de la promotion de l'esprit scientifique, de la valorisation et de la vulgarisation des résultats de la recherche au niveau de la Province ;
- de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières relevant du centre provincial.

(2) Il comprend :

- le Service de la Recherche Scientifique ;
- le Service de l'Innovation ;
- le Bureau des Affaires Générales.

**Article 52** :

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

- du suivi de la mise en œuvre au niveau de la Province des stratégies de développement de la recherche scientifique et technique ;
- du suivi des activités de recherche scientifique au niveau provincial ;
- de la rédaction du rapport provincial sur l'état de la recherche ;
- de la collecte et du traitement des statistiques scientifiques et techniques:

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Coordination ;
- le Bureau de la Planification et des Statistiques.

### **Article 53 :**

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

- du suivi de la mise en œuvre au niveau provincial de la politique du Gouvernement en matière d'innovation ;
- de la coordination et de la mise en cohérence des réseaux et des structures d'innovation de la Province ;
- du suivi de la valorisation et de vulgarisation au niveau provincial des résultats de l'innovation ;
- du suivi et de la mise en œuvre des stratégies et mesures incitatives à l'innovation ;
- du suivi et du contrôle de l'exécution des programmes d'innovation ;
- de la rédaction du rapport provincial annuel sur l'Innovation.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Valorisation et de la Vulgarisation ;
- le Bureau du Partenariat.

## **TITRE VII**

### **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 54** : Ont rang et prérogatives de :

**Secrétaire Général :**

- l'Inspecteur Général.

**Directeur de l'Administration Centrale :**

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

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

- les Chefs de Centres Provinciaux.

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

- le Chef du Centre de la Documentation et des Archives ;
- les Chefs de Cellule.

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

- les Chargés d'Etudes Assistants.

**Article 55** : Les nominations aux postes de responsabilité prévus dans le présent décret se font conformément aux profils retenus dans le cadre organique joint en annexe.

**Article 56** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 96/228 du 1<sup>er</sup> octobre 1996 portant organisation du Ministère de la Recherche Scientifique et Technique.

**Article 57** : Le présent décret sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 29 mars 2005

Le Président de la République,

(é) Paul Biya