

Organisation du ministère du Commerce

Décret n°2012/513 du 12 novembre 2012

Le président de la République, Décrète :

Titre I **Dispositions générales**

Article 1er._ (1) Le Ministère du Commerce est placé sous l'autorité d'un Ministre.

(2) Le Ministre du Commerce est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine du commerce.

A ce titre, il est chargé:

- de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation des stratégies de promotion des produits camerounais;
- de l'élaboration de la réglementation en matière de prix et du suivi de son application, en liaison avec les administrations concernées;
- de la régulation des approvisionnements des produits de grande consommation, en relation avec les administrations concernées;
- de la recherche des nouveaux marchés pour les produits camerounais ;
- de la promotion et de la défense d'un label de qualité pour les produits destinés au marché local et à l'exportation;
- de la promotion et du contrôle de la saine concurrence ;
- de la négociation et du suivi de la mise en œuvre des accords commerciaux en liaison avec le Ministère des Relations Extérieures;
- de la promotion de la compétitivité des produits camerounais sur les marchés étrangers;
- -de l'application des sanctions administratives en cas de fraude ou de non respect des normes fixées, sans préjudice des attributions dévolues aux autres départements ministériels concernés;
- de l'organisation et de la supervision des foires commerciales;
- du suivi du commerce international des matières premières et des produits dérivés, en liaison avec les départements ministériels et les organismes concernés;
- du suivi de l'application des normes en matière d'importation, en liaison avec les administrations concernées;
- du suivi de l'inflation en liaison avec les administrations concernées;
- du suivi des circuits de conservation et de distribution des produits de grande consommation;
- du suivi de l'élaboration et de l'application des normes des instruments de mesure et de contrôle de qualité en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi des relations avec les organisations internationales œuvrant dans le domaine du commerce international en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi de l'élaboration ou de l'homologation des normes de présentation, de conservation et - de distribution des produits de grande consommation et du respect de ces normes par les opérateurs économiques en liaison avec les administrations concernées;
- du suivi des négociations commerciales avec l'Union Européenne en liaison avec le Ministère des Relations Extérieures.

(3) Il assure la liaison entre le Gouvernement et l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC).

(4) Il exerce la tutelle technique sur:

- la Mission de Régulation des Approvisionnements des Produits de Grande Consommation (MIRAP) ;
- la Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures (CSPH) ; l'Office National du Cacao et du Café (ONCC).

Article 2.- Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre du Commerce dispose:

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

Titre II

Du secrétariat particulier

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

Titre III

Des conseillers techniques

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

TITRE IV

DE L'INSPECTION GENERALE

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

- de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs fixés, en liaison avec le Secrétaire Général;
- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des services 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;
- 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 de leurs missions, 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 ;
- 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 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 une copie de ce rapport au Ministre chargé de la réforme administrative et au Ministre chargé du contrôle supérieur de l'Etat.

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

TITRE V DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

Article 7 : L'administration centrale comprend :

- Le secrétariat général ;
- La direction du commerce intérieur ;
- La direction du Commerce extérieur ;
- La direction de la métrologie, de la qualité et des prix ;
- La brigade nationale des contrôles et de la répression des fraudes ;
- La direction des affaires générales

CHAPITRE 1 DU SECRETARIAT GENERAL

Article 8.- (1) Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, principal collaborateur du Ministre, qui suit l'instruction des affaires du Département et reçoit du Ministre les délégations de signature nécessaires.

A ce titre, il :

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

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

Article 9.- Sont rattachées au Secrétariat Général:

- la Division des Affaires Juridiques;
- la Division des Etudes, des Projets et des Statistiques;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule de Communication ;
- la Cellule Informatique;
- la Cellule de Traduction ;
- la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison;

- la Sous-Direction de la Documentation et des Archives.

SECTION 1 DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES

Article 10.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Affaires Juridiques est chargée:

- de la préparation et de la mise en forme des projets de texte à caractère législatif et réglementaire initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre;
- du respect de la légalité et de la régularité juridique des actes engageant le Ministère;
- des avis juridiques sur les questions relevant du Ministère;
- de la promotion et de la vulgarisation de la culture juridique au sein du Ministère;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire, en liaison avec le Ministère en charge de la justice;
- du suivi du fonctionnement des Comités de Recours chargés d'assurer le service public d'arbitrage relatif à la protection des consommateurs;
- de l'étude, de la mise en forme et du suivi des traités, accords ou conventions passés avec les pays étrangers, les organisations internationales et les personnes morales de droit public ou privé ;
- de la codification des textes législatifs, réglementaires et conventionnels relatifs aux activités du Ministère;
- du suivi des affaires de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) ;
- du suivi des travaux de la Commission des Nations Unies pour le Droit du Commerce International (CNUDCI).

(2) Elle comprend:

- la Cellule de la Règlementation et du Contentieux;
- la Cellule des Accords et Conventions.

Article 11.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Règlementation et du Contentieux est chargée:

- de la préparation et de la mise en forme des projets de textes à caractère législatif ou réglementaire initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre;
- des études à caractère juridique concernant le Ministère;
- des avis juridiques sur les questions relevant du Ministère;
- de la codification des textes législatifs et réglementaires relatifs aux activités du Ministère du Commerce;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire;
- Du suivi du fonctionnement des comité des recours chargés d'assurer le service public d'arbitrage relatif à la protection des consommateurs ;
- Du suivi des affaires de l'organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires

(2) Elle comprend, outre le chef de cellule, deux (02) chargés d'Etudes assistants.

Article 12.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Accords et Conventions est chargée:

- de l'étude, de la mise en forme et du suivi des traités, accords ou conventions passés avec les pays étrangers, les organismes internationaux et les personnes morales de droit public ou privé, dans le domaine du commerce;

- de la codification des traités, des accords ou conventions relatifs aux activités du Ministère;
- du suivi des travaux de la Commission des Nations Unies pour le Droit du Commerce International (CNUDCI).

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

SECTION II

DE LA DIVISION DES ETUDES, DES PROJETS ET DES STATISTIQUES

Article 13.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes, des Projets et des Statistiques est chargée:

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la stratégie sectorielle du Ministère;
- de la conduite et de la réalisation des études, ainsi que du suivi de la mise en œuvre des programmes et projets, en liaison avec les partenaires concernés;
- de la mise en place des outils d'analyse, de planification, de suivi, de contrôle de gestion des risques et de modification des projets ;
- de l'évaluation des performances des programmes et projets au cours de leur réalisation, ainsi que de la proposition des mesures correctives;
- de la préparation du Cadre de Dépenses à Moyen Terme (CDMT)' du ministère, en liaison avec les autres administrations concernées;
- de la constitution et de la mise à jour des banques de projets et des statistiques dans le secteur du commerce;
- de l'assistance et du conseil en matière de planification des activités des autres services du Ministère;
- de l'analyse macro-économique des données statistiques sur le commerce ;
- du suivi de la conjoncture dans le secteur du commerce.

(2) Elle comprend:

- la cellule des Etudes et des Projets ;
- la cellule des statistiques.

Article 14.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef (de Cellule, la Cellule des Etudes et des Projets est chargée :

- de l'élaboration des notes trimestrielles de conjoncture sur le secteur du commerce;
- de l'élaboration, de l'identification des ressources appropriées et du suivi des programmes et projets, en liaison avec les partenaires concernés;
- des études relevant de la compétence du Ministère;
- de la conduite et de la réalisation des études, programmes et projets, en liaison avec les partenaires concernés ;
- de l'assistance et du conseil en matière de planification des activités des autres services du Ministère;
- de la collecte et de la mise à disposition des études réalisées sur le secteur du commerce;
- de la constitution et de la mise à jour de la banque des programmes et projets du Ministère.

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

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

- la collecte, la centralisation et l'analyse des données statistiques en matière commerciale ;
- la production des statistiques commerciales nationales, en liaison avec la structure nationale en charge de la statistique ;
- la mise à jour des banques de données en matière commerciale.

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

SECTION III DE LA CELLULE DE SUIVI

Article 16.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi mène toute étude ou mission que lui confie le Secrétaire Général. Elle est notamment chargée:

- du suivi des activités des services centraux et déconcentrés du Ministère;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la feuille de route du ministère;
- de la synthèse des programmes d'actions, des notes de conjoncture et des rapports d'activités transmis par les services centraux et déconcentrés du ministère ;
- du secrétariat et du suivi des orientations des réunions de coordination présidées par le ministre ou le secrétaire général.

(2) Elle comprend outre le chef de cellule deux (02) chargés d'Etudes assistants.

SECTION IV DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

Article 17.- (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 de presse relevant du domaine du commerce;
- 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 commerce;
- de l'animation du site Web du Ministère.

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

SECTION V DE LA CELLULE DE TRADUCTION

Article 18.- (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 en matière de commerce.

(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 VI DE LA CELLULE INFORMATIQUE

Article 19.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Informatique est chargée:

- de la conception et de la mise en œuvre du schéma directeur informatique du Ministère;
- du choix des équipements informatiques et des systèmes d'exploitation;
- de la mise en place des banques et bases de données relatives aux différents sous-systèmes informatiques du Ministère;
- de la sécurisation, de la disponibilité et de l'intégrité du système informatique;
- de la veille technologique en matière d'informatique;
- de la promotion des technologies de l'information et de la communication;
- des études de développement, de l'exploitation et de la maintenance des applications et du réseau informatique du Ministère;
- de la promotion de l'E-Government au sein du ministère.

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

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

Article 20.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison est chargée:

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

(2) Elle comprend:

- le service de l'Accueil et de l'Orientation ;
- Le service du courrier et de liaison ;
- Le service de la Relance.

Article 21.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil et de l'Orientation est chargé:

- de l'accueil et de l'information des usagers ;
- de la réception du courrier;
- 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 22.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier et de Liaison est chargé :

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

(2) Il comprend:

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

Article 23.- (1) 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.

(2) Il comprend:

- le Bureau des Requêtes;
- le Bureau du Suivi des Délais Normatifs.

SECTION VIII

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

Article 24.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Documentation et des Archives est chargée:

- de la collecte, de la centralisation et de la conservation des études, rapports et documents de toute nature, publiés au Cameroun ou à l'étranger, relatifs aux questions de développement économique, social, culturel et technologique;
- de la coordination technique des services de documentation de l'administration centrale, des services déconcentrés et rattachés du ministère, en liaison avec les services concernés;
- la conception et la mise en place d'un système de classement de la documentation du Ministère;
- la conception et la mise en place d'un système d'archivage physique et virtuel de la documentation du Ministère;
- de la collecte, de la centralisation, de la conservation, de la multiplication et de la diffusion - - de la documentation intéressant le 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) Elle comprend:

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

Article 25.- (1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, le service de la Documentation est chargé :

- de la conception et la mise en place d'un système de classement de documentation du ministère ;
- la coordination technique et la mise en réseau des services de documentation et de l'administration centrale, des services déconcentrés et rattachés du Ministère;
- l'élaboration et la gestion d'un répertoire des études et des références bibliographiques sur le développement;
- la multiplication et, le cas échéant, de la diffusion des rapports, études et documents sur le développement;
- la collecte, la centralisation et la conservation des études, rapports et documents de toute nature, nationaux ou étrangers, relatifs aux questions de développement économique, social, culturel et technologique;
- l'abonnement aux différentes revues et publications intéressant le Ministère; la diffusion et la centralisation de la documentation écrite en matière de commerce.

(2) Il comprend:

- le Bureau de la Cotation et des Références ;
- le Bureau de la Diffusion.

Article 26.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Archives est chargé:

- de l'archivage physique et virtuel de la documentation du ministère;
- de la gestion des archives du ministère;
- des relations avec les Archives Nationales.

(2) Il comprend :

- le bureau du classement ;
- le bureau de la gestion des répertoires.

CHAPITRE II

DE LA DIRECTION DU COMMERCE INTERIEUR

Article 27.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Commerce Intérieur est chargée:

- de l'élaboration de la législation et des mesures de politique commerciale visant à adapter l'appareil du commerce aux exigences de l'économie nationale, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques;
- du suivi de la constitution des stocks de sécurité de produits de grande consommation;
- de l'élaboration de la législation et de la réglementation sur la distribution des biens, la prestation de services et le statut des commerçants, en liaison avec les structures et administrations techniques concernées;
- du suivi de la commercialisation des produits industriels, agricoles et de la pêche;
- de l'organisation et de la supervision des foires commerciales;
- du suivi de la demande nationale en tous produits et services ainsi que leur approvisionnement régulier sur le marché intérieur;
- de la régulation des approvisionnements des produits de grande consommation, en liaison avec les Administrations concernées;
- du suivi des activités de l'Observatoire National des Produits de Grande Consommation;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation des stratégies de promotion des produits camerounais;

- de la promotion de la saine concurrence et du suivi des activités de la Commission Nationale de la Concurrence;
- du suivi du commerce électronique et des services à l'intérieur du territoire national;
- du suivi des circuits de conservation et de distribution des produits de grande consommation;
- de la tenue du fichier des commerçants;
- du suivi des activités des Chambres Consulaires, en ce qui concerne le commerce;
- du suivi des marchés périodiques et des marchés frontaliers;
- du suivi et de l'encadrement des associations de consommateurs;
- du suivi et de la coordination des opérations de ventes promotionnelles ;
- de l'information, de la formation et de l'assistance technique des entreprises, des coopératives et autres associations ou groupes de commerçants qui interviennent dans la satisfaction des besoins des populations.

(2) Elle comprend:

- la Sous-Direction des Approvisionnements, de la Distribution et de la Consommation;
- la Sous-Direction de la Promotion de l'Activité Commerciale et de l'Encadrement des Associations de Consommateurs.

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION DES APPROVISIONNEMENTS, DE LA DISTRIBUTION ET DE LA CONSOMMATION

Article 28.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Approvisionnements, de la Distribution et de la Consommation est chargée:

- du suivi de la constitution des stocks de sécurité de produits de grande consommation;
- du suivi de l'approvisionnement, de la régulation et de la distribution des produits sur le marché intérieur;
- du suivi et de la coordination des opérations de ventes promotionnelles ;
- de la promotion de la saine concurrence et du suivi des activités de la Commission Nationale de la Concurrence;
- de la promotion de la consommation des produits locaux;
- de la confection et de la diffusion de la cartographie des marchés;
- du suivi des travaux de l'Observatoire National des Produits de Grande Consommation.

(2) Elle comprend:

- le Service des Approvisionnements et du Suivi des Circuits de Distribution - le Service de la Promotion de la Consommation des Produits Locaux;
- le Service de la Promotion de la Saine Concurrence.

Article 29.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Approvisionnements et du Suivi des Circuits de Distribution est chargé:

- de la collecte, de l'exploitation, et de la conservation des informations relatives à la consommation et à la production nationales des biens et services;
- du suivi de l'approvisionnement régulier du marché intérieur; - de la prévention des pénuries sur le marché intérieur;
- de l'assainissement des circuits de distribution;
- du suivi et de la coordination des opérations de ventes promotionnelles.

(2) Il comprend:

- le Bureau du Suivi des Approvisionnements,
- le Bureau du Suivi des Circuits de Distribution et des Opérations de Ventes Promotionnelles.

Article 30.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion de la Consommation des Produits Locaux est chargé:

- du suivi des marchés périodiques et frontaliers ;
- de l'organisation et du suivi des manifestations à caractère promotionnel au niveau national;
- du suivi de la commercialisation des produits industriels, agricoles et de la pêche.

Article 31.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion de la Saine Concurrence est chargé:

- de la collecte, de l'exploitation, de la diffusion et de la conservation des informations relatives à la concurrence ;
- de la vulgarisation du droit et de la politique de la concurrence auprès des opérateurs économiques;
- de la réalisation des études en matière de concurrence ;
- du suivi des activités de la Commission Nationale de la Concurrence.

SECTION II

DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PROMOTION DE L'ACTIVITE COMMERCIALE ET DE L'ENCADREMENT DES ASSOCIATIONS DE CONSOMMATEURS

Article 32.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Promotion de l'Activité Commerciale et de l'Encadrement des Associations de Consommateurs est chargée:

- de l'organisation et du développement des activités de commerce sur le marché intérieur;
- de l'incitation et de l'encadrement de l'entrepreneuriat commercial;
- du suivi du commerce des services;
- du suivi du commerce électronique à l'intérieur du territoire national; ,
- du suivi des relations avec les Chambres Consulaires, en ce qui concerne le commerce;
- de l'assistance technique aux entreprises, coopératives et autres associations ou groupes de commerçants qui interviennent dans la satisfaction des besoins des populations;
- de l'élaboration du statut des commerçants;
- de l'encadrement des associations et syndicats des commerçants et consommateurs.

(2) Elle comprend:

- le Service du Suivi du Commerce Electronique et des services ;
- le Service du Suivi des Activités des organisations Professionnelles de Commerce;
- le Service de l'Encadrement des Associations de Consommateurs.

Article 33.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi du Commerce Electronique et des Services est chargé:

- de l'organisation et du développement des activités de commerce sur le marché intérieur;
- de l'incitation et de l'encadrement de l'entrepreneuriat commercial;

- du suivi du commerce des services;
- du suivi du commerce électronique à l'intérieur du territoire national.

Article 34.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Activités des Organisations Professionnelles de Commerce est chargé:

- du recensement et de la tenue du fichier des commerçants et de leurs organisations professionnelles ;
- de l'assistance technique aux organisations et milieux commerciaux;
- de l'élaboration du statut des commerçants;
- du suivi des relations avec les Chambres Consulaires, en ce qui concerne le commerce.

Article 35.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Encadrement des Associations de Consommateurs est chargé:

- du recensement et de la tenue du fichier des associations de consommateurs;
- du suivi des activités des associations de consommateurs;
- de la vulgarisation et du suivi de l'application de la Loi-cadre portant protection du consommateur au Cameroun.

CHAPITRE III

DE LA DIRECTION DU COMMERCE EXTERIEUR

Article 36.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Commerce Extérieur est chargée :

- de la définition, de la mise en œuvre et de l'évaluation de la politique du commerce extérieur;
- de l'incitation à la promotion des exportations ;
- du suivi des importations et des exportations;
- de la coordination des activités du Comité Technique National de Suivi des Accords de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) ;
- de la recherche de nouveaux marchés pour les produits camerounais;
- du suivi et de la notification des normes à l'OMC ;
- du suivi des activités des organisations internationales, régionales et sous-régionales œuvrant dans le domaine du commerce international, en liaison avec les administrations concernées;
- de la négociation et du suivi de la mise en œuvre des accords commerciaux, en liaison avec le Ministère en charge des relations extérieures;
- de l'élaboration du programme annuel des manifestations commerciales à l'étranger et du suivi de son exécution, en veillant à assurer la coordination des actions des différents organismes de promotion commerciale;
- du suivi des activités des représentations commerciales du Cameroun à l'étranger;
- du suivi des négociations commerciales avec l'Union Européenne, en liaison avec le Ministère en charge des relations extérieures;
- du suivi du commerce international des matières premières et des produits dérivés, en liaison avec les Départements ministériels et les organismes concernés;
- du suivi des activités du Comité Antidumping et des subventions ainsi que de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde et de défense commerciale;
- de la préparation et du suivi des travaux du comité technique national de la balance commerciale.

(2) Elle comprend :

- la sous-direction des relations commerciales régionales et internationales ;
- La sous-direction des Echanges commerciaux.

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION DES RELATIONS COMMERCIALES REGIONALES ET INTERNATIONALES

Article 37.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Relations Commerciales Régionales et Internationales est chargée:

- du suivi des activités des organisations internationales, régionales et sous-régionales œuvrant dans le domaine du commerce, notamment l'Organisation Mondiale du Commerce, la Conférence des Nations Unies sur le Commerce et le Développement, le Centre du Commerce International;
- de la préparation et du suivi des travaux du Comité National de Suivi des Accords de l'OMC;
- du suivi et de la notification des normes à l'OMC ;
- de la préparation des travaux des commissions mixtes de coopération économique et commerciale bilatérale, en liaison avec le Ministère en charge des relations extérieures, et du suivi de la mise en œuvre de leurs recommandations ;
- du suivi des activités du Comité National de Suivi et de Coordination des Négociations de l'Accord de Partenariat Economique (CN SCN APE) avec l'Union Européenne (UE), en liaison avec les ministères concernés;
- du suivi des affaires de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC), en ce qui concerne le volet commercial;
- du suivi des affaires de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique Centrale (CEEAC), en ce qui concerne le volet commercial;
- du suivi des activités avec l'Union Africaine (UA), en ce qui concerne le volet commercial ;
- du suivi des activités du Groupe des Etats d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ACP), en ce qui concerne le volet commercial;
- du suivi des affaires du Nouveau Partenariat pour le Développement en Afrique (NEPAD), en liaison avec les ministères concernés;
- du suivi des activités de l'Organisation de la Conférence Islamique (OCI), en ce qui concerne le volet commercial;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des accords commerciaux;
- de la contribution à l'analyse de l'impact des accords commerciaux préférentiels sur l'économie nationale.

(2) Elle comprend:

- le Service de Liaison avec l'Organisation Mondiale du commerce (OMC) et les autres organisations commerciales internationales ;
- le service des relations commerciales régionales et sous-régionales ;
- le service des relations commerciales internationales.

Article 38.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Liaison avec l'OMC et les Autres Organisations Commerciales Internationales est chargé:

- du suivi des activités de l'OMC et des autres organisations internationales œuvrant dans le domaine du commerce international;
- de la préparation et du suivi des travaux du Comité National de suivi des Accords de l'OMC;

- du suivi et de la notification des normes à l'OMC ;
- de la préparation et du suivi de l'examen de la politique commerciale du Cameroun auprès de l'OMC.

(2) Il comprend:

- le Bureau de Liaison avec l'OMC ;
- le Bureau de Liaison avec les Autres Organisations Commerciales Internationales.

Article 39.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations Commerciales Régionales et Sous-Régionales est chargé:

- du suivi des relations commerciales bilatérales avec les pays africains;
- du suivi des affaires de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC), en ce qui concerne le volet commercial;
- du suivi des affaires de la CEEAC, en ce qui concerne le volet commercial;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des accords commerciaux bilatéraux avec les pays africains;
- de la préparation des commissions mixtes de coopération économique et commerciale avec les pays africains, en liaison avec le Ministère en charge des relations extérieures et du suivi de la mise en œuvre de leurs recommandations;
- du suivi des activités avec l'Union Africaine et ses Institutions spécialisées, en ce qui concerne le volet commercial;
- de la contribution à l'analyse de l'impact sur l'économie nationale des accords commerciaux préférentiels conclus avec les pays africains;
- du suivi des relations avec les autres organisations sous-régionales, en ce qui concerne le volet commercial.

(2) Il comprend :

- le bureau des relations commerciales régionales ;
- Le bureau des relations commerciales sous-régionales.

Article 40.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations Commerciales Internationales est chargé:

- du suivi des activités du Comité National de Suivi et de Coordination des Négociations de l'Accord de Partenariat Economique. avec l'Union Européenne;
- du suivi des relations commerciales avec les pays d'Europe, d'Asie et d'Amérique;
- de la préparation des commissions mixtes de coopération économique et commerciale avec les pays d'Europe, d'Asie et d'Amérique, en liaison avec le Ministère en charge des relations extérieures, et du suivi de la mise en œuvre de leurs recommandations ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des accords commerciaux bilatéraux avec les pays d'Europe, d'Asie et d'Amérique;
- de la contribution à l'analyse de l'impact sur l'économie nationale des accords commerciaux préférentiels avec les pays d'Europe, d'Asie et d'Amérique.

(2) Il comprend:

- le Bureau Union Européenne;
- le Bureau des Autres Pays d'Europe; le Bureau Asie;
- le Bureau Amérique.

SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DES ECHANGES COMMERCIAUX

Article 41.- Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Echanges Commerciaux est chargée:

- de l'élaboration du programme annuel des manifestations commerciales à l'étranger et du suivi de son exécution;
- de l'organisation des activités de promotion des produits et services camerounais à l'extérieur, en liaison avec les organismes spécialisés;
- de la promotion de la compétitivité des produits camerounais sur les marchés étrangers ;
- du développement du commerce électronique à l'échelle internationale;
- de l'information et de la sensibilisation des exportateurs sur les perspectives ouvertes sur les marchés extérieurs;
- du suivi des activités du Comité Antidumping et des subventions, ainsi que de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde et de défense commerciale ;
- de la tenue du fichier des exportateurs et des importateurs, ainsi que de celui des produits d'exportation et d'importation;
- du suivi de la loi américaine sur la croissance et les opportunités économiques en Afrique;
- du suivi des activités des représentations commerciales du Cameroun à l'étranger;
- du suivi du commerce international des matières premières et des produits dérivés;
- du suivi des accords internationaux sur les produits de base, en liaison avec les ministères et organismes concernés;
- du suivi de l'évolution des marchés internationaux des produits d'exportation; du suivi des activités du Guichet Unique des Opérations du Commerce Extérieur;
- du suivi de l'exécution des programmes de vérification des importations;
- de la préparation du suivi des travaux du Comité Technique National de la Balance Commerciale.

(2) Elle comprend :

- le Service des Activités Promotionnelles ;
- le Service du Soutien aux Exportations ;
- le Service des Matières Premières et des Produits Dérivés;
- le Service des Opérations et de la Facilitation Commerciales.

Article 42.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Activités Promotionnelles est chargé:

- de la promotion des produits et services camerounais sur les marchés étrangers;
- de la prospection des marchés extérieurs et de l'information des opérateurs économiques sur les opportunités d'affaires;
- du développement du commerce électronique à l'échelle internationale;
- de l'élaboration du calendrier annuel des manifestations internationales à caractère commercial susceptibles d'intéresser le Cameroun;
- de l'organisation des activités de promotion des produits camerounais à l'extérieur, en liaison avec les organismes concernés;
- de l'évaluation de la participation du Cameroun aux-dites manifestations.

(2) Elle comprend:

- le Bureau de la Promotion des Produits et Services;
- le Bureau du Développement du Commerce Electronique; le Bureau des Manifestations Commerciales.

Article 43.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Soutien aux Exportations est chargé :

- de l'information et de la sensibilisation des opérateurs économiques sur les contraintes techniques imposées par les marchés extérieurs ainsi que sur l'évolution de la conjoncture économique dans les pays partenaires;
- des études visant à l'amélioration de la compétitivité des produits et services à l'exportation ;
- de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde et de défense nationale;
- de la vulgarisation des mécanismes de financement des exportations;
- du suivi des activités du Comité Anti-dumping et des Subventions.
- Article 44.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Matières Premières et des Produits Dérivés est chargé:
- de la tenue du fichier des matières premières et des produits dérivés;
- du suivi de leurs exportations ;
- de l'information des producteurs et industriels sur les marchés;
- de la promotion des produits camerounais sur les marchés étrangers.

(2) Il comprend:

- le Bureau des Matières Premières ;
- le Bureau des Produits Dérivés.

Article 45.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le service des opérations et de la Facilitation Commerciales est chargé:

- de l'instruction des demandes d'inscription aux fichiers des exportateurs et des importateurs ;
- de l'instruction des demandes d'importation des produits soumis à une autorisation préalable;
- de la tenue du fichier des importateurs et des produits d'importation; de la tenue du fichier des exportateurs et des produits d'exportation;
- du suivi de l'exécution des programmes de vérification des importations;
- du suivi des activités du Guichet Unique des Opérations du Commerce Extérieur;
- de l'information des opérateurs économiques sur les modalités d'importation et d'exportation de marchandises;
- des études relatives à la facilitation ou la simplification des opérations et procédures du commerce extérieur, en liaison avec la Division des Etudes des Projets et des Statistiques.

(2) Il comprend:

- le Bureau d'Information et des Opérations Commerciales ;
- le Bureau du Suivi des Activités.

CHAPITRE III

DE LA DIRECTION DE LA METROLOGIE, DE LA QUALITE ET DES PRIX

Article 46.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Métrologie, de la Qualité et des Prix est chargée:

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la législation et de la réglementation sur la métrologie et les prix, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques;
- de la collecte, du traitement et de la diffusion des informations relatives à la métrologie et aux prix;

- du suivi de l'élaboration des normes des instruments de mesure et de contrôle de qualité, en liaison avec les administrations concernées;
- du suivi de l'élaboration des normes de présentation et de conservation des produits de grande consommation, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la conception et de la réalisation du programme de formation et de recyclage du personnel de la métrologie et des prix;
- de l'élaboration des prix des biens et services destinés à la consommation des administrations publiques et parapubliques ;
- de la validation des prix et tarifs des produits et services non référencés dans la mercuriale ;
- du suivi des activités des organismes internationaux en matière de prix et de métrologie.

(2) Elle comprend:

- la Cellule des Normes et de la Qualité;
- la Sous-Direction des Laboratoires et des Equipements Spécifiques; la Sous-Direction de la Métrologie;
- la Sous-Direction des Prix.

SECTION 1

DE LA CELLULE DES NORMES ET DE LA QUALITE

Article 47.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Normes et de la Qualité est chargée:

- du suivi de l'élaboration des normes des instruments de mesure;
- de la diffusion des normes sur les produits mis en consommation notamment, l'étiquetage, la quantité et la qualité;
- du suivi de l'élaboration et de l'homologation des normes de présentation, de conservation et de distribution des produits de grande consommation.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, six (06) Chargés d'Etude- Assistants.

SECTION II

DE LA SOUS-DIRECTION DES LABORATOIRES ET DES EQUIPEMENTS SPECIFIQUES

Article 48.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Laboratoires et des Equipements Spécifiques est chargée:

- de l'acquisition et de la révision des équipements;
- de la conservation des étalons ;
- du suivi des opérations de conservation des équipements;
- des analyses et des essais;
- de l'expertise des nouveaux paramètres métrologiques.

(2) Elle comprend:

- le service des laboratoires ;
- le service des équipements spécifiques.

Article 49.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Laboratoires est chargé:

- de la révision des équipements;
- de l'étalonnage des instruments de mesure;

- des essais de vérification de conformité aux normes des équipements et des produits;
- de l'analyse de la qualité des produits.

(2) Il comprend:

- le Bureau des Essais Métrologiques;
- le Bureau de la Qualité,

Article 50.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Equipements Spécifiques est chargé:

- de l'acquisition des étalons;
- du suivi des opérations de conservation des équipements;
- de l'expertise des nouveaux paramètres métrologiques.

(2) Il comprend :

- le bureau des Equipements métrologiques ;
- Le bureau des Autres équipements.

SECTION III DE LA SOUS-DIRECTION DE LA METROLOGIE

Article 51.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Métrologie est chargée:

- des études techniques et des essais des modèles des instruments de mesure, en vue de leur approbation;
- de l'étalonnage et des vérifications des instruments de mesure;
- du suivi des activités des organismes internationaux en matière de métrologie;
- de la conception, de la vulgarisation et de l'harmonisation des techniques et procédures de vérification.

(2) Elle comprend:

- le Service des Instruments de Pesage et des autres Paramètres Métrologiques;
- le Service des Instruments Volumétriques;
- le Service des Etudes et de la Législation Métrologique.

Article 52.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Instruments de Pesage et des autres Paramètres Métrologiques est chargé :

- des vérifications des masses ;
- des essais de modèles des instruments de pesage et autres paramètres métrologiques;
- de la vérification des instruments de pesage et autres instruments de mesurage.

(2) Il comprend:

- le Bureau de Vérification des Instruments de Pesage;
- le Bureau de Vérification des Autres Instruments de Mesurage.

Article 53.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Instruments Volumétriques est chargé:

- des essais des modèles des instruments de mesure de volume en vue de leur approbation;
- de la vérification des instruments de volume;
- du barèmage des réservoirs fixes de stockage des hydrocarbures et des autres produits;

- du jaugeage des camions-citernes, des wagons-citernes et des bateaux- citernes.

(2) Il comprend:

- le Bureau de Vérification des Instruments de Mesurage de Volume ;
- le Bureau de Jaugeage et de Barèmage.

Article 54.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Etudes et de la Législation Métrologique est chargé:

- de l'élaboration de la législation et de la réglementation relatives à la métrologie, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques;
- du suivi des relations avec les organisations internationales de métrologie;
- du suivi des affaires relatives à la convention du mètre;
- de l'instruction des demandes d'agrément à la profession d'importateur, de réparateur et de fabricant d'instruments de mesure et d'accréditation des prestataires de services métrologiques;
- de la tenue du registre des agréments et accréditations accordés.

(2) Il comprend:

- le Bureau des Etudes et des Agréments;
- le Bureau des Relations avec les Organismes de Métrologie.

SECTION IV DE LA SOUS-DIRECTION DES PRIX

Article 55.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Prix est chargée:

- de l'élaboration de la législation et de la réglementation en matière des prix, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques;
- de l'élaboration des prix des biens et services destinés à la consommation des administrations publiques et parapubliques ;
- du suivi de la préparation des dossiers de validation des prix et tarifs des produits et services non référencés dans la mercuriale ;
- du suivi des activités des organismes internationaux en matière de prix;
- de la conception et de la réalisation du programme de formation et de recyclage du personnel des prix.

(2) Elle comprend:

- le Service des Homologations des Prix;
- le Service des Enquêtes et de Constatation des Prix.

Article 56.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Homologations des Prix est chargé de :

- l'élaboration de la législation et de la réglementation en matière des prix, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques;
- l'instruction des demandes d'homologation des prix et tarifs des produits et services soumis à ce régime;
- l'élaboration de la mercuriale des prix de référence des biens et services destinés à la consommation des administrations publiques et parapubliques ;
- l'analyse de l'incidence de la fiscalité sur le niveau des prix, en liaison avec les administrations concernées;

- l'instruction des demandes de surtaxe temporaire, en liaison avec les administrations concernées.

(2) Il comprend:

- le Bureau des Homologations des Prix des Produits Locaux;
- le Bureau des Homologations des Prix des Produits Importés;
- le Bureau de l'Elaboration de la Mercuriale.

Article 57.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Enquêtes et de Constatation des Prix est chargé:

- du suivi du niveau du pouvoir d'achat des ménages, en liaison avec l'Institut National de la Statistique;
- de la collecte, de l'exploitation et de la conservation des données relatives à la formation des prix;
- de la préparation des dossiers de validation des prix et tarifs des produits et services non référencés dans la mercuriale;
- de la constatation des prix et de l'établissement des indices et valeurs en vue de la révision des prix des marchés publics.

(2) Il comprend:

- le Bureau des Enquêtes et de la Documentation;
- le Bureau de Constatation des Prix.

CHAPITRE V DE LA BRIGADE NATIONALE DES CONTROLES ET DE LA REPRESSION DES FRAUDES

Article 58.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade Nationale des Contrôles et de la Répression des Fraudes est chargée:

- du suivi de l'application de la législation et de la réglementation sur le commerce, la concurrence, les prix, la métrologie, les produits subventionnés, les normes, la qualité et le service après-vente;
- de la centralisation de tous les procès-verbaux d'infractions établis par les unités de contrôle et de la répression des fraudes des services déconcentrés ;
- du suivi du recouvrement des recettes provenant des amendes et des travaux métrologiques;
- de la diligence des poursuites au parquet, en relation avec la Division des Affaires Juridiques;
- du contrôle des stocks spéculatifs des produits;
- du contrôle des produits préemballés et assimilés;
- de la prévention et de l'élimination des pratiques anti-concurrentielles ;
- du prélèvement de la plus-value sur stocks consécutive à un relèvement des prix des produits soumis à l'homologation et à celui occasionné au stade industriel ou de gros par une taxe à la consommation

(2) Elle comprend :

- la Section des Inspections Métrologiques;
- la Section des Inspections de la Qualité et du Service Après-Vente;
- la Section des Inspections des Prix, de la Concurrence et du Commerce.

Article 59.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Section, la Section des Inspections Métrologiques est chargée de :

- la recherche, la constatation et la répression des infractions métrologiques; la réalisation des contrôles des produits préemballés et assimilés;
- la centralisation des procès-verbaux d'infractions établis en matière métrologique.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Section, quatre (04) Inspecteurs-Vérificateurs et quatre (04) Contrôleurs-Vérificateurs.

Article 60.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Section, la Section des Inspections de la Qualité et du Service Après-vente est chargée:

- de la recherche, de la constatation et de la répression des infractions en matière de normes, de qualité et de service après-vente ;
- de la centralisation des procès-verbaux d'infractions établis en matière de normes, de qualité et de service après-vente;
- du suivi de l'application des normes en matière d'importation.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Section, quatre (04) Inspecteurs-Vérificateurs et quatre (04) Contrôleurs-Vérificateurs.

Article 61.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Section, la Section des Inspections des Prix, de la Concurrence et du Commerce est chargée:

- de la recherche, de la constatation et de la répression des infractions en matière de commerce, de concurrence déloyale et de prix;
- de la centralisation des procès-verbaux d'infractions établis en matière de commerce, de concurrence déloyale et de prix;
- du contrôle des stocks spéculatifs des produits;
- de la prévention et de l'élimination des pratiques anti-concurrentielles ;
- du prélèvement de la plus-value sur stocks consécutive à un relèvement des prix des produits soumis à l'homologation et à celui occasionné au stade industriel ou de gros par une taxe à la consommation.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Section, quatre (04) Inspecteurs-Vérificateurs et quatre (04) Contrôleurs-Vérificateurs.

CHAPITRE VI

DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

Article 62.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Générales est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines du Ministère;
- de l'application de la politique du Gouvernement en matière de formation des personnels en service au Ministère;
- du recrutement des personnels décisionnaires;
- de la coordination de l'élaboration du plan de formation des personnels internes;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail;
- de la préparation des actes administratifs de gestion des personnels internes;
- de la préparation des mesures d'affectation des personnels au sein du département;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels internes;

- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses des personnels du Ministère;
- de la préparation des éléments de solde et accessoires de solde des personnels en service au Ministère;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales;
- de la mise à jour du fichier solde;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédants les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles; - de la mise à jour du fichier des personnels internes;
- de l'élaboration, de l'exécution et du contrôle du budget du Ministère;
- de la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres et du suivi de l'exécution des marchés publics au sein du Ministère;
- 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;
- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles du Ministère.

(2) Elle comprend:

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

SECTION 1

DE LA CELLULE DE GESTION DU PROJET SIGIPES

Article 63.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES est chargée de :

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

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

SECTION II

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

Article 64.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Personnels, de la Solde et des Pensions est chargée:

- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers physiques du personnel et de la solde du Ministère;
- de la préparation des mesures d'affectation des personnels au sein du ministère, conformément au cadre organique;
- du suivi de la carrière des personnels ;
- de l'élaboration du plan sectoriel de formation des personnels du Ministère;

- de la préparation des actes de gestion des personnels;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels;
- de la préparation des dossiers disciplinaires des personnels;
- de l'assistance sociale aux personnels et de l'appui à la vie associative et culturelle;
- de l'exploitation des applications informatiques de gestion intégrée des personnels de l'Etat et de la solde;
- de la gestion des pensions ;
- de la préparation des éléments de solde et accessoires de solde;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales;
- de la mise à jour du fichier solde;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles.

(2) Elle comprend:

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

Article 65.- (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 des personnels; la gestion des postes de travail ;
- la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique;
- la centralisation des besoins de formation ;
- l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels; la mise à jour du fichier des personnels.

(2) Il comprend:

- le Bureau du Fichier des Personnels;
- le Bureau du Personnel Fonctionnaire;
- le Bureau du Personnel Non-Fonctionnaire;
- le Bureau de la Formation.

Article 66.- (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;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales;
- de la mise à jour du fichier solde;

- de l'élaboration et de la liquidation des actes de concession des droits à pension et rentes viagères ;
- de l'élaboration et liquidation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles;
- du traitement financier des dossiers des maladies. et des risques professionnels ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde; - de la préparation des actes de pension ;
- de l'établissement des listings de pension;
- de la gestion du contentieux solde, en liaison avec les services compétents du Ministère chargé des finances.

(2) Il comprend:

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

Article 67.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Action Sociale est chargé:

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

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

Article 68.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance est chargée de :

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

(2) Elle comprend:

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

Article 69.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget et du Matériel est chargé :

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

(2) Il comprend:

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

Article 70.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés Publics est chargé :

- de la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres ou de Consultation;
- du respect et du suivi des procédures de passation et de contrôle de l'exécution des marchés publics, en liaison avec le Ministère en charge des marchés publics ;
- de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés publics du Ministère;
- du suivi des contentieux en matière de marchés publics, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques;
- de la conservation des documents des marchés publics du Ministère;
- de la transmission de tous les documents relatifs à la commande publique au Ministère en charge des marchés publics.

(2) Il comprend:

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

Article 71.- (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.

TITRE VI

DES SERVICES DECONCENTRES

Article 72.- Les Services Déconcentrés du Ministère du Commerce comprennent:

- les Délégations Régionales du Commerce;
- les Délégations Départementales du Commerce;
- les Brigades d'Arrondissement des Contrôles et de la Répression des Fraudes.

CHAPITRE 1

DE LA DELEGATION REGIONALE DU COMMERCE

Article 73.- (1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Régional, la Délégation Régionale du Commerce supervise et coordonne les activités relevant du Ministère au niveau régional.

A ce titre, elle est chargée:

- de la centralisation et de l'analyse des statistiques concernant le commerce;
- de la mise à jour de la cartographie régionale des marchés;
- de la promotion des activités commerciales au niveau régional;
- de l'assistance technique aux organisations et milieux commerciaux;
- du suivi des activités des organisations professionnelles de commerce et des associations de consommateurs;
- de la promotion de la consommation des produits locaux;
- du suivi de l'approvisionnement et de la distribution des produits de grande consommation;
- du suivi des manifestations commerciales au niveau régional;
- du suivi de la commercialisation des produits de rente; - du suivi des activités de ventes promotionnelles;

- du suivi de l'application de la législation et de la réglementation sur le commerce, la concurrence, les prix, la métrologie, la norme, la qualité, la prestation de service et le service après vente ;
- du suivi des activités des marchés périodiques et frontaliers de son ressort territorial ;
- de la gestion au niveau régional des ressources humaines, matérielles et financières du Ministère.

(2) Elle comprend:

- le service de la Promotion et du Suivi des Activités Commerciales;
- la Brigade Régionale des Contrôles et de la Répression des Fraudes ;
- le Service Administratif et Financier.

Article 74.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion et du Suivi des Activités Commerciales est chargé:

- de la collecte des données sur le commerce;
- du suivi de l'approvisionnement des marchés en produits de grande consommation ;
- du suivi des flux commerciaux avec l'extérieur, le cas échéant;
- du suivi du niveau d'activité des marchés périodiques et frontaliers;
- de l'instruction des demandes des manifestations commerciales se déroulant dans la région;
- de l'assistance technique des commerçants;
- de l'encadrement des associations de consommateurs;
- de la collecte des informations relatives aux inscriptions sur le fichier national des importateurs et exportateurs.

(2) Il comprend:

- le Bureau du Suivi des Activités des Marchés;
- le Bureau de l'Encadrement des Commerçants et des Consommateurs.

Article 75.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade Régionale des Contrôles et de la Répression des Fraudes est chargée:

- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires en matière de commerce, de prix, de concurrence, de métrologie, de norme, de qualité et de service après-vente ;
- de l'analyse des informations sur les prix des produits de grande consommation et de l'élaboration des notes de conjoncture;
- de la validation des prix des biens et services destinés à la consommation des administrations publiques et para-publiques, non référencés dans la mercuriale ;
- de l'étalonnage ainsi que de la vérification primitive et périodique des instruments de mesures;
- du suivi des actions des brigades départementales des contrôles et de la répression des fraudes.

(2) Elle comprend :

- la Section des Prix, de la Concurrence et du commerce ;
- la Section de la Métrologie;
- la Section de la Norme, de la Qualité et du Service après-vente.

Article 76.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Section, la Section des Prix, de la Concurrence et du Commerce est chargée de l'application des textes législatifs et réglementaires en matière de prix, de concurrence et de commerce.

(2) Elle comprend outre le Chef de Section, trois (03) Contrôleurs-Assistants et trois (03) Vérificateurs-Assistants.

Article 77.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Section, la Section de la Métrologie est chargée de la vérification et de l'étalonnage des instruments de mesures de petite portée et de la surveillance de l'ensemble du parc métrologique au niveau régional.

(2) Elle comprend outre le Chef de Section, trois (03) Contrôleurs-Assistants et trois (03) Vérificateurs-Assistants.

Article 78.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Section, la Section de la Norme, de la Qualité et du Service après-vente est chargé du contrôle de la norme, de la qualité et du service après-vente des produits soumis à la consommation.

(2) Elle comprend outre le Chef de Section, trois (03) Contrôleurs-Assistants et trois (03) Vérificateurs-Assistants.

Article 79.- (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, ainsi que du suivi de la mise en œuvre du plan d'action de la Délégation Régionale.

(2) Il comprend:

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

CHAPITRE II

DE LA DELEGATION DEPARTEMENTALE DU COMMERCE

Article 80.- (1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Départemental, la Délégation Départementale du Commerce supervise et coordonne les activités du Ministère au niveau du Département.

A ce titre, elle est chargée:

- de la collecte des statistiques concernant le commerce;
- de la mise à jour de la cartographie départementale des marchés;
- de l'information des commerçants et du suivi des activités des associations de consommateurs ;
- du suivi de l'approvisionnement et de la distribution des produits de grande consommation;
- du suivi de la commercialisation des produits de rente; du suivi des activités de ventes promotionnelles;
- du suivi de l'application de la législation et de la réglementation sur le commerce, la concurrence, les prix, la métrologie, la norme, la qualité, la prestation de service et le service après-vente ;
- de la gestion au niveau départemental des ressources humaines, matérielles et financières du Ministère.

(2) Elle comprend :

- le Bureau du Suivi des Activités commerciales ;
- la Brigade Départementale des Contrôles et de la Répression des Fraudes ;
- le Bureau Administratif et Financier.

Article 81.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade Départementale des Contrôles et de la Répression des Fraudes est chargée:

- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires en matière de commerce, de prix, de concurrence, de métrologie, de norme, de qualité et de service après-vente ;
- de la collecte des informations sur les prix des produits de grande consommation ;
- du suivi des actions des Brigades d'Arrondissement des Contrôles et de la Répression des Fraudes.

(2) Elle comprend outre le Chef de Brigade, deux (02) Vérificateurs-Assistants.

CHAPITRE III DE LA BRIGADE D'ARRONDISSEMENT DES CONTROLES ET DE LA REPRESSION DES FRAUDES

Article 82.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade d'Arrondissement des Contrôles et de la Répression des Fraudes est chargée, au niveau de l'Arrondissement, du suivi de l'application de la législation et de la réglementation sur le commerce, la concurrence, les prix, la métrologie, la norme, la qualité, la prestation de service et le service après-vente.

(2) Les Brigades d'Arrondissement sont créées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre du Commerce.

TITRE VII DES SERVICES EXTERIEURS

Article 83.- Les Conseillers Commerciaux sont nommés, en tant que de besoin, auprès des Représentations Diplomatiques du Cameroun à l'étranger.

TITRE VIII DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 84.- Ont rang et prérogatives de :

- Secrétaire Général:
 - l'Inspecteur Général.
- Deuxième Conseiller d'Ambassade:
 - les Conseillers Commerciaux.
- Directeur de l'Administration Centrale:
 - les Conseillers Techniques;
 - les Inspecteurs;
 - les Chefs de Division ;
 - le Chef de la Brigade Nationale des Contrôles et de la Répression des Fraudes.
- Directeur-Adjoint de l'Administration Centrale:
 - les Chefs de Section des Inspections;
 - les Délégués Régionaux.
- Sous-Directeur de l'Administration Centrale:
 - les Chefs de Cellule;
 - les Inspecteurs-Vérificateurs;

- les Délégués Départementaux.
- Chef de Service de l'Administration Centrale:
 - les Chargés d'Etudes Assistants;
 - les Chefs de Brigades Régionales;
 - les Contrôleurs-Vérificateurs;
 - les Chefs de Services Régionaux;
 - le Chef de Secrétariat Particulier.
- Chef de Service-Adjoint de l'Administration Centrale:
 - les Chefs de Sections Régionales;
 - les Chefs de Brigades Départementales.
- Chef de Bureau de l'Administration Centrale:
 - les Contrôleurs-Assistants ;
 - les Vérificateurs-Assistants;
 - les Chefs de Brigades d'Arrondissements.

Article 85.- 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 86.- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 2005/089 du 29 mars 2005 portant organisation du Ministère du Commerce.

Article 87.- Le présent décret sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 12 novembre 2012

**Le président de la République,
(é) Paul BIYA**