



DECRET N° 2018/104 DU 07 FEV 2018
portant organisation et fonctionnement
du Secrétariat Général du Conseil
Constitutionnel.-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution ;

VU la loi n° 2004/004 du 21 avril 2004 portant organisation et fonctionnement du Conseil Constitutionnel, modifiée et complétée par la loi n° 2012/015 du 21 décembre 2012,

DECRETE :

CHAPITRE 1^{er}
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er}.- Le présent décret porte organisation et fonctionnement du Secrétariat Général du Conseil Constitutionnel.

ARTICLE 2.- Le Secrétariat Général du Conseil Constitutionnel est constitué par l'ensemble des services administratifs et techniques concourant au fonctionnement du Conseil Constitutionnel.

ARTICLE 3.- (1) Le Secrétariat Général est dirigé par un Secrétaire Général nommé par décret du Président de la République.

(2) Il exerce ses fonctions sous l'autorité du Président du Conseil Constitutionnel.

ARTICLE 4.- (1) Le Secrétaire Général est chargé de l'administration, de la coordination de tous les services techniques et administratifs et de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières du Conseil Constitutionnel.

A ce titre, il :

prend les mesures nécessaires à la préparation et à l'organisation du travail du Conseil Constitutionnel ;

- assure le Secrétariat des réunions du Conseil Constitutionnel ;
- valide le rôle des affaires à examiner aux audiences du Conseil Constitutionnel ;
- prépare le rapport d'activités du Conseil Constitutionnel ;
- confectionne le recueil des décisions et avis du Conseil Constitutionnel dont il reçoit les copies ;
- effectue toutes les diligences qui lui sont prescrites par la loi.

(2) Le Secrétaire Général reçoit du Président du Conseil Constitutionnel délégation de signature en matière administrative et financière.

ARTICLE 5.- (1) Avant son entrée en fonction, le Secrétaire Général prête devant le Conseil Constitutionnel le serment ci-après : « *Je jure et promets de bien et fidèlement remplir mes fonctions, de garder le secret des délibérations, même après la cessation desdites fonctions* ».

(2) Tout manquement à ce serment est sanctionné conformément à la législation en vigueur.

CHAPITRE II **DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT**

ARTICLE 6.- Le Secrétariat Général comprend :

- la Division des Affaires Juridiques ;
- la Division des Affaires Administratives et Financières ;
- le Greffe ;
- la Cellule de la Communication, de la Traduction et de l'Interprétation ;
- le Service de la Coopération ;
- le Service Informatique ;
- le Service de l'Accueil, du Courrier et de la Liaison ;
- le Service de la Documentation et des Archives.



SECTION I
DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES

ARTICLE 7.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Affaires Juridiques est chargée de :

- la conduite des études et recherches à caractère juridique et jurisprudentiel ;
- la défense en justice des intérêts du Conseil Constitutionnel ;
- l'examen de toutes les questions juridiques afférentes à l'activité du Conseil Constitutionnel ;
- l'élaboration des notes d'information sur toute question à lui soumise par les Membres du Conseil ou par le Secrétaire Général ;
- la conduite de toutes recherches, en droit national, en droit comparé et en droit international, nécessaires à l'information des Membres et du Secrétaire Général du Conseil Constitutionnel.

(2) La Division des Affaires Juridiques comprend, outre le Chef de Division, des Chargés d'Etudes.

SECTION II
DE LA DIVISION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 8.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Affaires Administratives et Financières est chargée de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

(2) La Division des Affaires Administratives et Financières comprend :

- le Service des Affaires Générales ;
- le Service du Budget.



ARTICLE 9.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de la gestion du personnel en service au Conseil Constitutionnel, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique, le Ministère chargé des finances ou tout autre ministère concerné ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences du personnel en service au Conseil Constitutionnel ;

- du contrôle de l'authenticité et de la conformité des actes de gestion des carrières ;
- du suivi du contentieux lié à la gestion du personnel administratif du Conseil Constitutionnel ;
- de la mise à jour du fichier du personnel du Conseil Constitutionnel ;
- de la discipline du personnel du Conseil Constitutionnel ;
- de la formation et des stages ;
- de la préparation des dossiers disciplinaires ;
- de l'étude des mesures tendant à l'accroissement et à l'amélioration du rendement du personnel ;
- de la préparation des actes de mise à la retraite ;
- de la gestion et de la maintenance de l'ensemble des biens meubles et immeubles du Conseil Constitutionnel, en liaison avec le Ministère chargé des domaines ;
- de la gestion du matériel roulant ;
- de l'approvisionnement des services en fournitures ;
- de l'inventaire des biens meubles et immeubles ;
- de la gestion du stock du matériel et des fournitures de bureau.



(2) Le Service des Affaires Générales comprend un Bureau du Personnel et un Bureau du Matériel.

- a) le Bureau du Personnel est chargé de l'ensemble des questions liées à la gestion du personnel du Conseil Constitutionnel ;
- b) le Bureau du Matériel est chargé de la gestion de l'ensemble des questions relatives aux biens meubles et immeubles du Conseil Constitutionnel.

ARTICLE 10.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget est chargé :

- de l'élaboration de l'avant-projet de budget du Conseil et du suivi de la procédure budgétaire ;
- de la saisie et du traitement de la solde et accessoires de la solde du personnel ;
- de l'exécution du budget du Conseil Constitutionnel ;
- de la préparation technique et de la programmation des marchés publics ;

- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses du personnel.

(2) Le Service du Budget comprend :

- un Bureau de l'élaboration du budget ;
- un Bureau de l'exécution du budget.



SECTION III DU GREFFE

ARTICLE 11.- (1) Placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Conseil Constitutionnel, le Greffier en Chef dirige le Greffe.

(2) Le Greffier en Chef a rang de Chef de Division.

ARTICLE 12.- (1) Le Greffe enregistre, pour le compte du Secrétariat Général :

- les requêtes relatives à la constitutionnalité des lois, des traités et accords internationaux ;
- les requêtes relatives à la constitutionnalité des Règlements Intérieurs de l'Assemblée Nationale et du Sénat avant leur mise en application ;
- les requêtes relatives aux conflits d'attribution entre les Institutions de l'Etat, entre l'Etat et les Régions, et entre les Régions ;
- les contestations relatives aux élections présidentielles et parlementaires ainsi qu'aux consultations référendaires ;
- les demandes d'Avis Consultatif sur les matières relevant de la compétence du Conseil Constitutionnel.

(2) Le Greffe est chargé de constituer les dossiers relatifs aux requêtes et demandes d'Avis visées à l'alinéa 1 ci-dessus, d'en assurer la reproduction, la notification aux parties et la diffusion à la Division des Affaires Juridiques, ainsi qu'au Conseiller Rapporteur chargé de l'étude d'un dossier.

ARTICLE 13.- (1) Le Greffe tient à la disposition des parties tout document ayant un rapport avec le contentieux relevant du Conseil Constitutionnel et leur en facilite la consultation.

(2) Le Greffe communique aux parties intéressées, le cas échéant, à leur demande et à leurs frais, tout document ayant rapport avec le contentieux relevant du Conseil Constitutionnel.

ARTICLE 14.- (1) Le Greffier en Chef soumet à la validation du Secrétaire Général du Conseil Constitutionnel le rôle des dossiers à examiner aux audiences dudit Conseil.

(2) Le Greffier en Chef tient la plume aux audiences du Conseil Constitutionnel ; il peut, le cas échéant, être suppléé par l'un de ses collaborateurs, personnel du Greffe.

(3) A l'audience, le Greffier en Chef est assisté d'un Greffier qui prend des notes, soit manuellement, soit par retranscription dans un registre appelé registre des notes d'audience. Ces notes, tenues exclusivement à la disposition du Président du Conseil Constitutionnel et du Secrétaire Général dudit Conseil, ont valeur de simples renseignements.

(4) Le Greffier en Chef contresigne la minute des décisions du Conseil Constitutionnel.

ARTICLE 15.- Le Greffier en Chef fait signer par le Secrétaire Général les expéditions des décisions du Conseil Constitutionnel destinées aux parties et en assure, sous huitaine, la notification aux parties. Il en assure également la publication au Journal Officiel.

ARTICLE 16.- Le Greffier en Chef est chargé de l'enregistrement des procès-verbaux de décompte des voix pour toutes les opérations électorales et référendaires, ainsi que de toute autre mission à lui confiée par la loi et par le Secrétaire Général du Conseil Constitutionnel.

ARTICLE 17.- (1) Le Greffe du Conseil Constitutionnel comprend quatre (04) Sections chargées respectivement de la constitutionnalité des textes, des conflits d'attribution, de la régularité des consultations électorales et référendaires, ainsi que des demandes d'avis consultatif.

- a) La Section de la constitutionnalité des textes est chargée de l'enregistrement et de l'instruction des procédures relatives à la constitutionnalité des lois, des traités et accords internationaux ainsi que des requêtes relatives à la constitutionnalité des Règlements Intérieurs de l'Assemblée Nationale et du Sénat avant leur mise en application.



- b) La Section des conflits d'attribution est chargée de l'enregistrement et de l'instruction des procédures relatives aux conflits d'attribution entre les Institutions de l'Etat, entre l'Etat et les Régions, et entre les Régions.
- c) La Section de la régularité des consultations électorales et référendaires est chargée de l'enregistrement et de l'instruction des procédures concernant les élections présidentielles et parlementaires, les consultations référendaires, ainsi que les contestations y relatives.
- d) La Section des demandes d'avis consultatif est chargée de l'enregistrement et de l'instruction des procédures consécutives aux demandes d'avis consultatif portant sur les matières relevant de la compétence du Conseil Constitutionnel.

(2) Chacune des sections prévues à l'alinéa 1 ci-dessus est placée sous l'autorité d'un Chef de Section ayant rang de Chef de Service.

ARTICLE 18.- Le Greffe est doté d'un Secrétariat comprenant un personnel dénommé «*Greffiers du Conseil Constitutionnel*». Ce personnel comprend des fonctionnaires des Greffes et autres fonctionnaires et agents de l'Etat qualifiés pour les missions du Greffe.

SECTION IV
DE LA CELLULE DE LA COMMUNICATION,
DE LA TRADUCTION ET DE L'INTERPRETATION

ARTICLE 19.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Communication, de la Traduction et de l'Interprétation est chargée :

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication ;
- de la collecte, de la conservation et de l'analyse de la documentation journalistique et audiovisuelle du Conseil Constitutionnel ;
- de l'exploitation d'articles de presse relatifs au Conseil Constitutionnel ;
- de la réalisation d'émissions spécialisées sur le Conseil Constitutionnel ;
- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du Président du Conseil Constitutionnel ;
- de l'organisation des cérémonies ;
- de la gestion des activités de communication du Conseil Constitutionnel ;



- de la traduction et de l'interprétation des documents du Conseil Constitutionnel.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION V DU SERVICE DE LA COOPERATION

ARTICLE 20.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération est chargé du suivi de la coopération entre le Conseil Constitutionnel et les Institutions constitutionnelles étrangères.

SECTION VI DU SERVICE INFORMATIQUE

ARTICLE 21.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Informatique est chargé :

- de la conception et de la mise en œuvre du schéma directeur informatique du Conseil Constitutionnel ;
- de la sécurisation, de la disponibilité et de l'intégrité du système informatique ;
- de la veille technologique en matière informatique ;
- de la promotion des technologies de l'information et de la communication au sein du Conseil Constitutionnel ;
- des études de développement, de l'exploitation et de la maintenance ;
- de la mise en place du réseau informatique du Conseil Constitutionnel ;
- de la mise en place des banques et bases de données relatives aux différents sous-systèmes informatiques du Conseil Constitutionnel ;
- de la mise en réseau des différents services en liaison avec le Service de l'Accueil, du Courrier et de Liaison.

(2) Le Chef de Service est assisté de deux (02) cadres ayant rang de Chef de Bureau.



SECTION VII
DU SERVICE DE L'ACCUEIL, DU COURRIER ET DE LIAISON

ARTICLE 22.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil, du Courrier et de Liaison est chargé :

- 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 ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers.

(2) Il comprend :

- un Bureau de l'accueil et de l'orientation des usagers ;
- un Bureau du Courrier et de Liaison.

ARTICLE 23.- Placé sous le contrôle d'un Chef de Bureau, le Bureau de l'accueil et de l'orientation est chargé :

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

ARTICLE 24.- Placé sous le contrôle d'un Chef de Bureau, le Bureau du Courrier et de Liaison est chargé :

- de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la ventilation des actes signés ;
- de la reproduction de tout autre document de service ;
- de la création des dossiers virtuels.

SECTION VIII
DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

ARTICLE 25.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation et des Archives est chargé de la collecte de toute documentation tant générale que spécialisée, nécessaire à l'information des membres et du Secrétaire Général du Conseil Constitutionnel.



A cet effet, il :

- confectionne les recueils des actes du Conseil Constitutionnel ;
- constitue une banque de données de textes, de lois, de doctrine et de jurisprudence ;
- assure la conservation, la publication et la diffusion des actes du Conseil Constitutionnel ;
- assure également la conservation des archives du Conseil Constitutionnel ;
- tient à jour toute documentation tant nationale qu'étrangère en matière constitutionnelle, juridictionnelle et jurisprudentielle ;
- propose des abonnements aux publications spécialisées tant nationales qu'étrangères.

(2) Il comprend :

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



ARTICLE 26.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau de la Documentation est chargé :

- de l'acquisition des documents et de leur diffusion ;
- de la confection des recueils et de leur publication ;
- de la gestion de la Bibliothèque.

ARTICLE 27.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Archives assure :

- la gestion manuelle et électronique des archives du Conseil Constitutionnel ;
- la reprographie de tout document nécessaire au fonctionnement du Conseil Constitutionnel.

CHAPITRE III **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

ARTICLE 28.- Sur demande de son Président et après avis du Ministre utilisateur, le personnel des administrations de l'Etat peut être mis à la disposition du Conseil Constitutionnel pour l'accomplissement de sa mission.

ARTICLE 29.- (1) Les Chefs de Division sont nommés par décret du Président de la République.

(2) Les Chargés d'Etudes, les Chefs de Cellule, les Chefs de Service, les Chargés d'Etudes Assistants, les Chefs de Section et les Chefs de Bureau sont nommés par le Président du Conseil Constitutionnel, sur proposition du Secrétaire Général.

ARTICLE 30.- Les indemnités et avantages des responsables du Secrétariat Général du Conseil Constitutionnel sont fixés par décret du Président de la République.

ARTICLE 31.- Le présent décret, qui abroge les dispositions du décret n° 2005/253 du 30 juin 2005, sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence et inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 07 FEV 2018

LE PRÉSIDENT DE LA REPUBLIQUE,



Paul Biya
PAUL BIYA