

Accueil | Actualités | Brèves | Premier Ministre | Gouvernement | **Documentation** | Salle de Presse | Photos | SPM

OK

TV

Services du Premier Ministre du Cameroun

Jeudi 21 Mai 2015

Vous êtes ici : Accueil > Documentation > Textes & lois

Textes législatifs et réglementaires

Décret n° 2005/090 du 29 mars 2005 portant organisation du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat

Catégorie : Décret

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 1^{er} :

(1) Le Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat est placé sous l'autorité d'un Ministre.

(2) Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat est chargé de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation de la politique du Gouvernement en matière de développement des petites et moyennes entreprises, de l'économie sociale et de l'artisanat.

A ce titre, il est responsable :

- de la promotion et de l'encadrement des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;
- du développement de l'économie sociale ;
- de la constitution, en liaison avec les organisations professionnelles, d'une banque de données et de projets à l'intention des investisseurs dans les secteurs des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;
- de la promotion de l'esprit d'entreprise et de l'initiative privée ;
- du suivi de l'activité des organismes d'assistance aux petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;
- de la promotion des produits des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat, en liaison avec les organisations professionnelles concernées ;
- du suivi des organisations professionnelles des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;
- du suivi de l'évolution du secteur informel et des études y relatives ;
- de l'identification et de l'étude des possibilités de migrations des acteurs du secteur informel vers l'artisanat et les micro-entreprises ;
- de l'étude de toute mesure visant à favoriser l'information et la formation des acteurs du secteur informel.

Article 2 : Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat dispose :

- d'un Secrétariat Particulier ;
- de deux (02) Conseillers Techniques ;
- d'une Inspection Générale ;
- d'une Administration Centrale ;
- de Services Déconcentrés,

DOCUMENTATION

- Discours
- **Textes & lois**
 - Lois
 - Décrets
 - Circulaires
 - Arrêtés
 - Décisions
 - Ordonnances
 - Instructions
- Publications
- Gouvernance

ADMINISTRATION PUBLIQUE

- Agriculture, Pêches et Elevage
- Justice
- Energie, Transports et Télécoms
- Sûreté nationale et Défense
- Diplomatie
- Forêt, Faune et Environnement
- Education, Formation et Emploi
- Jeunesse et sports
- Recherche et développement tech.
- Mines et industrie
- Economie et Finances
- Tourisme, Culture et Communication
- Travaux publics, Urbanisme et Habitat
- Etat et aménagement du territoire
- Santé publique et Société
- Artisanat
- Femme et Famille

DISCOURS

- **Président de la République**
- Autres discours

LE PREMIER MINISTRE



S. E. Philémon Yang

- Biographie
- Interventions
- Rapports
- Collaborateurs
- Services du PM
- Historique des PM
- Ecrire au PM

GOVERNEMENT

- Philemon Yang
- Amadou Ali
- Bello Bouba Maigari
- Laurent Esso
- Edgar Alain Mebe Ngo'o
- René Emmanuel SADI
- Pierre Moukoko Mbonjo
- Henri Eyebe Ayissi
- Zacharie Perevet
- Hele Pierre
- ABA SADOU
- Bakang Mbock Cathérine
- Essimi Menye Lazare
- Ama Tutu Muna
- Mbarga Atangana Luc Magloire
- Issa Tchiroma Bakary
- Jacqueline Koung à Bessike
- Basile Atangana Kouna
- Emmanuel Nganou Djoumessi
- Youssouf née Adjidja Alim
- Dr TAIGA
- Louis Bapes Bapes
- Jacques Fame Ndongo
- Alamine Ousmane Mey
- Michel Ange Angouin
- ...

■ Philippe NGOLLE NGWEST
 ■ Jean-Claude Mbwentchou
 ■ Ismaël Bidoung Kwatt
 ■ Emmanuel Bonde
 ■ Laurent Serge Etoundi Ngoa
 ■ Biyiti Bi Essam Jean Pierre
 ■ Abena Ondoa
 ■ Tchuinte Madeleine
 ■ Mama Fouda André
 ■ Adoum Garoua
 ■ Robert Nkili

TITRE II

DU SECRETARIAT PARTICULIER

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

TITRE III

DES CONSEILLERS TECHNIQUES

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

TITRE IV

DE L'INSPECTION GENERALE

Article 5 :

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

- de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs fixés, en liaison avec le Secrétariat Général ;
- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des services du Ministère ;
- de l'information du Ministre sur la qualité du fonctionnement et du rendement des services ;
- de l'évaluation de l'application des techniques d'organisation et méthodes ainsi que de la simplification du travail administratif, en liaison avec les services chargés de la Réforme Administrative ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption au sein du Ministère, en liaison avec la cellule ministérielle de lutte contre la corruption.

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

Article 6 :

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

A ce titre ils peuvent :

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

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

Le Ministre adresse 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 7 : L'Administration Centrale comprend :

- le Secrétariat Général ;
- la Direction des Petites et Moyennes Entreprises ;
- la Direction de l'Economie Sociale et de l'Artisanat ;
- la Division des Etudes, de la Prospective et du Partenariat ;
- la Direction des Affaires Générales.

CHAPITRE I

DU SECRETARIAT GENERAL

Article 8 :

(1) Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, principal collaborateur du Ministre, qui suit l'instruction des affaires du Ministère et reçoit du Ministre les délégations de

LE CAMEROUN EN BREF

■ DIASPORA

- Camerounais de l'étranger
- Se faire connaître

LIENS UTILES
SITES INSTITUTIONNELS

- PRC
- Assemblée Nationale
- Investir au Cameroun

signature nécessaires.

A ce titre, il :

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

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

Article 9 : Sont rattachés au Secrétariat Général :

- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule de Communication ;
- la Cellule Juridique ;
- la Cellule de Traduction ;
- la Cellule Informatique et des Statistiques ;
- 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 10 :

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

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

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

SECTION II

DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

Article 11 :

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

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du ministère ;
- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre ;
- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique et audiovisuelle du ministère ;
- de l'exploitation des articles relatifs aux domaines de compétence du Ministère parus dans la presse nationale ou internationale ;
- de la promotion permanente de l'image de marque du ministère ;
- du protocole et de l'organisation des cérémonies auxquelles participe le Ministre ;
- de la réalisation des émissions spécialisées du ministère dans les médias ;
- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du ministre ;
- de la rédaction et de la publication du bulletin d'informations et de toutes autres publications intéressant le Ministère.

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

SECTION III

DE LA CELLULE JURIDIQUE

Article 12 :

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

- des avis juridiques sur toute question concernant les Petites et Moyennes Entreprises, l'Economie Sociale et l'Artisanat ;
- de la réglementation en matière de développement des Petites et Moyennes Entreprises (PME), de la Très Petite Entreprise (TPE), de l'Artisanat et de l'Economie Sociale ;
- de la préparation et de la mise en forme des projets de textes à caractère législatif et réglementaire initiés par le ministère ou soumis à la signature du Ministre ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le ministère est impliqué dans une affaire ;
- de l'élude des affaires contentieuses, en liaison avec les directions techniques ;
- de l'étude, de la mise en forme et du suivi des traités, des accords et des conventions avec les pays étrangers, les organisations internationales et les personnes morales de droit public ou privé intéressant le ministère, en liaison avec les départements ministériels concernés ;
- de l'information des opérateurs économiques sur les procédures et les textes en matière de promotion du secteur privé ;
- de tous travaux juridiques prescrits par le Ministre.

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

SECTION IV

DE LA CELLULE DE TRADUCTION

Article 13 :

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

- de la traduction courante des documents ;
- du contrôle de qualité de la traduction courante ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques relatives aux petites et moyennes entreprises, à l'économie sociale et à l'artisanat.

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

SECTION V

DE LA CELLULE INFORMATIQUE ET DES STATISTIQUES

Article 14 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule 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 des applications et du réseau informatiques du Ministère ;
- de la mise en place des banques et bases de données relatives aux différents sous-systèmes informatiques du Ministère ;
- de la sécurisation, de la disponibilité et de l'intégrité du système informatique du Ministère ;
- du traitement informatique, de la conservation et de la diffusion des données ;
- de la collecte et de l'analyse des statistiques sur le secteur des petites et moyennes entreprises, de l'économie Sociale et de l'artisanat ;
- de l'élaboration, en liaison avec la Division des Etudes, de la Prospective et du Partenariat ;
- d'une note trimestrielle de conjoncture sur les entreprises des secteurs d'activités couverts par le Ministère.

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

SECTION VI

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

Article 15 :

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

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction et de la notification des actes individuels et de la ventilation des actes réglementaires ainsi que 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 reproduction des actes individuels et de tout autre document 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 ;
- de la relance automatique des services en cas de non respect des délais normatifs de traitement des dossiers ;
- de l'initiation de la relance des autres départements ministériels.

SECTION VII

DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

Article 19 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation et des Archives est chargé :

- de la conception et de la mise en œuvre d'un système de classement de la documentation du Ministère ;
- de la collecte, de la centralisation, de la diffusion et de la conservation des documents du Ministère ;
- de l'archivage et de conservation de la documentation du ministère ;
- des relations avec les Archives Nationales.

CHAPITRE II

DE LA DIRECTION DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES

Article 20 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Petites et Moyennes Entreprises est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de développement des petites et moyennes entreprises ;
- de l'élaboration des stratégies de création des petites et moyennes entreprises ;
- de la définition d'un plan d'actions et de mise en œuvre de la stratégie de développement et de promotion des petites et moyennes entreprises ;
- des études relatives aux mesures de protection des petites et moyennes entreprises ;
- de l'organisation, de la promotion et de la tutelle des institutions de financement des

petites et moyennes entreprises ;

- de la recherche des financements destinés aux petites et moyennes entreprises, en liaison avec les organismes nationaux, régionaux ou internationaux ;
- de l'appui au transfert de technologie vers les petites et moyennes entreprises ;
- de l'appui au renforcement des capacités des petites et moyennes entreprises ;
- de la recherche des débouchés aux produits des petites et moyennes entreprises, en liaison avec les administrations et organisations compétentes ;
- de l'élaboration des mécanismes adaptés au financement des petites et moyennes entreprises, en liaison avec les institutions financières et les administrations compétentes ;
- de l'appui à l'accès des petites et moyennes entreprises aux secteurs à haute valeur ajoutée ;
- de la promotion de la sous-traitance au bénéfice des petites et moyennes entreprises ;
- des études relatives aux mesures incitatives au développement de l'initiative privée nationale ;
- de l'appui à l'amélioration de la compétitivité des petites et moyennes entreprises ;
- du suivi de l'évolution des activités du secteur des petites et moyennes entreprises ;
- de la constitution d'un système d'information sur les petites et moyennes entreprises.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction du Développement des Petites et Moyennes Entreprises ;
- la Cellule des Actions Promotionnelles.

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES

Article 21 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Développement des Petites et Moyennes Entreprises est chargée :

- de l'élaboration des stratégies de création des petites et moyennes entreprises ;
- de la conception et de la mise en œuvre des stratégies d'appui financier et technique en matière de développement des petites et moyennes entreprises ;
- de l'identification des sources de financement ;
- du développement et de la mise en place des outils et mécanismes adaptés aux financements des petites et moyennes entreprises ;
- de la mobilisation, en liaison avec les administrations compétentes, des ressources financières internes et externes au profit des petites et moyennes entreprises ;
- de la conduite des interventions stratégiques en matière de formation et de perfectionnement des promoteurs des petites et moyennes entreprises et de leurs ressources humaines ;
- de la constitution de banques de données et de projets à l'intention des investisseurs du secteur, en liaison avec les organisations professionnelles ;
- du suivi et de la coordination des activités des organismes d'assistance et de conseil aux petites et moyennes entreprises ;
- de la sauvegarde et du développement du savoir-faire des petites et moyennes entreprises.

(2) Elle comprend :

- le Service des Mécanismes de Financement ;
- le Service de l'Encadrement Technique.

Article 22 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Mécanismes de Financement est chargé :

- de la recherche des sources de financement et de la diffusion des informations y relatives ;
- de la mobilisation des micro-financements pour les investissements productifs dans le secteur des petites et moyennes entreprises ;
- de la collecte et de la diffusion de l'information sur les possibilités d'investissement des institutions financières et autres institutions spécialisées ;
- de l'élaboration des mécanismes adaptés au financement des petites et moyennes entreprises, en liaison avec les administrations compétentes.

Article 23 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Encadrement Technique est chargé :

- de l'élaboration des stratégies de création des petites et moyennes entreprises ;
- de la contribution à l'émergence à l'amélioration et à la vulgarisation des technologies appropriées aux activités des petites et moyennes entreprises ;
- de la conduite des interventions stratégiques en matière de formation et de

perfectionnement des promoteurs des petites et moyennes entreprises et de leurs ressources humaines ;

- de la constitution de banques de données et de projets à l'intention des investisseurs du secteur, en liaison avec les organisations professionnelles ;
- du suivi et de la coordination des activités des organismes d'assistance et de conseil aux petites-et moyennes entreprises ;
- de la sauvegarde et du développement du savoir-faire des petites et moyennes entreprises.

SECTION II

DE LA CELLULE DES ACTIONS PROMOTIONNELLES

Article 24 :

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

- de la mise en œuvre de la stratégie de promotion des petites et moyennes entreprises ;
- des études relatives aux mesures de protection des petites et moyennes entreprises ;
- de l'appui à l'accès des petites et moyennes entreprises aux secteurs à haute valeur ajoutée ;
- de la promotion de la sous-traitance au bénéfice des petites et moyennes entreprises ;
- des études relatives aux mesures incitatives au développement de l'initiative privée nationale ;
- de l'appui à l'amélioration de la compétitivité des petites et moyennes entreprises ;
- du suivi de l'évolution des activités du secteur des petites et moyennes entreprises ;
- de la constitution d'un système d'information sur les petites et moyennes entreprises ;
- du suivi des organisations professionnelles des petites et moyennes entreprises.

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

CHAPITRE III

DE LA DIRECTION DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

Article 25 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Economie Sociale et de l'Artisanat est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique gouvernementale en matière de développement de l'économie sociale et de l'artisanat ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un cadre juridique spécifique au développement des organisations relevant de l'économie sociale et de l'artisanat ;
- de la promotion et du développement des associations à but non lucratif relevant de l'économie sociale et de l'artisanat ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un cadre juridique spécifique au développement des organisations relevant de l'économie sociale ;
- de l'identification et de la tenue du fichier des organisations de l'économie sociale ;
- du développement des synergies d'appui aux associations de l'économie sociale ;
- du suivi des activités des organisations du secteur de l'économie sociale ;
- de la recherche des moyens nécessaires au développement de l'économie sociale en liaison avec les institutions et organisations nationales, régionales ou internationales ;
- de la promotion et de l'encadrement de l'entrepreneuriat artisanal ;
- de la coordination des projets et programmes en faveur de l'artisanat et de l'économie informelle ;
- de l'identification des possibilités de migration des acteurs du secteur informel vers l'artisanat et les micro-entreprises ;
- de la participation à la recherche des financements adaptés aux besoins du secteur de l'artisanat ;
- de la recherche des partenaires techniques et commerciaux dans le domaine de l'artisanat ;
- de la prospection des débouchés pour les produits de l'artisanat en liaison avec les administrations et les organisations concernées ;
- de la contribution à la formation professionnelle des acteurs du secteur et à la modernisation des métiers de l'artisanat ;
- de la promotion des groupements professionnels et des corps de métiers ;
- de la mise en place d'une banque de données du secteur artisanal.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Professions Artisanales ;

la Sous-Direction du Commerce Traditionnel ;

- la Sous-Direction du Secteur Informel ;
- la Cellule de la Promotion de l'Economie Sociale.

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION DES PROFESSIONS ARTISANALES

Article 26 :

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

- de la mise en œuvre de la politique gouvernementale en matière de développement de l'artisanat ;
- de la promotion et du développement des associations à but non lucratif relevant de l'artisanat ;
- de l'identification et de la promotion des professions et des filières artisanales ;
- de la recherche et de l'élaboration des mécanismes d'appui en faveur des artisans ;
- de la collecte et de la diffusion des informations relatives au renforcement des capacités des artisans ;
- de la promotion des produits de l'artisanat ;
- du suivi et de l'organisation des activités promotionnelles ;
- de la promotion de l'exportation des produits de l'artisanat ;
- de la définition et de la promotion du statut social de l'artisan ;
- de la promotion des groupements professionnels et des corps de métiers ;
- de l'identification des filières présentant des avantages comparatifs.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Promotion des Métiers Artisans ;
- le Service de la Promotion du Statut Social des Artisans.

Article 27 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion des Métiers Artisans est chargé :

- de la mise en œuvre de la politique gouvernementale en matière de développement de l'artisanat ;
- de la promotion des produits de l'artisanat ;
- du suivi et de l'organisation des activités promotionnelles ;
- de la promotion de l'exportation des produits de l'artisanat, en liaison avec les administrations et organisations concernées ;
- de la promotion des groupements professionnels et des corps de métiers ;
- de l'identification et de la promotion des professions et filières artisanales ;
- de la protection des professions artisanales ;
- de l'identification et du développement des filières présentant des avantages comparatifs.

Article 28 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion du Statut Social des Artisans est chargé :

- de la définition et de la promotion du statut social de l'artisan ;
- du développement de l'image de l'artisan dans la société ;
- du développement des régimes de protection sociale applicables aux artisans, en liaison avec les administrations et organismes concernés.

SECTION II

DE LA SOUS-DIRECTION DU SECTEUR INFORMEL

Article 29 :

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

- de l'exploitation des résultats des études générales et du suivi de l'évolution du secteur de l'économie informelle ;
- de l'identification des besoins des acteurs de l'économie informelle ;
- de l'exploitation des résultats des études sur les possibilités de migration inter-professionnelles ;
- de la mise en œuvre de toute mesure visant à favoriser l'information et la formation des acteurs de l'économie informelle ;
- de l'élaboration des statistiques relatives à l'économie informelle, en liaison avec les Administrations et organismes compétents.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Observation et du Suivi ;
- le Service d'Appui et d'Encadrement.

Article 30 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Observation et du Suivi est chargé :

- de l'élaboration des statistiques relatives à l'économie informelle, en liaison avec les services techniques compétents et les organisations concernées ;
- de l'exploitation des résultats des études sur les possibilités de migration interprofessionnelles ;
- de la mise en œuvre de toute mesure visant à améliorer l'environnement des acteurs de l'économie informelle ;
- du suivi de la politique menée en faveur des populations défavorisées du secteur.

Article 31 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Appui et d'Encadrement est chargé :

- de la recherche et de l'élaboration des mécanismes d'appui en faveur des acteurs de l'économie informelle ;
- de la collecte et de la diffusion des informations relatives au renforcement des capacités des acteurs de l'économie informelle.

SECTION III

DE LA CELLULE DE LA PROMOTION DE L'ECONOMIE SOCIALE

Article 32 :

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

- de la promotion et du développement des associations à but non lucratif relevant de l'économie sociale ;
- de l'élaboration et la mise en œuvre d'une réglementation spécifique au développement quantitatif et qualitatif des organisations relevant de l'économie sociale ;
- de l'identification et de la tenue du fichier des organisations de l'économie sociale ;
- de l'élaboration et de l'actualisation du répertoire des organisations de l'économie sociale ;
- du suivi et de la promotion des activités des organisations de l'économie sociale ;
- du suivi de la réglementation applicable aux organisations relevant de l'économie sociale, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'identification, de l'inscription et de la tenue du fichier des organisations de l'économie sociale ;
- de l'inventaire et de la collecte des études relatives à l'économie sociale ;
- du suivi et de la réalisation des études visant à promouvoir l'économie sociale.

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

CHAPITRE IV

DE LA DIVISION DES ETUDES DE LA PROSPECTIVE ET DU PARTENARIAT

Article 33 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes, de la Prospective et du Partenariat est chargée :

- de l'élaboration de la stratégie sectorielle du Ministère ;
- de la conduite et de la réalisation des études, projets et programmes, en liaison avec les directions techniques et partenaires concernés ;
- de l'assistance et du conseil en matière de planification des activités des autres services du Ministère ;
- de la constitution et de la mise à jour d'une banque de projets ;
- du suivi, en ce qui concerne le secteur des petites et moyennes entreprises, de l'économie sociale et de l'artisanat, des activités des organismes sous-régionaux, régionaux et internationaux, en liaison avec les administrations et les partenaires concernés ;
- de la structuration et de la mise en œuvre du partenariat dans le secteur des petites et moyennes entreprises, de l'économie sociale et de l'artisanat ;
- de l'institution et de l'organisation des structures de dialogue, de concertation et de partenariat entre l'Etat, le secteur privé et la société civile, dans les domaines de compétence du Ministère ;
- du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre des mesures convenues dans le cadre desdites structures ;

- de l'adaptation desdites mesures à l'évolution de la conjoncture ;
- du suivi, en ce qui concerne le secteur des petites et moyennes entreprises, de l'économie sociale et de l'artisanat, de la coopération technique bilatérale et multilatérale.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes et de la Prospective ;
- la Cellule du Partenariat et de la Facilitation.

SECTION I

DE LA CELLULE DES ETUDES ET DE LA PROSPECTIVE

Article 34 :

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

- des études relevant de la compétence du Ministère ;
- de la constitution et de la mise à jour de la banque de projets du Ministère ;
- de l'élaboration de la stratégie sectorielle du Ministère ;
- de la conduite et de la réalisation des études, projets et programmes en liaison avec les directions techniques et partenaires concernés ;
- de l'assistance et du conseil en matière de planification des activités des autres services du Ministère ;
- de la constitution et de la mise à jour d'une banque de projets ;
- de la collecte de la mise à disposition des études réalisées sur le secteur des petites et moyennes entreprises, de l'économie sociale et de l'artisanat ;
- de la recherche documentaire dans les domaines de compétence du Ministère.

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

SECTION II

DE LA CELLULE DU PARTENARIAT ET DE LA FACILITATION

Article 35 :

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

- de la structuration et de la mise en œuvre du partenariat dans le secteur des petites et moyennes entreprises, de l'économie sociale et de l'artisanat ;
- du suivi, dans le domaine de compétence Ministère, de la coopération technique bilatérale et multilatérale ;
- de l'institution et de l'organisation des structures de dialogue, de concertation et de partenariat entre l'Etat, le secteur privé et la société civile dans les domaines de compétence du Ministère ;
- du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre des mesures convenues dans le cadre desdites structures ;
- de l'adaptation desdites mesures à l'évolution de la conjoncture ;
- du suivi, en ce qui concerne le secteur des petites et moyennes entreprises, de l'économie sociale et de l'artisanat, de la coopération technique bilatérale et multilatérale ;
- de l'élaboration, de la coordination et du suivi des conventions de partenariat avec les organisations non gouvernementales nationales et internationales, en liaison avec la Cellule Juridique et les administrations compétentes ;
- des études sur la facilitation des formalités administratives, fiscales et douanières en faveur des petites et moyennes entreprises, de l'économie sociale et de l'artisanat; en liaison avec les administrations concernées.

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

CHAPITRE V

DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

Article 36 :

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

- de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines du Ministère ;
- de l'application de la politique gouvernementale en matière de formation des personnels en service au Ministère ;
- de la coordination de l'élaboration et de l'exécution du plan de formation des personnels du Ministère ;

- de la mise en œuvre des actions concourant à l'amélioration des performances et des conditions de travail ;
- de la préparation des actes administratifs de gestion du personnel ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses du personnel ;
- de la préparation des éléments de solde et accessoires de solde des personnels en service au Ministère, en liaison avec la Cellule Informatique et des Statistiques ;
- des réclamations relatives à la solde en liaison avec les services compétents du Ministère chargé des finances ;
- du suivi de l'exploitation des applications informatiques de gestion des ressources humaines ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget du Ministère ;
- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- de la mise à jour des fichiers des personnels ;
- des procédures de passation des marchés publics ;
- de la gestion des pensions des personnels du Ministère.

(2) Elle comprend :

- le Service du Personnel ;
- le Service de la Solde et des Pensions ;
- le Service du Budget, du Matériel et de la Maintenance ;
- le Service des Marchés.

Article 37 :

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

- de la préparation des actes relatifs à la gestion du personnel ;
- de la gestion des carrières ;
- du suivi et de l'instruction des dossiers disciplinaires ;
- de la gestion des postes de travail ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison-avec le Ministère chargé de la Fonction publique ;
- de la préparation des dossiers du contentieux, en liaison avec la Cellule Juridique ;
- de la centralisation des besoins de formation ;
- des récompenses et distinctions honorifiques ;
- de la mise à jour du fichier du personnel ;
- de l'information du personnel sur les procédures d'assistance relatives 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 des commissions paritaires, de l'organisation du dialogue et de la vie sociale ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail dans les services ;
- de l'assistance sociale aux personnels et de l'appui à la vie associative et culturelle.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Gestion des Carrières et de la Gestion Prévisionnelle ;
- le Bureau de l'Action Sociale et de la Formation.

Article 38 :

(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 ;
- de l'établissement des listing des pensions ;
- du traitement financier des dossiers de maladies et de risques professionnels ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde et aux pensions ;
- des réclamations relatives à la solde, en liaison avec du Ministère chargé des finances.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Gestion ;
- le Bureau des Requêtes.

Article 39 :

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

- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget du Ministère ;
- de la synthèse et de la consolidation du budget de fonctionnement ;
- de la gestion et de la maintenance de l'ensemble des biens meubles et immeubles du ministère ;
- du conseil et de l'assistance en matière d'acquisition du matériel ;
- de l'entretien des bâtiments ;
- de la maintenance du matériel ;
- de la propreté des locaux et de leurs abords.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget ;
- le Bureau du Matériel et de la Maintenance ;
- le Bureau de la Propreté.

Article 40 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés est chargé :

- de la préparation technique des dossiers de passation des marchés ;
- de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés ;
- du suivi du contentieux en matière de marchés publics.

TITRE VI

DES SERVICES DECONCENTRES

Article 41 : Les Services Déconcentrés du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat comprennent :

- les Délégations Provinciales des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat ;
- les Délégations Départementales des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat.

CHAPITRE I

DE LA DELEGATION PROVINCIALE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

Article 42 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Provincial, la Délégation Provinciale des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat est chargée :

- de la collecte des statistiques concernant les petites et moyennes entreprises, l'économie sociale, l'artisanat et le secteur informel ;
- de la promotion des activités commerciales et artisanales des petites et moyennes entreprises dans la province ;
- du développement des petites et moyennes entreprises, ainsi que de l'évolution de l'économie sociale, de l'artisanat et du secteur informel ;
- du suivi des manifestations commerciales impliquant le domaine de compétence du Ministère au niveau provincial ;
- de la promotion des produits des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;
- de la gestion au niveau provincial des ressources humaines, matérielles et financières du Ministère.

(2) Elle comprend :

- le Bureau du Courrier ;
- le Service de Développement des Petites et Moyennes Entreprises ;
- le Service de l'Economie Sociale et de l'Artisanat ;
- le Service Administratif et Financier.

Article 43 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Développement des Petites et Moyennes Entreprises est chargé :

- de la collecte des statistiques concernant les petites et moyennes entreprises ;
- de l'assistance des promoteurs de petites et moyennes entreprises dans la réalisation des projets au niveau de la Province ;
- de la constitution d'une banque de données pour l'information des opérateurs sur les potentialités économiques et les facilités qui leur sont offertes ;

- du suivi de l'application de la réglementation et du fonctionnement des petites et moyennes entreprises dans la Province.

Article 44 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Economie Sociale et de l'Artisanat est chargé :

- de l'identification et de l'encadrement des organisations de l'économie sociale ;
- de la promotion des activités économiques des coopératives et des organisation sans but lucratif ;
- de la mise en œuvre des mesures prises en faveur de l'artisanat ;
- de la constitution d'une banque de données provinciales sur les activités artisanales ;
- de l'encadrement des entrepreneurs artisanaux, ainsi que de la promotion de leurs produits ;
- de la collecte des statistiques relatives à l'artisanat ;
- de l'exploitation des résultats des études générales et du suivi de l'évolution du secteur de l'économie informelle de la Province ;
- de l'identification des besoins des acteurs de l'économie informelle de la Province ;
- de l'exploitation des résultats des études sur les possibilités de migrations interprofessionnelles.

Article 45 :

(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Administratif et Financier est chargé de la gestion du personnel, du budget et du matériel.

(2) Il comprend :

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

CHAPITRE II

DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES, DE L'ECONOMIE SOCIALE ET DE L'ARTISANAT

Article 46 :

(1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Départemental, la Délégation Départementale des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat est chargée de la coordination des activités du Ministère au niveau du Département.

(2) Elle comprend :

- le Bureau des Petites et Moyennes Entreprises ;
- le Bureau de l'Economie Sociale et de l'Artisanat ;
- le Bureau Administratif et Financier.

TITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 47 : Ont rang et prérogatives de :

Secrétaire Général :

- l'Inspecteur Général.

Directeur de l'Administration Centrale :

- les Conseillers Techniques ;
- le Chef de Division ;
- les Inspecteurs.

Directeur Adjoint de l'Administration Centrale :

- les Délégués Provinciaux.

Sous-Directeur de l'Administration Centrale :

- les Chefs de Cellule ;
- les Délégués Départementaux.

Chef de Service de l'Administration Centrale :

- les Chargés d'Etudes Assistants ;
- les Chefs de Services Provinciaux.

Article 48 : Les nominations aux postes de responsabilité prévus dans le présent décret se font conformément aux profils retenus dans le cadre organique joint en annexe.

Article 49 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2003/319 du 17 novembre 2003 portant organisation du Ministère du Développement Industriel et Commercial.

Article 50 : Le présent décret sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 29 Mars 2005

Le Président de la République,

(é) Paul Biya

[<- retour vers Textes
& lois](#)

Portail du Gouvernement

Brèves
Liens Utiles
FAQ
Nous contacter
Mentions légales
Plan du site

Gouvernement

Missions
Organisation
Feuilles de route

Textes & lois

Lois
Décrets
Circulaires
Arrêtés
Décisions
Ordonnances
Instructions

Projets structurants

Gouvernance et lutte contre la corruption
Economie
Infrastructures
Réalizations du Gouvernement