

Décret n° 2005/122 du 15 avril 2005 portant organisation du Ministère de la Justice

• DATE SIGNATURE:

VENDREDI, 15. AVRIL 2005

Le Président de la République,

Vu

la Constitution ;

Vu

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

Décrète :

TITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er :

(1) Le Ministère de la Justice est placé sous l'autorité d'un Ministre, assisté d'un Ministre Délégué et d'un Secrétaire d'Etat chargé spécialement de l'administration pénitentiaire.

(2) Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux est chargé :

- de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs à la nationalité, aux règles concernant les conflits des lois, au statut des magistrats, à l'organisation et au fonctionnement de la Haute Cour de Justice, de la Cour Suprême, du Conseil Supérieur de la Magistrature et à l'organisation judiciaire ;
- de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs au statut des personnes et des biens, au régime des obligations et contrats en matière civile et commerciale, aux règles de procédure et de compétence devant toutes les juridictions civiles, au droit pénal général et spécial, à l'organisation des professions d'avocat et d'auxiliaire de Justice ;
- de l'instruction des dossiers de recours en grâce et de libération conditionnelle ;

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique pénitentiaire; il est notamment responsable de l'organisation et du suivi du fonctionnement des centres de détention et des maisons d'arrêt ainsi que de la gestion des personnels relevant de l'Administration Pénitentiaire ;

- de la conservation et de l'apposition des sceaux de la République du Cameroun.

(3) Il préside les commissions de réforme législative et judiciaire et assure le fonctionnement des juridictions et la discipline des magistrats, greffiers et fonctionnaires relevant de son autorité. Il veille à la discipline des avocats et des auxiliaires de justice.

Il assure la tutelle de l'Ecole Nationale de l'Administration Pénitentiaire.

Article 2 : Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux dispose :

- de Secrétariats Particuliers ;
- de trois (03) Conseillers Techniques ;
- d'une Inspection Générale ;
- d'une Administration Centrale ;
- de Services Déconcentrés.

TITRE II

DES SECRETARIATS PARTICULIERS

Article 3 : Placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier, les Secrétariats Particuliers sont chargés des affaires réservées du Ministre, du Ministre Délégué et du Secrétaire d'Etat.

TITRE III

DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 4 : Les Conseillers Techniques effectuent toutes missions qui leur sont confiées par le Ministre, le Ministre Délégué et le Secrétaire d'Etat.

TITRE IV

DE L'INSPECTION GENERALE

Article 5 :

(1) 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 ou projets rattachés, des services judiciaires et des juridictions, à l'exception des activités juridictionnelles ;
- de l'information du Ministre, du Ministre Délégué et du Secrétaire d'Etat 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 simplification du travail administratif, en liaison avec les services chargés de la réforme administrative ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption au sein du Ministère, en liaison avec la Cellule ministérielle de lutte contre la corruption.

(2) Elle comprend :

- un Inspecteur Général chargé des Services Judiciaires, magistrat ;
- un Inspecteur Général chargé de l'Administration Pénitentiaire, fonctionnaire de l'Administration Pénitentiaire.

(3) Les Inspecteurs Généraux sont assistés de :

- six (06) Inspecteurs et quatre (04) Contrôleurs pour les Services Judiciaires, magistrats ;
- trois (03) Inspecteurs et trois (03) Contrôleurs pour l'Administration Pénitentiaire, fonctionnaires de l'Administration Pénitentiaire ;
- deux (02) Secrétariats des Missions.

(4) La coordination des activités de l'Inspection Générale est assurée par l'Inspecteur Général le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Article 6 :

(1) Placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat, les Secrétariats des Missions prévus à l'article 5 alinéa (3) ci-dessus sont respectivement chargés de :

- la préparation matérielle et technique des missions de contrôle et d'évaluation ;
- la préparation et de la conservation des rapports de contrôle et d'évaluation.

(2) Chaque Secrétariat des Missions comprend :

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

Article 7 :

(1) Dans l'accomplissement de leurs missions, les Inspecteurs Généraux, les Inspecteurs et les Contrôleurs 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 par écrit les atteintes à la fortune publique.

(2) Chaque mission d'inspection ou de contrôle donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au Ministre, avec copie au Secrétaire Général.

Le Ministre adresse copie du rapport au Ministre chargé de la réforme administrative et au Ministre chargé du contrôle supérieur de l'Etat.

(3) Le Ministre adresse trimestriellement 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 8 : L'Administration Centrale comprend :

- le Secrétariat Général ;
- la Direction de la Législation ;
- la Direction des Affaires non Répressives et du Sceau ;
- la Direction des Affaires Pénales et des Grâces ;
- la Direction des Professions Judiciaires ;
- la Direction de l'Administration Pénitentiaire ;
- la Direction des Droits de l'Homme et de la Coopération Internationale ;
- 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 Ministère et reçoit à cet effet 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 les procès-verbaux au Ministre ;
- 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; définit et codifie les procédures internes au Ministère ;
- veille à la formation permanente du personnel et organise, sous l'autorité du Ministre, des séminaires et des stages de recyclage, de perfectionnement ou de spécialisation ;
- veille à la célérité dans le traitement des dossiers, centralise les archives et gère la documentation du Ministère.

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

Article 10 : Sont rattachés au Secrétariat Général :

- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule de Communication ;
- la Cellule de l'Informatique et des Statistiques ;
- 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 le Secrétaire Général. Elle est notamment chargée :

- du suivi des activités des services centraux, déconcentrés et judiciaires, à l'exception des activités juridictionnelles ;
- de la synthèse des programmes d'action, des notes de conjoncture et de l'exploitation des rapports d'activités transmis par les services centraux, déconcentrés et des juridictions.

(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 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 la conservation et de l'analyse de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;
- de l'exploitation des articles relatifs à l'administration pénitentiaire et à la justice, 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 participent le Ministre, le Ministre Délégué ou le Secrétaire d'Etat ;
- 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, du Ministre Délégué ou du Secrétaire d'Etat ;
- 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 (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION III

DE LA CELLULE DE L'INFORMATIQUE ET DES STATISTIQUES

Article 13 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Informatique et des Statistiques 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 du réseau et des applications 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 centralisation, du traitement et de la diffusion des données statistiques relatives aux juridictions et aux Centres Pénitentiaires ;
- 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 ;
- de la veille technologique en matière informatique.

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

SECTION IV

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 ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques relatives à la justice et à l'administration pénitentiaire.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants, dont deux (02) chargés de la traduction en langue française et deux (02), de la traduction en langue anglaise.

SECTION V

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

(2) Il comprend :

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

Article 17 :

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

- de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la production 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 automatique des services en cas de non respect des délais normatifs de traitement des dossiers ;
- l'initiation de la relance des autres départements ministériels.

SECTION VII

DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

Article 19 :

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

- de l'acquisition et de la conservation des ouvrages, des revues et des journaux juridiques utiles aux services judiciaires et à l'administration pénitentiaire ;
- de la conception et de la mise en place d'un système de classement de la documentation du Ministère ;
- de la collecte, de la centralisation, de la conservation, et de la diffusion de la documentation intéressant le Ministère ;
- de la constitution d'une bibliothèque du Ministère ;
- de l'abonnement aux différentes revues et publications intéressant le Ministère ;
- de la conservation des archives du Ministère ;
- des relations avec les Archives Nationales.

(2) Il comprend :

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

CHAPITRE II

DE LA DIRECTION DE LA LEGISLATION

Article 20 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la législation est chargée :

- de l'élaboration et de l'étude des projets de textes à caractère législatif et réglementaire en matière civile, commerciale, sociale, traditionnelle, pénale, de contentieux administratif et financier, de procédure et d'organisation judiciaires ;
- des avis juridiques à la demande des départements ministériels et des organismes ou institutions étatiques ;
- de la collecte et de l'exploitation des conventions internationales, des textes du droit communautaire ainsi que de leur intégration dans le droit interne ;
- de la collecte et de l'exploitation de la jurisprudence ;
- de la vérification de la régularité juridique des engagements du Ministère ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice, chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire ;
- de la contribution aux actions et aux activités tendant à l'amélioration des connaissances des personnels en législation comparée, dans les domaines de compétence du Ministère ;
- de tous travaux de droit comparé ou relatifs aux droits étrangers pour le compte du Ministère.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction. de la législation Civile, Commerciale, Sociale et Traditionnelle ;
- la Sous-Direction de la législation Pénale ;
- la Sous-Direction de la législation Administrative et Financière ;
- le Bureau du Fichier et du Classement.

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA LEGISLATION CIVILE, COMMERCIALE, SOCIALE ET TRADITIONNELLE

Article 21 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la législation Civile, Commerciale, Sociale et Traditionnelle est chargée de :

- l'élaboration et de l'actualisation des textes législatifs et réglementaires en matière civile, commerciale, sociale et traditionnelle ;

- la collecte et de l'exploitation des conventions internationales et des textes du droit communautaire ainsi que de leur intégration dans le droit interne ;
- la collecte et de l'exploitation de la jurisprudence en matière civile, commerciale, sociale et traditionnelle ;
- l'étude des projets de textes à caractère législatif ou réglementaire en matière civile, commerciale, sociale et traditionnelle initiés par d'autres départements ministériels ou organismes et institutions et soumis à l'avis du Ministère ;
- de la vérification de la régularité juridique des engagements 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 Sous-Directeur, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA LEGISLATION PENALE

Article 22 :

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

- l'élaboration et de l'actualisation des textes législatifs et réglementaires en matière pénale ;
- la collecte et de l'exploitation des conventions internationales et des textes du droit communautaire ainsi que de leur intégration dans le droit interne ;
- la collecte et de l'exploitation de la jurisprudence en matière pénale ;
- l'étude des projets de textes à caractère législatif ou réglementaire en matière pénale initiés par d'autres départements ministériels ou organismes et institutions et soumis à l'avis du Ministère ;
- la vérification de la régularité juridique des engagements du Ministère ;
- la défense des intérêts de l'Etat en justice, chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire.

(2) Elle comprend, outre le Sous-Directeur, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION III

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA LEGISLATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Article 23 :

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

- l'élaboration et de l'actualisation des textes législatifs et réglementaires en matière administrative et financière ;
- la collecte et de l'exploitation des conventions internationales et des textes du droit communautaire ainsi que de leur intégration dans le droit interne ;
- la collecte et de l'exploitation de la jurisprudence en matière administrative et financière ;
- l'étude des projets de textes à caractère législatif ou réglementaire en matière administrative et financière initiés par d'autres départements ministériels ou organismes et institutions et soumis à l'avis du Ministère ;
- la vérification de la régularité juridique des engagements du Ministère ;
- la défense des intérêts de l'Etat en justice, chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire.

(2) Elle comprend, outre le Sous-Directeur, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

CHAPITRE III

DE LA DIRECTION DES AFFAIRES NON REPRESSIVES ET DU SCEAU

Article 24 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires non Répressives et du Sceau est chargée :

- du suivi du contentieux administratif, financier et des comptes ;

- du suivi des affaires civiles, commerciales, sociales et traditionnelles pendantes devant les juridictions ;
- du suivi de l'activité du Ministère public devant les juridictions en matière non répressive ;
- de la conservation et de l'apposition du sceau de l'Etat ;
- de la commande des timbres secs au profit des administrations publiques ;
- de l'instruction des dossiers d'habilitation des graveurs ;
- de l'instruction des dossiers relatifs à la nationalité ;
- de l'instruction des dossiers de demande de changement de nom ;
- de la coopération judiciaire internationale en matière non répressive.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction du Contentieux Administratif, Financier et des Comptes ;
- la Sous-Direction des Autres Affaires non Répressives et du Sceau ;
- le Bureau du Fichier et du Classement.

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION DU CONTENTIEUX ADMINISTRATIF, FINANCIER ET DES COMPTES

Article 25 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Contentieux Administratif, Financier et des Comptes est chargée du suivi des affaires pendantes devant les juridictions administratives et des comptes.

(2) Elle comprend, outre le Sous-Directeur, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II

DE LA SOUS-DIRECTION DES AUTRES AFFAIRES NON REPRESSIVES ET DU SCEAU

Article 26 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Autres Affaires non Répressives et du Sceau est chargée :

- du suivi des affaires civiles, commerciales, sociales et traditionnelles pendantes devant les juridictions ;
- du suivi de l'activité du Ministère public en matière civile, commerciale, sociale et de droit traditionnel ;
- de la conservation et de l'apposition du sceau de l'Etat ;
- de la commande des timbres secs au profit des administrations publiques ;
- de l'instruction des dossiers d'habilitation des graveurs ;
- de l'instruction des dossiers relatifs à l'acquisition, la perte, la déchéance de la nationalité camerounaise et du suivi des procédures en ces matières ;
- de l'instruction des demandes de changement de nom, prénoms et pseudonyme et du suivi des procédures en cette matière ;
- de la coopération judiciaire internationale en matière civile, commerciale et sociale.

(2) Elle comprend :

- le Service des Affaires Civiles, Commerciales, Sociales et Traditionnelles ;
- le Service du Sceau, de la Nationalité et du Changement de Nom ;
- le Service de la Coopération Judiciaire Internationale en Matière non Répressive.

Article 27 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Civiles, Commerciales, Sociales et Traditionnelles est chargé du suivi des affaires pendantes devant les juridictions civiles, commerciales, sociales et de droit traditionnel.

Article 28 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Sceau, de la Nationalité et du Changement de Nom est chargé de :

- la conservation et de l'apposition du sceau de l'Etat ;
- la commande des timbres secs ;
- l'instruction des dossiers d'habilitation des graveurs ;

- l'instruction des affaires relatives à l'acquisition, à la perte, à la déchéance et au contentieux de la nationalité camerounaise ;
- l'instruction des demandes de changement de noms, prénoms et pseudonymes et du suivi de la procédure en cette matière.

Article 29 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Judiciaire Internationale en Matière non Répressive est chargé du suivi des dossiers correspondants, en matière civile, commerciale et sociale, à destination ou en provenance des pays étrangers.

CHAPITRE IV

DE LA DIRECTION DES AFFAIRES PENALES ET DES GRACES

Article 30 :

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

- du suivi de l'activité du Ministère public en matière répressive ;
- de l'instruction des dossiers de recours en grâce; de réhabilitation et de libération conditionnelle ;
- de la coopération internationale dans les domaines de l'entraide judiciaire pénale, de l'extradition et du suivi des transferts.

(2) Elle comprend :

- le Service des Affaires Civiles, Commerciales, Sociales et Traditionnelles ;
- le Service du Sceau, de la Nationalité et du Changement de Nom ;
- le Service de la Coopération Judiciaire Internationale en Matière non Répressive.

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA COOPERATION JUDICIAIRE

Article 31 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Coopération Judiciaire Internationale est chargée de :

- l'exécution des commissions rogatoires internationales en matière pénale ;
- l'instruction des dossiers d'extradition, d'entraide judiciaire pénale et du suivi des transferts ;
- la centralisation et de la tenue des fiches du casier judiciaire concernant les Camerounais nés à l'étranger, les étrangers résidant au Cameroun et les personnes sans acte de naissance ou à l'identité douteuse.

(2) Elle comprend, outre le Sous-Directeur, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II

DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ACTION PENALE

Article 32 :

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

- du suivi de l'action du Ministère public en matière répressive ;
- du suivi de l'application des mesures tendant à limiter le nombre et la durée des détentions préventives ;
- du suivi et du contrôle de l'exécution des peines prononcées par les juridictions répressives ;
- de l'instruction des dossiers de recours en grâce, de réhabilitation et de libération conditionnelle, en liaison avec la Direction de l'Administration Pénitentiaire, en ce qui concerne la libération conditionnelle.

(2) Elle comprend, outre le Sous-Directeur, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

CHAPITRE V

DE LA DIRECTION DES PROFESSIONS JUDICIAIRES

Article 33 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Professions Judiciaires est chargée du suivi et du contrôle des professions judiciaires.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction du Suivi des Avocats ;
- la Sous-Direction du Suivi des Notaires, des Huissiers et Autres Auxiliaires de Justice ;
- le Bureau du Fichier et du Classement.

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION DU SUIVI DES AVOCATS

Article 34 :

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

- du suivi des questions relatives au Barreau ;
- de la mise en état des dossiers des avocats et des avocats stagiaires; - de la tenue du fichier des avocats et des avocats stagiaires.

(2) Elle comprend, outre le Sous-Directeur, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II

DE LA SOUS-DIRECTION DU SUIVI DES NOTAIRES, DES HUISSIERS ET DES AUTRES AUXILIAIRES DE JUSTICE

Article 35 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Suivi des Notaires, des Huissiers et des Autres Auxiliaires de Justice est chargée :

- du traitement des questions relatives à la profession de notaire ;
- de l'instruction des dossiers de candidature à la profession de notaire ;
- du contrôle des études et de la discipline des notaires ;
- de la tenue du fichier des notaires ;
- du traitement des questions relatives à la profession d'huissier et de celles concernant les autres auxiliaires de justice ;

- de l'instruction des dossiers de candidature à la profession d'huissier et aux autres professions d'auxiliaires de justice ;
- du contrôle des études et de la discipline des huissiers et des membres des autres professions d'auxiliaires de justice ;
- de la tenue du fichier des huissiers et des membres des autres professions d'auxiliaires de justice.

(2) Elle comprend :

- le Service des Notaires;
- le Service des Huissiers et des Autres Auxiliaires de Justice.

Article 36 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Notaires est chargé :

- du traitement des questions relatives à la profession de notaire ;
- de l'instruction des dossiers de candidature à la profession de notaire ;
- du contrôle des études et de la discipline des notaires ;
- de la tenue du fichier des notaires.

Article 37 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Huissiers et des Autres Auxiliaires de Justice est chargé :

- du traitement des questions relatives à la profession d'huissier et de celles concernant les autres auxiliaires de justice ;
- de l'instruction des dossiers de candidature à la profession d'huissier et aux autres professions d'auxiliaires de justice ;
- du contrôle des études et de la discipline des huissiers et des membres des autres professions d'auxiliaires de justice ;
- de la tenue du fichier des huissiers et des membres des autres professions d'auxiliaires de justice.

CHAPITRE VI

DE LA DIRECTION DE L' ADMINISTRATION PENITENTIAIRE

Article 38 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Administration Pénitentiaire est chargée :

- du suivi de l'application du régime pénitentiaire ;
- de l'organisation et du suivi du fonctionnement des établissements pénitentiaires ;
- du suivi de l'application matérielle des peines d'emprisonnement, des mesures de garde à vue administrative et des contraintes par corps ;
- du suivi de l'application des mesures édictées en matière de santé, d'hygiène et de prophylaxie en milieu carcéral, en liaison avec le Ministère chargé de la santé publique ;
- du suivi des activités relatives à la réinsertion sociale des détenus à l'expiration de leur peine, en liaison avec les administrations concernées notamment le Ministère chargé des affaires sociales ;
- du suivi des activités relatives à l'instruction scolaire des mineurs détenus, en liaison avec le Ministère chargé des affaires sociales.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction du Suivi de l'Application des Peines et de la Réinsertion des Détenus ;
- la Sous-Direction des Personnels de l'Administration Pénitentiaire ;
- le Sous-Direction de la Production et des Equipements Pénitentiaires ;
- la Sous-Direction de la Santé Pénitentiaire ;
- le Bureau du Fichier et du Classement.

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION DE L'APPLICATION DES PEINES ET DE LA REINSERTION DES DETENUS

Article 39 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Application des Peines et de la Réinsertion des Détenus est chargée :

- du suivi de l'effectivité de l'application des peines d'emprisonnement, des mesures de garde à vue et des contraintes par corps ;
- du transfèrement et du détachement des détenus ;

- du suivi des questions relatives à la discipline des détenus ;
- de l'étude des requêtes diverses des détenus et des demandes de libération conditionnelle, en liaison avec la Direction des Affaires Pénales et des Grâces ;
- du suivi de la formation scolaire des détenus mineurs, de la formation professionnelle, des actions socioculturelles et récréatives, ainsi que des autres mesures destinées à la réinsertion sociale des détenus ;
- de la centralisation et du traitement des statistiques sur les détenus.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Exécution des Peines ;
- le Service de la Réinsertion des Détenus.

Article 40 :

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

- du respect des droits de l'homme dans l'exécution des peines et mesures privatives de libertés, en liaison avec la Direction des Droits de l'Homme et de la Coopération Internationale ;
- du suivi et du contrôle de l'exécution des peines d'emprisonnement et des mesures de garde à vue ;
- des questions relatives à la discipline des détenus ;
- de l'étude des requêtes des détenus et des libérations conditionnelles ;
- du transfèrement et du détachement des détenus.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Suivi de l'Exécution des Peines ;
- le Bureau de la Probation et des Requêtes des Détenus.

Article 41 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Réinsertion des Détenus est chargé de l'éducation, de la formation professionnelle, des actions socioculturelles et récréatives ainsi que des autres mesures destinées à favoriser la réinsertion sociale des détenus.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Education et de la Formation Professionnelle ;
- le Bureau des Actions Socioculturelles et Récréatives.

SECTION II

DE LA SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE

Article 42 :

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

- du recrutement des personnels de l'Administration pénitentiaire ;
- de la gestion des personnels de l'administration pénitentiaire ;
- de l'étude des mesures tendant à l'accroissement et à l'amélioration du rendement des agents ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des personnels de l'administration pénitentiaire ;
- de la préparation des actes de mise à la retraite ;
- de la gestion des pensions ;
- de la préparation des dossiers disciplinaires ;
- de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de formation des personnels de l'administration pénitentiaire ainsi que de la coordination des actions de perfectionnement desdits personnels ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs à recruter et de la programmation des besoins ;
- de l'élaboration des plans de formation ;
- de l'assistance sociale aux personnels de l'administration pénitentiaire.

(2) Elle comprend :

- le Service du Fichier des Personnels de l'Administration Pénitentiaire ;
- le Service de Gestion des Administrateurs, des Intendants et des Gardiens Chefs de Prisons ;
- le Service de Gestion des Gardiens de Prisons ;

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

Article 43 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Fichier des Personnels de l'Administration Pénitentiaire est chargé de la conservation, de la protection et du classement des dossiers individuels desdits personnels.

Article 44 :

(1) Placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service, les Services de Gestion des Administrateurs, des Intendants, des Gardiens-Chefs et Gardiens de Prisons prévus à l'article 42 alinéa 2 ci-dessus sont chargés :

- de la gestion des carrières des personnels de ressort ;
- du contrôle des effectifs desdits personnels ;
- de l'élaboration des actes relatifs à la discipline des personnels ;
- de la préparation des actes de mise à la retraite ;
- de la mise à jour du fichier des personnels ;
- de la gestion des pensions.

(2) Ils comprennent chacun:

- un Bureau de Recrutement ;
- un Bureau de Gestion.

Article 45 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion Prévisionnelle est chargé :

- de la prévision des effectifs à recruter ;
- de la programmation des besoins du Ministère en ressources humaines, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi des effectifs des personnels.

Article 46 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Formation et des Stages est chargé :

- de la vulgarisation de la méthodologie et des outils d'élaboration des plans de formation ;
- de l'organisation des actions de formation ;
- du suivi des activités menées dans les écoles nationales de formation relevant du Ministère ;
- de la recherche et de l'exploitation des offres de bourses de formation ;
- de la gestion des stages ;
- de la tenue du fichier des stagiaires ;
- de la participation à l'élaboration, à l'évaluation et à l'actualisation des programmes de formation.

Article 47 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Action Sociale est chargé :

- de l'information des personnels sur les procédures d'assistance relatives aux maladies professionnelles, accidents de travail et à la prise en charge médicale, en liaison avec les Ministères chargés des finances et de la santé ;
- de l'organisation du dialogue et de la vie sociale au Ministère ;
- de l'hygiène et de la sécurité au travail ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail dans les services centraux et déconcentrés du Ministère.

SECTION III

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PRODUCTION ET DES EQUIPEMENTS PENITENTIAIRES

Article 48 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Production et des Equipements Pénitentiaires est chargée :

- de l'évaluation et de la centralisation des besoins en matière de construction et de maintenance des infrastructures pénitentiaires ;
- du suivi des procédures d'acquisition des immeubles affectés aux services centraux et déconcentrés de l'administration pénitentiaire ;

- de la participation à la conception et au suivi des travaux de réalisation des infrastructures destinées aux services centraux et déconcentrés de l'administration pénitentiaire ;
- du suivi des travaux de construction des infrastructures pénitentiaires ;
- de l'évaluation et de la centralisation des besoins en matière d'équipement des services pénitentiaires et d'habillement des détenus et des personnels pénitentiaires ;
- du suivi des actions relatives à l'équipement des services pénitentiaires et à l'habillement des détenus et des personnels pénitentiaires ;
- de la gestion, de la maintenance et du suivi de la maintenance des infrastructures pénitentiaires, en liaison avec les administrations concernées ;
- des modalités d'utilisation de la main-d'œuvre pénale ;
- de la rentabilisation des établissements pénitentiaires, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi des recettes des établissements pénitentiaires.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Production Economique et du Pécule ;
- le Service des Equipements Pénitentiaires, des Matériels et des Effets d'Habillement ;
- le Service de la Construction et de la Maintenance des Infrastructures Pénitentiaires.

Article 49 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Production Economique et du Pécule est chargé des modalités d'utilisation de la main-d'œuvre pénale et de la rentabilisation des établissements pénitentiaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Production Economique ;
- le Bureau de Gestion du Pécule.

Article 50 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Equipements Pénitentiaires, des Matériels et des Effets d'Habillement est chargé de :

- l'élaboration et du suivi de l'exécution des projets d'équipement des établissements pénitentiaires ;
- l'habillement des personnels et des détenus.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Equipements;
- le Bureau de l'Habillement.

Article 51 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Construction et de la Maintenance des Infrastructures Pénitentiaires est chargé, en liaison avec les administrations concernées :

- de l'évaluation et de la centralisation des besoins en matière de construction et de maintenance des infrastructures pénitentiaires ;
- du suivi des procédures d'acquisition des immeubles affectés aux services pénitentiaires ;
- de la participation à la conception des infrastructures destinées aux services pénitentiaires ;
- du suivi des travaux de construction des infrastructures pénitentiaires ;
- du suivi de la maintenance des infrastructures pénitentiaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Acquisitions et des Travaux Neufs ;
- le Bureau du Suivi de la Maintenance.

SECTION IV

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SANTE PENITENTIAIRE

Article 52 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Santé Pénitentiaire est chargée, en liaison avec les administrations concernées :

- du suivi des soins aux détenus et aux personnels de l'administration pénitentiaire ;
- du suivi de l'hygiène et de la prophylaxie dans les prisons ;
- du suivi de l'éducation pour la santé en milieu carcéral ;
- du suivi de la protection maternelle et infantile dans les prisons ;
- de la lutte contre la toxicomanie en milieu carcéral ;
- de la carte sanitaire de l'administration pénitentiaire ;
- de la confection des statistiques nationales et du fichier des malades, en liaison avec la Cellule de l'Informatique et des Statistiques ;
- de la contribution à la planification des besoins en personnels médicaux et paramédicaux ;
- de la coordination des activités des personnels médicaux et paramédicaux ;
- des visites systématiques à objet sanitaire dans les prisons.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Hygiène et de la Prophylaxie ;
- le Service des Etudes et de la Planification.

Article 53 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Hygiène et de la Prophylaxie est chargé, en liaison avec les administrations concernées:

- de la conception, de la promotion et du suivi du programme d'hygiène et de salubrité dans les prisons ;
- de l'éducation sanitaire ;
- de la lutte contre la toxicomanie.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Pharmacie ;
- le Bureau de l'Hygiène et de la Salubrité.

Article 54 :

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

- la centralisation des données statistiques en provenance des infirmeries des prisons ;
- la planification des besoins en personnels et en matériels, en liaison avec les directions concernées.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Etudes ;
- le Bureau de la Planification.

CHAPITRE VII

DE LA DIRECTION DES DROITS DE L'HOMME ET DE LA COOPERATION INTERNATIONALE

Article 55 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des, Droits de l'Homme et de la Coopération Internationale est chargée :

- du suivi au sein du Ministère de la Justice, des questions des droits de l'homme et de la coopération, notamment avec les partenaires internationaux, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- du suivi de l'application des conventions internationales et des accords bilatéraux relatifs aux droits de la personne humaine et qui concernent, la prévention et la répression du crime, le traitement des délinquants, la répression des crimes contre l'humanité, des crimes de guerre et du génocide, et toutes autres violations des droits de la personne humaine, en liaison avec les administrations et organismes concernés.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Droits de l'Homme ;
- la Sous-Direction de la Coopération Internationale ;
- le Bureau du Fichier et du Classement.

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION DES DROITS DE L'HOMME

Article 56 :

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

- l'animation et de la coordination de l'action de la Chancellerie en matière d'application des règles nationales et internationales relatives à la protection des droits de l'homme ;
- la préparation de la défense de l'Etat devant les instances internationales des droits de l'homme, en liaison avec les administrations concernées ;
- l'information et de la sensibilisation des personnels des services judiciaire et de l'administration pénitentiaire aux normes de protection des droits de l'homme, en liaison avec les administrations concernées ;
- la liaison avec les organisations internationales, les organisations non gouvernementales et toutes autres institutions nationales ou internationales intéressées à la mise en œuvre des droits de l'homme.

(2) Elle comprend, outre le Sous-Directeur, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA COOPERATION INTERNATIONALE

Article 57 :

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

- de l'élaboration de la politique du Gouvernement en matière de programmes de coopération avec les partenaires du Cameroun dans le domaine de la promotion et de la protection des droits de la personne humaine ;
- du suivi des projets de coopération entre le Cameroun et les partenaires au développement en matière de promotion et de protection des droits de la personne humaine ;
- de l'évaluation de la coopération entre le Cameroun et les partenaires au développement en matière de promotion et de protection des droits de la personne humaine ;
- du suivi, pour ce qui concerne le Ministère de la Justice, des négociations internationales et des conférences de codification intéressant le Ministère, en liaison avec les directions et les administrations concernées.

(2) Elle comprend, outre le Sous-Directeur, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

CHAPITRE VI

DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

Article 58 :

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

- de la conception et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de gestion des ressources humaines ;
- de la coordination et de l'élaboration des plans de formation des personnels judiciaires du Ministère ;
- du suivi de l'application de la politique du Gouvernement en matière de formation des personnels judiciaires du Ministère ;
- du recrutement des personnels judiciaires, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique et le Ministère chargé des finances ;
- de la mise à la disposition des juridictions, des personnels en cours de recrutement ou en fin de formation, pour affectation ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences des personnels judiciaires ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel ;
- du contrôle de l'authenticité et de la conformité des actes de gestion des carrières ;
- de la saisie et du traitement de la solde et accessoires de solde des personnels du Ministère ;
- de la gestion du contentieux de la solde ;
- de la gestion des pensions ;
- des questions concernant la discipline des personnels du Ministère ;
- de la mise à jour du fichier des personnels du Ministère ;
- du suivi de la maintenance de l'application du Système Informatique de Gestion Intégrée des Personnels de l'Etat et de la Solde (SIGIPES), en

liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique et le Ministère chargé des finances ;

- de l'évaluation des systèmes de gestion des ressources humaines adoptés ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail des personnels du Ministère ;
- de la préparation des actes de gestion des personnels ;
- de l'élaboration et de l'exécution du budget du Ministère, en liaison avec les directions techniques ;
- de la préparation technique et de la programmation des marchés publics ;
- de la gestion et de la maintenance de l'ensemble des biens meubles et immeubles du Ministère, en liaison avec le Ministre chargé des domaines ;
- de la mise en place des normes et des spécifications des équipements lourds du Ministère, en liaison avec les administrations concernées.

(2) Elle comprend :

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

SECTION I

DE LA CELLULE DE GESTION DU PROJET SIGIPES

Article 59 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Gestion du Projet SIQIPES 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 des Sous-Directions des Personnels Judiciaires et de l'Administration Pénitentiaire.

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

SECTION II

DE LA SOUS-DIRECTION DES PERSONNELS JUDICIAIRES

Article 60 :

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

- du recrutement des personnels judiciaires ;
- de la gestion des personnels judiciaires ;
- de l'étude des mesures tendant à l'accroissement et à l'amélioration du rendement des personnels ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des personnels judiciaires ;
- de la préparation des actes de mise à la retraite ;
- de la préparation des dossiers disciplinaires ;
- de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de formation des personnels judiciaires ainsi que de la coordination des actions de perfectionnement desdits personnels ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs à recruter et de la programmation des besoins ;
- de l'élaboration des plans de formation ;
- de l'assistance sociale aux personnels judiciaires.

(2) Elle comprend :

- le Service des Personnels Magistrats ;
- le Service des Personnels Non Magistrats ;
- le Service de la Gestion Prévisionnelle ;
- le Service de la Formation et des Stages ;
- le Service de l'Action Sociale ;
- le Bureau du Fichier.

Article 61 : Placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service, les Services des Personnels Magistrats et Non-Magistrats prévus à l'article 60, alinéa 2 ci-dessus, sont chargés :

- de la gestion des carrières des personnels de ressort ;
- du contrôle des effectifs desdits personnels ;
- de l'élaboration des actes relatifs à la discipline des personnels ;
- de la mise à jour du fichier des personnels.

Article 62 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion Prévisionnelle est chargé :

- de la prévision des effectifs à recruter ;
- de la programmation des besoins du Ministère en ressources humaines, en liaison avec les Ministères concernés ;
- du suivi des effectifs des personnels.

Article 63 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Formation et des Stages est chargé :

- de la vulgarisation de la méthodologie et des outils d'élaboration des plans de formation ;
- de l'organisation des actions de formation ;
- du suivi des activités menées dans les écoles nationales de formation relevant du Ministère ;
- de la recherche et de l'exploitation des offres de bourses de formation ;
- de la gestion des stages ;
- de la tenue du fichier des stagiaires ;
- de la participation à l'élaboration, à l'évaluation et à l'actualisation des programmes de formation.

Article 64 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Action Sociale est chargé :

- de l'information des personnels sur les procédures d'assistance relatives aux maladies professionnelles, accidents de travail et à la prise en

charge médicale, en liaison avec les Ministères chargés des finances et de la santé ;

- de l'organisation du dialogue et de la vie sociale au Ministère ;
- de l'hygiène et de la sécurité au travail ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail dans les services centraux et déconcentrés du ministère.

SECTION III

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE ET DES PENSIONS

Article 65 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Solde et des Pensions est chargée du traitement des éléments de solde, accessoires de solde et pensions pour l'ensemble des personnels du Ministère.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Solde des Personnels Judiciaires ;
- le Service de la Solde des Personnels de l'Administration Pénitentiaire.

Article 66 : Placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service, les Services de la Solde prévus à l'article 65, alinéa 2 ci-dessus, sont respectivement chargés :

- de la préparation de la solde et des actes de paiement ;
- du traitement des dossiers des prestations familiales ;
- du reversement des cotisations pour pension ;
- de la validation des services précaires ;
- du traitement financier des dossiers de maladies professionnelles et d'accidents de travail ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- du contentieux de la solde.

SECTION IV

DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU MATERIEL

Article 67 :

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

- l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget du Ministère ;
- l'approvisionnement des services en fournitures ;
- la gestion et de la maintenance des biens meubles du Ministère, en liaison avec le Ministère chargé des domaines ;
- l'inventaire des biens meubles ;
- la gestion du matériel roulant ;
- la réforme du patrimoine mobilier, en liaison avec le Ministère chargé des domaines.

(2) Elle comprend :

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

Article 68 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget 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 69 :

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

- de la préparation des dossiers d'appels d'offres, en liaison avec les directions concernées ;
- du contrôle du respect des procédures de passation des marchés ;
- de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés publics ;
- de la conservation des documents des marchés publics ;
- du suivi de l'exécution des travaux et prestations de service.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Etudes ;
- le Bureau du Suivi.

Article 70 :

(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 ;
- la propreté des locaux et de leurs abords.

(2) Il comprend :

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

SECTION V

DE LA SOUS-DIRECTION DES INFRASTRUCTURES JUDICIAIRES

Article 71 :

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

- de l'évaluation et de la centralisation des besoins en matière de construction et de maintenance des Palais de justice ;
- de l'inventaire des biens immeubles ;
- du suivi de la gestion et de l'entretien du patrimoine immobilier ;
- du suivi des procédures d'acquisition des immeubles affectés aux juridictions ;

- de la participation à la conception des infrastructures destinées aux juridictions ;
- du suivi des travaux de construction des infrastructures judiciaires ;
- du suivi de la maintenance des Palais de justice.

(2) Elle comprend :

- le Service des Acquisitions et des Travaux Neufs ;
- le Service de la Maintenance.

Article 72 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Acquisitions et des Travaux Neufs est chargé :

- de l'évaluation et de la centralisation des besoins en matière de construction et de maintenance des Palais de justice ;
- du suivi des procédures d'acquisition des immeubles affectés aux juridictions ;
- de la participation à la conception des infrastructures destinées aux juridictions ;
- du suivi des travaux de construction des infrastructures judiciaires.

Article 73 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Maintenance est chargé :

- de l'inventaire des biens immeubles ;
- du suivi de la gestion et de l'entretien du patrimoine immobilier ;
- du suivi de la maintenance des Palais de justice.

TITRE VII

DES SERVICES DECONCENTRES

Article 74 : Les Services Déconcentrés du Ministère de la Justice comprennent :

- les Délégations Provinciales de l'Administration Pénitentiaire ;
- les Centres Pénitentiaires.

CHAPITRE I

DE LA DELEGATION PROVINCIALE DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE

Article 75 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Provincial, la Délégation Provinciale de l'Administration Pénitentiaire est chargée :

- du contrôle et de la coordination des activités des établissements pénitentiaires implantés dans la Province ;
- de l'organisation des séminaires provinciaux de formation continue des personnels, en liaison avec la Direction de l'Administration Pénitentiaire.

(2) Elle comprend :

- le Service du Suivi de l'Application des Peines et de la Réinsertion Sociale des Détenus ;
- le Service du Suivi de la Santé Pénitentiaire ;
- le Service de la Production Economique, des Equipements, de l'Habillement et des Infrastructures ;
- le Service des Affaires Générales.

Article 76 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Application des Peines et de la Réinsertion Sociale des Détenus est chargé :

- du suivi et du contrôle de l'application des peines d'emprisonnement ;
- de la promotion et du respect des droits de l'homme ;
- du suivi de l'application des normes de détention ;
- des transfèrements ;
- de la discipline des détenus ;
- de l'étude des requêtes des détenus et des demandes de libération conditionnelle ;
- de la rééducation, de la formation professionnelle et des activités socioculturelles, en liaison avec les administrations concernées ;
- des autorisations des visites.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Statistiques ;
- le Bureau de l'Application des Peines ;
- le Bureau de la Réinsertion Sociale des Détenus ;
- le Bureau des Requêtes des Détenus et des Libérations Conditionnelles.

Article 77 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Santé Pénitentiaire est chargé, en liaison avec les administrations concernées :

- du suivi des soins aux détenus et aux personnels pénitentiaires ;
- du suivi de l'hygiène et de la prophylaxie dans les prisons de ressort ;
- du suivi de l'éducation pour la santé en milieu carcéral ;
- du suivi de la protection maternelle et infantile dans les prisons du ressort de commandement ;
- du suivi de la lutte contre la toxicomanie en milieu carcéral ;
- de la confection des statistiques et du fichier des malades ;
- de la gestion du personnel médical et paramédical ;
- de la coordination des activités des infirmiers et des visites systématiques dans les prisons de la province concernée ;
- du développement des relations avec les organisations non gouvernementales locales d'obédience sanitaire.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Maladie ;
- le Bureau de la Promotion de la Santé.

Article 78 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service, de la Production Economique, des Equipements, de l'Habillement et des Infrastructures est chargé :

- du suivi de l'exécution du budget des établissements pénitentiaires ;
- des modalités d'utilisation de la main d'œuvre pénale et de la rentabilisation des prisons ;
- du contrôle des recettes des établissements pénitentiaires ;

- du suivi de la promotion des activités de production ;
- des détachements ;
- de l'identification, du suivi des opérations d'acquisition, d'immatriculation et la surveillance des terrains pénitentiaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Infrastructures ;
- le Bureau de la Production et du Pécule ;
- le Bureau des Equipements ;
- le Bureau des Domaines Pénitentiaires.

Article 79 :

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

- la gestion du personnel ;
- la discipline du personnel ;
- la tenue du fichier des personnels ;
- l'organisation des séminaires provinciaux de formation ;
- la préparation des éléments d'évaluation des personnels ;
- la gestion des affaires financières ;
- la coordination des activités sportives et de l'animation ;
- l'organisation des cérémonies officielles.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Personnels ;
- le Bureau de la Discipline ;
- le Bureau des Sports, de l'Animation et de l'Organisation des Cérémonies Officielles ;
- le Bureau des Affaires Générales.

CHAPITRE II

DES CENTRES PENITENTIAIRES

Article 80 : Les Centres Pénitentiaires sont régis par un texte particulier.

Article 81 :

(1) Les Régisseurs des Centres Pénitentiaires adressent au Procureur de la République et au Procureur Général du ressort, copie de toutes leurs correspondances destinées au Délégué Provincial de l'Administration Pénitentiaire ou au Ministre de la Justice, ainsi que des pièces y jointes.

(2) Les Délégués Provinciaux adressent au Procureur Général du ressort, copie de leurs correspondances destinées au Ministre de la Justice ainsi que des pièces y jointes.

Article 82 :

(1) Les réquisitions nécessaires au maintien de l'ordre à l'intérieur des centres pénitentiaires, comme prévu à l'article 2 du décret n° 92/054 du 27 mars 1992 portant statut spécial du corps des fonctionnaires de l'Administration Pénitentiaire sont de la compétence du magistrat du Ministère public du ressort.

(2) Les réquisitions nécessaires pour la participation des fonctionnaires de l'administration pénitentiaire aux opérations de maintien de l'ordre, de sécurité ou de défense ainsi que prévu à l'article 2 du décret n° 92/054 du 27 mars 1992 portant statut spécial du corps des fonctionnaires de l'Administration Pénitentiaire, sont de la compétence des chefs de circonscription administrative.

TITRE VIII

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 83 : Ont rang et prérogatives de :

Secrétaire Général :

- les Inspecteurs Généraux.

Directeur de l'Administration Centrale :

- les Conseillers Techniques ;
- les Inspecteurs.

Directeur Adjoint de l'Administration Centrale :

- les Délégués Provinciaux.

Sous-Directeur de l'Administration Centrale :

- les Chefs de Cellule ;
- les Contrôleurs.

Chef de Service de l'Administration Centrale :

- les Chefs de Secrétariats Particuliers ;
- les Chefs de Secrétariats des Missions ;
- les Chargés d'Etudes Assistants.

Article 84 : Les nominations aux postes de responsabilité prévus dans le présent décret se font conformément aux profils définis dans le cadre organique joint en annexe.

Article 85 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 96/280 du 2 décembre 1996 portant organisation du Ministère de la Justice, ensemble ses divers modificatifs.

Article 86 : Le présent décret sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 15 avril 2005

Le Président de la République,

(é) Paul Biya