

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{ER} : (1) Le Ministère de l'Enseignement est placé sous l'autorité d'un Ministre.

(2) Le Ministre de l'Enseignement Supérieur est chargé de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation de la politique du Gouvernement en matière d'enseignement supérieur, de l'organisation, du fonctionnement et du contrôle pédagogique de l'enseignement supérieur.

A ce titre :

- il étudie et propose au Gouvernement les voies et moyens visant à l'adaptation en permanence du système d'enseignement supérieur aux réalités économiques et sociales nationales, particulièrement en ce qui concerne l'adéquation de l'enseignement supérieur aux besoins de l'économie nationale ;

- il assure une liaison permanente avec tous les secteurs de la vie nationale (administrations publiques, sociétés du secteur public ou parapublic, secteur privé) en vue de la professionnalisation de l'enseignement supérieur.

(3) Il suit les activités des universités, des centres et des établissements universitaires privés.

- Il exerce la tutelle sur les universités, les centres et les établissements universitaires publics.

ARTICLE 2 : Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre de l'Enseignement Supérieur dispose :

- d'un Secrétariat Particulier ;
- de deux (2) Conseillers Techniques ;
- d'une Inspection Générale des Services ;
- d'une Inspection Générale des Affaires Académiques;
- d'une Administration Centrale ;
- de Services Extérieurs ;
- de Services Rattachés.

TITRE II : DU SECRETARIAT PARTICULIER

ARTICLE 3 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier, le Secrétaire Particulier est chargé des affaires réservées du Ministre.

TITRE III : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

ARTICLE 4 : Les Conseillers Techniques effectuent toutes les 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 :

- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des services centraux et déconcentrés, des institutions et des établissements publics et parapublics sous tutelle, ainsi que des structures opérationnelles et des organismes rattachés ;

- de l'information et du conseil du Ministre en matière de renforcement des capacités institutionnelles dans les domaines du management et des partenariats avec le secteur privé ;

- de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs fixés, en liaison avec le Secrétariat Général ;

- 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 de méthodes ainsi que de la modification 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, en liaison avec la Cellule Ministérielle de Lutte contre la Corruption ;

(2) Elle comprend, outre l'Inspecteur Général, trois (03) Inspecteurs.

ARTICLE 6 : (1) Dans l'accomplissement de leurs missions de contrôle et d'évaluation, l'Inspecteurs 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 la force publique, en cas de nécessité, après avis conforme du Ministre et conformément à la loi, en vue de leur prêter main-forte pour 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 Secrétariat Général.

Le Ministre adresse copie du rapport au Ministre chargé de la Reforme 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'INSPECTION GENERALE DES AFFAIRES ACADEMIQUES

ARTICLES 7 : (1) Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, l'Inspection Générale des Affaires Académiques est chargée :

- du contrôle et de l'évaluation du fonctionnement académique des institutions et établissements universitaires publics et privés;

- du conseil et de l'information du Ministre sur le respect, par les institutions universitaires, des critères de convergence académique ainsi que des règles établies dans les domaines de la déontologie, de la discipline et de l'éthique universitaires ;

- du suivi de l'évolution de la condition des enseignants des institutions universitaires publiques ;

- du suivi de l'évolution des méthodes d'évaluation des enseignants, dans le cadre de la promotion de la qualité au sein du système national de l'enseignement supérieur ;

- du contrôle et de l'évaluation de l'exécution des contrats de performance ou de gestion académique signés entre le Ministère et les institutions et établissements universitaires ;

- du contrôle et de l'évaluation de l'application des conventions signées entre l'Etat ou les universités et les institutions privées d'enseignement supérieur ;

- du contrôle et de l'évaluation des activités de recherche, de coopération et de partenariat des institutions universitaires ;

- du conseil et de l'information du Ministre sur les objectifs et les projets en matière de renforcement des capacités institutionnelles dans le domaine de la recherche, de la coopération et du partenariat avec le secteur privé ;

- de l'évaluation des convergences et des synergies en matière de mise en œuvre de la politique gouvernementale de recherche et de coopération universitaire, en rapport avec les orientations du Conseil de l'Enseignement Supérieur de la Recherche Scientifique et Technique ;

- du suivi de l'application des textes régissant l'enseignement supérieur dans les domaines de la recherche, de la coopération et du partenariat avec le secteur privé.

(2) Elle comprend, outre l'Inspecteur Général, quatre (04) Inspecteurs des Affaires Académiques, dont un (01) spécialement chargé de la recherche et de la coopération.

TITRE VI : DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

ARTICLE 8 : L'Administration Centrale comprend :

- le Secrétariat Général ;
- la Direction du Développement de l'Enseignement Supérieur ;
- la Direction de l'Assistance et des Œuvres Universitaires ;
- la Division de la Prospective, de la Recherche et de la Coopération ;
- la Division de la promotion du Dialogue et de la Solidarité Universitaires ;
- 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.

(2) 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 les procès-verbaux 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.

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

ARTICLE 10 : 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 Service de la Documentation et des Archives.

SECTION I : DE LA CELLULE DE SUIVI

ARTICLE 11 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi mène toute étude ou mission que lui confie la Secrétaire Général. Elle est notamment chargée :

- du suivi des activités des services centraux et des structures opérationnelles du Ministère ;
- de la synthèse des programmes d'action et des rapports d'activités transmis par les services centraux du Ministère et les structures opérationnelles.

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

SECTION II : DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

ARTICLE 12 : (1) Placée sous l'autorité du 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 Ministère ;
- 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 l'enseignement supérieur 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 Ministère ;
- de la rédaction et de la publication du bulletin d'information et de toute autre publication intéressant le Ministère ;

- de l'animation des sites Internet du Ministère de l'Enseignement Supérieur en liaison avec la Cellule Informatique.

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

SECTION III : DE LA CELLULE JURIDIQUE

ARTICLE 13 : (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 initié par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre , en liaison avec les directions techniques concernées ;
- des avis juridiques sur les questions 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.

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

SECTION IV : DE LA CELLULE INFORMATIQUE

ARTICLE 14 : 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 informatique 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 ;
- de l'archivage et de la conservation des données numériques du Ministère en liaison avec la Cellule des Statistiques et du Système d'Information ;
- du conseil en matière d'investissement dans le domaine des technologies de l'information et de la communication dans la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de l'enseignement supérieur ;

- du suivi des activités de coopération inter universitaire dans le domaine des technologies de l'information et de la communication en liaison avec la Cellule de la Coopération ;
 - du traitement informatique, de la conservation et de la diffusion des données ;
 - du pilotage technique des sites Internet du Ministère en liaison avec la Cellule de Communication ;
 - de la veille technologique en matière informatique.
- (2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION V : DE LA CELLULE DE TRADUCTION

ARTICLE 15 : (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 ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques relatives à l'enseignement supérieur.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants, chargé 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 16 : (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 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 des Usages ;
- le Service du Courrier et de Liaison ;
- le Service de la Relance.

ARTICLE 17 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil et de l'Orientation des Usagers est chargé :

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

(2) Il comprend :

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

ARTICLE 18 : (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, de la notification et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction des actes individuels et de tout autre document de service ;
- de la création des dossiers virtuels ;
- de la modernisation des pratiques en matière de circulation et de suivi des dossiers, en liaison avec le Cellule Informatique.

(2) Il comprend :

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

ARTICLE 19 : 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 de délais prescrits pour le traitement des dossiers ;
- l'initiation de la relance des autres départements ministériels.

SECTION VII : DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

ARTICLE 20 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation et des Archives est chargé :

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

- de la collecte, de la centralisation, de la conservation et de la reproduction des documents du Ministère ;

- de la conservation des archives ;

- de l'abonnement aux publications générales nécessaires intéressant le Ministère ;

- de relations avec les Archives Nationales.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Documentation ;

- le Bureau des Archives.

CHAPITRE II : DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

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

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des stratégies de développement de l'enseignement supérieur ;

- de l'étude et de la comparaison des systèmes universitaires ;

- des questions relatives aux niveaux de formation des systèmes universitaires ;

- de l'élaboration des projets de textes relatifs à l'enseignement supérieur public, en liaison avec la Cellule Juridique ;

- de l'étude des dossiers se rapportant aux institutions d'enseignement supérieur ;

- de la promotion de la recherche universitaire ;

- de la coordination et du suivi des activités didactiques des Institutions Universitaires ;

- du suivi de la gestion de la carrière et de la condition de l'enseignant, ainsi que des activités de promotion du dialogue social les concernant ;

- du secrétariat et du suivi des résolutions des organes consultatifs et statutaires de l'enseignement supérieur ;

- de la préparation des dossiers à soumettre au Comité Consultatif des Institutions Universitaires ;

- de l'organisation des examens nationaux du Brevet de Technicien Supérieur, du Higher National Diplôme et du Diplôme d'Etudes Comptables Supérieures.

- du renforcement et de la diversification de l'offre de formation universitaire ;

- de la promotion de la professionnalisation et des modes alternatifs d'enseignement et d'apprentissage dans l'enseignement supérieur ;

- de l'analyse des dossiers de recrutement des assistants techniques, en liaison avec les Institutions Universitaires.

(2) Elle comprend :

- la Cellule du Suivi de la Carrière et de la Condition de l'Enseignant ;

- la Sous-Direction des Programmes d'Enseignement et des Examens ;

- la Sous-Direction des Système Universitaires Comparés et des Equivalences Académiques ;

- la Sous-Direction de l'Enseignement Supérieur Privé.

SECTION I : DE LA CELLULE DU SUIVI DE LA CARRIERE DE L'ENSEIGNANT

ARTICLE 22 : (1) placé sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Suivi de la Carrière de l'Enseignant est chargée :

- du suivi de la gestion de la carrière académique des enseignants des Institutions Universitaires ;

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de formation des enseignants ;

- de la préparation des dossiers à soumettre aux instances statutaires consultatives sur la carrière de l'enseignant ;

- du secrétariat et du suivi des résolutions des instances statutaires consultatives sur la carrière de l'enseignant ;

- de la préparation des projets de textes relatifs au changement de grade des enseignants, en liaison avec la Cellule Juridique ;

- de l'élaboration et de la diffusion régulière des notes de conjoncture sur la condition de l'enseignant, en liaison avec la Cellule des Statistiques et du Système d'information Universitaire ;

- de l'étude de tout dossier relatif à la carrière académique des enseignants.

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

SECTION II : DE LA SOUS- DIRECTION DES PROGRAMMES DES PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT ETDES EXAMENS

ARTICLE 23 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Programmes d'Enseignement et des Examens est chargée :

- de la coordination et du suivi des activités didactiques des Institutions Universitaires ;

- du suivi des contrôles administratifs et académiques des institutions publiques d'enseignement supérieur, en liaison avec les Inspections Générales ;
- de la participation aux études relatives à la création des Institutions Universitaires Publiques ;
- de la vérification des diplômes à soumettre à la signature du Ministre ;
- de la préparation des dossiers à soumettre à la signature du Ministre ;
- de l'organisation des examens nationaux du Brevet de Technicien Supérieur, du Higher National Diploma et du Diplôme d'Etudes Comptables Supérieures ;
- de l'étude des dossiers relatifs à la création et à l'ouverture des cycles et filières dans les établissements publics de formation ;
- du renforcement des capacités institutionnelles des institutions publiques d'enseignement supérieur ;
- de l'étude des dossiers relatifs à l'approbation des programmes des établissements publics de formation ;
- de la promotion de la professionnalisation et des modes alternatifs d'enseignement et d'apprentissage dans les établissements publics de formation ;
- du suivi du contentieux relatif au fonctionnement des institutions publiques d'enseignement supérieur, en liaison avec la Cellule Juridique.

(2) Elle comprend :

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

ARTICLE 24 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Programmes d'Enseignement est chargé :

- de la coordination et du suivi des activités didactiques des Institutions universitaire ;
- de la vérification des diplômes à soumettre à la signature du Ministre ;
- de la préparation de dossiers à soumettre à la Commission de Coordination Universitaire ;
- du suivi des contrôles administratifs et académiques des institutions publiques d'enseignement supérieur, en liaison avec les Inspections Générales ;
- de l'exploitation des études sur l'enseignement supérieur et de leur application aux Institutions Universitaires ;
- du suivi de la mise en oeuvre des plans et stratégies de développement de l'enseignement supérieur dans les institutions publiques d'enseignement supérieur ;
- du suivi du contentieux relatif au fonctionnement des institutions publiques d'enseignement supérieur, en liaison avec la Cellule Juridique ;

- de l'étude des dossiers relatifs à la création et à l'ouverture des cycles et filières de formation dans les établissements publics de formation, en liaison avec l'Inspection Générale des Affaires Académiques ;

- de l'étude des dossiers relatifs à l'approbation des programmes dans les établissements publics de formation avec l'Inspection Générale des Affaires Académiques ;

- du secrétariat et du suivi des résolutions des organes consultatifs et statutaires de l'enseignement supérieur public ;

- de l'étude des dossiers soumis par les institutions publiques d'enseignement supérieur à l'approbation ou à l'agrément du Ministre ;

ARTICLE 25 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Examens est chargé :

- de l'organisation et du suivi des examens nationaux du Brevet de Technicien Supérieur, du Higher National Diploma et du Diplôme d'Etudes Comptables Supérieures ;

- du suivi des concours d'entrée dans les Etablissements Universitaires.

SECTION III : DE LA SOUS-DIRECTION DES SYSTEMES UNIVERSITAIRES COMPARES ET DES EQUIVALENCES ACADEMIQUES

ARTICLE 26 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Systèmes Universitaires Comparés et des Equivalences Académiques est chargée ;

- de l'élaboration et de la diffusion régulière des notes de conjoncture sur la comparaison des systèmes universitaires nationaux et étrangers, en liaison avec la Cellule des Statistiques et du Système d'Information Universitaires ;

- du suivi des questions relatives à l'attestation du niveau des diplômes et titres délivrés par les établissements nationaux d'enseignement supérieur non placés sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement supérieur ;

- de la préparation des projets de textes relatifs aux équivalences des diplômes et à la reconnaissance des diplômes et titres universitaires et des écoles internationales ou étrangères de formation, en liaison avec la Cellule Juridique.

(2) Elle comprend :

- le Service des Systèmes Universitaires Comparés ;

- le Service des Equivalences d'Enseignement Général ;
- le Service des Equivalences d'Enseignement Professionnel.

ARTICLE 27 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Systèmes Universitaires Comparés est chargé :

- de l'étude et de la comparaison des systèmes universitaires nationaux et étrangers ;
- des études et de l'évaluation du rendement du système national de l'enseignement supérieur au regard des normes internationales de référence, en liaison avec les Inspections Générales ;
- des questions relatives aux niveaux de formation des systèmes universitaires ;
- de l'élaboration et de la diffusion régulière des notes de conjoncture sur la comparaison des systèmes universitaires nationaux et étrangers, en liaison avec la Cellule des Statistique et du Systèmes d'Information Universitaire.

ARTICLE 28 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Equivalences d'Enseignement Général est chargé :

- des questions relatives à l'équivalence des diplômes de formation d'enseignement général ;
- de l'étude des dossiers relatifs à l'équivalence des diplômes de formation d'enseignement général ;
- de l'étude des dossiers de reconnaissance des diplômes, des titres universitaires et des écoles internationales ou étrangères de formation ;
- de la participation à la préparation des protocoles d'accord de reconnaissance des diplômes ;
- du secrétariat et du suivi des résolutions des instances statutaires consultatives sur les équivalences académiques des formations d'enseignement général ;
- de la participation à la préparation des projets de textes relatifs aux équivalences des diplômes et à la reconnaissance des diplômes et titres universitaires d'enseignement général ;
- de la tenue du fichier des diplômes et des titres universitaires d'enseignement général reconnus, en liaison avec la Cellule des Statistiques et du Système d'Information Universitaire.

ARTICLE 29 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Equivalences d'Enseignement Professionnel est chargé :

- des questions relatives à l'équivalence des diplômes de formation professionnelle ;
- de l'étude des dossiers relatifs à l'équivalence des diplômes de formation professionnelle ;
- de l'étude des dossiers de reconnaissance des diplômes et des titres universitaires d'enseignement professionnel ;

- de l'étude des dossiers de reconnaissance des écoles internationales ou étrangères de formation d'enseignement professionnel ;
- du secrétariat et du suivi des résolutions des instances statutaires consultatives sur les équivalences académiques de formation professionnelle ;
- de la participation à la préparation des projets de textes relatifs aux équivalences des diplômes et à la reconnaissance des diplômes et des titres universitaires de formation professionnelle ;
- de la tenue du fichier des diplômes et des titres universitaires de formation professionnelle reconnus, en liaison avec la Cellule des Statistiques et du Système d'information Universitaire.

SECTION IV : DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR PRIVE

ARTICLE 30 : (5) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Enseignement Supérieur Privé est chargée :

- du suivi et de la coordination des activités des institutions privées d'enseignement supérieur ;
- du suivi des contrôles administratifs et académiques des institutions privées d'enseignement supérieur, en liaison avec les Inspections Générales ;
- du suivi de la mise en œuvre des plans et stratégies de développement de l'enseignement supérieur privé ;
- de la participation à l'élaboration des projets de textes relatifs à l'enseignement supérieur privé ;
- de l'étude des dossiers se rapportant aux institutions privées d'enseignement supérieur ;
- de la collecte et de l'exploitation de la documentation sur l'Enseignement Supérieur Privé ;
- du secrétariat et du suivi des résolutions des organes consultatifs de l'enseignement supérieur privé.

(2) Elle comprend :

- le Service des Etudes et de la Réglementation ;
- le Service des Agréments et du Contrôle.

ARTICLE 31 : Placé sous l'autorité d'une Chef de Service, le Service des Etudes et de la Réglementation est chargé :

- de la préparation des textes réglementaires relatifs aux institutions privées d'enseignement supérieur ;

- de l'exploitation des études sur l'enseignement supérieur et de leur application aux institutions privées de formation ;
- du suivi de la mise en œuvre des plans et stratégies de développement de l'enseignement supérieur dans les institutions privées d'enseignement supérieur ;
- du suivi des contrôles administratifs et académiques des institutions privées d'enseignement supérieur en liaison avec les Inspections Générales ;
- du suivi du contentieux relatif au fonctionnement des institutions privées d'enseignement supérieur, en liaison avec le Cellule Juridique ;
- du secrétariat et du suivi des résolutions des organes consultatifs et statutaires de l'enseignement supérieur privé.

ARTICLE 32 : Placé sous l'autorité d'un chef de Service, le Service des Agréments et du Contrôle est chargé :

- de l'étude des dossiers relatifs à la création, à l'ouverture et à la classification des institutions privées d'enseignement supérieur ;
- de l'étude des dossiers relatifs à la création et à l'ouverture des cycles et filières de formation dans les établissements privés d'enseignement supérieur ;
- de l'étude des dossiers d'agrément aux postes de responsabilité dans les institutions privées d'enseignement supérieur ;
- de l'étude des dossiers d'agrément aux postes de responsabilité dans les institutions privées d'enseignement supérieur ;
- du suivi des contrôles administratifs et académiques des institutions privées d'enseignement supérieur, en liaison avec les Inspections Générales ;
- de l'étude des dossiers soumis à l'approbation ou à l'agrément du Ministre par les institutions privées d'enseignement supérieur.

CHAPITRE III : DE LA DIRECTION DE L'ASSISTANCE ET DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES

ARTICLE 33 : (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Assistance et des Œuvres Universitaires est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique d'assistance universitaire ;
- des études relatives aux mécanismes de financement des études et des activités estudiantines ;
- de la coordination et de l'harmonisation des œuvres universitaires au plan national ;

- de la coordination de la politique du sport et de la santé en milieu universitaire ;
- de la coordination et du suivi des questions liées à l'assistance sociale aux étudiants ;
- du suivi des activités associatives et socioculturelles des institutions et établissements universitaires ;
- de la mise en œuvre de la stratégie du Gouvernement en matière d'orientation universitaire et professionnelle des étudiants ;
- de la préparation des dossiers et de la gestion des bourses, allocations d'études et autres formes d'assistance aux étudiants ;
- de l'exploitation des offres de bourses d'études universitaires en provenance des pays étrangers, des institutions de coopération internationale ou d'autres partenaires nationaux et internationaux ;
- du suivi des étudiants à l'étranger, en liaison avec les services compétents des missions diplomatiques et consulaires.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de l'Assistance aux Etudiants ;
- la Sous-Direction de l'Orientation Académique et de l'Insertion Socioprofessionnelle ;
- la Sous-Direction de la Santé, du Sport Universitaire et des Activités Socioculturelles.

SECTION I : DE LA SOUS – DIRECTION DE L'ASSISTANCE AUX ETUDIANTS

ARTICLE 34 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Assistance aux Etudiants est chargée :

- des études sur le régime des bourses et allocations d'études universitaires ;
- de la préparation des dossiers et de la gestion des bourses, des allocations d'études et autres assistances aux étudiants ;
- de la gestion des bourses offertes aux étudiants par les pays amis et les organisations internationales ;
- du suivi et des appuis aux étudiants à l'étranger, en liaison avec les services compétents des missions diplomatiques et consulaires ;
- de la coordination des mesures d'assistance aux étudiants au niveau national et à l'étranger ;
- du suivi des activités de promotion du dialogue social concernant les étudiants ;
- des études relatives aux mesures visant l'adaptation et l'épanouissement des étudiants.

(2) Elle comprend :

- le Service des Bourses et Allocations ;
- le Service du suivi des Œuvres Universitaires.

ARTICLE 35 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Bourses et Allocations est chargé :

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

(2) Il comprend :

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

ARTICLE 36 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du suivi des Œuvres Universitaires est chargé :

- du suivi de la gestion des œuvres universitaires ;
- de l'adaptation, de l'insertion et de l'épanouissement des étudiants dans les institutions universitaires nationales ;
- des études tendant à l'harmonisation de la condition sociale de l'étudiant dans les institutions universitaires publiques, en vue de faciliter la mobilité des étudiants ;
- du suivi et de l'appui aux étudiants sur le terrain dans le cadre des différentes activités les concernant, notamment les stages académiques ou d'enracinement, les programmes études-emplois.

(2) il comprend :

- le Bureau du Suivi des Œuvres Universitaires ;
- le Bureau des Stages Pratiques des Etudiants.

SECTION II : DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ORIENTATION UNIVERSITAIRE

ET DE L'INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE

ARTICLE 37 : Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Orientation Universitaire et de l'Insertion Socioprofessionnelle est chargée :

- des études relatives à la mise en œuvre de la stratégie du Gouvernement en matière d'orientation universitaire et professionnelle des étudiants, en liaison avec les administrations concernées ;

- de la centralisation et de la diffusion des informations destinées aux élèves et aux étudiants dans tous les domaines relevant de l'enseignement supérieur, à travers les supports et les canaux d'informations divers ;

- de la coordination avec les administrations partenaires des activités liées à l'orientation académique des diplômés de l'enseignement secondaire vers les établissements de l'enseignement supérieur ;

- des études prospectives relatives à l'adéquation formation/emploi, en relation avec les partenaires publics et privés chargés des questions de l'emploi et en liaison avec la cellule de la prospective ;

- des études relatives à l'évolution du marché de l'emploi, en liaison avec la Cellule de la Prospective ;

- de l'évaluation et de la diffusion régulière des notes de conjoncture sur l'emploi des diplômés de l'enseignement supérieur, en liaison avec la Cellule des Statistiques et du Système d'Information Universitaire ;

- de l'élaboration et du suivi des mécanismes d'appui et l'Etat pour l'insertion socioprofessionnelle des étudiants et des diplômés de l'enseignement supérieur en liaison avec les administrations concernées .

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Accueil, de l'Information et du Counselling ;

- le Service de l'Orientation Universitaire ;

- le Service de l'Emploi et de l'Insertion Socioprofessionnelle des Diplômés.

ARTICLE 38 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil, de l'Information et du Counselling est chargé de :

- l'élaboration et de la diffusion des supports d'information destinés aux élèves et étudiants dans tous les domaines relevant de l'enseignement supérieur ;

- l'organisation des activités et campagnes d'information du public sur l'enseignement supérieur dans les différentes régions du territoire national sous forme de salons ou de rencontres ad hoc ;
- la coordination et du suivi des campagnes, des activités d'accueil, d'information des étudiants organisés au sein des institutions universitaires publiques.

ARTICLE 39 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Orientation Universitaire est chargé de :

- la coordination des activités liées à l'orientation académique des diplômés de l'enseignement secondaire vers les établissements de l'enseignement supérieur ;
- la conception et de la production des supports d'orientation sur les études universitaires au niveau national et à l'étranger ;
- la coordination et du suivi des activités d'orientation, notamment dans le cadre des journées académiques et professionnelles organisées dans ou par les institutions universitaires.

ARTICLE 40 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Emploi et de l'Insertion Socioprofessionnelle des Diplômés est chargé :

- des études prospectives à l'adéquation formation/emploi, en relation avec les partenaires publics et privés chargés des questions de l'emploi ;
- de la définition des actions visant à la préparation et à la formation des étudiants à la vie professionnelle ;
- de la collecte et de l'exploitation des données sur l'évolution du marché de l'emploi ;
- du suivi du devenir des diplômés de l'enseignement supérieur ;
- de l'élaboration et du suivi des mécanismes d'appui de l'Etat pour l'insertion socioprofessionnelle des étudiants et des diplômés de l'enseignement supérieur.

SECTION III : DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SANTE DU SPORT UNIVERSITAIRE ET DES ACTIVITES SOCIOCULTURELLES

ARTICLE 41 : (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Santé, du Sport Universitaire et des Activités Socioculturelles est chargée :

- de l'élaboration et de a mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de santé en milieu universitaire ;
- de la promotion de la mutualité et de la solidarité dans l'enseignement supérieur ;
- du suivi des activités de santé et de mutualité des institutions universitaires ;

- de la coordination des activités des centres médico-sociaux des institutions universitaires ;
 - du suivi des relations avec les administrations partenaires en charge de la santé, du sport et de la culture ;
 - de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'exercice des activités sportives et associatives et culturelles dans le secteur de l'enseignement supérieur ;
 - de la promotion et de l'appui à la vulgarisation du sport et de l'éducation physique en milieu universitaire, en liaison avec les administrations concernées ;
 - de la promotion des activités associatives et regroupements divers concernant les différentes composantes de la communauté universitaire nationale ;
 - de la promotion des activités d'animation sociale, ainsi que de la promotion de la culture et de l'intégration nationales au sein de l'enseignement supérieur ;
 - du suivi des relations avec les structures nationales ou internationales chargées de la jeunesse, du sport, de l'éducation physique et de la culture ;
 - de l'élaboration et de la diffusion régulière des notes de conjoncture sur la pratique du sport et des activités socioculturelles en milieu universitaire.
 - de l'appui à l'organisation des manifestations sportives et culturelles.
- (2) Elle comprend :
- le Service du Suivi de la Santé Universitaire ;
 - le Service du Sport universitaire et de l'Education Physique
 - le Service de la Promotion des Activités Associatives et Socioculturelles.

ARTICLE 42 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi de la Santé Universitaire est chargé :

- de la coordination et du suivi des problèmes liés à la santé des étudiants ;
- de la promotion de l'hygiène en milieu universitaire ;
- du suivi du traitement des problèmes de santé des personnels relevant du ministère ;
- de l'information sur les risques en milieu universitaire ;
- du suivi de l'application du plan sectoriel de lutte contre le VIH/SIDA, les MST dans l'enseignement supérieur et des autres programmes nationaux de santé ;
- de la participation à la gestion de toutes les situations d'une urgence avérée concernant les membres de la communauté universitaire.

ARTICLE 43 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Sport Universitaire et de l'Education Physique est chargé :

- de la promotion et de la vulgarisation des activités sportives et de l'éducation physique en milieu universitaire, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'appui à l'organisation des manifestations sportives de la promotion de l'excellence sportive ;
- du contrôle du respect des normes de référence pour les infrastructures et équipements sportifs dans les institutions universitaires ;
- de la formulation de propositions d'appui concernant le développement du patrimoine sportif des institutions universitaires, en liaison avec les administrations concernés ;
- du suivi des relations entre le Ministère et les structures nationales ou internationales chargées de la jeunesse, du sport et de l'éducation physique.

ARTICLE 44 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion des Activités Associatives et Socioculturelles est chargé :

- du suivi de la réglementation et de la coordination des activités associatives dans le secteur de l'enseignement supérieur ;
- du suivi des relations avec les Ministères et les structures chargées des activités et regroupements associatifs ;
- de la promotion des activités d'animation sociale et de promotion de l'intégration nationale dans le secteur de l'enseignement supérieur.

CHAPITRE IV : DE LA DIVISION DE LA PROSPECTIVE, DE LA RECHERCHE ET DE LA COOPERATION

ARTICLE 45 : (1) placée sous autorité d'un Chef de Division, la Division de la Prospective, de la Recherche et de la Coopération est chargée :

- de l'élaboration des plans et des stratégies de développement de l'enseignement supérieur, en liaison avec les administration concernées ;
- des études relatives à la promotion de la qualité de l'enseignement supérieur ;
- des études d'impact de l'enseignement supérieur en liaison avec les administrations concernées
- de la concentration et du traitement des statistiques de l'enseignement supérieur ;
- du pilotage du système d'information de l'enseignement supérieur ;
- de l'élaboration de la mise en œuvre de la politique du gouvernement en matière de recherche dans l'enseignement supérieur en liaison avec le ministère chargé de la recherche scientifique ;
- de l'élaboration de la mise en œuvre des stratégies de coopération dans le domaine de l'enseignement supérieur, en liaison avec les administrations concernées ;

- de la publication et de la diffusion régulières des études réalisées ;
- (2) Elle comprend :
 - la Cellule de la Prospective ;
 - la Cellule de Promotion de la Recherche Universitaire ;
 - la Cellule des Statistiques et du Système d'Information Universitaire ;
 - la Cellule de Coopération.

SECTION I : DE LA CELLULE DE LA PROSPECTIVE

ARTICLE 46 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Prospective est chargée :

- de la formulation des objectifs stratégiques et des études relatives aux actions susceptibles de favoriser le développement de l'enseignement supérieur
 - de l'élaboration des plans et stratégies sectoriels de développement de l'enseignement supérieur, en liaison avec les administrations concernées ;
 - de la planification stratégique à moyen et long terme, en liaison avec les administrations concernées ;
 - des études sur la promotion de la qualité de l'enseignement, en liaison avec les Inspections Générales ;
 - des études prospectives sur la création ou la transformation des établissements, des organismes de formations et des nouvelles filières ;
 - de l'élaboration de la carte universitaire et de formations supérieures ;
 - des études sur les coûts de formation, le financement des institutions universitaires et sur les mécanismes y afférents ;
 - des études sur l'impact de l'enseignement supérieur sur la société ;
 - de la publication et de la diffusion régulière des études menées.
- (2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II : DE LA CELLULE DE LA PROMOTION DE LA RECHERCHE UNIVERSITAIRE

ARTICLE 47 : (1) Placée sous l'autorité du Chef de Cellule, la Cellule de Promotion de la Recherche Universitaire est chargée :

- du suivi des activités de recherche des institutions de l'enseignement supérieur ;
- de la coordination des programmes nationaux de recherche universitaire ;

- de l'élaboration des mesures et dispositions visant la valorisation des résultats de la recherche universitaire en rapport avec les partenaires socio-économiques ;
- de la mobilisation des appuis de l'Etat et des partenaires pour la recherche universitaire ;
- de la synthèse des données sur la recherche universitaire, en liaison avec la Cellule des Statistiques et du Système d'Information Universitaire ;
- de l'élaboration des notes de conjoncture sur la recherche universitaire, en liaison avec la Cellule des Statistiques et du Système d'Information universitaire ;
- de l'appui logistique aux programmes et projets de recherche des institutions d'enseignement supérieur ;
- de l'appui aux renforcement des compétences en matière de recherche ;
- de la valorisation des innovations scientifiques et technologiques, en liaison avec le Ministère chargé de l'Innovation ;
- du suivi des dispositions juridiques et mesures concernant les brevets d'invention et de la protection de la propriété intellectuelle, en liaison avec la Cellule Juridique et les administrations concernées ;
- de l'étude de tous les dossiers se rapportant à la recherche universitaire.

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

SECTION III : DE LA CELLULE DES STATISTIQUES ET DU SYSTEME D'INFORMATION UNIVERSITAIRE

ARTICLE 48 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Statistiques et du Système d'Information Universitaire est chargée :

- de la centralisation et du traitement des statistiques de l'enseignement supérieur ;
- de la conservation et de la publication des données nécessaires à la prise des décisions stratégiques en matière d'enseignement supérieur ;
- de la mise en place du fichier central des thèses ; de l'élaboration et de la publication régulière des annuaires statistiques de l'enseignement supérieur ;
- du pilotage du système d'information de l'enseignement supérieur ;
- de la définition et de la diffusion des normes et des outils d'échange des données statistiques concernant les Institution Universitaires et le Ministère ;
- de la collecte des données statistiques de l'enseignement supérieur ;

- de la diffusion des informations statistiques concernant les institutions publiques et privées d'enseignement supérieur ;

- de l'élaboration et de la publication régulière des rapports thématiques d'analyse sur l'enseignement supérieur, en liaison avec les administrations concernées.

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

SECTION IV : DE LA CELLULE DE LE COOPERATION

ARTICLE 49 : (1) Placée sous l'autorité du Chef de Cellule, la Cellule de la Coopération est chargée :

- de l'élaboration de la mise en œuvre de la stratégie de coopération en matière d'enseignement supérieur ;

- du suivi des accords de coopération relatifs à l'enseignement supérieur, en liaison avec les administrations concernées ;

- du suivi des relations avec la communauté universitaire camerounaise à l'étranger,

- du suivi des rapports avec les collectivités territoriales décentralisées, les établissements publics et les Sociétés d'Etat

- de la promotion des échanges et des synergies entre les universités nationales ;

- de la publication des notes de conjoncture sur la coopération, en liaison avec la Cellule des Statistiques et du Système d'Information Universitaire ;

- de toutes les questions relatives à la coopération interuniversitaire et aux partenariats extérieurs.

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

CHARPITRE V : DE LA DIVISION DE LA PROMOTION DU DIALOGUE ET DE LA SOLIDARITE UNIVERSITAIRES

ARTICLE 50 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Promotion du Dialogue et de la Solidarité Universitaires est chargée :

- du suivi des questions relatives aux rapports professionnels et aux conditions de travail des personnels enseignants et d'appui des institutions d'enseignement supérieur ;

- du suivi des questions relatives aux conditions d'étude des étudiants ;

- du suivi des activités des organisations professionnelles des personnels enseignants et d'appui des institutions d'enseignement supérieur, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'élaboration et du suivi des activités liées au maintien de la paix sociale et à la promotion du dialogue social avec et entre les membres de la communauté universitaire ;
- de la promotion de la mutualité et de la solidarité dans l'enseignement supérieur, du secrétariat et du suivi des résolutions des organes consultatifs et statutaires de dialogue dans l'enseignement supérieur.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de Suivi et de Dialogue ;
- la Cellule de la Promotion de la Solidarité Universitaire
- le Service de Suivi de la Condition des Personnels Enseignants, des Etudiants et des Personnels d'appui.

ARTICLES 51 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi et de Dialogue est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des stratégies de promotion de la paix et du dialogue social au sein des institutions d'enseignement supérieur ;
- du suivi des questions relatives aux rapports professionnels et de travail des personnels enseignants et d'appui des institutions d'enseignement supérieur ;
- du suivi des activités des organisations professionnelles des personnels enseignants et d'appui des institutions d'enseignement supérieur, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'élaboration et du suivi des activités liées au maintien de la paix sociale et à la promotion du dialogue social avec et entre les membres de la communauté universitaire ;
- du secrétariat et du suivi des résolutions des organes consultatifs et statutaires de dialogue dans l'enseignement supérieur.

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

ARTICLE 52 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, la Cellule de la Promotion de la Solidarité Universitaire est chargée :

- de la promotion, du suivi de la mise en place et du développement des mutuelles et des structures de solidarité dans l'enseignement supérieur ;
- de la promotion des activités de formation à la gestion des mutuelles ;
- de l'accompagnement des mutuelles par un appui multiforme à l'organisation et à la réalisation de leurs activités.

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

ARTICLE 53 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Suivi de la Condition des Personnels, des Etudiants et des Personnels Enseignants, des Etudiants et des Personnels d'appui est chargé :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des stratégies d'amélioration de la condition de l'enseignant ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des stratégies d'amélioration des conditions de travail des personnels d'appui des institutions d'enseignement supérieur ;
- du suivi des questions relatives à l'éthique professionnelle par les enseignants, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi des questions relatives au respect de la déontologie par les étudiants, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la coordination des mesures visant l'adaptation de l'épanouissement des étudiants.

CHAPITRE VI : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 54 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Générales est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique de la 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 prévisionnelle des effectifs, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- du suivi de l'exploitation des applications informatiques de gestion intégrée des personnels de l'état et de la solde ;
- de la préparation des mesures d'affectation des personnels au sein du Ministère ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels internes ;
- de la présentation des éléments de la solde et accessoires de solde de personnels en service au Ministère ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget du Ministère ;
- de la supervision de la gestion du matériel et des matières au sein du Ministère ;
- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles du Ministère ;

- de la préparation de la recherche de financements et des projets et opérations d'investissement du Ministère ;
- du suivi de l'exécution des projets d'investissement du Ministère et dans les institutions universitaires publiques ;
- des réclamations relatives à la solde en liaison avec les services compétents chargés des finances ;
- des études et de la normalisation des projets d'investissement ;
- de la gestion des pensions.

(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 de la Maintenance.

SECTION I : DE LA CELLULE DE GESTION DU PROJET SIGIPES

ARTICLE 55 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Gestion du Programme SIGIPES (Système Informatique de Gestion Intégré des Personnels de l'Etat et de la Solde) est chargé :

- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers du personnel et de la solde ;
- de l'édition des documents de la solde ;
- de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques et de la Sous-Direction des Personnels, et de la Solde et des Pensions.

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

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

ARTICLE 56 : (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 ;
- de la gestion des postes de travail ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec le Ministère chargé de la Fonction Publique ;
- de l'élaboration du plan sectoriel de la formation du personnel du Ministère ;
- de la préparation des actes de gestion des personnels internes ;
- de la préparation de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels internes ;
- des dossiers disciplinaires des personnels internes ;

- de l'action sociale et de l'appui à la vie associative et culturelle ;
- de l'exploitation des applications informatiques de gestion intégrée de la solde ;
- de la préparation des éléments de la solde, accessoires de solde et des pensions ;
- du suivi des activités relatives à la promotion du dialogue social et à l'amélioration de la condition des personnels.

(2) Elle comprend :

- le Service des Personnels,
- le Service de la Solde et des Pensions ;
- le Service de la Gestion Prévisionnelle, de la Formation et des Stages.
- le Service de l'Action Sociale.

ARTICLE 57 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Personnels est chargé :

- de la préparation des actes relatifs à la gestion des personnels ;
- de la conservation, de la protection et du classement des dossiers individuels des personnels relevant du Ministère ;
- de la gestion des postes de travail ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels ;
- de la mise à jour du fichier des personnels non-enseignants ;
- des récompenses et des distinctions honorifiques ;
- de la gestion des dossiers administratifs des personnels ;
- du contrôle des effectifs des personnels ;
- de la discipline générale des personnels ;
- du suivi de l'évaluation des personnels non-enseignants.

(2) Il comprend :

- le Bureau des personnels fonctionnaires,
- le Bureau des Personnels non fonctionnaires.

ARTICLE 58 : (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 accessoires de solde et des pensions ;
- du traitement financier des dossiers de maladies professionnelles et d'accidents de travail ;
- 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.

ARTICLE 59 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion Prévisionnelle, de la Formation et des Stages est chargé de :

- la centralisation des besoins de formation ;
- la mise à jour du fichier des personnels ;
- la gestion prévisionnelle des effectifs, la formulation des propositions relatives à la définition de la politique de formation des personnels non- enseignants ;
- la conception et la mise en place des procédures de formation continue des personnels non-enseignants ;
- l'évaluation des besoins et de la programmation des activités de formation et de perfectionnement en liaison avec le Ministère chargé de la Fonction Publique ;
- la recherche et l'exploitation des offres de bourses de formation pour les personnels non-enseignant ;
- de l'organisation et du suivi des stages et séminaires pour les personnels non- enseignants ;
- de la tenue du fichier et des statistiques des stagiaires portant sur les personnels non-enseignants.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Gestion Prévisionnelle ;
- le Bureau de la Formation et des Stages.

ARTICLE 60 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Action Sociale est chargé :

- de l'information du personnel du Ministère sur les procédures d'assistance relative aux maladies professionnelles et 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 des personnels du Ministère ;
- de l'appui à la vie associative et culturelle des personnels du Ministère ;
- du suivi de la mise en œuvre des activités de promotion du dialogue social au sein du Ministère.

SECTION III : DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET, DU MATERIEL ET DE LA MAINTENANCE

ARTICLE 61 : (1) Placé sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance est chargé :

- de la participation à l'élaboration et au suivi de l'exécution du budget du Ministère ;
- des approvisionnements généraux et des marchés du Ministère ;
- de la maintenance des matériels et équipements et de l'entretien des bâtiments ;
- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- du suivi des affaires financières du Ministère ;
- du suivi de l'exécution des projets du budget d'investissement du Ministère et des Institutions Universitaires publiques ;
- de l'identification, du suivi et de la consolidation du patrimoine du Ministère et des institutions universitaires publiques ;
- de l'élaboration du journal des projets relevant du budget d'investissement du Ministère et des institutions universitaires ;
- des études relatives aux différents projets initiés ou envisagés par le Ministère ;
- de l'élaboration des termes de référence des études et des fiches techniques des projets ;
- de la préparation technique des dossiers de passation des marchés ;
- de la coordination des éléments et informations nécessaires à la préparation et à la confection du budget d'investissement public.

(2) Elle comprend :

- le Service du Budget ;
- le Service du Matériel et de la Maintenance ;
- le Service du Suivi des Projets ;

ARTICLE 62 (1). Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget est chargé :

- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget du Ministère ;
- du suivi de l'exécution des enseignements financiers des services centraux.

(2). Il comprend :

- le Bureau du Budget ;
- le Bureau des Approvisionnements.

ARTICLE 63 : (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Matériel et de la Maintenance est chargé :

- de la maintenance des matériels et équipements et de l'entretien des bâtiments ;

- de la mise au point des spécialisations techniques des équipements en liaison avec les directions techniques ;
 - de la propreté des locaux et de leurs abords ;
 - du suivi de l'exécution des contrats d'entretien des bâtiments et de la maintenance des matériels et équipements ;
 - du conseil et de l'assistance en matière d'acquisition du matériel ;
 - du suivi de l'utilisation des fournitures et équipements ;
 - du suivi des questions relatives à la gestion du matériel ;
- (2) Il comprend :
- le Bureau de la Maintenance ;
 - le Bureau de la Propreté ;

ARTICLE 64 : (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Projets est chargé :

- de la préparation et du suivi de l'exécution des projets du budget d'investissement du Ministère et des institutions universitaires publiques ;
 - de l'identification, du suivi et de la consolidation du patrimoine du Ministère et des institutions universitaires publiques ;
 - de l'élaboration du journal des projets relevant du budget d'investissement du Ministère et des institutions universitaires publiques ;
 - de la recherche des financements des projets d'investissement initiés par le Ministère, en liaison avec le Ministère chargé de la Programmation ;
 - de la préparation technique des dossiers de passation des marchés ;
 - de l'examen des avant-projets de budget d'investissement des institutions universitaires publiques ;
- (2) Il comprend :
- le Bureau de la Programmation ;
 - le Bureau du Suivi des Projets et du Budget d'Investissement des Institutions Universitaires Publiques ;
 - le Bureau des Inventions du Patrimoine Immobilier des Institutions Universitaires Publiques.

TITRE VII : DES SERVICES EXTERIEURS

ARTICLE 65 : (1) Le Ministère de l'Enseignement Supérieur dispose de Services Extérieurs constitués de services culturels placés auprès des ambassades ou représentations diplomatiques du Cameroun à l'étranger.

(2) Des textes particuliers du Président de la République fixent l'organisation et le fonctionnement desdits services.

TITRE VIII : DES ORGANISMES RATTACHES

ARTICLE 66 : (1) Les Organismes Rattachés du Ministère de l'Enseignement Supérieur sont :

- le Secrétariat Permanent du Conseil de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et Technique ;
- la Commission Nationale de l'Enseignement Supérieur Privé ;
- la Commission Nationale des Equipements Académiques.

(2) Des textes particuliers du Premier Ministre fixent l'organisation et le fonctionnement de chacun des organismes rattachés.

TITRE IX : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 67 : Ont rang et prérogatives de :

- Secrétaire Général : les Inspecteurs Généraux.
- Directeur de l'Administration Centrale :
 - * les Conseillers Techniques ;
 - * es Chefs de Divisions ;
- Sous-Directeur de l'Administration Centrale :
 - * les Chefs de Cellule ;
- Chef de service de l'administration centrale :
 - * le Chef de Secrétariat Particulier ;
 - * les Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 68 : Les nominations aux postes de responsabilités prévus dans le présent décret se font conformément aux profils retenus dans le cadre organique joint en annexe.

ARTICLE 69 : sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret N°98/231 du 28 septembre 1998 portant organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur.

ARTICLE 70 : Le présent décret sera enregistré et publié selon la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 29 avril 2005
Le Président de la République
(é) Paul BIYA.

FICHE TECHNIQUE

Tableau récapitulatif des postes de responsabilité

Dénomination du poste	Nombre de postes
Ministre	1
Secrétaire Général	1
Inspecteurs Généraux	2
Directeurs	3

Chefs de Division	2
Conseillers Techniques	2
Inspecteurs	7
Sous-Directeurs	9
Chefs de Cellule	13
Chefs de Service	27
Chargés d'Etudes Assistants	27
Secrétaire Particulier	1
Chefs de Bureau	25
Total	120