



Ministère de l'Administration
Territoriale et de la Décentralisation

**PROGRAMME DE
REHABILITATION
DE L'ETAT CIVIL
DU CAMEROUN
PRE2C**



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ambassade de France
au Cameroun



**LIVRE BLANC
SUR L'ETAT CIVIL**



Préambule

Faisant suite aux opérations de formations et de sensibilisation des acteurs de l'état civil, les problèmes et questionnements soulevés par les personnes rencontrées ont permis d'identifier des thématiques qui méritaient qu'une réflexion approfondie soit menée. Les enjeux des problématiques soulevées ont été étudiés en étroite relation avec le cadre légal existant afin de parvenir à identifier des propositions s'inscrivant dans la poursuite de la réforme de l'état civil du Cameroun.

<i>Introduction générale</i>	<i>Introduction générale Bilan des formations et des séances de sensibilisation</i>
<i>Chapitre 1</i>	<i>Statut des officiers et secrétaires d'état civil</i>
<i>Chapitre 2</i>	<i>Financement du système d'état civil</i>
<i>Chapitre 3</i>	<i>Contrôles sur l'état civil par le BUNEC et par la Justice Attributions et complémentarité</i>
<i>Chapitre 4</i>	<i>Rôle des Archives des Centres principaux, du TPI et du BUNEC Détermination du rôle de chaque lieu d'archivage</i>
<i>Chapitre 5</i>	<i>Archivage Lieux d'archivage et formation d'archiviste</i>
<i>Chapitre 6</i>	<i>Etat civil et exhaustivité De la déclaration à l'enregistrement</i>
<i>Chapitre 7</i>	<i>Etat civil et statistiques Protocole de transmission de données entre INS et BUNEC</i>
<i>Chapitre 8</i>	<i>Etat civil et Santé Elaboration de formulaires de déclaration de naissance et de décès</i>
<i>Chapitre 9</i>	<i>Etat civil et jugements supplétifs</i>
<i>Chapitre 10</i>	<i>Etat état civil et Education Modules pour programmes d'enseignement</i>
<i>Chapitre 11</i>	<i>Etat civil et Protection de la femme et de la famille</i>
<i>Chapitre 12</i>	<i>Evolution des registres d'état civil Evolution des registres papier</i>
<i>Chapitre 13</i>	<i>Etat civil et Certificat de nationalité Procédure de délivrance</i>
<i>Chapitre 14</i>	<i>Etat civil et Casier judiciaire</i>
<i>Chapitre 15</i>	<i>Etat civil des étrangers au Cameroun (extranéité) Etat civil des enfants sans parents trouvés et abandonnés</i>
<i>Chapitre 16</i>	<i>Etat civil des Camerounais à l'étranger (extraterritorialité)</i>
<i>Chapitre 17</i>	<i>Etat civil et informatique et libertés Informatisation et législation</i>
<i>Chapitre 18</i>	<i>Etat civil et Identification des personnes</i>

Livre blanc sur l'état civil

L'ensemble des éléments nécessaires à la conduite de chaque réflexion sont présentés et permettent à chaque fascicule de constituer une unité indépendante des autres fascicules.

Les propositions de textes ou d'outils concluant chaque thématique sont présentées pour être amendées puis validées par des groupes de réflexion. Ces outils pourront alors être présentés par les structures compétentes à leur hiérarchie respective.

Chaque thématique a conduit à la réalisation d'un fascicule, et d'une note méthodologique sur chaque rubrique. La synthèse des résultats de chacune de ces réflexions suit le canevas suivant.

Titre de la thématique sur l'état civil
Participants suggérés pour finaliser la réflexion et statuer sur les actions à mener pour poursuivre la réforme
Préambule
Contexte
Constats
Problématique
Objectif
Approche du thème
Recommandations
Résultat escomptés – Projets de textes

Bilan des formations et des sensibilisations des acteurs de l'état civil

INTRODUCTION

A- Origine de la mission

Dans le cadre de la coopération entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la République du Cameroun, la Société CIVIPOL Conseil s'est vue confiée une mission de soutien au Programme de Réhabilitation de l'état civil du Cameroun (PRE2C) articulée en cinq sous-programmes : collecte des informations ; réforme juridique et institutionnelle ; sensibilisation et formation des acteurs de l'état civil ; investissement et fournitures ; informatisation.

Les formations des officiers et secrétaires d'état civil, les séances de sensibilisation des acteurs clé de l'état civil ou de la population, les séminaires de renforcement des capacités ou les Assises nationales de l'état civil ont été des lieux d'échange ou les problèmes auxquels les différents acteurs devaient faire face étaient soulevés.

- Formation des officiers et secrétaires d'état civil : Quarante-vingt-dix (90) séances de formation, dans soixante-quatorze (74) localités distinctes d'octobre 2015 à février 2016
- Sensibilisation des représentants de la Santé, de l'Education de base et de la Justice
- Séminaire d'imprégnation auprès des Parlementaires (avec Ecole citoyenne et Politique de Yaoundé) - Mars 2016.
- Séminaire d'imprégnation auprès du Bureau exécutif des chefs traditionnels (avec Ecole citoyenne et Politique de Yaoundé) - Avril 2016.
- Sensibilisation de la population par la projection de films sur l'état civil (avec le Cinéma numérique Ambulant dans 100 localités rurales du Cameroun), suivie de débats, Mars à juillet 2016.
- Assises nationales de l'état civil - Juin 2016.
- Séminaire d'appropriation de la nouvelle législation en matière d'état civil aux cadres du MINREX - Octobre 2016.
- Séminaire de renforcement des capacités au personnel du BUNEC - Novembre 2016
- Séminaire de renforcement des capacités du personnel de la Direction des

Affaires politiques du MINATD – Novembre 2016.

B- Tâches des formateurs

Les tâches ont été ainsi définies :

- Vérification de la salle de formation et de son agencement
- Mise en place des éléments de formation (kakemonos + tableau de conférence, rouleau de papier et marqueurs)
- Appui au formateur MINATD pour la mobilisation locale des acteurs de l'état civil et à la conduite des entretiens de sensibilisation des acteurs de la Justice, de l'Education et de la Santé
- Formation technique des officiers et secrétaires d'état civil
- Renseignement des formulaires C, D, E, F pour consigner les échanges avec les différents acteurs de l'état civil rencontrés (officiers et secrétaires d'état civil, Acteurs de la Justice, Acteurs de la Santé, Acteurs de l'Education).
- Présentation puis administration des questionnaires A et B aux participants pour évaluation
- Rédaction d'un rapport quotidien de mission
- Rédaction d'un rapport général après circuit de formation.
- Toute autre tâche relative à la qualité des formations

C- Préparation et déroulement de la formation

Avant la formation proprement dite, CIVIPOL et le Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation ont procédé à une préparation minutieuse des thématiques à présenter par la préparation des modules de formation, et des supports de formation.

1- La préparation de la formation des officiers et secrétaires d'état civil

La préparation a commencé par des séances de formation des formateurs par CIVIPOL-Conseil en collaboration avec le MINATD sur la méthodologie, la maîtrise de l'ensemble de la législation sur l'état civil et du contexte de la formation. A l'appui du Manuel de formation sur l'état civil, du dépliant pour les acteurs de l'Education et de la plaquette pour les acteurs de la Santé, un guide du formateur et des questionnaires d'évaluation des formations ont été confectionnés. Ces supports didactiques ont été traduits en anglais pour faciliter la formation et la sensibilisation dans les deux régions anglophones du Cameroun.

Elle s'est accompagnée par la préparation administrative à travers des correspondances du Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation au Ministre de la Justice Garde des Sceaux, pour demander aux Chefs de juridiction de faciliter le travail des formateurs et, aux Gouverneurs des Régions et aux Préfets pour prendre toutes les dispositions usuelles pour assurer la participation ef-

fective des Officiers et Secrétaires d'état civil.

La préparation s'est terminée par la constitution de sept équipes composées chacune d'un

- formateur cadre du MINATD, chef de mission,
- billeteur, cadre du MINATD
- formateur CIVIPOL,
- logisticien CIVIPOL,
- chauffeur du véhicule affecté à l'équipe.

En dehors de l'une des équipes de l'Extrême Nord qui a été contrainte de passer par le Tchad pour rejoindre la ville de Kousséri à cause de l'insécurité qui sévit entre Maroua et Mora et quelques problèmes de traduction dans la version anglaise du manuel de formation, les formations se sont déroulées sans difficultés, et les autorités ont été très accueillantes.

Les rencontres avec les autorités judiciaires, les acteurs de la santé et de l'éducation avaient pour but, la présentation de l'objet de la formation et le personnel concerné, la remise du kit de formation, la collecte de leurs avis et propositions pour améliorer le fonctionnement de l'état civil, et la remise des plaquettes Santé et des dépliants Education.

Les rencontres avec les autorités administratives et municipales conduites par les Chefs de délégation, formateurs MINATD, ont facilité la mise en place des banderoles annonçant la tenue des formations et la mise à disposition des salles des actes ou des fêtes des mairies pour la tenue des formations.

2- Déroulement de la formation

Le déroulement de chaque séquence tenait compte de plusieurs facteurs notamment, le niveau général de compréhension, le niveau de sécurité, le degré d'éloignement des lieux de résidences et la religion des participants. Ainsi, les séances de formations débutaient à une heure raisonnable pour permettre à la majorité des officiers et secrétaires d'état civil d'assister à la formation. De même une pause d'une heure était observée après les deux ou trois premières séquences pour permettre aux participants de religion musulmane de prier et à l'ensemble de déjeuner. Elle se terminait également à une heure raisonnable pour permettre aux participants de regagner leur résidence pendant qu'il faisait encore jour.

La séance débutait par l'exécution de l'hymne national, suivie du mot de bienvenue des Chefs de délégation, au nom du Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

Sur l'ensemble des lieux de la formation, 6 000 officiers et secrétaires d'état civil étaient attendus et 4 100 y ont effectivement pris part. Par ailleurs, 700 autorités et autres invités ont volontairement pris part. Le tableau de répartition des participants suit.

Livre blanc sur l'état civil

Participation aux séances de formation sur l'état civil

Région	Effectif d'officiers et de secrétaires attendu*	Effectif d'officiers et de secrétaires présent	Effectif de personnes supplém. ayant assisté aux formations	% officiers et secrétaires présents par rapport à l'effectif attendu	% de personnes ayant assisté aux formations par rapport à l'effectif total attendu	% de personnes supplém. venues assister aux formations par rapport aux personnes présentes
Adamaoua	290	235	52	81%	99%	22%
Centre	1604	1042	93	65%	71%	9%
Est	466	291	39	62%	71%	13%
Extrême Nord	750	511	89	68%	80%	17%
Littoral	578	392	36	68%	74%	9%
Nord	290	229	26	79%	88%	11%
Nord-Ouest	468	282	45	60%	70%	16%
Ouest	862	663	194	77%	99%	29%
Sud	516	279	97	54%	73%	35%
Sud-Ouest	326	175	57	54%	71%	33%
TOTAL	6 150	4 099	728	67%	78%	18%

* Effectif supposé si tous les officiers et secrétaires d'état civil étaient nommés et assermentés.

La formation technique qui s'est déroulée sans difficulté avait pour objectif, le renforcement des capacités des officiers et secrétaires d'état civil. Il s'agissait spécifiquement, de porter à leur connaissance le cadre juridique et institutionnel diversifié et évoluant qui gouvernait la matière. Il s'agissait également de leur faire maîtriser les supports d'enregistrement des événements d'état civil à travers la présentation des nouveaux registres d'état civil, les règles régissant leur obtention, leur utilisation, leur contrôle et leur conservation. Il s'agissait aussi, de leur faire maîtriser l'enregistrement et les délais de déclaration des événements d'état civil. Ils devaient enfin maîtriser les bonnes et les mauvaises pratiques en matière d'état civil ainsi que les sanctions qui y sont attachées.

Chacun de ces objectifs constituait une séquence. Pour les atteindre, plusieurs méthodes pédagogiques ont été adoptées. Certaines étaient stables tandis que d'autres variaient selon le niveau des participants. La méthode d'enseignement par image étant principalement retenue sur l'ensemble des lieux de formation, avant toute séance, les logisticiens installaient les kakemonos contenant le résumé de l'ensemble des séquences et remettaient à chacun des formés et aux autres participants un kit de formation contenant le manuel de formation, la plaquette Santé, le dépliant Education, un carnet de prise de note, un stylo à bille, un crayon

à papier ordinaire. Les formateurs s'assuraient que le contenu était complet et que tous les avaient reçus.

De même, pendant les échanges l'approche participative a été retenue par les formateurs. A cet effet, plusieurs autres méthodes pédagogiques ont été également utilisées, pour capter l'attention des participants et fixer de façon durable l'objet de la formation dans leur mémoire. Il en est ainsi de la méthode explicative, de la méthode démonstrative, de la méthode interrogative ou de la maïeutique. Chaque fois que cela a été nécessaire, les formateurs ont aussi eu recours à l'interprète ad hoc pour faciliter la compréhension aux participants ayant quelques difficultés avec le français ou l'anglais.

A la fin de chaque séquence, était organisée une séance de questions-réponses, pour permettre aux participants de soulever les aspects non compris ou non évoqués par les formateurs. Cela leur permettait également de faire des remarques et des observations et adresser des doléances à leur hiérarchie. Ces observations ont été consignées dans des formulaires prévus à cet effet. Par ailleurs à la fin de chaque série de deux séquences, les formateurs procédaient à une évaluation formative, par l'administration de questionnaires aux participants.

I- Constats

De l'observation des formateurs et des remarques et suggestions des participants, il se dégage un certain nombre de constats.

A- Constats relatifs aux bâtiments et registres d'état civil

- Absence de bâtiments sièges pour les centres secondaires d'état civil
- Manque d'infrastructures et d'équipements pour la conservation des exemplaires des registres destinés au greffe du Tribunal de première instance
- Retard excessif dans la fabrication et dans la distribution des registres d'état civil
- Irrégularité de l'approvisionnement des centres secondaires d'état civil en registres
- Marges insuffisantes pour indiquer les mentions marginales

Financement du système d'état civil

Archivage

Evolution des registres d'état civil

Livre blanc sur l'état civil

- Confusion des registres et autres matériels de l'état civil, patrimoine de l'Etat, avec celui de leur détenteur

B- Constats relatifs au cadre juridique

1- Difficultés de mise en œuvre du cadre juridique

Il s'agit de la difficulté à obtenir les informations sur la nationalité prescrites par les articles 16, 34 (nouveau), 49 (nouveau) et 79 (nouveau) de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée en 2011 à cause de :

- L'absence de pièces d'identité exigibles
- La lenteur judiciaire pour la délivrance d'un jugement supplétif aux parents qui n'en ont pas.
- Ce qui entraîne le développement des faux actes.
- Lenteur administrative pour la délivrance des sauf conduits aux parents étrangers déclarants

Etat civil et Certificat de nationalité

Etat civil et Identification des personnes

Etat civil et jugements supplétifs

Etat civil des étrangers au Cameroun (extranéité)

Jusqu'à l'intervention du programme de réhabilitation de l'état civil, il n'y avait pas eu de sensibilisation de grande envergure. Les populations ne maîtrisent pas l'obligation, les délais et les lieux de déclaration des événements d'état civil. L'absence de déclaration des naissances survenues dans les cliniques clandestines par peur de ces officines de se faire repérer par les autorités.

C- Constats relatifs aux acteurs de l'état civil.

1- Le personnel de l'état civil

Par rapport au personnel d'état civil, sur l'ensemble des lieux de formation le constat suivant a été fait :

- Absence de rémunération et de régularité dans la distribution des indemnités
- Age avancé du personnel d'état civil et la difficulté de tenir personnellement et efficacement les registres conformément aux prescriptions légales et réglementaires¹

Financement du système d'état civil

Statut des officiers et secrétaires d'état civil

¹ Voir l'article 16 de l'ordonnance N°81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011 et la lettre-circulaire N°00000020/LC/MINATD/DAP du 03 Janvier 2013.

- Très bas niveau d'étude du personnel d'état civil
- Absence de formations permanentes des officiers et secrétaires d'état civil
- Lenteur dans la désignation du nouveau personnel d'état civil ou le remplacement de ceux empêchés.
- Une volonté et une tendance à la transmission héréditaire de la fonction d'officier et secrétaire d'état civil liées au refus des jeunes d'exercer une fonction qui n'est pas rémunérée et dont les indemnités ne sont pas régulièrement versées.
- Le recours à une personne de leur entourage autre que celle prévue par la législation² et à violer le principe de *l'intuitus personae*.

Contrôles sur l'état civil par le BUNEC et par la Justice

2- Les autres acteurs de la chaîne de l'état civil

2.1- Pour l'ensemble des acteurs

La nécessité de prévoir des séances de formations pour les acteurs de la Justice, de l'Education et de la Santé (médecins, infirmiers et agents de santé communautaires, qui sont d'importants relais auprès des populations), ainsi que pour les chefs traditionnels et les leaders religieux.

Voir fascicule « Causerie éducative sur l'état civil »

2.2- Pour les acteurs de la Justice

- Renvois excessifs et complexification des procédures de jugements supplétifs d'acte d'état civil.
- Exigence des sommes d'argent par les acteurs de la Justice pour coter et parapher les registres d'état civil en début d'année et pour oblitérer et viser les registres en fin d'année.
- Exigence de paiement d'importantes sommes d'argent pour la prestation de serments du personnel d'état civil et le retrait des procès-verbaux y afférents au greffe des Tribunaux de première instance.

Etat civil et jugements supplétifs

Contrôles sur l'état civil par le BUNEC et par la Justice

² Cf. article 11 nouveau de l'ordonnance précitée.

II- Analyse et recommandations

Au regard de ces différents constats, une analyse s'impose avant toute recommandation.

A- Analyse relative aux bâtiments et registres d'état civil

Les constats faits sur les différents lieux de formation, peuvent être des facteurs de mauvais fonctionnement de l'état civil.

1- Par rapport aux bâtiments abritant les centres secondaires d'état civil

Toute administration est caractérisée par son affichage, une dimension symbolique qui vise à attirer l'attention des usagers. Pour être identifiable par les populations, les centres d'état civil doivent avoir des bâtiments sièges et des enseignes.

Cependant, de façon générale en dehors des bâtiments des Communautés Urbaines et des Mairies, les centres secondaires ne sont pas dotés en bâtiments. Les greffes des Tribunaux de première instance n'ont pas de structure d'accueil des archives d'état civil. La plupart des bâtiments sont soit des bâtisses coloniales, des immeubles conventionnés ou d'emprunt à d'autres administrations. Dans tous les cas où la juridiction est logée dans un immeuble propre à la justice, on constate que la construction n'a pas pris en compte les locaux et l'équipement des archives. Bien plus que, ce soit dans les centres principaux ou dans les greffes, il n'y a pas d'archivistes formés et ceux qui y sont envoyés sont le plus souvent des personnes qui ne sont pas qualifiées ou ont eu un problème disciplinaire.

*Financement du système
d'état civil*

Archivage

*Rôle des Archives des
Centres principaux, du TPI
et du BUNEC*

2- Par rapport aux registres d'état civil

La violation de certaines règles relatives aux registres n'est pas seulement imputable au personnel d'état civil. L'absence ou la distribution tardive des registres est l'une des principales causes de mauvaises pratiques. Sous la pression des déclarations et d'exigence de retrait des actes, le personnel d'état civil est obligé de garder les registres par devers eux et continuer à l'année suivante à y enregistrer les événements d'état civil.

Par ailleurs, le régime d'obtention des registres de déclaration ou ordinaires, prévus par l'article 44 alinéa 2 de l'ordonnance de 1981 modifiée, n'a pas été défini.

*Financement du système
d'état civil*

Il en est de même des imprimés de déclaration de décès et de naissance prévus par l'annexe D de la circulaire N°007/CAB/PM du 13 août 2007 du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, portant sur la commande des imprimés administratifs. Ainsi, tout le personnel d'état civil des centres secondaires n'était pas au courant de l'existence de ces registres. Ceux qui en avaient connaissance utilisaient leurs propres moyens pour les acquérir et en retour, seraient tentés de réclamer des frais aux usagers pour couvrir ceux engagés pour l'acquisition desdits matériels. Une telle pratique, bien que logique est une atteinte au principe de gratuité et de probité posés par l'article 6 du décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux [secondaire] d'état civil.

Il faut relever que les registres d'état civil font partie du patrimoine de l'Etat, leur acquisition rentre dans son budget ou celui des collectivités décentralisées et ne saurait être laissée à la charge d'une personne, à moins que ce ne soit une donation. Cette question a été certes résolue par les modifications de 2011 et l'avènement du décret n° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil. Celui-ci, chargé de la supervision, du contrôle, de la régulation et de l'évaluation du système national d'état civil, a entre autres rôles, la fourniture des registres d'Etat Civil ainsi que du matériel et autres équipements nécessaires au bon fonctionnement des Centres d'Etat Civil³. Néanmoins, en attendant son fonctionnement effectif, ces rôles devraient être assurés par les structures compétentes du Ministère en charge des collectivités territoriales décentralisées⁴. Cependant, aucun calendrier précis de production et de distribution en matériel d'état civil n'existe en l'état actuel.

Pour ce qui est de l'espace en marge des actes, il est effectivement insuffisant. L'article 19 alinéa 1 de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée en 2011 dispose que dans tous les cas où la mention d'un fait relatif à l'état civil doit avoir lieu en marge d'un acte déjà inscrit, elle est faite d'office, ou à la requête de la partie la plus di-

Evolution des registres d'état civil

Evolution des registres d'état civil

³ Article 4 alinéa 1 du décret n° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil.

⁴ Article 35 du même décret.

Livre blanc sur l'état civil

ligente. Les renvois sont portés soit en marge, soit en bas de page, soit à la fin du document⁵. La pratique complète ces dispositions en portant les mentions marginales au verso du document. Cependant, des difficultés subsistent du fait du nombre de mentions ou de leur longueur. Au regard de la législation camerounaise⁶, les mentions marginales sont :

- Les réquisitions administratives de reconstitution des actes en cas de guerre ou de calamité naturelle portées en marge de l'acte de naissance, de mariage et de décès ;
- Les jugements de reconnaissance, légitimation (par le père naturel), ou adoption d'un enfant, portés en marge de l'acte de naissance ;
- Les jugements en recherche de paternité portés en marge de l'acte de naissance ;
- Les actes de mariage portés en marge de l'acte de naissance
- Les jugements de divorce, portés en marge de l'acte de mariage et de l'acte de naissance;
- Les autorisations du Président de la République au mariage d'une personne décédée ;
- Les actes de décès portés en marge de l'acte de naissance.

Certaines de ces mentions peuvent intervenir à plusieurs reprises au cours d'une vie. Si un acte de naissance doit porter trois dispositifs de décision de justice, les marges et le verso seront insuffisants pour les contenir. En plus, à l'observation, les marges actuelles ne peuvent pas recevoir le cachet rond de l'administration et le nominatif du signataire. Il serait nécessaire de définir les dimensions du papier à utiliser pour les actes d'état civil, la marge que l'Imprimerie Nationale devra laisser. A titre de droit comparé, le Code de la famille congolais prévoit en matière d'état civil, qu'une marge égale au tiers de chaque acte soit réservée pour d'éventuelles mentions. Une réflexion doit être menée sur l'évolution des registres d'état civil, notamment les dimensions des registres et des champs prévus, le contenu des mentions à porter par la prise en compte des observations des officiers et secré-

*Etat civil et jugements
supplétifs*

*Evolution des registres
d'état civil*

⁵ Article 19 alinéa 1 du décret N° 2001/958/PM du 1er novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives.

⁶ Articles 26, 41, 46,50, 51, 67, 79 ord. 1981, modifiée et complétée en 2011.

⁷ Article 86 deuxièmement du code de la Famille de la République Démocratique du Congo.

taires d'état civil. Par rapport aux décisions de justice, faut-il porter tout le dispositif du jugement, ou simplement mentionner le numéro et la date de la décision qui pourraient servir à retrouver la minute. En principe, c'est tout le jugement c'est-à-dire les qualités, le motif et le dispositif, qui devrait être porté en marge. Pour des raisons de commodité et de gestion d'espace, la pratique judiciaire se limite à ne porter que le dispositif. Pour ces mêmes raisons, on pourrait simplement se limiter au numéro et à la date de la décision, surtout que lors de la transcription intégrale de celle-ci, des erreurs peuvent s'y glisser.

B- Analyses par rapport au cadre juridique

1- Difficultés de mise en œuvre du cadre juridique

La réforme de 2011 a introduit des difficultés supplémentaires pour les officiers et secrétaires d'état civil. Dans la plupart des cas, ils sont confrontés à un dilemme. D'une part, l'obligation d'enregistrer les déclarations et d'inscrire les actes d'état civil sur les registres de façon chronologique, sans vide, ni blanc, gommage ou surcharge⁸ et d'autre part, le phénomène d'absence de pièces d'identité officielles des parents exigibles pour la mention de la nationalité au moment d'établissement de l'acte.

Les articles 12 alinéa 1, 34 nouveau, 49 nouveau et 79 nouveau de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée prescrivent les informations essentielles et obligatoires qui doivent figurer sur les actes d'état civil⁹. Il en est ainsi notamment de la nationalité, dont la preuve se fait pour le Camerounais, par le certificat de nationalité délivré par le Président du TPI territorialement compétent au vu de la CNI, de l'acte de naissance, du passeport, du décret de naturalisation ou de réintégration¹⁰ ; pour les étrangers, par la carte de séjour ou son récépissé, par le passeport ou l'acte de naissance étranger et pour les refu-

*Etat civil et exhaustivité -
De la déclaration à
l'enregistrement*

*Etat civil et Certificat de
nationalité*

*Etat civil et Identification
des personnes*

⁸ Article 16 de l'ordonnance de 81,

⁹ Voir circulaire N° 1942/C/MINATD/DAP/SDAA/SEC du 09 juillet 2012 relative à l'application de la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 modifiant et complétant certaines dispositions de l'ordonnance N° 81 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques.

¹⁰ Voir les articles 24, 28 et 42 de la loi n° 68-LF-3 du 11 juin 1968 portant code de la nationalité camerounaise

¹¹ Voir articles 7 alinéa 3 à 4 et 13 de la loi n° 2005/6 du 27 juillet 2005 portant statut de réfugié au Cameroun.

Livre blanc sur l'état civil

giés, par la carte d'identification du réfugié délivrée par le Haut Commissariat des Réfugiés ou par le certificat de demandeur d'asile¹¹.

En application des dispositions légales et réglementaires, le personnel de l'état civil doit obtenir de chacun des parents ou des futurs conjoints concernés, ces documents officiels pour en porter le numéro et la date de délivrance dans les champs N° 17, 18, 24, 25 et 26. Cependant, dans la pratique, certaines personnes ne disposent pas de pièces officielles tandis que d'autres les ont perdues. Le dilemme ici est celui de savoir, sur quelle base remplir les différents champs des actes dans leur configuration actuelle, faut-il laisser des vides pour les compléter après ? Faut-il renvoyer les parents ou les personnes concernées faire un jugement supplétif d'acte de naissance pour établir celui de leur enfant ou avant le mariage ? Comment faire pour rester en conformité avec les nouvelles prescriptions légales ? La question sur la nationalité trouvera sa réponse dans la réflexion consacrée au certificat de nationalité.

Pour les Camerounais, on est en présence d'un cas de déclaration de naissance hors délais¹². Par conséquent, la voie de droit à suivre consiste à les renvoyer devant le tribunal pour obtenir un jugement supplétif dans les conditions prévues par les articles 23 et 24 de l'ordonnance de 81, pour revenir obtenir leurs propres actes de naissance avant de dresser celui de leurs enfants ou établir l'acte de mariage. Pour, les réfugiés et les demandeurs d'asile, il faudra en principe, les renvoyer aux différentes autorités prévues par l'article 5 de la loi N° 2005/6 du 27 juillet 2005 portant statut des réfugiés au Cameroun, pour obtenir les pièces relatives à leur qualité, avant l'établissement des actes de leurs enfants ou la célébration de leur mariage. Dans les deux cas, le personnel d'état civil est confronté d'une part aux lenteurs des deux administrations. D'autre part, il existe une sorte d'aversion de la population vis-à-vis de l'administration en général et des organes judiciaires en particulier au point où, quand les demandeurs sont renvoyés, par peur des tracasseries, ils abandonnent la procédure d'établissement de l'acte de naissance de leurs enfants ou de célébration de leur mariage. Le personnel d'état civil se retrouve alors avec des déclarations et des informations incomplètes

Etat civil et Certificat de nationalité

Etat civil et jugements supplétifs

Etat civil et exhaustivité - De la déclaration à l'enregistrement

¹² Voir les articles 30 et suivants de l'ordonnance de 1981.

2- Analyse relative à l'absence de sensibilisation et aux délais de déclaration

En l'état actuel de la pratique de l'état civil, il est difficile d'opposer la maxime « nul n'est censé ignorer la loi » aux populations. Elles ne sont pas au courant des obligations de déclaration des événements d'état civil, qui pèsent sur elles et pour celles qui en ont une idée, elles ne maîtrisent pas les délais et les lieux. Aucune sensibilisation d'envergure n'a été faite à leur endroit.

Le sous-programme 3 du programme de réhabilitation de l'état civil du Cameroun porte sur la sensibilisation et la formation. Le volet sensibilisation ne doit pas seulement être réalisé par des organismes extérieurs. Pour atteindre les objectifs d'enregistrement maximum des naissances, des décès et promouvoir le mariage à l'état civil, l'administration de l'état civil devrait également être mise à contribution. Dans ce sens, une question est revenue à plusieurs reprises, celle de savoir si les officiers et secrétaires d'état civil pouvaient sillonner les villages de leur ressort et faire du porte-à-porte pour encourager les déclarations de naissance. Cette question entraîne une autre, l'administration de l'état civil est-elle une administration statique, qui attend les déclarations sur place ou une administration dynamique, évoluant en fonction des contingences et du contexte, sensible à son environnement ?

Le mot « constatation » utilisé par l'article 1 de l'ordonnance de 1981 est, en droit, une opération consistant pour une personne à relever de soi-même ou sur la base de témoignage et le plus objectivement possible, à consigner des faits ou des actes juridiques¹³. Au regard de l'évolution sur le plan institutionnel et fonctionnel, on observe que l'administration de l'état civil est une administration en mouvement, à laquelle, il faut assigner d'autres missions. D'ailleurs, le personnel d'état civil a un rôle pédagogique puisqu'il doit contribuer à vulgariser la législation sur l'état civil, surtout dans le cas où son statut serait défini¹⁴. Cependant, la préoccupation ici est relative aux modalités de cette sensibilisation. Plusieurs stratégies peuvent être adoptées.

*Etat civil et exhaustivité -
De la déclaration à
l'enregistrement*

*Statut des officiers et
secrétaires d'état civil*

¹³ Gérard CORNU, *Vocabulaire juridique*, 9^e éd. Mise à jour, coll. « Association Henri Capitant », Paris, P.U.F., 2011, p 247.

¹⁴ Voir infra.

C- Analyse de la situation du personnel d'état civil

A l'observation, tous les constats faits par rapport au personnel sont liés les uns aux autres et ont pour cause, l'absence d'un statut clair, définissant le régime juridique du personnel d'état civil.

1- Absence d'un régime juridique clair applicable au personnel d'état civil

Il est difficile de classer le personnel d'état civil, dans leur statut actuel, dans une des catégories des agents publics de l'Etat au Cameroun. Ils ne sont ni des fonctionnaires, ni des agents des collectivités publiques locales, des organismes parapublics ou des établissements publics à caractère administratif, ni des agents de l'Etat relevant du code du travail, ni encore des auxiliaires de l'administration¹⁵. En effet, c'est le statut du personnel qui définit le corps, le cadre, le grade, la catégorie, le mode de recrutement, d'évolution et de rémunération et le mode de cessation d'activité.

L'examen de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée en 2011 et du décret N° 87/1115 et diverses autres dispositions réglementaires fait apparaître les modes de recrutement aux conditions vagues. Il n'y est défini ni l'âge minimum d'accès aux fonctions d'officier ou de secrétaire d'état civil, ni leur âge de départ à la retraite. Aucun régime de rémunération pour les officiers des centres secondaires alors que les chefs traditionnels, les maires, délégués du Gouvernement et leurs adjoints, les chefs de missions diplomatiques et de postes consulaires ont un traitement régulier défini par actes réglementaires¹⁶.

Statut des officiers et secrétaires d'état civil

¹⁵ En plus des fonctionnaires de l'administration générale, l'article 10 du décret N° 94/199 du 07 octobre 1994 portant statut général de la fonction publique de l'Etat, plusieurs fois modifié, fait cette autre distinction de catégories d'agents publics.

¹⁶ Voir par exemple l'article 22 (nouveau) du décret n° 77/245 du 15 juillet 1977 portant organisation des chefferies traditionnelles, plusieurs fois modifié et complété qui dispose que « les Chefs traditionnels perçoivent mensuellement des allocations dont les montants sont fixés ainsi qu'il suit:

Chef de 1er degré : 200 000 FCFA ;
 Chef de 2ème degré : 100 000 FCFA ;
 Chef de 3ème degré : 50 000 FCFA »

Voir également l'article 3 du décret N° 2015/ 405 du 18 septembre 2015 fixant les modalités de rémunération des délégués du Gouvernement des maires et de leurs adjoints qui dispose que le traitement mensuel de base de Délégués du Gouvernement, des maires et de leurs adjoints est fixé ainsi qu'il suit :

Délégué du Gouvernement 400.000F
 Maire 250.000F
 Adjoint au Délégué du Gouvernement 200.000F
 Adjoint au Maire 150.000F.

Devant une telle imprécision, dans la plupart des cas, ce sont les agents publics retraités qui font fonction d'officiers de centres secondaires d'état civil. Au plus, l'administration s'appuie sur ses auxiliaires que sont les chefs traditionnels. Par ailleurs, le recrutement des auxiliaires de l'administration est basé sur la succession héréditaire, d'où la volonté et la tendance à la transmission héréditaire de la fonction de personnel d'état civil. Cela se justifierait par le fait que, la demande de création du centre d'état civil secondaire aurait été faite par un membre de la famille, et que l'absence de local dédié au centre, conduit à l'usage de la maison familiale comme bureau du centre secondaire d'état civil.

C'est pour cette raison que d'aucuns ont proposé de ne réserver ces fonctions qu'aux chefs traditionnels, un procédé qui serait cependant contraire au principe d'égalité d'admissibilité à une fonction visant toute mission de service public¹⁷.

Le recours aux personnes autres que celles prévues par la législation est dû à l'absence de limitation d'âge (à la retraite), au refus des jeunes d'exercer une fonction qui n'est pas rémunérée et dont les indemnités ne sont ni suffisantes ni régulièrement versées. Cependant, le danger est que ces personnes ne puissent pas scrupuleusement respecter les obligations professionnelles liées à l'état civil.

2- Pour les autres acteurs de la chaîne d'état civil

La demande d'extension de la formation aux acteurs de la justice, de l'éducation, de la santé, aux chefs traditionnels et leaders religieux est une aspiration légitime au regard de la tâche qui leur est confiée en matière d'état civil. Cette aspiration a déjà trouvé un début de solution avec la remise des manuels, des plaquettes et des dépliants.

Quant aux difficultés rencontrées au niveau de la justice, elles tiennent à l'absence de sensibilisation et pourraient se résoudre après la phase de sensibilisation et des séances de travail régulières entre les personnels de la justice et ceux de l'état civil.

Etat civil et Education

*Voir fascicule « Causerie
éducative sur l'état civil »*

¹⁷ Ce principe transparait dans les articles 1er à 5 du décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil

B- Recommandations

Au regard des constats ci-dessus, des recommandations sont nécessaires pour assurer l'exhaustivité des déclarations et de l'enregistrement des actes d'état civil envisagée par le programme de réhabilitation. En fonction de l'ordre de priorité et de la disponibilité financière, les mesures à prendre pour rendre la réhabilitation du système d'état civil exhaustive sont à court, moyen et long terme. Elles consistent en la sensibilisation des acteurs et la définition d'un régime et d'un cadre juridiques adéquats applicables aux structures d'administration et agents de l'état civil.

Exhaustivité des déclarations et des enregistrements

Financement du système de l'état civil

1- Définition d'une stratégie de sensibilisation des acteurs

Lors des séances de formation du personnel de l'état civil, plusieurs autres acteurs ont été identifiés dont le rôle n'est pas moins important dans l'atteinte des objectifs du programme.

En fonction de ces acteurs, la stratégie consiste en l'élaboration d'un guide et d'un calendrier de formation pour les acteurs d'administration, de sensibilisation et de médiation de l'état civil et une autre stratégie pour le reste de la population.

a- L'élaboration d'un guide et d'un calendrier de formation pour les acteurs d'administration, de sensibilisation et de médiation de l'état civil

Sur le plan didactique, il sera question de la conception des guides de formation définissant l'importance du rôle des acteurs d'administration, de sensibilisation et de médiation. Cette stratégie répond d'une part, au rôle qui leur est assigné et d'autre part sur la nécessité d'élargir la formation à celui des chefs traditionnels, des leaders religieux et des agents communautaires.

Le programme de sensibilisation du personnel judiciaire visera à clarifier l'ensemble des interventions de la Justice pour le fonctionnement de tout centre d'état civil (ouverture et clôture des registres), son rôle lors des déclarations hors délais, et son rôle en matière de contrôle. En effet, au regard des dispositions de l'article 18 nouveau, le président du Tribunal de première instance dispose d'un rôle

Etat civil et jugements supplétifs

Etat civil et Certificat de nationalité

Bilan des formations et des sensibilisations des acteurs de l'état civil

de contrôle administratif et juridictionnel en matière d'état civil. Le parquet quant à lui a un rôle de contrôle et de validation des opérations d'état civil tandis que le greffe joue un double rôle d'assistance et de conservation des documents d'état civil pour renseigner et informer ceux qui en font la demande. Ce rôle de contrôle, complémentaire avec celui du BUNEC sera examiné dans la thématique sur *les contrôles sur l'état civil : BUNEC et Justice (attributions distinctes et complémentarité pour un même objectif)*. Dans cette même logique de complémentarité, il sera nécessaire de préciser le rôle d'authentification et de certification des copies et des actes d'état civil du BUNEC, des greffes du Tribunal de Première Instance et des centres principaux. Quant aux acteurs de la santé, leur rôle en matière de constatation et de déclaration des événements d'état civil est essentiel. Aux termes de l'article 31 nouveau alinéa 1 de l'ordonnance de 1981 modifiée, le Chef d'un centre hospitalier, un médecin ou toute personne qui assiste la mère à l'accouchement dispose d'un délai de 30 jours pour déclarer cette naissance à l'officier d'état civil territorialement compétent. Il en est de même de l'article 78 nouveau qui leur impose de déclarer le décès survenu dans un centre hospitalier à l'officier d'état civil du lieu de survenue, d'inhumation, de résidence ou de naissance du défunt dans un délai de quatre-vingt-dix jours. Ils interviennent également pour la constatation de ces événements et en certifier la preuve. Il en est ainsi de l'âge apparent pour établir la minorité ou la majorité d'un individu ou l'arrêt de ses fonctions vitales pour certifier son décès. Leur rôle probatoire est d'une importance telle, qu'il nécessite une discussion approfondie dans une thématique consacrée à *Etat civil et Santé - Elaboration de formulaires de déclaration de naissance et de déclaration de décès*.

Les acteurs de l'éducation sont au bout de la chaîne et sont ceux qui subissent les effets de l'absence d'acte de naissance. S'ils maîtrisent les procédures des jugements supplétifs, ils peuvent être un substitut essentiel aux parents et aux acteurs de la santé, sur qui pèse l'obligation primaire de déclaration. Au regard des articles 30 à 33 nouveaux et 38 de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée, toute personne peut déclarer la naissance d'un enfant. On en déduit qu'un enseignant ou un travailleur social qui constate qu'un enfant n'a pas d'acte de naissance, peut également introduire pour le compte de celui-ci, la demande

Etat civil et Casier judiciaire

*Contrôles sur l'état civil par
le BUNEC et par la Justice*

Etat civil et Identification des personnes

*Rôle des Archives des
Centres principaux, du TPI
et du BUNEC*

Etat civil et Santé

*Voir fascicule « Causerie
éducative sur l'état civil »*

Etat civil et Education

Livre blanc sur l'état civil

d'un jugement supplétif. Ils seront également un relais de sensibilisation auprès des parents d'élèves, lors des réunions des Associations des Parents d'Elèves et des Enseignants (APEE) de leurs établissements. Ainsi, en plus des sensibilisations ponctuelles, les acteurs de l'éducation méritent une formation approfondie à la base, d'où la nécessité de finaliser les *modules à insérer dans les programmes d'enseignement*, qui fait l'objet d'une thématique.

Pour ce faire, il leur faudra au préalable maîtriser la procédure prévue par les articles 22 à 24 de l'ordonnance de 1981 modifiée, les frais de justice à payer et les voies de contournement en cas d'indigence c'est-à-dire la procédure de l'assistance judiciaire qui garantit l'accès à la justice aux personnes économiquement faibles¹⁸. Ainsi aux acteurs de l'éducation proprement dits, il faudra associer les promoteurs des institutions sociales d'assistance ou de garde d'enfants pour une formation sur les procédures d'obtention des actes d'état civil. Ce thème doit être au cœur de la sensibilisation pour tous acteurs.

L'association des chefs traditionnels doit aussi être sensibilisée de leur rôle en matière d'état civil au regard du décret N° 77/245 du 15 juillet 1977 portant organisation des chefferies traditionnelles, plusieurs fois modifié. Il en est de même des leaders religieux, des accoucheuses traditionnelles et des agents communautaires à la formation sur l'état civil qui constituent l'interface entre l'administration et les populations avec lesquelles, ils sont en contact. Cette formation se justifie par le fait qu'ils sont des leaders d'opinion dont le charisme ou la révérence doivent être exploités pour diffuser les réformes sur l'état civil au Cameroun. Ils pourraient être sensibilisés sur les procédures d'obtention d'un acte d'état civil à savoir, les procédures simples par les déclarations et les procédures judiciaires en insistant sur le coût, de chacune ainsi que la durée nécessaire pour obtenir un acte dans chacun des cas. Le guide « *CAUSERIE EDUCATIVE SUR L'ETAT CIVIL* » répond à cette préoccupation.

Etat civil et jugements supplétifs

*Voir fascicule « Causerie
éducative sur l'état civil »*

¹⁸ Voir à cet effet, la procédure prévue par la loi N° 2009/004 du 14 avril 2009 portant organisation de l'assistance judiciaire

b- Définition une stratégie de sensibilisation et d'aide à la population

La stratégie de sensibilisation et d'aide à la population visera à encourager les déclarations et un enregistrement optimal des événements d'état civil, mais surtout à enrayer les lenteurs et le découragement des déclarants chaque fois qu'ils sont confrontés à la complexité de la procédure et à la lenteur administrative. Ces approches concernent les femmes et le reste de la population. Pour les femmes, deux approches de solution sont envisageables.

*Etat civil et Protection de la
femme et de la famille*

b 1- La première approche préventive visera à s'assurer dès la première visite prénatale que la future maman a l'une des pièces officielles exigibles

Pour une Camerounaise deux hypothèses peuvent se présenter : 1 °) la femme n'a jamais eu d'acte de naissance et n'a pas de carte nationale d'identité.

Ici, lors de la première visite, un certificat d'âge apparent lui sera immédiatement délivré, elle sera par la suite, orientée vers la mairie pour l'obtention d'un certificat de non existence de souche d'acte de naissance, avant d'être dirigée vers le tribunal de premier degré pour l'obtention d'un jugement supplétif qui servira de support à l'établissement de son acte de naissance. Ainsi, pendant les neuf mois de sa grossesse, elle pourra obtenir l'acte de naissance qui aidera le personnel d'état civil à remplir efficacement l'acte de son futur enfant.

Cependant, pour éviter les découragements et prévenir les disparitions dues à la complexité procédurale et les lenteurs administratives et judiciaires, il y aurait lieu d'introduire auprès des formations sanitaires, un médiateur qui maîtrise la procédure et dont le rôle sera d'assurer la liaison entre les différentes administrations et faciliter la procédure pour la future maman. Il pourrait s'agir d'un médiateur institutionnel (un personnel du Ministère des affaires sociales)¹⁹ ou un médiateur privé (une association, une ONG).

*Etat civil et jugements
supplétifs*

¹⁹ Dans sa mission de développement sanitaire et social, la commune veille à la bonne santé, de la population et à l'action sociale. C'est à ce titre que l'article 19 de la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes dispose que les compétences suivantes sont transférées aux communes

a) En matière de santé et de population : l'état civil ; la création, l'équipement, la gestion et l'entretien des centres de santé à intérêt communal, conformément à la carte sanitaire ; **l'assistance aux formations sanitaires et établissements sociaux**[...].

b) En matière d'action sociale, la participation à l'entretien et à la gestion en tant que de besoin de centres de promotion et de réinsertion sociales ; la création, l'entretien et la gestion des cimetières publics ; **l'organisation et la gestion de secours au profit des nécessiteux**.

Livre blanc sur l'état civil

2°) La femme a perdu son acte de naissance et n'a pas de carte nationale d'identité. Le médiateur la dirige vers la mairie pour obtenir l'attestation d'existence de souche d'acte de naissance, ou au greffe du tribunal de première instance territorialement compétent ou alors au Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC), où elle pourra obtenir la copie de son acte de naissance sur la base de laquelle, un certificat de nationalité lui sera délivrée, pour l'obtention de la carte nationale d'identité, et servir de document de référence et réaliser les termes des articles 34 nouveau de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée, pour remplir l'acte de naissance de son futur enfant.

Pour une personne de nationalité étrangère qui n'aurait pas de documents de référence, on pourrait saisir les autorités prévues par l'article 7 de la loi N° 2005-6 du 27 juillet 2005 portant statut des réfugiés au Cameroun, pour l'établissement d'un sauf conduit et l'introduction de la demande pour l'obtention d'un certificat de demandeur d'asile ou saisir le Haut-Commissariat des Nations Unies pour lui délivrer la carte d'identification du réfugié.

Rôle des Archives des Centres principaux, du TPI et du BUNEC

Etat civil des étrangers au Cameroun (extranéité)

b 2- La deuxième approche réactive ou curative s'organise également autour de deux hypothèses

Pour une femme qui se réclamerait de nationalité étrangère, on appliquerait simplement l'article 22 alinéa 1 du décret N° 68-DF-478 du décembre 1968, fixant les modalités d'application du code de nationalité camerounaise qui dispose qu'« *en dehors de cas de perte et de déchéance de la nationalité camerounaise, la preuve de l'extranéité peut être faite par tout moyen* » c'est-à-dire par l'aveu de la personne concernée et les déclarations des témoins.

Pour une camerounaise, il faudrait envisager la généralisation de la procédure d'ordonnance du président du Tribunal de Grande Instance. La pratique avant la réforme de 2011 consistait à faire attester par deux témoins et à confirmer le nom que la prétendue maman donnait. Cette pratique comporte des risques, face aux phénomènes de vol et de trafic d'enfants, surtout qu'il n'existe aucune preuve écrite de l'identité de la mère.

Le recours à la procédure judiciaire demeure la meilleure solution, mais doit, être simplifiée. Il existe d'ailleurs un faisceau d'indices d'une telle procédure à l'article 38 alinéa 3 de l'ordonnance de 1981, où lorsqu'un enfant est trouvé abandonné, l'officier et le secrétaire d'état civil qui ne dis-

Etat civil des étrangers au Cameroun (extranéité) et les enfants sans parents trouvés abandonnés

Etat civil et jugements supplétifs

Etat civil et Certificat de nationalité

posent pas de toutes les informations le concernant au moment où ils sont saisis, lui établissent un acte de naissance provisoire dont les informations rectifiées sur ordonnance du président du tribunal de grande instance, à la requête du procureur de la République saisi par l'officier d'état civil ou par les parties²⁰.

De plus, dans le cadre d'une filiation naturelle, il est prévu de laisser un vide à la place des informations concernant le père, lorsque celui-ci n'est pas officiellement marié à la mère et n'a pas reconnu son enfant. Ces informations peuvent être complétées après la reconnaissance judiciaire. Dans les deux cas, soit le parent en question est non présent, soit il est présent mais ne dispose pas de pièces officielles justificatives.

Cependant, au regard des dispositions de l'article 34 nouveau, il faut justifier les noms, prénoms, âge, nationalité, profession, domicile ou résidence du père et de la mère de l'enfant par un document de référence. Lequel ne pourra être obtenu en l'espèce que par voie de reconstitution. Au lieu de passer par la procédure judiciaire classique qui est longue et redoutée, l'officier d'état civil peut saisir le Procureur de la République par un certificat de non existence de souche d'acte de naissance, et à la requête de celui-ci, le président du Tribunal de Grande Instance rend une ordonnance autorisant l'officier d'état civil à dresser l'acte de naissance de la mère.

L'urgence se justifierait ici par la nécessité d'identifier la mère et de lui rétablir son droit à la nationalité, pour l'établissement de l'acte de naissance du nouveau-né. Ce n'est que par une telle procédure rapide qu'on pourrait résoudre le cas d'absence de pièces officielles des mères, situation récurrente à laquelle est confrontée le personnel d'état civil au moins dans les régions de l'Adamaoua, de l'Extrême-Nord et du Nord.

L'examen approfondi de l'ensemble de ces problématiques est fait dans les thématiques sur Etat civil et jugements supplétifs - Procédure de délivrance et *Etat civil et Protection de la femme et de la famille - enregistrement des mariages et protection de la famille*.

*Etat civil et jugements
supplétifs*

*Etat civil et Protection de la
femme et de la famille*

c- Pour le reste de la population

Pour le reste de la population, on peut adopter une série de stratégies sectorielles, adaptées aux cibles et en fonction des circonstances. Il en sera ainsi, du porte-à-porte, de la création d'un comité de vigilance ou alors de l'adjonction de ce rôle

²⁰ Article 38 alinéa 4 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981, modifiée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011.

Livre blanc sur l'état civil

à ceux déjà dévolus aux comités de vigilance existants, ou encore de sensibilisation lors des cérémonies de baptême.

c 1- La stratégie du porte-à-porte

On peut s'arrimer à la stratégie vaccinale. En effet, les campagnes de vaccination sont faites selon un calendrier précis qui permet d'atteindre le maximum d'enfants possibles. Aux dires des Médecin-Chefs des Districts de santé, avec cette méthode, le taux de couverture vaccinale atteint le plus souvent 80%. Cette stratégie permet d'identifier les enfants vaccinés ainsi que leurs parents. En l'adoptant, on pourrait soit coupler les campagnes de sensibilisation sur l'état civil et d'incitation aux déclarations de naissance aux campagnes de vaccination ou alors en s'appuyant sur les articles 30 nouveau à 33 nouveau de l'ordonnance de 81, lui définir un calendrier autonome (voir tableau).

c 2- La création d'un comité de vigilance ou alors l'adjonction de ce rôle à ceux déjà dévolus aux comités de vigilance existants

Dans les deux cas, il va se poser un problème de moyen de locomotion. A cet effet, les officiers et secrétaires d'état civil ont sollicité de la haute hiérarchie lors de la formation des badges ou des cartes professionnelles pour les identifier auprès de la population et du matériel roulant tel que des bicyclettes pour faire du porte à porte.

Financement du système de l'état civil

c 3- La sensibilisation lors des cérémonies de baptême

C'est une stratégie qui serait propre aux trois régions septentrionales. L'une des particularités des régions où la formation a été conduite, est la forte islamisation de la société. L'une des pratiques relevées chez les musulmans est la cérémonie de baptême qui a lieu au septième jour de la naissance. Celle-ci mobilise les membres de la communauté musulmane, les parents et les amis. Si l'imam chargé de la cérémonie est informé de la procédure d'établissement de l'acte, il peut inviter directement les parents à déclarer cette naissance à la suite du baptême à l'officier d'état civil territorialement compétent, puisqu'ils seront encore dans les délais. Au plus, ces leaders religieux peuvent être impliqués dans la déclaration des événements d'état civil. Ainsi tout comme les chefs traditionnels, ils peuvent faire partie de ceux qui doivent déclarer les naissances. Des exemplaires de déclaration de naissance peuvent leur être remis. Une fois saisis pour le baptême d'un enfant, ils invitent les parents à fournir l'ensemble des informations requises et la déclaration dûment remplie sera transmise à l'officier d'état civil compétent pour l'établissement de l'acte de naissance.

Voir fascicule « Causerie éducative sur l'état civil »

*Etat civil et exhaustivité
De la déclaration à l'enregistrement*

2- La définition d'un régime et d'un cadre juridiques adéquats applicables aux structures d'administration et agents de l'état civil

a- La définition d'un régime juridique adéquat applicable au personnel d'état civil

L'état civil est un service public au regard de sa mission d'intérêt général, assurée par l'Etat, les collectivités territoriales décentralisées ou un établissement public au travers des personnes discrétionnairement choisies et soumises à des prérogatives exorbitantes du droit commun²¹. Les officiers et secrétaires d'état civil chargés d'exécuter cette mission sont des agents publics et doivent être placés dans une situation statutaire et l'état civil est un service public au regard de sa mission d'intérêt général, assurée par l'Etat, les collectivités territoriales décentralisées ou un établissement public au travers des personnes discrétionnairement choisies et soumises à des prérogatives exorbitantes du droit commun. Les officiers et secrétaires d'état civil chargés d'exécuter cette mission sont des agents publics et doivent être placés dans une situation statutaire et réglementaire²². Ils doivent être dotés d'un statut.

➤ La première option pourrait consister à leur donner le statut des agents communaux et de les affecter auprès de leur commune de rattachement. Cependant, de par leur mode de recrutement, leur gestion par les maires paraîtrait juridiquement impropre, au regard du principe de parallélisme des formes et des articles 74 et 75 de la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes²³.

➤ La deuxième option, consisterait à rattacher la gestion des centres d'état civil et de leur personnel au Bureau National de l'Etat civil conformément à l'article 4 alinéa 1 du décret N° 2013/31 du 13 février 2013²⁴. Cette option

Financement du système d'état civil

Statut des officiers et secrétaires d'état civil

²¹ Triple critère de définition établi par une abondante doctrine et jurisprudence du Conseil d'Etat Français voir par exemple MORAND-DEVILLER (J.), *Droit administratif*, 11e éd, Paris, Montchrestien, 2009, pp 548-553 ; CE, 28 juin 1963, Nancy.

²² Cf. articles 7 à 9 nouveaux de l'ordonnance N° 82-02 du 29 juin 1981 modifiée par la loi N° 2011/011 du 06 mai ; article 3 alinéa 2 du décret n°94/199 du 07 octobre 1994 portant statut général de la fonction publique de l'Etat, modifié et complété par le décret n° 2000/287 du 12 octobre 2000 ; cf. décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil.

²³ Article 74 : (1) Le maire recrute, suspend et licencie le personnel régi par la législation du travail et les conventions collectives.

(2) Il affecte et gère le personnel placé sous son autorité.

Article 75 : (1) Un tableau-type des emplois communaux tenant compte de l'importance respective des différentes communes, est rendu exécutoire par arrêté du Ministre chargé des Collectivités territoriales.

(2) Les modes et taux de rémunération des personnels communaux ainsi que les indemnités auxquelles ils peuvent prétendre sont déterminés par voie réglementaire.

²⁴ Le BUNEC est chargé entre autres de recevoir ou solliciter la transmission des registres et autres documents ; de l'exercice du contrôle administratif et technique sur l'organisation et le fonctionnement des centres d'état civil...

Livre blanc sur l'état civil

rentre en conformité avec l'article 10 du statut général de la fonction publique, puisque ce personnel à l'état actuel n'est pas régi par ce statut.

➤ La troisième option consisterait à les arrimer au statut de l'un des cadres de la hiérarchie de la fonction publique de l'Etat avec un statut particulier.

De façon spécifique, il faudra aussi préciser l'autorité habilitée à désigner les secrétaires d'état civil des centres principaux et des représentations diplomatiques et postes consulaires.

Dans tous les cas, la dotation du personnel d'état civil d'un statut aura pour avantage de les motiver en leur conférant le droit à une rémunération stable et régulière et, en contrepartie, de rendre le contrôle et les sanctions de leurs activités plus efficaces. L'importance de cette problématique nécessite un examen approfondi dans une thématique consacrée au *statut des officiers et secrétaires d'état civil*.

b- Facilitation du travail du personnel d'état civil des centres secondaires

- Faciliter le fonctionnement effectif des centres d'état civil en retirant et en les approvisionnant effectivement et en temps opportun en registres, selon un calendrier prédéfini par tous les acteurs de production, d'approvisionnement et de contrôle de matériel d'état civil. Un comité constitué d'un représentant du Ministère en charge des collectivités territoriales décentralisées (et prochainement le Bureau national de l'état civil), d'un représentant du Ministère en charge de la justice, d'un représentant des organisations du personnel d'état civil et d'un représentant de l'Imprimerie nationale devra y réfléchir. Une telle pratique permet d'établir les responsabilités et d'identifier les goulots d'étranglement pour y remédier rapidement.
- Matérialiser la preuve des déclarations et de sa réception par un procès-verbal²⁵ établi et signé par l'officier, le secrétaire d'état civil, le déclarant et éventuellement les témoins, dont copie sera remise au déclarant, pour dégager ou établir la responsabilité des uns et des autres en cas de défaillance ou d'irrégularité.
- La mise en place effective et dans des délais rai-

Contrôles sur l'état civil par le BUNEC et par la Justice
Attributions et complémentarité

Rôle des Archives des Centres principaux, du TPI et du BUNEC
Détermination du rôle de chaque lieu d'archivage

Etat civil et Identification des personnes

²⁵ Un acte par lequel certains fonctionnaires ayant la qualité d'officier public, constatent, des faits portés à leur connaissance à l'occasion ou dans l'exercice de leur fonction.

Bilan des formations et des sensibilisations des acteurs de l'état civil

sonnables, des structures nationales et régionales du Bureau National de l'Etat Civil pour assurer les missions qui lui sont confiées²⁶.

- Faire un inventaire des centres d'état civil existants et de leur personnel, pour renforcer leur effectif qualitativement et quantitativement, en tenant compte de l'approche genre ;
- Construire des centres d'état civil équipés, avec enseigne et salle des actes pour éviter tout déplacement de l'officier dans les domiciles privés, chose qui parfois entraîne le non-respect des compétences territoriales ;
- A la limite des moyens disponibles, la construction et la dotation des centres secondaires d'immeubles siège et d'enseignes pour les identifier.
- Réhabilitation des locaux d'archives des centres principaux et des greffes des Tribunaux de première instance.
- Doter les juridictions et les centres principaux d'état civil en salles d'archives équipées et pouvant permettre un classement efficace et une exploitation efficace des registres ;
- Former le personnel greffier sur l'intérêt de la bonne tenue des archives.

Pour un aperçu approfondi sur ces quatre derniers points, il faut se référer aux thématiques sur le Financement du système d'état civil ; Archivage ; Lieux d'archivage et formation d'archiviste ; Rôle des Archives des Centres principaux, du TPI et du BUNEC - Détermination du rôle de chaque lieu d'archivage.

- Définir clairement la taille de la famille comme prévu à l'article 20(1) de l'ordonnance de 81-02 du 29 juin 1981 ;
- Faire une relecture de l'article 44(2) relativement à la tenue du registre des déclarations des naissances hors mariage, et de l'article 22 en ce qui est de la reconstitution, les avis des acteurs de la justice restant partagés sur le sujet.

Financement du système de l'état civil

Archivage Lieux d'archivage et formation d'archiviste

²⁶ Article 4 alinéa 1 du décret N° 2013/31 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil

Livre blanc sur l'état civil

Pour approfondir la réflexion sur l'état civil, il a également été nécessaire d'examiner les thèmes suivants :

- Etat civil et casier judiciaire. En effet, pour délivrer un casier judiciaire, la Justice doit se référer à l'acte de naissance de la personne, et donc met à jour le casier à partir de l'acte de naissance afin de suivre individuellement chaque personne.
- Etat civil et statistiques (INS) – Protocole de transmission de données entre INS et BUNEC. En effet, vouloir parvenir à une exhaustivité de l'enregistrement des faits d'état civil repose sur la connaissance d'informations statistiques pour disposer d'éléments de cadrage sur le nombre d'événements qui ont été enregistrés, et une estimation du nombre d'événements qui devraient être enregistrés selon les projections démographiques réalisées par l'INS
- Etat civil et informatique et libertés - informatisation et législation. En effet, l'informatisation de toute donnée personnelle nécessite d'être accompagnée d'un encadrement législatif garantissant une protection de ces données personnelles et de leur exploitation.
- Etat civil des Camerounais à l'étranger (extraterritorialité). L'enregistrement des événements d'état civil doit certes se faire pour tous les événements qui surviennent sur le territoire national, mais les Camerounais résidant à l'étranger nécessitent aussi que les événements les concernant soient enregistrés par l'Administration Camerounaise. Cette thématique permet de veiller à l'exhaustivité de l'enregistrement des événements concernant les Camerounais.

Outre ces recommandations, plusieurs des questions soulevées lors des rencontres avec les acteurs de l'état civil méritent une réflexion approfondie et documentée pour faciliter les prises de décisions nécessaires pour poursuivre la réforme de l'état civil. Ainsi dix-huit (18) thématiques distinctes ont été examinées en vue de permettre aux autorités de disposer des outils nécessaires pour prendre les décisions idoines.

Chapitre

1

Statut des officiers et secrétaires d'état civil

Me NDOE DIR
Administrateur des Greffes

Résumé

Au regard de sa mission, de son enjeu et de son incidence sur la vie politique, économique, sociale, culturelle et juridique d'un Etat, le service public de l'état civil devrait être assuré par un personnel discrétionnairement choisi selon des critères spécifiques et placé dans une situation statutaire et réglementaire.

Cet examen a permis de constater qu'au sein d'un même corps coexiste une diversité d'agents de l'Etat au statut ambivalent en raison de la différence de leur régime juridique matérialisé par un statut défini pour les officiers des centres principaux d'état civil, l'ambiguïté de celui du personnel des centres secondaires et une disparité du mode de désignation des secrétaires d'état civil. Partant du postulat de l'interaction et de l'équifinalité des éléments du système, l'on pourrait dire que les réformes juridiques, institutionnelles et administratives du système d'état civil engagées par le Cameroun depuis 2007 ne pourraient atteindre leurs véritables objectifs que si les acteurs chargés de leur mise en œuvre sont motivés par un statut attrayant. C'est ce qui a motivé la proposition d'un ensemble de solutions, allant dans le sens de définir un régime juridique du personnel des centres secondaires d'état civil à travers la révision de leur condition de recrutement, l'amélioration de leur rémunération, leur protection à l'occasion ou dans l'exercice de leur fonction, et l'uniformisation du mode de recrutement des secrétaires d'état civil.

Pour y parvenir, la méthodologie retenue a été basée sur l'analyse des textes juridiques attachés à leur statut et sur les entretiens avec le personnel d'état civil lors des formations des officiers et secrétaires d'état civil. Ceci a conduit à s'interroger sur la capacité du statut actuel du personnel à favoriser l'enregistrement efficace et fiable des événements de l'état civil et à protéger la nationalité camerounaise. Dans l'optique d'une amélioration de ce statut, une démarche binaire est adoptée pour identifier les problèmes qu'il pose, afin de proposer des solutions, transformées en recommandations. Les résultats de cette approche ont conduit à une proposition de modification de certains textes connexes mais surtout, à la révision du décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil pour sa mise en conformité avec les diverses évolutions sur l'état civil.

Statut des officiers et secrétaires d'état civil

L'objectif serait de constituer un corps d'agents publics bénéficiant d'un régime de rémunération stable et de protection garantie par l'Etat, matérialisé par un statut défini à travers un texte légal ou réglementaire.

Table des matières

Résumé	2
FICHE DE SYNTHÈSE.....	5
I- Les officiers et secrétaires d'état civil, un personnel disparate.....	8
A- Identification de la disparité du statut du personnel d'état civil ..	8
1- Diversité des officiers d'état civil	8
2- Disparité du mode de désignation des secrétaires d'état civil	9
B- Solution à la disparité du statut du personnel d'état civil	10
1- Définir le régime juridique du personnel d'état civil des centres se-	
secondaires	10
2- Uniformiser le mode de recrutement des secrétaires d'état civil	10
II- Un personnel au statut ambivalent.....	11
A- Identification de l'ambivalence.....	11
1- Ambivalence du mode recrutement et de gestion de leur carrière	
11	
2- Ambivalence du régime disciplinaire et de rémunération	12
a- Un même régime disciplinaire.....	12
b- Une disparité dans le régime de rémunération et de protection...	12
b.1- Absence de rémunération et faibles indemnités.....	12
b.2- Un régime de protection faible pour le personnel des centres se-	
secondaires	14
B- Solution à l'ambivalence	15
1- Définir le régime de recrutement du personnel d'état civil.....	15
2- Définir un régime de rémunération et de protection du personnel	
de l'état civil des centres secondaires	16
a- définir un régime de rémunération.....	16
b- définir un régime de protection au service.....	16
Recommandations	16
Résultats escomptés - Projets de textes	17

FICHE DE SYNTHÈSE

Participants suggérés pour finaliser la réflexion et statuer sur les actions à mener pour poursuivre la réforme
MINATD, BUNEC, MINFI, MINFOPRA, FEICOM et représentants des officiers et secrétaires d'état civil.
Préambule
<p>Le statut du personnel d'état civil est l'ensemble des règles légales et réglementaires qui définissent les conditions de désignation, de gestion de carrière, des droits et obligations, de discipline et de sortie de service des officiers et secrétaires d'état civil.</p> <p>La mise en application du programme de réhabilitation de l'état civil du Cameroun nécessite un personnel formé, qualifié, motivé et dynamique, pour recevoir les déclarations, tenir les registres, délivrer les actes et accomplir toute autre tâche relative à l'état civil.</p>
Contexte
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Article 23 (3) de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme ➤ Article 4 de la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes ➤ Articles 7 et 19 de la loi N° 2004/017 du 22 juillet 2004 fixant l'orientation de la décentralisation ➤ Article 11 de l'ordonnance N°81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques, modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 ➤ Articles 10, 25 à 27 du décret N° 94/199 du 07 octobre 1994 portant statut général de la fonction publique, plusieurs fois modifié ➤ Le décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil ➤ Le décret N° 75/773 du 18 décembre 1975 portant statut particulier du corps des fonctionnaires de la diplomatie modifié par le décret N°77/345 du 28 août 1977 ➤ Le décret N° 2015/ 405 du 18 septembre 2015 fixant les modalités de rémunération des délégués du Gouvernement, des maires et de leurs adjoints ➤ Le décret N° 98/220 du 14 septembre 1998 fixant les avantages financiers des agents en service dans les missions diplomatiques et postes consulaires hors du Cameroun. ➤ Le décret N° 77-410 du 15 octobre 1977 portant revalorisation de l'indemnité des officiers et secrétaires des centres spéciaux d'état civil.
Constats
<p>Il existe des différences dans les conditions d'entrée en fonction, d'évolution de carrière, de prise et de fin de fonction et de rémunération des officiers et secrétaires d'état civil. Cette différence est surtout préjudiciable aux officiers et secrétaires des centres secondaires d'état civil.</p> <p>Il existe également un vide juridique sur les modalités de recrutement des secrétaires d'état civil des centres principaux, et une disparité et une ambivalence du statut du personnel d'état civil des centres principaux et des centres secondaires.</p>
Problématique
Le régime juridique actuel du personnel d'état civil permet-il d'assurer un enregistrement efficace des événements d'état civil et de protéger la nationalité camerounaise ?
Objectif de la réflexion
Identification des disparités et ambivalences du statut du personnel d'état civil

Livre blanc sur l'état civil

Proposition de solutions pour améliorer le régime juridique du personnel d'état civil
Approche du thème avec les participants
<p>Etudier l'ensemble des textes régissant le statut du personnel d'état civil pour identifier les disparités et les ambivalences :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ sur les modes de recrutement et de gestion de carrière du personnel d'état civil ; ➤ sur le régime disciplinaire et le régime de rémunération du personnel d'état civil. <p>Recherche de solutions pour améliorer le régime juridique du personnel d'état civil.</p>
Recommandations
<p>Définir le régime juridique du personnel d'état civil :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ par la proposition de conditions de recrutement des officiers et secrétaires d'état civil des centres secondaires (être titulaire d'un probatoire, d'un brevet d'étude du premier cycle (BEPC), d'un certificat d'aptitude professionnel, être âgé de 18 ans au moins déposer une demande timbrée accompagnée d'un extrait de bulletin N° 3 du casier judiciaire, une copie d'acte de naissance, un certificat de nationalité, un certificat médical d'aptitude, une attestation de résidence. ➤ par la proposition du mode de recrutement des secrétaires d'état civil des centres principaux : nomination par le préfet territorialement compétent sur proposition du maire ou du délégué de gouvernement, et au Ministère des Relations Extérieures sur proposition du chef de la mission diplomatique ou du poste consulaire. <p>Définir un régime de rémunération et de protection du personnel d'état civil des centres secondaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ à travers un régime de rémunération bien défini. ➤ à travers un régime de protection dans le cadre de leurs fonctions contre les voies de fait et les condamnations pécuniaires à travers la faculté substitution et de d'exercice de l'action récursoire.
Résultats escomptés – Projets de textes
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proposition de modification et de complément de l'article 81 l'alinéa 1, 3 et 4 de la loi N° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes pour une mise en conformité. ➤ Proposition de modification et de complément de l'article 11 nouveau alinéa 4 de l'ordonnance de 81. ➤ Proposition d'un statut du personnel des centres secondaires et des secrétaires des centres principaux d'état civil à travers la modification du décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil.

Statut des officiers et secrétaires d'état civil

Le statut du personnel d'état civil est l'ensemble des règles légales et réglementaires qui définissent les conditions de désignation, de gestion de la carrière, des droits et obligations, de la discipline et la sortie de service des officiers et secrétaires d'état civil¹. La mise en application du programme de réhabilitation de l'état civil au Cameroun nécessite un personnel formé, qualifié, motivé et dynamique, pour recevoir les déclarations, tenir les registres et délivrer les actes et accomplir toutes autres tâches relatives à l'état civil. Ce rôle ne peut être défini que par un ensemble de prescriptions légales et réglementaires en vigueur qui définissent le mode de recrutement, le mode de rémunération, le mode de sanction et la fin de carrière de cette catégorie de personnel.

Le statut du personnel d'état civil peut être appréhendé à travers :

- l'article 81 de la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes
- l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques, modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011
- le décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil
- le décret N° 75/773 du 18 décembre 1975 portant statut particulier du corps des fonctionnaires de la diplomatie modifié par le décret N° 77/345 du 28 août 1977 et le décret N° 94/199 du 07 octobre 1994 plusieurs fois modifié, portant statut général de la fonction publique de l'Etat,
- l'article 3 du décret N° 2015/ 405 du 18 septembre 2015 fixant les modalités de rémunération des délégués du Gouvernement, des maires et de leurs adjoints ;
- les articles 8 et 9 du décret N° 98/220 du 14 septembre 1998 fixant les avantages financiers des agents en service dans les missions diplomatiques et postes consulaires hors du Cameroun.
- l'article 1er du décret N° 77-410 du 15 octobre 1977 portant revalorisation de l'indemnité des officiers et secrétaires des centres spéciaux d'état civil.

Les échanges lors de la phase de formation du personnel d'état civil, ont fait apparaître un problème de statut du personnel d'état civil :

- absence de rémunération et irrégularité dans la distribution des indemnités
- âge avancé du personnel d'état civil et difficulté de tenir personnellement et efficacement les registres conformément aux prescriptions légales et réglementaires²
- très bas niveau d'étude du personnel d'état civil
- une volonté et une tendance à la transmission héréditaire de la fonction de personnel d'état civil à cause du refus des jeunes d'exercer cette fonction.

¹ Définition inspirée de celle de Gérard CORNU, Vocabulaire juridique, Association Henri CAPITANT, 9^e éd. Paris, PUF, 2011, p.979.

² Voir l'article 16 de l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011 et la lettre-circulaire N° 000000020/LC/MINATD/DAP du 03 Janvier 2013.

Livre blanc sur l'état civil

- L'immixtion des personnes autres que celles prévues par la législation³ dans l'exercice de la fonction d'officier et de secrétaire d'état civil.

Tous ces problèmes ont pour source, l'absence d'un statut défini. Il n'est pas adapté à la réalité socio-économique et à la vision de modernisation et de fiabilité de l'état civil.

De même, il existe une différence dans les conditions d'entrée en fonction, dans les conditions de déroulement de carrière, de prise et de fin de fonction et surtout un mode de rémunération des officiers et secrétaires d'état civil. Dans cette différence, ce sont les officiers et secrétaires des centres secondaires d'état civil qui sont lésés. Par ailleurs, il existe un vide juridique sur les modalités de recrutement des secrétaires d'état civil des centres principaux, et aussi une ambivalence entre le statut du personnel d'état civil des centres principaux et celui des centres secondaires.

Aussi, il s'agit de s'interroger pour savoir si le régime juridique actuel du personnel d'état civil leur permet d'enregistrer efficacement les événements d'état civil et de protéger la nationalité camerounaise ?

Dans l'optique d'une amélioration du rendement du personnel d'état civil, il est nécessaire d'identifier la disparité et l'ambivalence de leur statut, pour leur proposer un régime juridique adéquat.

I- Les officiers et secrétaires d'état civil, un personnel disparate

La disparité du personnel d'état civil est caractérisée par l'unicité de la fonction et la différence ou le manque d'égalité de traitement des personnes qui sont chargées de l'exécuter. C'est ce qui justifie leur identification afin de proposer les solutions pour les résoudre.

A- Identification de la disparité du statut du personnel d'état civil

1- Diversité des officiers d'état civil

L'article 77 de la loi N° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes dispose que le maire et ses adjoints sont officiers d'état-civil et c'est à ce titre, qu'ils sont astreints à la prestation de serment devant le tribunal d'instance compétent. L'article 7 al.1 de la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 modifiant et complétant l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques élargit l'éventail en ajoutant à ceux-ci :

- Les Délégués du gouvernement auprès des Communautés urbaines et leurs adjoints
- Les chefs de missions diplomatiques et de postes consulaires ainsi que les diplomates assurant leur intérim.

³ Cf. article 11 nouveau de l'ordonnance précitée.

Le Président de la République peut même par décret, instituer d'autres officiers d'état civil parmi les diplomates en service dans une mission diplomatique ou dans un poste consulaire, ou en cas de guerre ou de graves calamités, ou en cas de constitution d'une délégation spéciale dans une commune instituer d'autres officiers d'état civil sur le plan national⁴.

De même, lorsqu'un obstacle quelconque ou l'éloignement rend difficiles, dangereuses ou momentanément impossibles les communications entre le chef-lieu et une portion de la commune, un poste d'adjoint spécial peut y être institué par délibération motivée du conseil municipal. Cet adjoint spécial, élu parmi les conseillers résidant dans cette portion de la commune, remplit entre autres les fonctions d'officier d'état civil⁵.

Dans la même lancée, l'article 10 alinéa 5 de l'ordonnance sus évoquée prévoit également qu'en cas de création de centres secondaires, « *les fonctions d'officiers d'état civil sont exercées par des citoyens désignés par le ministre chargé des collectivités territoriales décentralisées après avis du préfet territorialement compétent* ». Pour l'application de cette disposition, l'article 2 du décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil dispose que les officiers des centres spéciaux d'état civil sont nommés par arrêtés du Ministre chargé de l'administration territoriale.

Cette diversité s'accompagne de la disparité du régime de nomination des secrétaires d'état civil.

2- Disparité du mode de désignation des secrétaires d'état civil

L'article 11 (nouveau) alinéa 1 de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée dispose que, « *l'officier d'état civil est assisté d'un ou de plusieurs secrétaires nommés dans les conditions fixées par voie réglementaire* ».

Alors que l'article 3 du décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil dispose que ces secrétaires d'état civil sont nommés par arrêté préfectoral. Aucun autre texte réglementaire ne précise les conditions et les modalités de désignation des secrétaires d'état civil des centres principaux.

Du coup on se retrouve avec des secrétaires désignés par le préfet d'une part et par les maires, les délégués du gouvernement et les chefs de missions diplomatiques et postes consulaires d'autre part. Tout ceci fait en sorte que le statut du personnel d'état soit ambivalent.

⁴ L'article 7 (nouveau) al. 2 à 4 de l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011.

⁵ Article 59 de la loi N° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes.

B- Solution à la disparité du statut du personnel d'état civil

1- Définir le régime juridique du personnel d'état civil des centres secondaires

Deux options s'offrent à ce niveau.

La première consiste à transformer le personnel des centres secondaires en agents communaux.

Cette option trouve sa source d'une part dans l'article 19 loi N° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes qui dispose qu'en matière de santé et de population, les compétences relatives à l'état civil sont transférées aux communes.

D'autre part l'article 7 de la loi N° 2004/017 du 22 juillet 2004 fixant l'orientation de la décentralisation dispose que *« tout transfert de compétence à une collectivité territoriale s'accompagne du transfert, par l'Etat à celle-ci, des ressources et moyens nécessaires à l'exercice normal de la compétence transférée »*. A cet effet, poursuit l'article 19 (1), ces collectivités *« recrutent et gèrent librement le personnel nécessaire à l'accomplissement de leurs missions, conformément à la législation et la réglementation en vigueur »*.

(2) *« le statut du personnel visé à l'alinéa 1 ci-dessus est fixé par un décret du Président de la République »*.

La deuxième option consiste à transformer le personnel d'état civil des centres secondaires en auxiliaires de l'administration. Les traces de cette catégorie d'agent de l'Etat se retrouve à l'article 10 alinéa 1 du statut général de la fonction publique et à l'article 20 du décret N° 77/245 du 15 juillet 1977 modifiés et complétés en 2013 portant organisation des chefferies traditionnelles. En application de l'alinéa 3 de l'article 19 loi N° 2004/017 du 22 juillet 2004 fixant l'orientation de la décentralisation, ils pourraient être affectés auprès des communes. Cette option se justifie par le fait que l'état civil est un secteur de souveraineté dont le transfert n'empêche pas la gestion directe par l'Etat, surtout qu'en l'espèce, le recrutement de ce personnel est déjà assuré par le Ministre en charge des Collectivités Territoriales Décentralisées et par le préfet.

Dans tous les cas, cette dernière option aura pour avantage de les placer dans une situation statutaire et réglementaire, pour une gestion et un contrôle efficaces.

2- Uniformiser le mode de recrutement des secrétaires d'état civil

Uniformiser le mode recrutement des secrétaires d'état civil consiste à identifier l'autorité habilitée à nommer les secrétaires d'état civil des centres principaux.

Ainsi, dans les communautés urbaines et les communes, les secrétaires d'état civil devraient être nommés par le préfet territorialement compétent sur proposition du Maire ou du Délégué du Gouvernement.

Dans les missions diplomatique et postes consulaires, les secrétaires d'état civil devraient être nommés par arrêté du Ministre des Relations Extérieures, sur proposition du chef de la mission ou du poste consulaire, parmi les agents de l'Etat en

service dans la mission ou le poste.

II- Un personnel au statut ambivalent

A- Identification de l'ambivalence

1- Ambivalence du mode recrutement et de gestion de leur carrière

Les Délégués du gouvernement auprès des Communautés urbaines, les Maires et leurs adjoints, les chefs de missions diplomatiques et de postes consulaires ainsi que les diplomates assurant leur intérim ont un statut juridique qui définit les règles de leur entrée au service, le déroulement de leur carrière, leurs droits et obligations, leur discipline et leur sortie de service⁶.

Pour les délégués du Gouvernement et les Maires, les articles 58 à 69, 115 et suivants de la loi N° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixent les règles applicables aux communes et définissent le mode de désignation, les incompatibilités, le régime des rémunérations et de protection tout en définissant les conditions de cessation de leurs activités.

Pour les chefs de missions diplomatiques et de postes consulaires ainsi que les diplomates assurant leur intérim, leur mode de recrutement, d'avancement et de fin de leur carrière obéit au statut général de la fonction publique et au décret N° 75/773 du 18 décembre 1975 portant statut particulier du corps des fonctionnaires de la diplomatie modifié par décret N° 77/345 du 28 août 1977 et le statut général de la fonction publique.

Il n'en va pas de même des officiers et secrétaires des centres secondaires d'état civil. Leur condition de recrutement est imprécise au regard de l'article 4 du décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil. En dehors de la condition de résidence et de la lecture et l'écriture du français ou de l'anglais, aucune autre condition de diplôme ou d'âge n'est requise. Leur recrutement n'obéit pas aux conditions générales prévues pour l'accès à un travail donnant lieu à la qualité d'agent public, notamment la possession de la nationalité camerounaise, les conditions d'âge et d'aptitude⁷.

Au cours de leur carrière, il n'est envisagé aucun des motifs de cessation définitive, notamment, le licenciement, la démission, l'admission à la retraite, le décès. Par conséquent, l'ensemble du personnel d'état civil est d'âge avancé et dans la

⁶ Loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes.

⁷ Voir article 13 du décret N° 94/199 du 07 octobre 1994 portant statut général de la fonction publique de l'Etat, plusieurs fois modifié.

Livre blanc sur l'état civil

difficulté de tenir personnellement et efficacement les registres conformément aux prescriptions légales et réglementaires⁸.

Dans tous les cas, le mode de désignation des secrétaires des centres principaux d'état civil (mairie et communauté urbaine, missions diplomatiques et poste consulaire) n'est pas défini.

2- Ambivalence du régime disciplinaire et de rémunération

a- Un même régime disciplinaire

Dans l'exercice de leur fonction, les officiers et secrétaires des centres secondaires d'état civil sont soumis aux mêmes obligations⁹ et au même régime disciplinaire¹⁰ et de sanctions pénales¹¹ que les autres personnels de l'état civil.

Aux termes de l'article 83 de l'ordonnance de N° 81-02 du 29 juin 1982 modifiée et complétée par la loi de 2011, ils peuvent être punis pour :

- Omission de transcrire les déclarations de naissance et de décès reçues.
- Célébration d'un mariage pour lequel ils ne sont pas territorialement compétents
- Port d'une mention autre que celles prévues
- Transcription délibérée dans leurs registres des mariages n'ayant pas fait l'objet d'une publication ou frappés d'oppositions sans main levée
- Transcription d'unions coutumières non attestées par les responsables coutumiers des époux.

Néanmoins, ils ne bénéficient pas du même régime de rémunération ou d'avantage que les autres officiers d'état civil.

b- Une disparité dans le régime de rémunération et de protection

b.1- Absence de rémunération et faibles indemnités

Les fonctions d'officiers d'état civil des centres secondaires tout comme ceux des

⁸ Voir l'article 16 de l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011 et la lettre-circulaire N° 000000020/LC/MINATD/DAP du 03 Janvier 2013.

⁹ Il s'agit notamment des obligations de servir et de se consacrer au service, d'obéissance et de discrétion professionnelle des articles 36, 39 et 41 du décret N° 94/199 du 07 octobre 1994 portant statut général de la fonction publique de l'Etat, plusieurs fois modifié ; Articles 4 et 5 du décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil

¹⁰ Article 94 du décret N° 94/199 du 07 octobre 1994 portant statut général de la fonction publique de l'Etat, plusieurs fois modifié article 7 du décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil dispose qu'« en cas d'incompétence ou d'irrégularité commise dans l'exercice de leur fonction, les officiers et les secrétaires des centres spéciaux d'état civil encourent les sanctions suivantes sans préjudice de poursuites pénales » : rappel à l'ordre, avertissement, blâme, suspension, destitution.

¹¹ Article 21 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée en 2011

Statut des officiers et secrétaires d'état civil

centres principaux sont gratuites¹². Ce régime crée cependant, une disparité de traitement. Dans leurs fonctions, les Délégués du gouvernement auprès des Communautés urbaines, les Maires et leurs adjoints, les chefs de missions diplomatiques et de postes consulaires ainsi que les diplomates assurant leur intérim ont un traitement ou une allocation basés sur des indices de grade statutaire et réglementaire auquel, s'ajoutent des indemnités et des frais de mission qui peuvent couvrir leur déplacement pour le retrait ou le dépôt des registres d'état civil auprès des organes judiciaires. La gratuité de leurs fonctions se justifie par la règle de non cumul de solde qui veut qu'un agent public ne bénéficie pas d'une double solde.

La rémunération des Délégués du Gouvernement, des Maires et leurs adjoints est fixée ainsi qu'il suit¹³ :

- Délégué du Gouvernement 400 000F
- Maire 250 000F
- Adjoint au Délégué du Gouvernement 200 000F
- Adjoint au Maire 150 000F.

Pour les chefs de missions diplomatiques et postes consulaires et les diplomates qui assurent leur intérim, le décret N° 98/220 du 14 septembre 1998 fixant les avantages financiers des agents en service dans les missions diplomatiques et postes consulaires hors du Cameroun dispose que, les personnels en service hors du Cameroun, relevant de l'autorité du Ministère des Relations Extérieures, nommés aux emplois diplomatiques et consulaires ou assimilés aux diplomates, sont à l'exception des ambassadeurs qui sont rémunérés à l'indice 1 400 et les attachés d'ambassade qui sont rémunérés à l'indice 466, rémunérés sur la base de leurs indices de grade ou leur traitement de base au Cameroun, affectés du coefficient de correction auxquels s'ajoutent éventuellement leurs différentes indemnités. Ainsi, aux termes des articles 8 et 9 de ce décret, les zones de salaire sont réparties en 4 comprenant des coefficients conséquents, basés sur le niveau et la cherté de la vie.

Zone	Coefficient
Zone 1 : Afrique, zone CFA	Coefficient de correction 3
Zone 2 : Afrique hors zone CFA, excepté l'Afrique du Sud	Coefficient de correction 4
Zone 3 : Europe hormis la Suisse et les pays nordiques, Asie hormis le Japon, Amérique Latine, Afrique du Sud	Coefficient de correction 5,6
Zone 4 : Amérique du nord, Suisse, pays nordiques ou scandinaves et Japon	Coefficient de correction 6,2

¹² Articles 81 alinéa 4 de la loi N° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes, 11 (nouveau) alinéa 4 ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 ; 6 alinéa 1 du décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil.

¹³ Article 3 du décret N° 2015/ 405 du 18 septembre 2015 fixant les modalités de rémunération des délégués du Gouvernement, des maires et de leurs adjoints.

Livre blanc sur l'état civil

Ce régime diffère de celui des officiers et secrétaires des centres secondaires d'état civil pour qui, les fonctions ne donnent droit qu'à une indemnité de 100 F par acte payable trimestriellement, qui n'est cependant pas payée régulièrement et dont le montant est dérisoire.

Plus concrètement, ils n'ont pas de rémunération ou d'autres avantages matériels prévus. Dans tous les cas, pour des raisons d'ordre pratique, ils ne conservent pas les registres et ne peuvent pas délivrer les copies et extraits qui donneraient lieu à perception d'un droit fixé par le code de l'Enregistrement, du Timbre et de la Curatelle¹⁴, dont les retenus leur permettraient d'acheter le menu matériel de travail.

Ils sont enfin confrontés aux difficultés financières pour la transmission des registres auprès du Président du Tribunal de Première Instance en début d'année, les reprendre et les transmettre au Procureur de la République en fin d'année.

Cela a pour conséquence :

- un refus des jeunes d'exercer une fonction non rémunérée et dont les indemnités insuffisantes ne sont pas régulièrement versées ;
- une tendance pour ce personnel à s'entourer des personnes autres que celles prévues par la législation¹⁵ et la violation du principe de l'intuitu personae¹⁶ ;
- une tendance à la transmission héréditaire des fonctions d'officier et secrétaire d'état civil.

b.2- Un régime de protection faible pour le personnel des centres secondaires

Les agents publics sont caractérisés par un régime de protection contre les atteintes extérieures notamment par la sanction pénale des auteurs des menaces, outrages, violences, des voies de fait, injures ou diffamation, en raison et à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Ils sont également caractérisés par un régime de substitution de la responsabilité de l'Etat à la leur, sous réserve d'une action récursoire ultérieure.

Pour les officiers des centres principaux d'état civil, de par leur statut ou les règles qui leur sont applicables, ils bénéficient des protections renforcées. Ainsi, dans l'exercice de leurs fonctions, l'outrage et l'injure commis envers le délégué du gouvernement ou le maire sont passibles des peines prévues par la législation pénale¹⁷. La protection des chefs de mission diplomatique ou de poste consulaire découle de leur statut de fonctionnaire de l'Etat et à cet effet, ce dernier est tenu d'assurer leur protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont ils seraient victimes en raison ou à l'occasion de

¹⁴ Article 17 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée en 2011.

¹⁵ Cf. article 11 nouveau de l'ordonnance précitée.

¹⁶ Voir les articles 7, 8 et 9 nouveaux de l'ordonnance de N°81-02 du 29 juin 1982 modifiée et complétée par la loi de 2011.

¹⁷ Article 39 de la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes.

l'exercice de leurs fonctions, ou de se subroger à eux pour réclamer ou payer les dommages subis ou commis par eux, à l'égard d'un tiers¹⁸.

Pour ceux des centres secondaires, en dehors de la protection contre les déclarations mensongères faites à l'occasion d'un acte d'état civil¹⁹, au contraire, en cas de faute à l'occasion de leurs fonctions, ils sont comme tous les autres passibles de poursuites pénales ou civiles des victimes d'actes déclarés nuls ou faux²⁰.

En résumé, les officiers et secrétaires des centres secondaires d'état civil sont désignés par arrêté du Ministre de l'administration territoriale et arrêté du préfet. Ils occupent un poste de travail permanent qui n'est néanmoins pas prévu au budget de l'Etat. Ils exécutent un ensemble de tâches, ont des attributions et des responsabilités exigeant d'eux des connaissances et aptitudes particulières, notamment le cadre juridique législatif et réglementaire. Toutes situations qui font d'eux des agents publics. Cependant, dans le statut actuel des agents publics au Cameroun il est difficile de les classer dans une des catégories des agents publics de l'Etat²¹.

Face à toutes ces disparités, il s'avère nécessaire de redéfinir les conditions de recrutement et de rémunération des officiers et secrétaires des centres secondaires d'état civil.

B- Solution à l'ambivalence

1- Définir le régime de recrutement du personnel d'état civil

Définir l'âge minimum pour accéder à la qualité de personnel d'état civil et l'âge de départ à la retraite.

Définir les conditions de désignation du personnel d'état civil à travers les pièces à produire :

- pour prouver l'aptitude physique (certificat médical d'aptitude établi par un médecin de l'administration) l'aptitude intellectuelle (diplômes requis)
- pour prouver la nationalité camerounaise du requérant et sa résidence effective dans le ressort du centre concerné
- pour prouver la vacance du poste

Définir les causes d'incompatibilités pour éviter les poursuites éventuelles contres des personnes jouissant d'immunité ou de privilèges liés à leur service.

¹⁸ Article 25 et 26 du décret N° 94/199 du 07 octobre 1994, plusieurs fois modifié portant statut général de la fonction publique de l'Etat.

¹⁹ Article 162 du code pénal

²⁰ Articles 20 et 21 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011.

²¹ Voir un essai de catégorisation amorcé par l'article 10 du décret N° 94/199 du 07 octobre 1994 portant statut général de la fonction publique de l'Etat, plusieurs fois modifié.

2- Définir un régime de rémunération et de protection du personnel de l'état civil des centres secondaires

a- définir un régime de rémunération

Le droit à la rémunération après service fait est une garantie universelle²². Définir un régime de rémunération sous forme de traitement, de salaire ou d'allocation au personnel d'état civil selon le statut qui leur sera reconnu serait la réalisation de la garantie universelle.

Définir un montant fixe et la périodicité à laquelle le traitement, le salaire ou l'allocation sera versé, de préférable, mensuelle. Cela aurait pour avantage de garantir le principe de gratuité du service public de l'état civil.

De même, au cas où les indemnités seraient maintenues, il serait souhaitable de les revaloriser et d'apprendre au personnel d'état civil, comment établir un état d'indemnité, le faire contrôler, le faire taxer et se le faire payer. Et dans tous les cas, que ce paiement soit fait directement auprès de l'agent comptable local, pour éviter d'alourdir la procédure.

b- définir un régime de protection au service

Quant au régime de protection, il est une responsabilité pour l'Etat ou les collectivités territoriales de protéger leurs agents à l'occasion ou dans l'exercice de leur fonction. Ce droit est la contrepartie de l'obligation imposée aux agents de l'Etat ou des collectivités. Le droit à la protection est garanti par l'article 25 du décret N° 94/199 du 07 octobre 1994 portant statut général de la fonction publique, plusieurs fois modifié.

Il serait nécessaire de définir un régime de protection contre les atteintes extérieures, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamation, en raison et à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

De définir un régime de substitution de la responsabilité civile de l'Etat à la responsabilité du personnel des centres secondaires, sous réserve d'une action récursoire et d'une sanction disciplinaire ultérieures.

Recommandations

- Modifier et compléter l'article 81 alinéa 4 de la loi N° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes.
- Modifier et compléter l'article 11 (nouveau) alinéa 4 de l'ordonnance de 81.
- Modifier et compléter du décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil.

²² Article 23 (3) de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme dispose que « *Quiconque travaille a droit à une rémunération équitable et satisfaisante lui assurant ainsi qu'à sa famille une existence conforme à la dignité humaine et complétée, s'il y a lieu, par tous autres moyens de protection sociale* ».

Résultats escomptés – Projets de textes

1- Projet de modification et complément de l'article 81 l'alinéa 1, 3 et 4 de la loi N° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes.

ANCIEN

Article 81 : (1) Le Ministre chargé des Collectivités territoriales peut, sur proposition du représentant de l'Etat, créer par arrêté, après avis du maire, des centres spéciaux d'état-civil dans le ressort de certaines communes. Ces centres sont rattachés au centre principal d'état-civil de la mairie.

(3) Ampliations des arrêtés de création des centres spéciaux et des arrêtés de désignation des officiers d'état-civil sont transmises au président du tribunal et au procureur de la République près le tribunal compétent, dans le ressort duquel se trouve la commune concernée.

Article 81 (4) Les fonctions d'officier d'état-civil dans les centres principaux sont gratuites. Dans les centres spéciaux, elles donnent droit au paiement d'une indemnité dont les modalités d'attribution ainsi que les taux sont fixés par arrêtés du Ministre chargé des Collectivités territoriales.

NOUVEAU

Article 81 : (1) Le Ministre chargé des Collectivités territoriales peut, sur proposition du représentant de l'Etat, créer par arrêté, après avis du maire, des centres **secondaires** d'état-civil dans le ressort de certaines communes. Ces centres sont rattachés au centre principal d'état-civil de la mairie.

(3) Ampliations des arrêtés de création des centres **secondaires** et des arrêtés de désignation des officiers d'état-civil sont transmises au président du tribunal et au procureur de la République près le tribunal compétent, dans le ressort duquel se trouve la commune concernée.

Article 81 (4) (nouveau) Les fonctions d'officier d'état-civil dans les centres principaux sont gratuites. ***Dans les centres secondaires, les officiers et secrétaires d'état civil bénéficient d'une allocation et des indemnités dont les montants sont fixés en fonction d'un barème défini par voie réglementaire.***

2- Projet de modification et complément de l'article 11 nouveau alinéa 4 de l'ordonnance de 81

ANCIEN

Article 11 (4) Les fonctions d'officier d'état-civil dans les centres principaux sont gratuites. Dans les centres secondaires, les fonctions d'officier et secrétaire d'état civil donnent lieu au paiement d'une indemnité dont les modalités d'attribution ainsi que les taux sont fixés par arrêté du Ministre chargé des Collectivités territoriales Décentralisée.

NOUVEAU

Article 11 (4) (nouveau) Les fonctions d'officier d'état-civil dans les centres principaux sont gratuites. ***Dans les centres secondaires, les officiers et secrétaires d'état civil bénéficient d'une allocation et des indemnités dont les montants sont fixés en fonction d'un barème défini par voie réglementaire.***

3- Projet de révision et de mise en conformité du décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil

ANCIEN

Décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil

Vu la Constitution

Vu l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes

Vu le décret N° 77/410 du 15 octobre 1977 portant revalorisation de l'indemnité des officiers et secrétaires des centres spéciaux d'état civil

Article 1^{er} Les centres spéciaux d'état civil sont créés par arrêté du ministre chargé de l'administration territoriale

NOUVEAU

Décret N° fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres d'état civil

Vu la Constitution

Vu la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes

Vu l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes et ses diverses modifications successives

Article 1^{er} (nouveau) (1) Il est créé un centre d'état civil principal auprès de chaque Communauté Urbaine, Commune, Mission diplomatique et Poste consulaire du Cameroun

(2) En cas de création d'un poste d'adjoint spécial dans une portion de la commune dans les conditions prévues à l'article 59 de la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes, ce poste fait office de centre principal.

Les registres et actes du poste spécial portent la dénomination de la mairie dont elle est l'émanation.

(3) (nouveau) Le ministre chargé des collectivités territoriales décentralisées peut, sur proposition motivée du préfet territorialement compétent, et lorsque la densité de la population ou des difficultés de communication le justifient, créer par arrêté, des centres secondaires d'état civil dans le ressort de certaines communes.

Statut des officiers et secrétaires d'état civil

(4) (nouveau) Ces centres sont rattachés au centre principal d'état civil de la commune concernée.

L'acte de création précise le siège du centre secondaire d'état civil ainsi que son ressort territorial.

(5) Les centres d'état civil sont chargés de la constatation juridique des naissances, des mariages et des décès en République du Cameroun et de la délivrance des copies des extraits certifiées conformes des registres et actes d'état civil.

(6) Nonobstant les dispositions du paragraphe précédent, les organismes dépositaires des registres d'état civil peuvent également en délivrer copies et extraits conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Article 2 Les officiers des centres spéciaux sont nommés par arrêté du ministre chargé de l'administration territoriale.

Article 2 (nouveau) (1) Les Délégués du Gouvernement auprès des communautés urbaines et leurs adjoints, les maires et leurs adjoints, les chefs de missions diplomatiques ou de postes consulaires ainsi que les diplomates en assurant l'intérim, sont officiers d'état civil.

(2) L'adjoint spécial remplit les fonctions d'officier d'état civil dans le poste spécial prévu à l'article 1^{er}.

(2) Le Président de la République peut, par décret, instituer d'autres officiers d'état civil parmi les diplomates en service dans une mission diplomatique ou dans un poste consulaire.

(3) En cas de guerre ou de grave calamité, le Président de la République peut, par décret, instituer d'autres officiers d'état civil. Ledit décret fixe les modalités d'exercice de leurs attributions.

(4) En cas de constitution d'une délégation spéciale dans une commune et jusqu'à la reconstitution du conseil municipal, le président et le vice-président

Article 3 Les officiers des centres principaux d'état civil sont assistés d'un ou de deux secrétaires nommés par arrêté préfectoral

Article 4 Nul ne peut être nommé officier ou secrétaire d'un centre spécial d'état civil s'il ne réside dans le ressort territorial de ce centre et s'il ne sait lire et écrire le français ou l'anglais.

Article 5 Tout candidat aux fonctions d'officiers ou de secrétaire d'état civil d'un centre spécial d'état civil doit produire un dossier comprenant :

de ladite délégation remplissent les fonctions d'officiers d'état civil.

(5) Le Ministre chargé des collectivités territoriales décentralisées nomme les officiers d'état civil dans les cas prévus à l'article 1^{er} alinéa 3 ci-dessus.

(6) Les officiers et secrétaires des centres secondaires d'état civil sont des auxiliaires de l'administration. Ils sont, en plus de leur mission de constatation juridique des naissances, mariages et décès, chargés sous la direction des autorités administratives, de l'exécution de toutes autres directives, activités ou tâches définies par le Ministre en charge des collectivités territoriales décentralisées.

Article 3 (nouveau) (1) Les officiers des centres secondaires d'état civil sont assistés d'un ou de deux secrétaires nommés par arrêté préfectoral.

(2) Dans les centres principaux, les secrétaires d'état civil sont nommés par le préfet territorialement compétent sur proposition du Maire ou du Délégué du Gouvernement.

(3) Dans les missions diplomatiques et postes consulaires, les secrétaires d'état civil sont nommés, sur proposition de leurs chefs, par arrêté du Ministre en charge des relations extérieures, parmi les agents de l'Etat en service dans la mission ou le poste.

Article 4 (nouveau) Nul ne peut être nommé officier ou secrétaire d'un centre d'état civil s'il ne réside dans le ressort territorial de ce centre et s'il ne sait lire et écrire le français ou l'anglais.

Article 5 (nouveau) (1) Tout candidat aux fonctions d'officier ou de secrétaire d'état civil d'un centre secondaire doit :
- être titulaire d'un probatoire pour le pre-

Statut des officiers et secrétaires d'état civil

- une demande timbrée indiquant ses noms, prénoms, profession, domicile
- un extrait de bulletin N° 3 du casier judiciaire datant de moins de trois mois
- une copie d'acte de naissance ou tout autre document en tenant lieu

Le chef de district ou le sous-préfet complète ce dossier par une enquête de police ou de gendarmerie sur la moralité du candidat avant de le transmettre, revêtu de son avis au préfet du département

mier et d'un brevet d'étude du premier cycle (BEPC), d'un certificat d'aptitude professionnel pour le second ou de tout diplôme reconnu équivalent.

- être âgé de 18 ans au moins à compter du premier janvier de l'année de candidature ;

- produire une demande timbrée indiquant ses noms, prénoms, profession et domicile ;

- un extrait de bulletin N° 3 du casier judiciaire datant de moins de trois mois ;

- une copie d'acte de naissance ou tout autre document en tenant lieu ;

- un certificat de nationalité datant de moins de trois mois ;

- une attestation de résidence datant de moins de trois mois ;

- un certificat médical d'aptitude établi par un médecin de l'administration ;

- une copie s'il y a lieu de l'acte officiel prouvant la vacance du poste (décès, démission, destitution, rapport médical).

(2) Le sous-préfet complète ce dossier par une enquête de police ou de gendarmerie sur la moralité du candidat avant de le transmettre, revêtu de son avis au préfet du département.

Article 6 Les fonctions d'officier ou de secrétaire des centres spéciaux d'état-civil sont gratuites. Toutefois, elles donnent droit sauf lorsqu'il s'agit de fonctionnaire ou d'agents de l'Etat, à une indemnité dont le montant est fixé par un texte particulier (2) cette indemnité est payée trimestriellement par le préfet compétent sur états visés par le sous-préfet et le contrôleur des finances territorialement compétent

Dans les centres secondaires, les fonctions d'officier et de secrétaire d'état civil donnent lieu à une rémunération et au paiement d'une indemnité dont les modalités d'attribution ainsi que le taux sont fixés par arrêté du Ministre chargé des collectivités territoriales décentralisées

Article 6 (nouveau) (1) Les fonctions d'officier d'état-civil dans les centres principaux sont gratuites.

(2) Dans les centres secondaires, les officiers et secrétaires d'état civil perçoivent mensuellement des allocations dont les montants sont fixés ainsi qu'il suit:

- Officier d'état civil: 100 000 FCFA ;
- Secrétaire d'état civil: 60 000 FCFA ;

(3) Les allocations ci-dessus sont affranchies de l'impôt conformément au Code Général des Impôts.

(4) Nonobstant les incompatibilités, en cas de cumul de fonctions dûment autorisé, ces allocations ne peuvent se cumuler avec les allocations de chef tra-

Insertion d'un article supplémentaire qui modifiera la numérotation générale

ditionnel ou les indemnités de parlementaire, le traitement de fonctionnaire ou d'agent des administrations publiques. (5) L'intéressé doit opter, avant sa prise de service devant le sous-préfet territorialement compétent, soit pour le maintien de son traitement ou salaire, soit pour le bénéfice de l'allocation d'officier ou de secrétaire d'état civil.

Article 6-1:(nouveau) (1) La responsabilité civile de l'Etat se substitue de plein droit à celle des officiers et secrétaires d'état civil des centres secondaires condamnés pour faute personnelle commise contre un tiers dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Dans ce cas, l'Etat dispose d'une action récursoire à l'encontre du mis en cause suivant les modalités fixées par acte réglementaire.

(2) De même l'Etat doit, lorsqu'un personnel d'état civil des centres secondaires est poursuivi par un tiers pour faute de service et dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à ce personnel, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

(3) L'action récursoire n'est pas exclusive des sanctions disciplinaires encourues du fait de la faute personnelle commise.

Article 6-2 (nouveau): Les fonctions d'officier ou de secrétaire des centres secondaires d'état civil sont incompatibles avec celles de :

- membre du gouvernement et assimilé;
- député et sénateur ;
- autorité administrative ;
- président des cours et des tribunaux ;
- directeur général ou directeur d'établissement public ou de société à participation publique ;

- secrétaire général de ministères et assimilé ;
- directeur de l'administration centrale;
- président de conseil régional ;
- membre des forces du maintien de l'ordre.

Article 6-3 (nouveau) (1) Les officiers d'état civil doivent, préalablement à l'accomplissement de leurs fonctions, prêter serment oralement ou exceptionnellement par écrit, devant le tribunal de première instance territorialement compétent.

(2) Les chefs de missions diplomatiques ou de postes consulaires, les diplomates en assurant l'intérim ainsi que ceux visés à l'article 3 alinéa 3 ci-dessus prêtent serment, oralement ou par écrit, devant le tribunal de première instance de Yaoundé/centre administratif.

Article 7 En cas d'incompétence ou d'irrégularité commise dans l'exercice de leurs fonctions, les officiers et secrétaires des centres spéciaux d'état civil encourent les sanctions suivantes sans préjudice de poursuites pénales

- rappel à l'ordre
- avertissement
- blâme
- suspension
- destitution

Article 7 (nouveau) (1) En cas d'incompétence ou d'irrégularités commises dans l'exercice de leurs fonctions, les officiers et secrétaires des centres secondaires d'état civil encourent les sanctions suivantes sans préjudice de poursuites pénales :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement ;
- blâme ;
- suspension ;
- destitution.

(2) Les arrêtés prononçant lesdites sanctions doivent être motivés.

(3) Les officiers et secrétaires des centres principaux d'état civil sanctionnés conservent leur qualité originelle.

Article 8 (1) Le rappel à l'ordre, l'avertissement, le blâme, peuvent être infligés aux officiers et secrétaires d'état civil par le chef de district ou le sous-préfet territorialement compétent

(2) Le préfet peut prononcer la suspension

Article 8 (nouveau) (1) Le rappel à l'ordre, l'avertissement, le blâme, peuvent être infligés aux officiers et secrétaires d'état civil par le préfet territorialement compétent.

Livre blanc sur l'état civil

ou la destitution du secrétaire et en rendre compte immédiatement au Ministre chargé de l'administration territoriale

(3) Le Ministre chargé de l'administration territoriale peut prononcer la suspension ou la destitution de l'officier d'un centre secondaire d'état civil.

(2) Le préfet peut prononcer la suspension ou la destitution du secrétaire et en rendre compte immédiatement au Ministre chargé des collectivités territoriales décentralisées.

(3) La suspension des fonctions d'officier d'état civil des maires et Délégués du gouvernement est prononcée par arrêté du Ministre chargé des Collectivités territoriales, pour une période n'excédant pas trois (03) mois. Au-delà de cette période, ils sont réhabilités.

- la suspension des fonctions d'officier et secrétaire d'état civil des personnels des missions diplomatiques et postes consulaires est prononcée par arrêté du Ministre en charge des relations extérieures.

Toutefois, la suspension des fonctions des secrétaires intérimaires est prononcée par décision du chef de mission ou de poste consulaire.

Article 9 (1) L'autorité administrative compétente ayant relevé une faute à la charge d'un officier ou d'un secrétaire d'état civil lui adresse une demande d'explication écrite

(2) l'officier ou le secrétaire concerné est tenu de donner sa réponse dans le délai de quinze jours suivant la réception de la demande d'explications, par lettre déposée dans les services du responsable expéditeur ou postée, le cachet de la poste faisant foi dans ce dernier cas

(3) Si à l'expiration du délai de trente jours suivant la réception de la demande d'explications par le destinataire, aucune réponse n'est parvenue à l'autorité expéditrice, celle-ci passe outre et statue

Article 10 (1) En cas de suspension dont la durée ne peut excéder douze mois, le magistrat municipal territorialement compétent assure l'intérim.

(2) Si la responsabilité est établie, le pré-

fet propose au Ministre chargé de l'administration territoriale la nomination d'un autre officier remplissant les conditions énumérées à l'article 4 ci-dessus.
 (3) Si la responsabilité n'est pas établie, ou si la période indiquée au paragraphe 1er du présent article expire sans qu'il y ait eu sanction, l'officier concerné réintègre de plein droit ses fonctions.

Article 11 (1) En cas d'empêchement de plus de trente jours ou de suspension d'un secrétaire, le préfet nomme un secrétaire intérimaire.

(2) L'empêchement résulte notamment, soit d'une absence prolongée ne dépassant pas trente jours, soit d'une incapacité physique dûment constatée par un médecin de l'administration.

Article 10 (3) (nouveau) En cas d'empêchement de plus de trente jours ou de suspension du secrétaire d'état civil d'une mission diplomatique ou d'un poste consulaire, le Chef de la mission ou du poste nomme un secrétaire intérimaire.

(4) (nouveau) L'intérim prend fin dès la réintégration du secrétaire titulaire.

Article 12 Toute vacance consécutive à un empêchement de plus de soixante jours, un décès ou une démission donne lieu au remplacement de l'officier ou du secrétaire par l'autorité de nomination.

Article 12-1 (nouveau) (1) La cessation définitive de fonctions d'officier et secrétaire d'état civil résulte :

- de la perte de mandat ;
- de la démission ;
- du licenciement ;
- de la révocation ;
- de l'admission à la retraite ;
- du décès.

(2) La perte de mandat suite à une nouvelle élection ou toute autre cause prévue par la réglementation en vigueur entraîne la perte de la qualité d'officier d'état civil.

(3) L'offre de démission est adressée par voie hiérarchique, par lettre recommandée au Ministre chargé des collectivités territoriales décentralisées, au préfet, ou le cas échéant au Ministre chargé des relations extérieures.

Elle est définitive à compter de la date de l'accusé de réception par le maire ou, en l'absence d'un tel accusé de réception, dans un délai de trois mois à compter de la date du dépôt.

Pendant cette période le personnel d'état civil doit travailler normalement.

(4) Le licenciement intervient de plein droit

- pour inaptitude physique irréversible et incompatible avec la fonction d'officier et de secrétaire d'état civil constatée par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

- à la suite de textes prévoyant une réorganisation des centres secondaires entraînant une suppression sans possibilité de redéploiement.

(5) L'officier ou le secrétaire du centre secondaire d'état civil qui atteint la limite d'âge de départ à la retraite est admis à faire valoir ses droits à la retraite.

La limite d'âge de départ à la retraite est de :

- 70 (soixante dix) ans pour les officiers d'état civil ;

- 65 (soixante cinq) ans pour les secrétaires d'état civil.

(6) Le décès met fin à la fonction d'officier ou de secrétaire d'état civil.

Statut des officiers et secrétaires d'état civil

Article 12-2 (nouveau) Les officiers et secrétaires d'état civil atteints par la limite d'âge et encore en activité à la date de signature du présent décret, assurent leurs fonctions jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur remplacement.

Article 12-3 (nouveau) L'incidence financière inhérente à l'application du présent décret prend effet à compter du 1^{er} janvier 2018.

Article 13 Le Ministre de l'Administration territoriale est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au journal officiel en français et en anglais

Article 13 (nouveau) Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret N° 77/410 du 15 octobre 1977 portant revalorisation de l'indemnité des officiers et secrétaires des centres spéciaux d'état civil, le décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil.

Article 14 (nouveau) Le Ministre en charge des collectivités territoriales décentralisées, le Ministre en charge des relations extérieures et le Ministre des finances sont chargés de l'exécution du présent décret qui sera publié au journal officiel en français et en anglais.

Yaoundé le
Le Président de la République,

Paul BIYA



Chapitre 2

Le financement du système d'état civil

Me NDOE Dir
Administrateur des Greffes

Résumé

Le financement du système d'état civil est l'opération d'identification des acteurs de l'état civil et de leurs besoins, de budgétisation de ces derniers, et de mobilisation des fonds nécessaires à leur satisfaction. Dans un contexte de décentralisation territoriale, fonctionnelle ou par service, ce sont les structures décentralisées qui devraient principalement financer le système d'état civil tandis que l'Etat interviendrait subsidiairement en cas d'insuffisance de moyens ou de défaillance des premiers. Dans le fonctionnement actuel du système de l'état civil au Cameroun, un processus inverse s'opère : l'Etat finance principalement alors que l'état civil fait partie des compétences transférées. La conséquence de cette pratique est que certains besoins réels de l'état civil ne sont pas pris en compte tandis que ceux qui le sont, le sont de façon insuffisante, à l'instar de la distribution des registres et des moyens pour leur transmission.

L'examen des dispositions constitutionnelles et de diverses lois sur la décentralisation montre que cette modalité de gestion de l'administration est une prescription constitutionnelle qui doit être mise en œuvre selon des principes de complémentarité et de subsidiarité. A cet effet, il est nécessaire d'identifier les acteurs réels et potentiels du système d'état civil, et leur besoin pour vérifier la possibilité du transfert par des moyens de ce financement aux centres principaux d'état civil ou au BUNEC.

L'observation des dispositions de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011¹ et d'autres textes permet d'identifier des missions et des pratiques en matière d'état civil dans certains départements ministériels et leurs structures déconcentrées, susceptibles de générer des besoins qui doivent être évalués, budgétisés et pris en compte dans le chapitre des départements ministériels concernés ou, en vertu du principe de spécialité, transférés aux structures décentralisées.

L'idée sous-jacente est que la ligne budgétaire « état civil » de chaque Ministère soit transférée au BUNEC ou aux communes selon le cas. Or, cette ligne « état civil » n'existe pas. Aussi, il s'agit d'identifier l'ensemble des coûts jusque-là pris en charge par les budgets des Ministères en matière d'état civil, et de reverser les montants afférents au BUNEC ou/et aux communes.

¹ Voir les articles 10 (nouveau), 15 (nouveau) et 18 (nouveau) de cette ordonnance.

Table des matieres

I- Identification des besoins et état des lieux du financement du système d'état civil.....	3 5
A- Identification des besoins de financement du système d'état civil.....	3 5
1- Les besoins d'investissement du système d'état civil du Cameroun	3 5
2- Les besoins de fonctionnement du système d'état civil	3 6
B- Etat des lieux du financement du système d'état civil du Cameroun	3 9
1- Des besoins de financement éparpillés, non évalués et pris en compte dans les chapitres budgétaires des autres structures gouvernementales	3 9
Affaires Sociales	4 2
2- Une concentration du financement sur le budget du Ministère de l'administration Territoriale et de la Décentralisation	4 2
II- Transfert du financement du système d'état civil aux organismes décentralisés.....	4 3
A- Responsabiliser les collectivités territoriales décentralisées et le BUNEC dans le financement du système d'état civil.....	4 3
1- L'état civil un service public géré principalement par les acteurs décentralisés.....	44
2- Fondements du financement par les budgets des structures décentralisées	4 5
B- Renforcer le contrôle et le recours subsidiaire au financement sur budget de l'Etat.....	4 7
1- Renforcer le contrôle	4 7
2- Recours subsidiaire au financement extérieur	4 8
Recommandations.....	4 9
Tableaux recapitulatifs des besoins de financement	4 9
Etat recapitulatif des besoins non exhaustifs de financement du bureau national de l'état civil (BUNEC).....	5 0
Récapitulatifs des besoins de financement d'un centre principal d'état civil	5 5
Récapitulatifs des besoins de financement d'un centre secondaire d'état civil	5 6
Récapitulatif des besoins non exhaustifs d'état civil à prendre en compte par quelques chapitres budgétaires.....	5 7

Fiche de synthèse

Participants suggérés pour finaliser la réflexion et statuer sur les actions à mener pour poursuivre la réforme
MINATD, BUNEC, Justice, Centres principaux, Centres secondaires, MINFI, MINPROFF, MINAS, MINREX, FEICOM
Préambule
<p>Le système d'état civil renvoie à l'ensemble des organismes producteurs de normes et ceux chargés de leur mise en œuvre, dont l'interaction réciproque concourt à la constatation effective, aux déclarations et à l'enregistrement exhaustif des événements d'état civil, au contrôle, à la constitution, à la conservation, à la protection des supports physiques ou numériques et à leur communication en cas de besoin.</p> <p>Le financement est l'opération de mobilisation des fonds nécessaires à la satisfaction des besoins d'état civil. Il nécessite au préalable l'identification des acteurs, l'identification et la budgétisation de leurs besoins et la définition du cadre de son exécution.</p>
Contexte
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Articles 55 et 56 de la Constitution du Cameroun de 1972 modifiée en 1996. ➤ Loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation. ➤ Articles 19 (a), 131 et 132 de la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes. ➤ Article 12 (1- 3°) de la loi N° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ➤ Loi n° 2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des collectivités décentralisées. ➤ Articles 10 (nouveau) et 11 (nouveau) alinéa 1 de l'ordonnance de l'Ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/11 du 06 mai 2011. ➤ Les articles 2, 3 et 6 du décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil. ➤ L'article 23 du décret N° 2013/031 du 12 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil.
Constats
<p>Le financement du système d'état civil n'est pas prévu par un texte particulier et doit être déduit à partir des différentes normes juridiques nationales.</p> <p>Cependant, l'étude diagnostic et les séances de formation aux officiers et secrétaires d'état civil font apparaître un besoin d'investissement de fonctionnement du système d'état civil.</p> <p>Ce financement peut se faire sur budget de l'Etat ou sur celui des collectivités territoriales décentralisées et sur celui du BUNEC car, l'état civil est un service public spécial. Néanmoins, il est assuré principalement par le budget de l'Etat et subsidiairement par celui des communes tandis que le BUNEC ne fonctionne pas encore effectivement.</p> <p>Dans ce contexte, tous les besoins d'état civil ne peuvent pas être suffisamment pris en compte, compte tenu de leur éparpillement dans le budget des différents départements ministériels.</p>
Problématique
Comment financer efficacement le système d'état civil ?

Objectif de la table ronde

- Identification des acteurs impliqués dans le fonctionnement du système d'état civil du Cameroun et évaluation de leurs besoins de financement
- Application des principes de subsidiarité, de complémentarité, de progressivité et de primauté de l'Etat en matière de financement du système d'état civil.

Approche du thème avec les participants

A partir des textes sur l'état civil, et sur la décentralisation, identifier les besoins et faire un état des lieux du financement du système d'état civil :

- besoins d'investissement du système d'état civil du Cameroun.
- besoins de fonctionnement du système d'état civil.

Faire un état des lieux pour constater la situation du financement du système d'état civil actuel au Cameroun :

- à travers le budget du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.
- par une prise en compte et par l'évaluation des besoins de financement d'état civil dans le budget des autres structures gouvernementales.

Recommandations

Transfert du financement du système d'état civil et des moyens y afférents aux organismes décentralisés.

Renforcement du contrôle de la tutelle sur les communes et le BUNEC, avec possibilité de sanction et de substitution par le budget de l'Etat en cas d'insuffisance de moyens ou de défaillance des structures décentralisées.

Résultats escomptés – Projets de textes

Tableaux récapitulatifs sur l'état des besoins identifiés par le BUNEC, les centres principaux, les centres secondaires, les départements ministériels impliqués dans la gestion de l'état civil.

Livre blanc sur l'état civil

Preamble

Le système d'état civil renvoie à l'ensemble des organismes producteurs de normes et ceux chargés de leur mise en œuvre, dont l'interaction réciproque concourt à la constatation effective, aux déclarations et à l'enregistrement exhaustif des événements d'état civil, au contrôle, à la constitution, la conservation, la protection des supports physiques ou numériques et leur communication en cas de besoin.

Le financement est l'opération de mobilisation des fonds nécessaires à la satisfaction des besoins d'état civil. Il nécessite au préalable l'identification des acteurs, l'identification et la budgétisation de leurs besoins et la définition du cadre de son exécution.

Le financement du système d'état civil n'est pas prévu par un texte particulier, mais on peut le déduire à partir des normes juridiques ci-dessus.

L'étude diagnostic et les séances de formation ont fait apparaître un énorme besoin de construction d'infrastructures et d'équipements des centres secondaires, de recrutement et de formation du personnel d'état civil, de sensibilisation des autres acteurs et la population, de la mise en place et du fonctionnement effectif des structures du Bureau National de l'Etat Civil, de l'informatisation du système et d'acquisition de matériels de fonctionnement. Tout ceci nécessite la mobilisation d'importants moyens financiers, qui peut se faire sur budget de l'Etat ou celui des collectivités territoriales décentralisées et du BUNEC, dotés de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie administrative et financière².

Cependant en dépit du principe de transfert et de partage de compétences³, le système d'état civil est essentiellement financé principalement par l'Etat à travers les chapitres budgétaires des différents départements ministériels et accessoirement par celui des Communes et Communautés Urbaines⁴, tandis que le BUNEC, acteur principal de l'état civil se met en place progressivement.

Dans ce contexte d'absence d'autonomisation des organismes décentralisés, d'éparpillement de lieux et sources de financement, tous les besoins de l'état civil ne peuvent pas être suffisamment et efficacement pris en compte.

Dès lors, il convient de définir les voies et perspectives de financements de l'état civil au Cameroun. L'identification des acteurs impliqués dans le fonctionnement du système d'état civil du Cameroun et les besoins de financement faciliteront une proposition de transfert effectif aux organismes décentralisés tout en appliquant les principes de subsidiarité, de complémentarité, de progressivité et de primauté de l'Etat.

² Articles 55(2), 56 de la constitution et 15 alinéa 2 de la loi N° 2004/17 du 22 juillet 2004 portant orientation de la décentralisation. Même si les officiers et secrétaires des centres secondaires d'état civil n'ont pas encore un statut clairement défini, la finalité de leur mission, leur cadre d'exercice, leur mode de recrutement et leur régime d'obligation qui relèvent des règles exorbitantes du droit commun, leur en donnent la qualité. Voir table ronde *le statut des officiers et secrétaires d'état civil*

³ Article 19 (a) de la Loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes.

⁴ Articles 10 (nouveau) et 11 (nouveau) alinéa 1 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/11 du 06 mai 2011 ; articles 2, 3 et 6 du décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil.

I- Identification des besoins et état des lieux du financement du système d'état civil

Pour un financement optimal du système d'état civil, il faut au préalable identifier les besoins afin de les évaluer et chercher les ressources. Cependant un état des lieux permet de constater que le financement de l'état civil est assuré principalement par le budget de l'Etat.

A- Identification des besoins de financement du système d'état civil

Conformément à la nomenclature budgétaire en vigueur, les besoins de financement du système d'état civil du Cameroun doivent obéir au binôme besoins d'investissement et besoins de fonctionnement.

1- Les besoins d'investissement du système d'état civil du Cameroun

En examinant l'article 4 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat civil, on peut regrouper les besoins de financement du système d'état civil en besoins de collecte d'informations, de réforme, de formation, de sensibilisation des responsables locaux et de la population, des investissements et fournitures, et de l'informatisation de l'état civil. A cet effet, les besoins d'investissement peuvent se décliner en besoin :

d'élaboration et mise en œuvre d'un programme d'immobilisations corporelles.

Il s'agira de :

- achat ou acquisition à titre gratuit des terrains et construction des bâtiments pour les sièges des centres secondaires d'état civil ;
- achat ou acquisition à titre gratuit des terrains et construction des bâtiments siège pour le BUNEC et de ses 10 agences régionales ;
- aménagement et équipement des locaux d'archives des greffes des Tribunaux de Première Instance, des centres principaux et du BUNEC pour la conservation définitive des archives d'état civil.
- acquisition des immeubles à usage d'habitation pour les dirigeants du BUNEC ;
- acquisition du matériel et du mobilier ;
- acquisition du matériel de transport pour le BUNEC, pour la collecte des registres auprès des Procureurs de la République et éviter toute lenteur dans la transmission des registres telle que prévue par les articles 15 nouveau et 18 nouveau de Ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/11 du 06 mai 2011, il faudra résoudre le problème de transport. Car, chaque début d'année, chaque catégorie de registre doit être déposée auprès du Président du Tribunal de Première Instance Territorialement compétent pour être coté et paraphé ;
- acquisition du matériel de bureau pour le BUNEC, ses agences régionales, les centres d'état civil et le greffe du Tribunal de Première Instance ;

Livre blanc sur l'état civil

- acquisition du matériel de transport des registres notamment les chariots pour les archives du BUNEC, et éviter la destruction ou les salissures des registres ;
- acquisition du matériel anti incendies, pour toutes les salles de conservation des registres d'état civil, en application de l'article 5 alinéa 2 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives et d'autres matériels tels que :
 - matériels de service d'eau et électricité
 - matériels entretien bâtiments
 - matériel informatique
 - matériel et mobilier de bâtiment
 - matériel et mobilier de bureau
 - matériel et mobilier de la bibliothèque

2- Les besoins de fonctionnement du système d'état civil

En se basant sur les différents rôles et les différentes nomenclatures budgétaires, on peut les regrouper en besoins de personnel, en transfert à verser, en subventions à verser, aux frais financiers, aux impôts et taxes, aux autres services consommés, aux transports, matières et fournitures.

a- Les dépenses du personnel

Le fonctionnement du BUNEC va nécessiter l'emploi du personnel directement recruté, des fonctionnaires en détachement et les agents relevant du code du travail. Ce personnel relèvera du BUNEC⁵. De même, au cas où les propositions de statut du personnel d'état civil et de modernisation de la gestion du personnel en charge des archives d'état⁶ civil seraient validées, cela nécessitera un recrutement et une formation. La gestion du personnel va entraîner des charges notamment :

- salaire de base et traitement brut ;
- indemnités ;
- gratifications et remises diverses au personnel ;
- heures supplémentaires ;
- divers avantages en nature servis au personnel ;
- cotisation à la CNPS ;
- cotisation à l'Etat au titre de la pension de retraite des fonctionnaires en détachement auprès du BUNEC⁷ ;
- provisions pour avancements ;
- frais de stage et de formation du personnel ;
- provisions pour programme emploi des jeunes ;
- frais de personnels temporaires ;

⁵ Article 32 à 34 du décret N° 2013/031 du 12 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil

⁶ Voir les thèmes Etat civil : statut du personnel d'état civil ; Etat civil et constitution des archives d'état civil -lieu d'archivage, formation d'archiviste, constitution de zones d'archivage.

⁷ Voir article 80 alinéa 3 du décret N° 94/199 du 07 octobre 1994 portant statut général de la fonction publique de l'Etat et ses divers modificatifs et le décret N° 74/759 du 26 août 1974 Portant organisation du régime des pensions civiles.

- frais d'indemnités de stage (étudiants et stagiaires) ;
- autres frais de personnel.

b- les dépenses en matières et fournitures

La réforme du système d'état civil telle qu'on l'envisage, nécessitera également entre autres :

- fournitures de bureau ;
- abonnements à diverses publications ;
- frais d'impression logos du BUNEC, puisque le matériel et les équipements qui lui appartiennent doivent être marqués ;
- frais d'impression de ses registres et documents comptables ou administratifs propres auprès de l'Imprimerie Nationale⁸ ;
- frais d'impression des registres d'état civil, déclarations et autres documents nécessaires au bon fonctionnement des centres d'état civil⁹ ;
- carburant et lubrifiants ;
- entretien des bâtiments ;
- consommation d'eau pour bâtiments ;
- consommation d'électricité pour les bâtiments ;
- achat du matériel d'équipement ;
- des produits pour destruction des animaux, insectes et champignons nuisibles dans les locaux d'archives d'état civil ;

c- Dépenses en matière de transports

- transports des membres du conseil d'administration ;
- transports du Directeur Général ;
- transports du Directeur Général adjoint ;
- transports des chefs d'agences régionales ;
- transports du personnel ;
- transports du personnel des agences régionales ;
- transport pour déplacements définitifs (décès, retraite, rapatriement, etc.) ;
- autres frais de transport (bagages, effets, biens, etc.).

d- Nécessité d'autres services consommés

- frais postes et télécommunications¹⁰ ;
- frais de mission ;
- frais de location des véhicules et divers ;
- loyers et charges locatives ;
- honoraires versés aux experts conformément à l'article 11 alinéa 2 décret N° 2013/031 du 12 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil ;
- entretien divers en concession (locaux, concessions matériel, mobilier etc.) ;

⁸ Voir circulaire N° 007/CAB/PM du 13 août 2007 portant sur la commande des Imprimés administratifs.

⁹ Article 4 alinéa 1 du décret N° 2013/031 du 12 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil.

¹⁰ Voir paragraphe 427 de la Circulaire n° 0000909/C/MINFI du 31 décembre 2015 portant Instructions relatives à l'Exécution des lois de Finances qui précise que, la Cameroon Postal Services (CAMPOST) assure la collecte, le tri, le transport et la distribution des correspondances des régimes intérieur et international.

Livre blanc sur l'état civil

- frais de gardiennage en concession ;
- services bancaires consommés (frais de tenue de compte et de transfert de fonds) ;
- frais de réception et de représentation ;
- frais d'annonces légales (insertions, publicité, etc.) ;
- frais de fêtes officielles et cérémonies.

e- Impôts et taxes¹¹

- vignettes automobiles ;
- timbres fiscaux ;
- droits d'enregistrement des actes, marchés et lettre-commande en cas de prestations de services fournies ;
- autres taxes ;

f- Frais financiers et subventions, transfert à verser et autres charges et pertes diverses

- subventions aux associations, aux groupements et aux organismes professionnels liées aux missions de l'état civil¹² ;
- participation au FEICOM ;
- participation au fonctionnement de certaines grandes écoles (ENAM ISMP ESSTIC CEFAM) aux cas où les propositions de modernisation de gestion du personnel seront retenues ;
- participation en contre partie de la Coopération Internationale¹³ .
- indemnités de session à verser aux membres du conseil d'administration du BUNEC ;
- frais de secrétariat et de réception à l' occasion du conseil ;
- indemnités forfaitaires à verser aux consultants participant à un ordre du jour ;
- indemnités de fonction et de représentation à verser au Directeur Général, Directeur Général Adjoint aux Directeurs et Directeurs adjoints et assimilés ;
- primes d'assurances des membres du conseil d'administration ;
- primes d'assurances des Directeurs Généraux, Directeurs, Directeurs Adjointes et personnel ;
- primes d'assurances (constructions et bâtiments) ;
- primes d'assurances dégâts des eaux, bris de glace ;
- autres primes d'assurance (incendie, vol, auto, vie, responsabilité civile et autres risques etc.) ;
- frais de colloques et séminaires de sensibilisation et d'information auprès de la population et des acteurs, ainsi que l'élaboration des programmes scolaires en matière d'état civil pouvant prendre en compte les cycles de

¹¹ Dans le programme de réhabilitation de l'état civil, le Gouvernement camerounais prend en charge le règlement des droits et taxes liés aux activités de la modernisation financées par la France.

¹² Article 10 alinéa 1 du décret N° 2013/031 du 12 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil.

¹³ Article 23 du même décret

- conférences à l'attention des étudiants, l'insertion de l'état civil dans les programmes scolaires et dans les programmes de formation des enseignants.
- dons, cadeaux et secours
 - remboursement de dégrèvements sur impôts et taxes (recettes indûment perçues à restituer) ;
 - manquant de trésorerie et pertes sur autres éléments d'actif (cas fortuit ou de force majeure) ;
 - frais payés en exécution des condamnations judiciaires ;
 - pénalités de retard payées sur exécution des marchés et lettre-commandes ;
 - frais de cession payés pour travaux topographiques et cadastraux ;
 - frais de participation au fonctionnement des services d'appui aux recouvrements des créances diverses ;
 - frais funéraires du personnel permanent, membres du conseil, d'administration ;
 - frais d'acquisition des insignes (macarons) du BUNEC ;
 - déficits de l'exercice précédent à résorber.

Cette énumération n'est pas exhaustive. Cependant, face à cet ensemble de besoins il faut identifier les mécanismes d'évaluation et de financement à travers un état des lieux.

B- Etat des lieux du financement du système d'état civil du Cameroun

Conformément aux principes qui guident la décentralisation et différents régimes financiers de l'Etat, des collectivités publiques décentralisées et des établissements publics administratifs, le financement du système d'état civil peut se faire sur budget de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées et du Bureau National de l'Etat Civil. Cependant, un état des lieux fait apparaître un monopole du financement par le budget de l'Etat et, caractérisé par un éparpillement des besoins dans les autres structures ministérielles et une concentration du financement sur le chapitre budgétaire du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

1- Des besoins de financement éparpillés, non évalués et pris en compte dans les chapitres budgétaires des autres structures gouvernementales

L'observation des dispositions de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011¹⁴ et d'autres textes permet d'identifier des missions et des pratiques en matière d'état civil dans certains départements ministériels et leurs structures déconcentrées, susceptibles de générer des besoins qui doivent être évalués, budgétisés et pris en compte dans le chapitre des départements ministériels concernés ou, en vertu du principe de spécialité, transférés aux structures décentralisées.

¹⁴ Voir les articles 10 (nouveau), 15 (nouveau) et 18 (nouveau) de cette ordonnance.

a- Le Ministère de la Justice et les organes judiciaires

Le Ministère de la Justice et les juridictions coordonnent la politique judiciaire et pénitentiaire du Cameroun. Il constitue la hiérarchie du parquet du Procureur de la République, des greffes et des établissements pénitentiaires. Les articles 15 (nouveau), 18 (nouveau), 19 (nouveau), 22 à 25, 38 (3) et 78 (nouveau) de l'ordonnance de 1981 déterminent le rôle des organes judiciaires et pénitentiaires en matière d'état civil.

Ainsi par exemple, en début d'année, les registres d'état civil doivent être transmis pour être cotés et paraphés par le président du Tribunal de Première Instance territorialement compétent. Au 31 décembre de chaque année ils doivent être arrêtés par l'officier et le secrétaire d'état civil, puis transmis dans les quinze jours au Procureur de la République du ressort pour visa et oblitération des feuillets non utilisés. Celui-ci doit à son tour, dans les trois mois de leur réception, et après accomplissement de ces formalités, renvoyer un exemplaire de chaque registre au Délégué du Gouvernement ou au maire en ce qui concerne les centres principaux, au maire du centre principal de rattachement en ce qui concerne les centres secondaires. Un des trois registres quel que soit le centre de provenance, est transmis au BUNEC, tandis que le troisième registre est classé en souche au greffe du Tribunal de Première Instance territorialement compétent et à celui du Tribunal de Première Instance de Yaoundé Centre Administratif, pour les registres retournés des missions diplomatiques et postes consulaires pour être conservés.

En tout état de cause, lors des jugements supplétifs il existe une communication permanente entre les organes judiciaires et les centres principaux d'état civil, pour l'obtention d'attestation de non existence de souches, ou de transmission d'une expédition du jugement pour mention en marge des registres conservés dans les centres principaux ou d'une expédition du procès verbal de prestation de serment du personnel d'état civil qui doit être établie en débet, à moitié prix et transmis au Bureau National de l'Etat Civil¹⁵. De même les chefs d'établissements pénitentiaires doivent déclarer dans les 90 jours les décès ou les naissances survenus dans leurs établissements.

Ces actions de transmissions vont nécessiter des réquisitions postales ou à transporteurs, dont le paiement devra être pris en compte dans le budget du Ministère de la justice ou alors la collecte par le BUNEC¹⁶. Néanmoins, la prise en compte de l'état civil dans son budget est indirecte, discrète ou déduite. En effet, l'évolution à la hausse de 12, 92%¹⁷, du budget de ce ministère se justifiait par la nécessité de prendre en compte les travaux d'achèvement de la construction du complexe

¹⁵ Voir articles 3 (2) et 11 (1) de la loi N° 88/015 du 16 décembre 1988 fixant l'assiette des émoluments des greffes des cours et tribunaux et 8 (2), 9 (nouveau) alinéa 2 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/11 du 06 mai 2011.

¹⁶ Voir article 4 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat civil.

¹⁷ Le projet de budget du Ministère de la justice pour l'année 2016 s'élevait 54,2 milliards FCFA reparti en 7,2 milliards en investissement et 47 milliards de fonctionnement. Voir op.cit. p. 37

judiciaire de Yaoundé et la construction et l'équipement de nouveaux palais de justice qui abriteront les futures salles d'archives d'état civil et le fonctionnement des parquets et des greffes des Tribunaux de Première Instance qui sont chargés du contrôle, de la transmission et de la conservation des registres d'état civil. Il en va de même de l'acquisition des registres et des imprimés des déclarations des décès et des naissances dans les greffes des établissements pénitentiaires¹⁸. Cette discrétion apparaît également lorsqu'on examine le budget des autres ministères.

b- Le Ministère de la Santé publique

Il constitue la hiérarchie des hôpitaux et des formations sanitaires. Les médecins et chefs des établissements ont l'obligation de déclarer les naissances et les décès et d'ouvrir un registre à cet effet. L'achat des registres et imprimés de déclarations des naissances et des décès¹⁹ devrait rentrer dans le chapitre budgétaire du Ministère de la santé publique. Néanmoins les déclarations en usage dans les hôpitaux ne proviennent pas des standards prévus par l'annexe D de la circulaire N° 007/CAB/PM du 13 août 2007.

c- Le Ministère des Relations Extérieures et ses services extérieurs

Les missions diplomatiques et les postes consulaires, centres principaux d'état civil dont le personnel assure les fonctions d'officiers et secrétaires d'état civil, sont des services extérieurs du Ministère des Relations Extérieures.

Pour accomplir effectivement leur rôle d'état civil, le Ministère des Relations Extérieures et ses services extérieurs doivent :

- collecter des registres et imprimés auprès du Bureau National de l'Etat Civil ;
- transmettre les registres d'état civil pour cotation et paraphe par le Président du Tribunal de Première Instance de Yaoundé Centre Administratif ;
- il doit également assurer la transmission entre les services extérieurs et la centrale, puis au Procureur de la République près le Tribunal de Première Instance de Yaoundé Centre Administratif ;
- assurer la transmission des serments écrits des personnels d'état civil de l'extérieur à la juridiction et le retrait auprès de celle-ci pour transmission, des procès-verbaux y afférents aux concernés dans les missions diplomatiques²⁰.

En matière de mariage, le personnel diplomatique consulaire saisi de l'intention des futurs époux de se marier, doit immédiatement la publier et en adresser une copie à la mairie du lieu de naissance ou du dernier domicile de chaque époux par l'intermédiaire de la centrale, pour favoriser les recherches, susciter d'éventuelles oppositions et les lui retransmettre. Cette diligence est également requise en cas de demande de dispense adressée au Président de la République, pour la célébration d'un mariage où l'un des futurs époux est mineur ou décédé²¹.

¹⁸ Article 78 (nouveau) alinéa 3 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/11 du 06 mai 2011.

¹⁹ Ibid.

²⁰ Article 7 (nouveau) alinéa 6 et l'article 9 (nouveau) de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée en 2011.

²¹ Articles 52, 53, 54 et 67 de l'ordonnance de 1981 modifier et complétée en 2011.

Livre blanc sur l'état civil

Tous ces cas de collecte et de transmission nécessitent des frais postaux qui doivent être pris en compte par le chapitre budgétaire du Ministère des Relations Extérieures.

d- Le Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille et le Ministère des Affaires Sociales

Ils assurent la coordination et le financement de la sensibilisation à travers l'organisation des mariages collectifs. Leurs services déconcentrés peuvent également constituer des médiateurs entre les hôpitaux les centres d'état civil et les services judiciaires pour faciliter la déclaration des événements d'état civil ou l'établissement des jugements supplétifs des personnes économiquement faibles.

e- Le Ministère des Postes et Télécommunications

Le Ministère des postes et télécommunications a un rôle assez important dans le système d'identification électronique des personnes et doit être la tutelle dans la phase de mise en œuvre du schéma directeur d'informatisation du système national d'état civil.

L'identification de ces acteurs a pour objectif de déterminer leurs rôles et leur responsabilité dans le fonctionnement de l'état civil. Cependant de façon spécifique, cela apparaît et est pris difficilement dans leurs différents chapitres, programmes, actions, articles, paragraphes et sections budgétaires, conformément aux instructions relatives à l'exécution du budget²². Pour un financement efficace du système d'état civil, il serait opportun de le décentraliser, du moment où un cadre légal et réglementaire existe qui définit la nomenclature budgétaire des collectivités territoriales et des établissements publics. Néanmoins en l'état actuel, ce financement est concentré sur le budget du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

2- Une concentration du financement sur le budget du Ministère de l'administration Territoriale et de la Décentralisation

Le Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation assure la tutelle administrative et technique des communes, communautés urbaines et du BU-NEC. Il crée et construit les centres secondaires d'état civil, nomme gère financièrement et administrativement le personnel d'état civil conformément aux décrets N° 77-410 du 15 octobre 1977 portant revalorisation de l'indemnité des officiers et secrétaires des centres spéciaux d'état civil et N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création des centres spéciaux d'état civil.

Problème : l'indemnité des officiers et secrétaires des centres secondaires d'état civil fixée à cent francs par actes, payable trimestriellement sur états visés par les chefs de circonscription administratives n'est pas payée régulièrement, à cause de l'absence de spécialité et de suivi.

²² Cf. Circulaire n° 0000909/C/MINFI du 31 décembre 2015 portant Instructions relatives à l'exécution des Lois de Finances.

L'état civil relève du secteur de souveraineté de l'Etat et son financement rentre dans la loi des finances de l'année. Il devrait figurer dans le chapitre budgétaire de certains ministères concernés, notamment le Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation et le Ministère de la Justice, le Ministère de la Santé, des Relations Extérieures et bien d'autres.

Problème : l'examen du rapport des pré-conférences budgétaires pour la préparation du Projet de loi de finances 2016 qui a eu lieu du 1^{er} au 17 juillet 2015 à Yaoundé, montre que seul le budget du MINATD pour l'exercice 2016 affichant une augmentation de 9,3%, se justifiait entre autres par la finalisation du programme de modernisation de l'état civil²³ en se déclinant en :

- suivi coordination et pilotage de la mise en œuvre de la réforme ;
- formation des acteurs de l'état civil ;
- suivi du contrôle du fonctionnement des centres d'état civil ;
- appui au fonctionnement des centres secondaires d'état civil ;
- rénovation des centres principaux d'état civil ;
- prise en charge de l'assistance technique à la réhabilitation de l'état civil ;
- règlement des droits et taxes liés aux activités de la modernisation de l'état civil financées par la France²⁴.

Il est dès lors, nécessaire de faire une évaluation des besoins de financement du systèmes d'état civil dans tous les départements ministériels concernés, en vue d'un transfert aux structures décentralisées, pour réaliser la lettre de la Constitution et des différents lois et règlements sur la décentralisation et la dotation budgétaire.

II- Transfert du financement du système d'état civil aux organismes décentralisés

L'observation du cadre juridique sur l'état civil montre que, le Cameroun a retenu les deux options de gestion de service public en matière d'état civil. La gestion en régie et la décentralisation fonctionnelle ou par service et la décentralisation territoriale. Dans les deux cas, la gestion du financement du système d'état civil doit obéir aux principes de spécialité, de complémentarité, de subsidiarité, mais surtout de l'unité nationale et de la primauté de l'Etat²⁵. En application de ces principes, il serait nécessaire de responsabiliser les structures décentralisées et de recourir au budget national de façon subsidiaire et complémentaire.

A- Responsabiliser les collectivités territoriales décentralisées et le BUNEC dans le financement du système d'état civil

Il apparaît de façon évidente que le BUNEC et les collectivités territoriales décentralisées jouent un rôle principal dans le système de gestion de l'état civil. Du moment où ce sont des personnes morales de droit public, dotées de la personnalité juridique et de l'autonomie financière qui gèrent, en recettes et en dépenses, dans le cadre des budgets votés par leurs organes délibérants et conformément

²³ Le budget du MINATD a augmenté de 49,5 milliards soit 35,9 milliards en fonctionnement et 13,6 en investissement. Cf. *Préparation du Projet de loi de finances 2016, Rapport des pré-conférences budgétaires*, Yaoundé, 1^{er} au 17 juillet 2015, p.55.

²⁴ Voir CIVI POL Conseil, « Rapport d'activité janvier- mars 2016 », *Mission d'assistance technique à la mise en œuvre du programme de réhabilitation de l'état civil du Cameroun Yaoundé*, avril 216, p.

²⁵ Article 3 (2) et 9 (2) de la loi N° 2004/017 du 22 juillet 2004 portant loi d'orientation de la décentralisation.

Livre blanc sur l'état civil

aux règles prévues par le régime financier de l'Etat²⁶, il serait nécessaire d'identifier leur compétence budgétaire en matière d'état civil et de les responsabiliser dans la gestion financière de l'état civil.

1- L'état civil un service public géré principalement par les acteurs décentralisés

Il s'agit d'une part des Communes et Communautés Urbaines et d'autre part du Bureau National de l'Etat Civil.

a- Le rôle des communes et des communautés Urbaines dans le fonctionnement des centres d'état civil

Aux termes des dispositions de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée en 2011, il est créé un centre d'état civil principal auprès de chaque Communauté urbaine et de chaque commune. Auprès de ceux-ci sont rattachés les centres secondaires créés par arrêté du ministre en charge des collectivités territoriales décentralisées, sur proposition motivée du Préfet territorialement compétent²⁷.

Les centres d'état civil sont chargés de la constatation juridique des naissances, mariages et décès, d'en délivrer les procès-verbaux et les actes d'état civil. Les centres principaux ont en plus un rôle de conservation de leurs propres archives d'état civil et de celles des centres secondaires et d'en délivrer copie, extrait ou fiche.

b- Rôles du Bureau National de l'Etat Civil

Le BUNEC est un organisme spécial, chargé de la collecte, de l'archivage et de la centralisation des données et documents d'état civil. Il reçoit ou sollicite la transmission des registres et autres documents. Il est chargé du contrôle administratif et technique sur l'organisation et le fonctionnement des centres d'état civil, de l'élaboration, de la diffusion et du respect des normes, documents-types et manuels de procédures applicables aux actes et centres d'état civil. Il est également chargé de la fourniture des registres d'état civil ainsi que du matériel et autres équipements nécessaires au bon fonctionnement des centres d'état civil. Il est par ailleurs chargé de la formation des officiers et secrétaires d'état civil, ainsi que des autres intervenants du système, de la conception et de la mise en œuvre des programmes d'information et de sensibilisation des populations sur la législation et la réglementation régissant l'état civil. Il est enfin chargé de proposer et de mettre en œuvre un schéma directeur de l'informatisation du système d'état civil, après approbation du gouvernement.

La mission va nécessiter l'équipement des centres secondaires, la construction préalable desdits centres ou la location d'immeubles, la formation et le traitement du personnel, l'acquisition des registres d'état civil, des registres ordinaires, des imprimés administratifs et d'autres matériels de bureau et la collecte et la transmission des registres d'état civil entre les centres d'état civil et les organes judiciaires et le BUNEC vont entraîner des frais et par conséquent, un budget des structures décentralisées.

²⁶ Article 2 de la loi N° 2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des collectivités territoriales décentralisées et articles 2 et 22 du décret N° 2013/031 du 12 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil.

²⁷ Article 10 (nouveau) alinéas 3 et 4 de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée en 2011

Par conséquent, il serait nécessaire de leur appliquer le régime de la dotation générale de la décentralisation, à travers une dotation de fonctionnement et une dotation d'investissement, conformément au décret N° 2009/248 du 05 août 2009 portant les modalités d'évaluation et de répartition de la dotation générale de la décentralisation.

2- Fondements du financement par les budgets des structures décentralisées

La décentralisation qu'elle soit par service ou territoriale, consiste en un transfert par l'Etat aux collectivités territoriales décentralisées ou à l'établissement public concernés, des compétences particulières et des moyens appropriés. Le transfert du financement du système d'état civil aux structures décentralisées a à la fois une base théorique et constitutionnelle. Sur le plan théorique, le principe de subsidiarité voudrait qu'une décision ne soit efficace que si elle est prise le plus près possible des destinataires. Il ne peut en être autrement que quand les objectifs de l'action envisagée ne peuvent être réalisés de manière suffisante et efficace par le BUNEC, les communes et les communautés urbaines. Sur le plan constitutionnel, ce sont les articles 55 et 56 de la constitution qui instituent le partage de compétence dans les matières transférées. Ce sont ces fondements qui doivent être opérationnalisés par les collectivités décentralisées et le BUNEC.

a- Fondements du financement par les budgets des collectivités décentralisées

Pour faire suite à la norme fondamentale, la loi N° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes, il est précisé que la commune a une mission générale de développement local et d'amélioration du cadre et des conditions de vie de ses habitants²⁸. C'est dans ce cadre qu'en matière de santé et de population, l'état civil lui est transféré²⁹. A cet effet, l'article 7 de la loi N° 2004/017 du 22 juillet 2004 portant loi d'orientation de la décentralisation dispose que tout transfert de compétence à une collectivité territoriale s'accompagne du transfert, par l'Etat à celle-ci, des ressources et moyens nécessaires à l'exercice normal de la compétence transférée.

Les communes et les communautés urbaines peuvent dans leur budget, prévoir le financement des dépenses de fonctionnement et d'investissements relatives aux opérations d'état civil qui leur incombent, conformément aux articles 7 à 26 de la loi N° 2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des collectivités territoriales décentralisées qui fixent le contenu du budget des collectivités territoriales. En effet, l'examen des annexes 1a à 1e de la circulaire conjointe du Ministre des Finances et du Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation du 15 Février 2006³⁰, permet de constater que l'ensemble des besoins d'investissement et de fonctionnement du système d'état civil y rentre. De façon spécifique, on peut constater que le chapitre 610.104 est lié aux dépenses d'état civil, relatives à l'achat des registres, livrets, imprimés.

Dans tous les cas, elles peuvent bien financer les opérations d'état civil par le recours aux ressources extérieures à travers les mécanismes de coopération prévus

²⁸ Article 3 de la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes.

²⁹ Article 19 de la même loi

³⁰ Instruction conjointe N° 000366/IC/CNIL/MINATD/MINFI relative à l'application du décret N° 98/266/PM du 21 août 1998 portant approbation du plan comptable sectoriel communal et adoption de la nomenclature budgétaire communale.

Livre blanc sur l'état civil

par différents textes législatifs et réglementaires sur la décentralisation et les régimes financiers.

Il en est ainsi notamment :

- de l'article 12 (1- 3°) de la loi N° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
- de l'article 3 alinéa 4 de la loi N° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes qui dispose que « la commune peut, en plus de ses moyens propres, solliciter le concours des populations, d'organisations de la société civile, d'autres Collectivités territoriales, de l'Etat et de partenaires internationaux, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ».

Aux termes de l'article 131 de cette loi, ce concours pourra prendre la forme la coopération décentralisée résultant d'une convention par laquelle ces communes pourraient décider de mettre en commun leurs divers moyens en vue de réaliser des objectifs communs. Elle pourrait également s'opérer entre des communes camerounaises ou entre celles-ci et des communes étrangères, dans le respect des conditions fixées par la législation et la réglementation en vigueur ou alors prendre la forme d'une adhésion à des organisations internationales de villes jumelées ou à d'autres organisations internationales de villes³¹.

b- Fondements du financement par le budget du Bureau National de l'Etat Civil

Les fondements de la prérogative financière du Bureau National de l'Etat Civil en matière d'état civil sont définis par les articles 22 à 24 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 organisant son fonctionnement. Les ressources du BUNEC sont des deniers publics gérés suivant les règles prévues par le régime financier de l'Etat. Elles sont regroupées en ressources internes, c'est-à-dire en capacité d'autofinancement sur ressources propres internes et en ressources propres d'origine externe. Cet article dispose que ces ressources sont constituées par :

- les contributions des communes et des communautés urbaines, suivant les modalités fixées par un texte particulier ;
- la contribution du Fonds spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) et de tout autre organisme similaire;
- les subventions et dotations de l'Etat ;
- des ressources propres provenant des activités rémunérées. Il en sera ainsi des revenus issus de l'exploitation du système d'état civil à travers la délivrance des copies et extraits des registres dont il est dépositaire³²
- toutes ressources éventuelles provenant de la coopération internationale, ou dont la gestion lui est confiée au regard de ses missions.

Ainsi, que ce soit le cas des collectivités décentralisées ou le cas du BUNEC, le

³¹ Voir article 132 de la loi N° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes.

³² Articles 437 à 452 du code de procédure civile et commerciale, articles 23 et 24 alinéa 1 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives, article 17 de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée en 2011 et article 23 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du BUNEC,

budget qui en sera issu devra recevoir l'approbation préalable ou à posteriori des Ministères de tutelle.

B- Renforcer le contrôle et le recours subsidiaire au financement sur budget de l'Etat

En application des principes de complémentarité, de subsidiarité, de progressivité, de l'unicité et de primauté, le budget de l'Etat viendrait en appui ou en substitution des budgets des communes, communautés urbaines et du BUNEC, en raison de la vision de modernisation de son système d'état civil, l'Etat pourra se substituer à tout moment aux entités dérivées pour réaliser les actions envisagées en cas de défaillance. C'est pourquoi, pour s'assurer de la régularité et de la performance de l'utilisation des ressources transférées, il faudra renforcer le contrôle du financement de l'état civil par les entités décentralisées.

1- Renforcer le contrôle

En cas de transfert effectif des ressources aux BUNEC, aux communes et aux communautés urbaines pour le financement de l'état civil, il existe des critères qui doivent guider leurs actions et sur lesquels doit se baser le contrôle envisagé. D'une part, les ressources allouées pour le financement du système d'état civil doivent être utilisées dans le strict respect de la légalité qui leur assigne les compétences et les objectifs spécifiques. D'autre part, l'utilisation de ces ressources ne doit pas dépasser le cadre fixé pour l'atteinte de leurs objectifs. Pour s'assurer du respect de ces principes et de l'utilisation à bon escient des ressources transférées, il sera nécessaire de renforcer le contrôle de tutelle et le contrôle de la chambre des comptes.

a- Renforcer le contrôle de la tutelle administrative et financière

Les collectivités territoriales et le BUNEC sont certes des personnes morales de droit public jouissant de la personnalité juridique et de l'autonomie administrative et financière. Cependant, ils sont des organismes sous tutelle. Cette tutelle se matérialise par le contrôle. Ainsi, pour les communes et les communautés urbaines, le contrôle pourrait être exercé par les services compétents de l'Etat au niveau départemental ou régional habilités en matière de budget. Pour le BUNEC, la Direction Générale du Budget du Ministère des Finances et la Direction des Affaires Politiques, ou toute autre structure directionnelle compétente pourraient se charger du contrôle de régularité ou de performance.

Dans tous les cas, ce contrôle pourrait se faire sur pièces ou sur place, a priori ou a posteriori, selon une périodicité définie ou de manière inopinée qui pourrait déboucher sur la sanction du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière³³ ou la transmission à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême pour jugement pour un contrôle juridictionnel.

b- Renforcer le contrôle juridictionnel

Depuis 1996, la Chambre des Comptes de la Cour Suprême fait partie des mécanismes de contrôle des comptes au Cameroun. Le contrôle des comptes des col-

³³ Article 1^{er} du décret N° 97/049 du 05 mars 1997 portant organisation et fonctionnement du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière ; article 5 du décret N° 2013/159 du 15 mai 2013 portant régime du contrôle administratif des finances publiques

Livre blanc sur l'état civil

lectivités territoriales décentralisées et des entreprises publiques fait partie de ses compétences conformément à l'article 13 de la loi N° 2003/005 du 21 avril 2003 qui organise son fonctionnement. Elle exerce déjà cette compétence à l'égard des communes et d'autres établissements publics. Au cas où le transfert du financement du système d'état civil aux structures décentralisées serait effectif, il y aurait lieu de renforcer le contrôle habituel de cette institution pour prévenir ou constater tout problème de gouvernance. En cas d'hypothèse malheureuse, on appliquerait le principe de l'intervention nécessaire du budget de l'Etat.

2- Recours subsidiaire au financement extérieur

En vertu du principe de subsidiarité qui régit la décentralisation, seules les structures locales ou spécialisées peuvent mieux maîtriser la gestion de l'état civil. Le BUNEC, les communes et les communautés urbaines sont cependant des sujets dérivés et fonctionnels dont le rôle vise à combler l'insuffisante présence des autorités centrales ou à gérer la spécificité de l'état civil. L'Etat peut, en tout état de cause, intervenir en vertu du principe de primauté ou de complémentarité.

a- En cas d'insuffisance de moyens

Aux termes de l'article 3 alinéa 2 de la loi N° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes celles-ci peuvent solliciter entre autres le concours de l'Etat, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur. En fonction des circonstances exceptionnelles, des réalités économiques ou géographiques³⁴, ou des contraintes de temps, les ressources du BUNEC et communes peuvent paraître insuffisantes ou s'avérer restreintes. Ainsi, en cas d'insuffisance de moyens de financement des collectivités décentralisées et du BUNEC due au délai imparti et à la capacité d'autofinancement ou aux circonstances exceptionnelles, l'Etat pourrait intervenir d'office ou à la demande de la commune concernée ou du BUNEC, en vertu des principes de subsidiarité, de complémentarité, d'unicité et de primauté de l'Etat.

Dans tous les cas, en matière de décentralisation, l'Etat se réserve toujours une dose d'exclusivité, notamment en matière d'édiction réformes ou de normes. Le financement d'une telle action, même si elle s'applique au BUNEC ou aux communes doit rentrer dans le budget de l'Etat.

En effet, la décentralisation au Cameroun est encore un processus. Le transfert et la répartition des compétences et des moyens ne sont pas encore complets. Le budget de l'Etat pourrait chaque fois venir en renfort à celui des structures décentralisées, en vertu des principes de progressivité et de complémentarité. L'état pourrait même intervenir d'autorité, en cas de défaillance constatée lors des différents contrôles.

b- En cas de défaillance des structures décentralisées

L'Etat est le garant tant sur le plan national que sur le plan international du bien

³⁴ Voir article 7 (nouveau) alinéas 2 à 4 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011.

être de la population. A cet effet, toute action engagée par ses démembrements engage aussi sa responsabilité. Le recours au budget de l'Etat visera à éviter tout effet pervers.

Recommandations

Pour identifier les besoins d'investissement et de fonctionnement du système d'état civil, il s'agit de :

Faire un état des lieux pour examiner la situation du financement du système d'état civil Cameroun

- à travers le budget du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.
- à travers l'identification et l'évaluation des besoins d'état civil dans le fonctionnement des autres structures gouvernementales en vue de leur budgétisation et leur financement.

Constater le rôle principal des communes et du BUNEC dans le système de gestion de l'état civil et leur transférer les moyens de financement :

- en identifiant leurs missions en matière d'état civil ;
- en identifiant les fondements du financement de l'état civil par le budget des communes et du BUNEC ;
- en transférant les ressources financières des différents Ministères impliqués dans le système d'état civil aux communes et au BUNEC : les ressources jusqu'alors mobilisées par les ministères pour leurs opérations liées à l'état civil seraient transférées aux communes et au BUNEC.

Renforcer les différents mécanismes de contrôle par :

- le contrôle de la tutelle administrative et de la tutelle financière d'approbation pour s'assurer de la conformité et de la performance³⁵, avec faculté de substitution, d'annulation de sanctions ;
- le contrôle de la chambre des comptes avec faculté de sanctions.

Rendre le recours au financement sur budget de l'Etat subsidiaire, dans les cas suivants :

- en cas d'insuffisance de moyens ;
- en cas de défaillance des structures décentralisées.

Tableaux récapitulatifs des besoins de financement

Les tableaux récapitulatifs des besoins de financement, qui suivent sont destinés à être remplis par les différentes parties prenantes que sont le BUNEC, les centres principaux et les centres secondaires d'une part, et par les Départements ministériels concernés par l'une ou l'autre des étapes entrant en ligne de compte pour la délivrance des actes d'état civil, leur gestion ou leur conservation.

³⁵ Prévu par le décret N° 2013/159 du 15 mai 2013 portant régime du contrôle administratif des finances publiques

Etat recapitulatif des besoins non exhaustifs de financement du bureau national de l'état civil (BUNEC)

Nature des besoins	Quantité	Prix unitaire en F CFA	Total / Observations
BESOINS D'EQUIPEMENTS ET D'INVESTISSEMENTS			
I- Immobilisations corporelles			
Achat ou acquisition à titre gratuit des terrains et construction des bâtiments siège pour le BUNEC et de ses 10 agences régionales ;			
Aménagement et équipement des locaux d'archives des greffes des Tribunaux de Première Instance, des centres principaux et du BUNEC pour la conservation définitive des archives d'état civil.			
Acquisition des immeubles à usage d'habitation pour les dirigeants du BUNEC			
Matériel et mobilier			
Acquisition du matériel de transport, pour la collecte des registres			
Acquisition du matériel de bureau pour le BUNEC, ses agences régionales, les centres d'état civil et le greffe du Tribunal de Première Instance			
Acquisition des chariots pour le transport des registres			
Acquisition du matériel anti incendies			
Matériels de service d'eau et électricité			
Matériels entretien bâtiments			
Matériel informatique			
Matériel et mobilier de bâtiment			
Matériel et mobilier de bureau			
Matériel et mobilier de la bibliothèque			

II- Besoins de fonctionnement			
II.1- Matières et fournitures consommés			
Fournitures de bureau			
Abonnements à diverses publications			
Frais d'impression des tickets			
Frais d'impression des registres et documents comptables			
Frais d'impression de registres et documents comptables ou administratifs propres			
Frais d'acquisition des registres d'état civil, déclarations et autres documents			
Carburant et lubrifiants			
Entretien des bâtiments			
Consommation d'eau pour bâtiments			
Consommation d'électricité pour les bâtiments			
Achat du matériel d'équipement des produits pour destruction des animaux, insectes et champignons nuisibles dans les locaux d'archives d'état civil			
Achat petit matériel			
II.2- Transports consommés			
Transports des membres du conseil d'administration			
Transports du Directeur Général			
transports du Directeur Général adjoint			
Transports des chefs d'agences régionales			
Transports du personnel			

Livre blanc sur l'état civil

Transports du personnel des agences régionales			
Transport pour déplacements définitifs (décès, retraite, rapatriement, etc.			
Autres frais de transport (bagages, effets, biens, etc.)			
II. 3- Autres services consommés			
Frais postes et télécommunications			
Frais de mission			
Frais de location des véhicules et divers			
Loyers et charges locatives			
Honoraires versés aux experts			
Entretien divers en concession (locaux, concessions matériel, mobilier etc.)			
Frais de gardiennage en concession			
Services bancaires consommés (frais de tenue de compte et de transfert de fonds)			
Frais de réception et de représentation			
Frais d'annonces légales (insertions, publicité, etc.)			
Frais de fêtes officielles et cérémonies			
II.4- Les dépenses du personnel			
Salaire de base et traitement brut			
Indemnités			
Gratifications et remises diverses au personnel			
Heures supplémentaires			
Divers avantages en nature servis au personnel			
Cotisation à la CNPS			

Le financement du système d'état civil

Cotisation à l'Etat au titre de la pension de retraite des fonctionnaires en détachement auprès du BUNEC			
Provisions pour avancements			
Frais de stage et de formation du personnel			
Provisions pour programme emploi des jeunes			
Frais de personnels temporaires			
Frais d'indemnités de stage (étudiants et stagiaires)			
Autres frais de personnel.			
II.5- Impôts et taxes			
Vignettes automobiles			
Timbres fiscaux			
Péages routiers			
Droits d'enregistrement des actes, marchés et lettre-commandes en cas de prestations de services fournies			
Autres taxes			
II.6- Frais financiers et subventions, transfert à verser et autres charges et pertes diverses			
Subventions aux associations, aux groupements et aux organismes professionnels liées aux missions de l'état civil			
Frais de participation au FEICOM			
Frais participation au fonctionnement de certaines grandes écoles			
Frais de participation en contre partie de la Coopération Internationale.			

Livre blanc sur l'état civil

Indemnités de session à verser aux membres du conseil d'administration du BUNEC			
Frais de secrétariat et de réception à l' occasion du conseil			
Indemnités forfaitaires à verser aux consultants participant à un ordre du jour			
Indemnités de fonction et de représentation à verser au Directeur Général, Directeur Général Adjoint aux Directeurs et Directeurs adjoints et assimilés			
Primes d'assurances des membres du conseil d'administration			
Primes d'assurances des Directeurs Généraux, Directeurs, Directeurs Adjointes et personnel			
Primes d'assurances (constructions et bâtiments)			
Primes d'assurances dégâts des eaux, bris de glace			
Autres primes d'assurance (incendie, vol, auto, vie, responsabilité civile et autres risques etc.)			
Frais de colloques et séminaires de sensibilisation et d'information auprès de la population et des acteurs			
Dons, cadeaux et secours			
Remboursement de dégrèvements sur impôts et taxes (recettes indûment perçues à restituer)			
Manquant de trésorerie et pertes sur autres éléments d'actif (cas fortuit ou de force majeure)			
Frais payés en exécution des condamnations judiciaires			
Pénalités de retard payées sur exécution des marchés et lettre-commandes			

Le financement du système d'état civil

Frais de cession payés pour travaux topographiques et cadastraux			
Frais de participation au fonctionnement des services d'appui aux recouvrements des créances diverses			
Frais funéraires du personnel permanent, membres du conseil d'administration			
Frais d'acquisition des insignes (macarons) du BUNEC			
Déficits de l'exercice précédent à résorber			

Récapitulatifs des besoins non exhaustifs de financement d'un centre principal d'état civil

Nature des besoins	Quantité	Prix unitaire en F CFA	Total / Observations
Investissement			
Acquisition du matériel de bureau pour le centre d'état civil			
Acquisition du matériel anti incendies			
Fonctionnement			
Subvention au BUNEC			
Fournitures de bureau (registres, consommables, etc.)			
Dépenses du personnel			
Indemnités du personnel			
Gratifications et remises diverses au personnel			
Divers avantages en nature servis au personnel			
Frais de stage et de formation du personnel			
Autres frais de personnel			

Récapitulatifs des besoins non exhaustifs de financement d'un centre secondaire d'état civil

Nature des besoins	Quantité	Prix unitaire en F CFA	Total / Observations
Investissement			
Achat ou acquisition à titre gratuit des terrains et construction des bâtiments pour les sièges des centres secondaires d'état civil			
Acquisition du matériel de bureau pour les centres d'état civil			
Acquisition du matériel anti incendies			
Fonctionnement			
Les dépenses du personnel			
Allocations du personnel du centre secondaire d'état civil			
Indemnités du personnel			
Gratifications et remises diverses au personnel			
Divers avantages en nature servis au personnel			
Frais de stage et de formation du personnel			
Autres frais de personnel			

Récapitulatif des besoins non exhaustifs d'état civil à prendre en compte par quelques chapitres budgétaires

NATURE DES BESOINS	EVALUATION
MINISTERE DE LA JUSTICE	
Investissement	
Aménagement et équipement des locaux d'archives des greffes des Tribunaux de Première Instance	
Acquisition du matériel de bureau pour le greffe du Tribunal de Première Instance	
Acquisition du matériel anti incendies	
Fonctionnement	
Expéditions procès- verbaux de prestation de serment	
Expéditions des jugements demandés par le BUNEC	
Imprimés de déclaration des naissances	
Imprimés de déclaration des décès	
Registres de naissance	
Registre de décès	
Registres des archives : <ul style="list-style-type: none"> ➤ registre d'entrées des archives d'état civil ➤ registre de communication d'archives d'état civil 	
Réquisitions postales ou à transporteur	
Formation du personnel judiciaire sur l'état civil	
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE	
Imprimés de déclaration des naissances	
Imprimés de déclaration des décès	
Registres de naissance	
Registre de décès	
Formation du personnel de la santé sur l'état civil	

Livre blanc sur l'état civil

MINISTERE DES RELATIONS EXTERIEURES	
Registres de déclarations des naissances	
Registres de déclaration des décès	
Registres de publication des bans	
Registres d'acte de naissance	
Registres d'acte de décès	
Registres d'acte de mariage	
Imprimés de déclaration des naissances	
Imprimés de déclaration des décès	
Imprimés de procès-verbaux de reconnaissance	
transmission des serments écrits	
Expéditions des procès-verbaux	
Transmission, des procès-verbaux de prestation de serment aux missions diplomatiques	
Transmission des registres au Président du Tribunal de Première Instance de Yaoundé Centre Administratif.	
Transmission des registres aux services extérieurs	
Transmission des registres au Procureur de la République près le Tribunal de Première Instance de Yaoundé Centre Administratif.	
Imprimé de demande de dispense d'âge	
Imprimés de dispense de publication des bans	
Formation du personnel du Ministère des Relations Extérieures sur l'état civil	
MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA FEMME ET DE LA FAMILLE	
Formation du personnel sur l'état civil par l'appui à la sensibilisation sur l'éducation matrimoniale et les droits de l'enfant.	
Organisation des mariages collectifs	
MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALES	
Jugement supplétif aux personnes économiquement faibles.	
MINISTERE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS	
Appui à la mise en œuvre du schéma directeur d'informatisation du système national d'état civil	

Chapitre

3

Les contrôles sur l'état civil par le BUNEC et la Justice Attributions distinctes et complémentarité pour un même objectif

Me TCHATCHOU NKWECHU Girest
Administrateur des Greffes

Résumé

Lors des séances de formation du personnel d'état civil et des rencontres avec les acteurs judiciaires à travers le territoire national, il a été constaté que certains registres n'étaient pas produits par l'Imprimerie Nationale, d'autres n'étaient pas transmis au Procureur de la République à la fin de l'année civile, pour visa et oblitération des feuillets non utilisés et d'autres encore n'étaient pas bien remplis. Quant au personnel d'état civil, beaucoup étaient dans une situation irrégulière parce que n'étant pas nommés, tandis que parmi ceux qui l'étaient, certains n'avaient pas prêté le serment préalable prescrit par la loi, avant l'exercice de leurs fonctions. L'idée centrale ici est que le manque ou l'insuffisance de contrôle pourrait être à l'origine de cette situation. D'où la proposition selon laquelle, la précision des mécanismes de contrôle par le BUNEC et les organes judiciaires, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre et la suggestion de certaines solutions pour résoudre les problèmes soulevés pourraient contribuer à améliorer le fonctionnement de l'état civil. Dans cette lancée, le résultat final de la réflexion a conduit à la proposition de guides pratiques destinés aux personnels du BUNEC et aux organes judiciaires pour l'amélioration de la qualité de leur contrôle, dans l'optique d'une modernisation du système d'état civil du Cameroun.

Table des matières

Résumé	6 0
Fiche thématique.....	6 2
Introduction	6 5
I- Analyse des perspectives du contrôle du BUNEC	6 6
A ce titre, il est chargé :	6 6
A- Un contrôle administratif	6 7
B- Un control technique.....	6 8
II- Effectivité du contrôle des organes judiciaires.....	6 8
A- Un contrôle sur le personnel.....	6 8
B- Le contrôle sur la régularité de l'obtention des registres.....	6 9
C- Le contrôle sur la tenue des registres d'état civil.....	6 9
III- Les problèmes soulevés et les solutions suggérées	6 9
A- La non-traçabilité des registres au niveau de la justice	6 9
B- L'intermittence des contrôles.....	7 0
Recommandations	7 0
Résultats attendus.....	7 0
ANNEXE 1	7 1
Guide de contrôle des centres d'état civil des contrôleurs du BUNEC.....	7 1
ANNEXE 2	7 3
Guide de contrôle des centres d'état civil par les organes judiciaires.....	7 3

Fiche de synthèse

Participants suggérés pour finaliser la réflexion et décider sur les actions à mener pour finaliser la réforme
MINATD, BUNEC, MINJUSTICE, MINSANTE, MINREX, Délégation Générale à la Sécurité Nationale, Officiers et Secrétaires d'état civil
Préambule
Les registres d'état civil ne sont pas régulièrement obtenus et bien tenus, certains personnels d'état civil sont en situation irrégulière. L'absence ou le faible niveau de contrôle justifierait probablement cette irrégularité.
Contexte
<p>Les textes régissant le contrôle du système d'état civil incluent :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 Mai 2011 ; ➤ la loi N° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes ; ➤ la loi N° 67/LF/1 du 12 juin 1967 portant code Pénal ; ➤ le décret N° 2013/31 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil ; ➤ le décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil ; ➤ la circulaire N° 007/CAB/PM du 13 août 2007 portant sur la commande des imprimés administratifs.
Constats
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obtention des registres ailleurs qu'auprès de l'imprimerie nationale ; ➤ Absence de transmission des registres au Procureur de la République au terme de l'année Civil pour visa et oblitération des feuillets non utilisés. ➤ Absence de tenue régulière des registres d'état civil. Certains contiennent des vides, des ratures, des ajouts, des abréviations, d'autres sont signés par délégation etc. ➤ La plupart des personnels d'état civil sont en situation irrégulière à cause de l'absence de décisions de nomination ou d'élection pour certains et de l'absence de prestation de serment préalable avant l'exercice de leurs fonctions pour d'autres.
Problématique
Le problème majeur autour duquel s'organise cette réflexion est l'insuffisance de contrôle sur le personnel et les registres d'état civil. Pour optimiser le rendement des centres d'état civil, le BUNEC et les organes judiciaires doivent effectivement et régulièrement contrôler la performance et la régularité de leurs activités.
Objectif
<p>Le BUNEC et les organes judiciaires doivent dans leur rôle de contrôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ s'assurer que les registres proviennent effectivement de l'Imprimerie Nationale ; ➤ s'assurer que les officiers et secrétaires d'Etat civil transmettent leur registres aux autorités judiciaires compétentes pour les formalités d'ouverture et de clôture au début et à la fin de chaque année civile respectivement ; ➤ s'assurer de la bonne tenue des registre (aucun vide, aucune rature, aucun ajout, aucune abréviation, aucune délégation de signature etc.) ; ➤ s'assurer que le personnel des centre d'Etat civil est dûment nommé ou élu et a préalablement prêté serment avant l'exercice de ses fonctions.

Approche du thème

Une analyse en perspective du rôle du BUNEC montre qu'il s'agira :

➤ **d'un contrôle administratif visant à :**

- vérifier sur l'effectivité de la création des centres secondaires par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation ;
- vérifier si les officiers et secrétaires d'état civil ont été effectivement nommés ou élus, selon le cas ;
- viser à s'assurer si le secrétaire officiant dans un centre d'état civil est nommé ;
- s'assurer que l'ensemble du personnel d'état civil ont leur procès-verbal d'élection ou leur acte de nomination, selon les cas. Les secrétaires d'état civil doivent aussi avoir ces documents qui servent de preuves de leur désignation
- s'assurer qu'ils ont tous préalablement prêté serment devant le Tribunal de Première Instance territorialement compétent avant l'exercice de leurs fonctions.

➤ **d'un contrôle technique visant à :**

- vérifier que les registres sont effectivement fabriqués par l'Imprimerie Nationale
- vérifier que les registres sont régulièrement ouverts et clos au début et à la fin de l'année civile par les autorités judiciaires
- vérifier que chaque catégorie de registre est tenue en trois exemplaires
- vérifier que les actes sont remplis sans blancs ni espace.

Une analyse de l'effectivité du contrôle des organes judiciaires montre qu'il devrait s'agir :

➤ **d'un contrôle sur le personnel visant à**

- vérifier que le personnel qui prête serment en tant qu'officier ou secrétaire d'état civil est effectivement celui dont le nom figure sur l'acte de nomination ou d'élection
- envisager des sanctions en cas de violation de la loi dans l'exercice de leurs fonctions

➤ **d'un contrôle sur les registres visant à**

- vérifier l'obtention régulière des registres d'état civil ;
- vérifier la tenue régulière des registres d'état civil

Le contrôle du système d'état civil par le BUNEC et par les organes judiciaires est un contrôle complémentaire dont l'objectif est :

- la sécurité, la fiabilité et la viabilité du système d'état civil
- de rendre la pratique de l'état civil conforme aux prescriptions légales et réglementaires.

C'est pourquoi, il est important d'établir un protocole entre le BUNEC et les organes judiciaires qui définissent le cadre de complémentarité du contrôle tant sur les registres que sur le personnel d'état civil.

Les problèmes et les solutions suggérées concernent :

- l'absence de traçabilité des registres au niveau de la justice
 - l'absence de preuves de dépôt des registres dans les services judiciaires lors des formalités d'ouverture ou de clôture.
 - l'importance du fait que le dépôt des registres dans les services judiciaires soit matérialisé par un '*bordereau de dépôt*' ou dans un registre de transmission.'
- l'intermittence des contrôles, marquée par :
 - leur rareté.
 - d'où la nécessité de rendre le contrôle régulier, soit au moins deux fois par an

Livre blanc sur l'état civil

Recommandations

- Il est nécessaire d'établir un protocole définissant (clairement) les modalités et la nature de contrôle du BUNEC et des services judiciaires. Il devra à cet effet préciser à quel moment interviendra le contrôle de chaque organisme.
- Le Procureur de la République devra informer le Préfet chaque fois qu'il découvre une irrégularité de nature à entraîner des sanctions administratives, pour leur application à l'égard des contrevenants. De la même manière, chaque fois que le BUNEC découvre une infraction de nature pénale, il doit la porter à la connaissance du Procureur de la République pour l'engagement des poursuites éventuelles.

Résultats attendus

- Un protocole entre le BUNEC et les organes judiciaires pour un contrôle effectif ;
- La proposition de guides aux contrôleurs du BUNEC et aux personnels des services judiciaires.

Introduction

Le diagnostic du système d'état civil et les séances de formation des officiers et secrétaires d'état civil à travers le territoire national ont permis de constater que les registres d'état civil n'étaient pas régulièrement obtenus et bien tenus, de même que certains personnels d'état civil étaient en situation irrégulière. L'absence ou le faible niveau de contrôle serait probablement la cause de cette irrégularité.

Cette hypothèse justifie la conduite d'une réflexion sur le rôle complémentaire des organes judiciaires et du Bureau National de l'Etat Civil pour un même objectif, malgré la différence de leurs attributions et de discuter sur la stratégie à adopter pour améliorer le contrôle et le fonctionnement du système d'état civil.

Il est constaté, que :

- Les registres ne proviennent pas toujours de l'imprimerie nationale
- Les registres ne sont pas tous transmis au Procureur de la République au terme de l'année civile pour visa et oblitération des feuillets non utilisés.
- Les registres ne sont pas bien tenus. Certains contiennent des vides, des ratures, des ajouts, des abréviations et d'autres sont signés par délégation faute de décisions de nomination ou d'élection pour certains et l'absence de prestation de serment préalable avant l'exercice de leurs fonctions pour d'autres.

Le problème majeur autour duquel s'organise cette réflexion est l'insuffisant contrôle du personnel et des registres d'état civil. Pour optimiser le rendement des centres d'état civil, le BUNEC et les organes judiciaires doivent effectivement et régulièrement contrôler la performance et la régularité de leurs activités.

L'objectif est qu'à l'issue de la réflexion le BUNEC et les organes judiciaires puissent dans leur rôle de contrôle :

- s'assurer que les registres proviennent effectivement de l'Imprimerie Nationale ;
- s'assurer que les officiers et secrétaires d'Etat civil transmettent leurs registres aux autorités judiciaires compétentes pour les formalités d'ouverture et de clôture au début et à la fin de chaque année civile respectivement ;
- s'assurer de la bonne tenue des registres (aucun vide, aucune rature, aucun ajout, aucune abréviation, aucune délégation de signature etc.) ;
- s'assurer que le personnel des centres d'état civil est dûment nommé ou élu et a préalablement prêté serment avant l'exercice de ses fonctions.

I- Analyse des perspectives du contrôle du BUNEC

L'article 10 (nouveau) alinéa 1 de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée par la loi N° 2011/11 du 06 Mai 2011 dispose qu' « *il est institué un Bureau National de l'Etat Civil, chargé notamment :*

- *du contrôle et de la vérification de la tenue régulière des registres d'état civil ;*
- *de la constitution et de la gestion du fichier national de l'état civil ».*

De par cette disposition, il est clair que le BUNEC est chargé du contrôle et de la vérification de la tenue des registres d'état civil.

Dans cette logique, le décret N° 2013/31 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du BUNEC précise de manière claire son rôle de contrôle dans l'article 4 alinéa 1 aux termes duquel, le : *"BUNEC a pour mission d'assurer la supervision, le contrôle, la régulation et l'évaluation du système national d'état civil.*

A ce titre, il est chargé :

- *de la collecte, de l'archivage et de la centralisation des données et documents relatifs à l'état civil, en vue de la constitution d'un fichier national de l'état civil. A cet effet, le BUNEC reçoit ou sollicite la transmission des registres et autres actes ou documents concernés dont il assure la conservation ;*
- *de l'exercice du contrôle administratif et technique sur l'organisation et le fonctionnement des centres d'état civil, ainsi que sur la tenue des registres et l'établissement des actes d'état civil ;*
- *de l'élaboration, de la diffusion et du respect des normes, documents-types et manuels de procédures applicables aux actes et centres d'état civil ;*
- *de la fourniture des registres d'état civil ainsi que du matériel et autres équipements nécessaires au bon fonctionnement des centres d'état civil ;*
- *de la formation des officiers et secrétaires d'état civil, ainsi que des autres intervenants du système ;*
- *de la conception et de la mise en œuvre des programmes d'information et de sensibilisation des populations sur la législation et la réglementation régissant l'état civil.*

A partir de ces dispositions législatives et réglementaires, on déduit que le contrôle du BUNEC est général. Il est le véritable superviseur des centres d'état civil et de par son rôle, est le garant de la bonne organisation et du bon fonctionnement du système d'état civil. Ce contrôle se subdivise en contrôle administratif et en contrôle technique.

A- Un contrôle administratif

Le contrôle administratif du BUNEC peut être conçu ainsi qu'il suit :

- **dans le cas des centres secondaires d'état civil, le contrôle doit porter sur l'effectivité de la création par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.**

L'alinéa 4 de l'article 10 (nouveau) de l'ordonnance susmentionnée dispose en effet que « *le Ministre chargé des collectivités territoriales décentralisées peut, sur proposition motivée du Préfet territorialement compétent, et lorsque la densité de la population ou les difficultés de communication le justifient, créer par arrêté, des centres secondaires d'état civil dans le ressort de certaines communes* ». Il est dès lors important de vérifier que chaque centre secondaire ne fonctionne pas dans l'illégalité.

- **Contrôle si les officiers et secrétaires d'état civil ont été effectivement nommés ou élus, selon le cas**

Conformément aux dispositions de l'ordonnance de 1981, certains officiers d'état civil sont nommés tandis que d'autres sont élus. Les Délégués du Gouvernement, et leurs adjoints ; les chefs de missions diplomatiques et les postes consulaires et les diplomates assurant leur intérim ou tout autre officier d'état civil institué selon les circonstances est nommé par le Chef de l'Etat. Quant aux maires et leurs adjoints, ils sont élus. Il est dès lors important de contrôler pour s'assurer que toute personne officiant dans un centre d'état civil est, soit nommée, soit élue.

- **Contrôle si le secrétaire d'état civil officiant dans un centre d'état civil est nommé**

Conformément à l'article 11 (nouveau) de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée en 2011, l'officier d'état civil est assisté d'un ou de plusieurs secrétaires nommés dans les conditions fixées par voie réglementaire. Le contrôle doit également viser à vérifier que les secrétaires d'état civil ont été régulièrement nommés.

- **S'assurer que l'ensemble du personnel sus évoqué ont leur procès-verbal d'élection ou leur acte de nomination, selon les cas. Les secrétaires d'état civil doivent aussi avoir ces documents qui servent de preuves de leur désignation**
- **S'assurer qu'ils ont tous préalablement prêté serment devant le Tribunal de Première Instance territorialement compétent avant l'exercice de leurs fonctions**

Comme évoqué plus haut, les officiers et secrétaires d'état civil doivent prêter serment devant le Tribunal de Première Instance territorialement compétent. Le contrôle du BUNEC doit viser à s'assurer qu'ils ont effectivement prêté serment et retiré le procès-verbal y afférent.

B- Un control technique

- **Vérifier si les registres sont effectivement produits par l'Imprimerie Nationale**

Pour garantir leur conformité et leur uniformité sur tout le territoire national, tous les registres d'état civil doivent être produits par l'Imprimerie Nationale. Le contrôle doit porter sur cette régularité et à cet effet, tous les registres obtenus ailleurs qu'à l'Imprimerie Nationale doivent être retirés de la circulation ou détruits.

- **Vérifier si les registres sont régulièrement ouverts et clos au début et à la fin de l'année civile par les autorités judiciaires**

Au début de chaque année civile, chaque catégorie de registres doit être transmise au Président du Tribunal de Première Instance territorialement compétent pour être cotée et paraphée. A la fin de l'année civile et après arrêt et clôture, l'officier et le secrétaire d'état civil doivent, dans les 15 jours transmettre ces registres au Procureur de la République près le Tribunal de Première Instance territorialement compétent pour visa et oblitération des feuillets non utilisés. Le contrôle doit donc porter sur cette formalité.

- **Vérifier si chaque catégorie de registre est tenue en trois exemplaires**

L'article 15 (nouveau) (1) de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée par la loi de 2011 dispose qu'il existe trois catégories de registres dont une première pour les naissances, adoptions, légitimations, reconnaissances et naturalisations; une seconde pour les mariages et la troisième catégorie pour les décès. Chaque catégorie comprend trois registres à souches, cotés et paraphés par le Président du Tribunal de Première Instance. Le contrôle doit viser à vérifier la tenue effective de chaque catégorie de registre en trois exemplaires.

- **Vérifier si les actes sont remplis sans blancs ni espace**

Les actes d'état civil doivent être inscrits sur le registre de suite, sans blanc, ni gommage ou surcharge, et numérotés dans l'ordre de leur inscription, la même série de numéros étant conservée dans chaque centre d'état civil pour l'année civile entière et pour une catégorie de registre. Il n'est rien écrit en abréviation et toute date indiquée en chiffres est reprise en lettres. Telle est la substance de l'article 16 de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée en 2011. Le contrôle doit porter sur le respect scrupuleux de cette prescription légale.

II- Effectivité du contrôle des organes judiciaires

Le contrôle dévolu aux organes judiciaires porte sur trois aspects. Il s'agit du contrôle sur le personnel d'état civil, du contrôle de régularité et du contrôle de performance.

A- Un contrôle sur le personnel

Le premier niveau de contrôle porte sur le personnel d'état civil. Ce contrôle s'effectue au moment de la prestation de serment. Le ministère public doit vé-

rifier que la personne appelée à prêter serment est effectivement la personne dont le nom figure sur l'acte de désignation.

Le second niveau de contrôle sur le personnel concerne la sanction. Les organes judiciaires ont le pouvoir d'engager les poursuites à l'égard des officiers et secrétaires d'état civil, lorsqu'ils constatent des irrégularités dans l'exercice de leurs fonctions.

B- Le contrôle sur la régularité de l'obtention des registres

Avant l'ouverture ou la clôture des registres, les autorités judiciaires doivent s'assurer que les registres dont il s'agit proviennent de l'Imprimerie Nationale comme mentionné plus haut. Dans le cas contraire, le Président du Tribunal de Première Instance ne doit pas les coter et parapher. Dans la même lancée, le Procureur de la République doit s'assurer que les registres transmis pour visa et oblitération des feuillets non utilisés sont ceux qui ont été ouverts par le Président de la même juridiction. Un tel contrôle permettra aux organes judiciaires de s'assurer que les registres civils sont régulièrement obtenus et utilisés.

C- Le contrôle sur la tenue des registres d'état civil

Les autorités judiciaires doivent s'assurer que les registres sont remplis conformément aux prescriptions de l'article 16 de l'ordonnance de 1981. Le seul problème ici est le fait qu'il s'agisse d'un contrôle a posteriori, d'où la question de savoir qu'advient-il des actes remplis avec des erreurs par le personnel d'état civil et dont le volant a déjà été remis au concerné ? Cette question mérite un examen approfondi.

La complémentarité des contrôles effectués par le BUNEC et par la Justice

L'objectif du double contrôle du BUNEC et des organes judiciaires est la sécurité, la fiabilité et la viabilité du système d'état civil. Il s'agit somme toute, de rendre la pratique de l'état civil conforme aux prescriptions légales et réglementaires. C'est pour cette raison qu'il est important d'établir un protocole entre le BUNEC et les organes judiciaires, définissant un cadre de contrôle complémentaire sur les registres et le personnel d'état civil.

III- Les problèmes soulevés et les solutions suggérées

Il existe certains problèmes auxquels, des solutions doivent être trouvées.

A- La non-traçabilité des registres au niveau de la justice

Dans la plupart des cas, il y a un manque de preuve de dépôt des registres au niveau de la justice lors des formalités d'ouverture ou de clôture des registres. Une telle pratique met les registres dans une situation délicate et ne permet pas d'établir les responsabilités en cas de perte.

Livre blanc sur l'état civil

Il est important que les registres déposés au niveau des organes judiciaires soient accompagnés d'un bordereau de dépôt ou d'un registre de transmission, pour assurer la traçabilité du nombre des registres déposés, des noms du personnel d'état civil déposant ou qui vient décharger les registres après la cotation et le paraphe du président et celui du personnel de la justice qui les reçoit. Ce système de contrôle et de traçabilité permet d'éviter la perte des registres.

B- L'intermittence des contrôles

L'intermittence est marquée par la rareté du contrôle des organes judiciaires comme cela a été constaté lors des séances de formation. Il faut néanmoins remarquer que l'intensité du travail judiciaire peut justifier cette rareté. La mise en place du BUNEC devrait rendre le contrôle effectif et permanent en vue de l'amélioration du fonctionnement du système d'état civil.

Il est important d'établir un contrôle régulier d'une périodicité de six mois, soit deux fois par an pour mettre les centres d'état civil en alerte et à même de donner le meilleur d'eux-mêmes pour le respect des prescriptions légales et réglementaires dans l'accomplissement de leurs tâches quotidiennes.

Recommandations

Il est nécessaire d'établir un protocole qui définisse clairement les modalités et la nature du contrôle du BUNEC et des services judiciaires. Il devra à cet effet préciser à quel moment intervient le contrôle de chaque organisme.

Le Procureur de la République doit informer le Préfet chaque fois qu'il découvre une irrégularité de nature à entraîner des sanctions administratives, pour l'application des sanctions administratives à l'égard des contrevenants. De la même manière, chaque fois que le BUNEC découvre une infraction de nature pénale, il doit porter à la connaissance du Procureur de la République pour l'engagement des poursuites éventuelles.

Résultats attendus

- Un protocole entre le BUNEC et les organes judiciaires pour un contrôle complémentaire effectif
- Proposition d'un guide de contrôle aux contrôleurs du BUNEC et des services judiciaires.

ANNEXE 1

Région		LOGO BUNEC	Nom du centre d'état civil	
Département			Code d'enregistrement	
Commune			Date du contrôle	

Guide de contrôle des centres d'état civil des contrôleurs du BUNEC

PREMIERE PHASE : CONTROLE ADMINISTRATIF		
Le centre d'état civil est-il créé par arrêté du Ministre en charge des collectivités territoriales décentralisées? (pour les centres secondaires d'état civil uniquement)	oui	non
Contrôle sur l'officier d'état civil		
L'officier d'état civil est-il régulièrement nommé/élu?	oui	non
L'officier d'état civil est-il en possession de son acte de nomination/élection?	oui	non
Si oui, quel est le numéro de l'acte de nomination/élection?		
Si non, pourquoi?		
L'officier d'état civil a-t-il prêté serment devant le Tribunal de Première Instance (TPI) territorialement compétent ?	oui	non
Si non, pourquoi ?		
Si oui, est-il en possession de son procès-verbal de prestation de serment délivré par le Président du TPI ?	oui	non
Si non, pourquoi ?		
Contrôle sur le secrétaire d'état civil		
Le secrétaire d'état civil est-il régulièrement nommé ?	oui	non
Le secrétaire d'état civil est-il en possession de son acte de nomination ?	oui	non
Si oui, quel est le numéro de l'acte de nomination/élection?		
Si non, pourquoi?		
Le secrétaire d'état civil a-t-il prêté serment devant le Tribunal de Première Instance Territorialement compétent ?	oui	non
Si non, pourquoi ?		

Livre blanc sur l'état civil

Si oui, est-il en possession de son procès-verbal de prestation de serment délivré par le Président du Tribunal de Première Instance ?	oui	non
Si non, pourquoi ?		
DEUXIEME PHASE: CONTROLE TECHNIQUE		
Les registres sont-ils obtenus de l'Imprimerie Nationale ?	oui	non
Les registres sont-ils transmis en début d'année civile au Tribunal de Première Instance pour formalités d'ouverture ?	oui	non
Les registres sont-ils transmis en fin d'année civile au Procureur de la République pour visa et oblitération des feuillets non utilisés ?	oui	non
Les centres d'état civil ont-ils les trois catégories de registres?	oui	non
Si non, pourquoi ?		
Les centres d'état civil ont-ils reçu les trois exemplaires de chaque catégorie de registres ?	oui	non
Si non, pourquoi ?		
Les registres sont-ils remplis avec des vides ?	oui	non
Les registres sont-ils remplis avec des surcharges ?	oui	non
Les registres sont-ils remplis avec des gommages ?	oui	non
Les registres sont-ils remplis avec des abréviations?	oui	non
Les actes sont-ils signés conjointement par l'officier et le secrétaire d'état civil avant leur délivrance ?	oui	non
Après avoir établi l'acte d'état civil, l'officier d'état civil en donne-t-il lecture aux parties avant la délivrance ?	oui	non
L'officier d'état civil établit-il des actes d'état civil le concernant ou concernant un membre de sa famille?	oui	non

NB.: Toute autre information sollicitée lors du contrôle dépend de la nature des actes car renfermant des mentions spécifiques.

	Officier d'état civil	Secrétaire d'état civil	Contrôleur
Nom et prénoms			
N° de Téléphone			
signature			

ANNEXE 2

Région		LOGO BUNEC	Nom du centre d'état civil	
Département			Code d'enregistrement	
Commune			Date du contrôle	

Guide de contrôle des centres d'état civil par les organes judiciaires

PREMIERE PHASE : CONTROLE ADMINISTRATIF		
Le centre d'état civil est-il créé par arrêté du Ministre en charge des collectivités territoriales décentralisées? (pour les centres secondaires d'état civil uniquement)	oui	non
Contrôle sur l'officier d'état civil		
L'officier d'état civil est-il régulièrement nommé/élu?	oui	non
L'officier d'état civil est-il en possession de son acte de nomination/élection?	oui	non
Si oui, quel est le numéro de l'acte de nomination/élection?		
Si non, pourquoi?		
L'officier d'état civil a-t-il prêté serment devant le Tribunal de Première Instance (PTI) territorialement compétent ?	oui	non
Si non, pourquoi ?		
Si oui, est-il en possession de son procès-verbal de prestation de serment délivré par le Président du TPI ?	oui	non
Si non, pourquoi ?		
Contrôle du secrétaire d'état civil		
Le secrétaire d'état civil est-il régulièrement nommé ?	oui	non
Le secrétaire d'état civil est-il en possession de son acte de nomination ?	oui	non
Si oui, quel est le numéro de l'acte de nomination/élection?		
Si non, pourquoi?		
Le secrétaire d'état civil a-t-il prêté serment devant le Tribunal de Première Instance Territorialement compétent ?	oui	non
Si non, pourquoi ?		

Livre blanc sur l'état civil

Si oui, est-il en possession de son procès-verbal de prestation de serment délivré par le Président du Tribunal de Première Instance ?	oui	non
Si non, pourquoi ?		
DEUXIEME PHASE: CONTROLE TECHNIQUE		
Les registres sont-ils obtenus de l'Imprimerie Nationale ?	oui	non
Les registres sont-ils transmis en début d'année civile au Tribunal de Première Instance pour formalités d'ouverture ?	oui	non
Les registres sont-ils transmis en fin d'année civile au Procureur pour visa et oblitération des feuillets non utilisés ?	oui	non
Les centres d'état civil ont-ils reçu les trois catégories de registres?	oui	non
Si non, pourquoi ?		
Les centres d'état civil ont-ils reçu les trois exemplaires de chaque catégorie de registres ?	oui	non
Si non, pourquoi ?		
Les registres sont-ils remplis avec des vides ?	oui	non
Les registres sont-ils remplis avec des surcharges ?	oui	non
Les registres sont-ils remplis avec des gommages ?	oui	non
Les registres sont-ils remplis avec des abréviations?	oui	non
Les actes sont-ils signés conjointement par l'officier et le secrétaire d'état civil avant leur délivrance ?	oui	non
Après avoir établi l'acte d'état civil, l'officier d'état civil en donne-t-il lecture aux parties avant la délivrance ?	oui	non
L'officier d'état civil établit-il des actes d'état civil le concernant ou concernant un membre de sa famille?	oui	non

NB.: Toute autre information sollicitée lors du contrôle dépend de la nature des actes car renfermant des mentions spécifiques.

	Officier d'état civil	Secrétaire d'état civil	Contrôleur
Nom et prénoms			
N° de Téléphone			
Signature			

Chapitre

4

Rôle des Archives des Centres principaux, du TPI et du BUNEC

Détermination du rôle de
chaque lieu d'archivage

Me NDOE DIR,
Administrateur des Greffes

Résumé

Au regard de la législation camerounaise, la conservation des archives a pour finalité, la documentation historique, la recherche et les besoins de justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées. De façon spécifique, les registres d'état civil déterminent l'état des personnes et la situation juridique des individus. Pour jouer pleinement ce rôle, les administrations qui en sont dépositaires doivent s'approprier le contenu des lois et règlements qui régissent les archives d'état civil. Néanmoins, en dépit de l'attribution du rôle de conservation des archives d'état civil au Greffe du Tribunal de Première Instance depuis 1981, celui-ci semble ignorer la finalité de son rôle et délivre rarement les copies et extraits des registres d'état civil. Il est, par ailleurs, difficile d'établir que les mentions marginales reçues par les officiers d'état civil sont transmises au greffe pour être portées sur les registres afin de mieux les renseigner. C'est sur ces entrefaites que, le BUNEC a été créé en 2011 avec sensiblement le même rôle que le greffe et les mêmes risques d'ignorance.

Le problème viendrait de ce que l'ordonnance de 1981 ne détermine pas clairement le rôle de communication des archives du BUNEC et du Tribunal de Première Instance. L'article 17 de l'ordonnance de 1981 qui parle de la délivrance des copies ne précise pas laquelle des trois administrations est habilitée à le faire. Il faut examiner le décret N° 2001/958/PM du 1er novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000, régissant les archives pour découvrir que les dépositaires des registres d'actes d'état civil datant de moins de cent ans en délivrent copie. Pourtant, avant cette loi, il a toujours été clair dans le code de procédure civile et commercial que, « les greffiers et dépositaires des registres publics en délivreront sans ordonnance de justice, expédition, copie ou extrait à tous requérants, à la charge de leurs droits, à peine de dépens, dommages et intérêts ». Cependant, au-delà de l'ignorance des prescriptions légales, un autre problème est celui de l'absence d'un texte réglementaire précisant le contenu des archives d'état civil et des modalités pratiques de mise en œuvre de leur rôle.

Pour résoudre ce double problème, la démarche consiste à partir de l'hypothèse que l'absence d'un acte réglementaire précisant à l'égard de ces trois organismes, la consistance des archives d'état civil, la finalité de leur conservation, les modalités pratiques de leur collecte et les procédures de leur communication est la cause principale de cette ignorance. Ainsi, pour déterminer le rôle des archives du BUNEC, du Tribunal de Première Instance et des centres principaux d'état civil, il est nécessaire d'identifier les prescriptions légales et réglementaires qui le définissent, d'en relever les imprécisions et de définir les modalités pratiques de leur mise en œuvre. Au bout de la réflexion, il résulte qu'une instruction conjointe du Ministre de la Justice Garde des Sceaux et du Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation, accompagnée de quelques modèles de transmission des documents administratifs pourrait déterminer le rôle des archives de ces trois administrations.

Table des matières

Résumé	7 6
Table des matières.....	7 7
FICHE DE SYNTHÈSE	7 9
Introduction	8 1
I- Identification du rôle du BUNEC, du Tribunal de Première Instance et des centres principaux d'état civil	8 2
A- Un rôle consacré sur le plan textuel.....	8 2
B- Qui comporte néanmoins des imprécisions sur le plan fonctionnel.	8 3
1- Imprécisions sur le contenu des archives d'état civil.....	8 3
2- Ignorance du rôle des archives du Tribunal de Première Instance et du Bureau National de l'Etat Civil.....	8 3
3- Imprécision sur les modalités pratique de mise en œuvre	8 4
II- Précision de la consistance et des modalités de traitement des archives d'état civil par le BUNEC, le Tribunal de Première Instance et les centres principaux.....	8 4
A- Identifier les archives d'état civil et préciser les modalités de leur traitement....	8 4
1- Identifier les documents d'archives d'état civil.....	8 4
2- Définir les modalités pratiques de traitement des archives d'état civil.....	8 5
B- Identifier les fondements et définir les modalités de communication des archives d'état civil	8 6
1- En identifiant les fondements du droit d'accès aux archives d'état civil	8 6
2- En identifiant les modalités pratiques d'accès aux archives d'état civil.....	8 7
a- L'accès aux archives d'état civil par consultation	8 7
b- L'accès aux archives d'état civil par l'obtention des documents secondaires	8 7
3- Procédure d'accès aux archives d'état civil	8 8
a- La procédure d'identification ou d'authentification des requérants	8 8
b- Les frais d'obtention des copies et extraits des documents d'état civil.....	9 0
Recommandations	9 1
RESULTATS ESCOMPTES - PROJETS DE TEXTES	9 1
INSTRUCTION CONJOINTE N°/IC/MINATD/MINJUST..... Relative à la constitution des archives d'état civil détermination du rôle des archives de Centres Principaux, des Tribunaux de Première Instance et du Bureau National de l'Etat Civil.	
I- Définition et principes de constitution d'archives d'état civil	9 2
A- Définition et consistance des archives d'état civil	9 2
B- Principes de constitution d'archives d'état civil.....	9 3

Livre blanc sur l'état civil

1- Principe de l'annualité de constitution d'archives d'état civil.....	9 3
2- Le principe d'indépendance des exercices de constitution d'archives d'état civil.....	9 3
3- Le principe de respect de provenance et de respect des fonds d'archives d'état civil.....	9 4
4- Le principe de traçabilité.....	9 4
II- Rôle du greffe du TPI, du centre principal et du BUNEC dans la constitution des archives d'état civil.....	94
A- La collecte des archives d'état civil.....	9 4
B- Le classement des archives d'état civil.....	9 5
1- Analyse des archives d'état civil.....	9 5
2- La cotation et le rangement des archives d'état civil.....	9 5
C- La conservation des archives d'état civil.....	9 6
III- La communication des archives d'état civil.....	9 6
A- Fondements du droit d'accès aux archives d'état civil.....	9 7
1- Distinction des conditions d'accès basées sur l'institution de conservation.....	9 8
2- Distinction des conditions d'accès basée sur le requérant.....	9 8
B- Modalités pratiques et procédures d'accès aux archives d'état civil.....	9 9
1- Modalités pratiques d'accès aux archives d'état civil.....	9 9
a- L'accès aux archives d'état civil par consultation.....	9 9
b- L'accès aux archives d'état civil par l'obtention des documents secondaires.....	1 0 0
2- Procédure d'accès aux archives d'état civil.....	1 0 1
a- La procédure d'identification ou d'authentification des requérants.....	1 0 1
b- Les frais d'obtention des copies et extraits des documents d'état civil.....	1 0 3
ANNEXES.....	1 0 4
DECLARATION DE NAISSANCE.....	1 0 5
BIRTH DECLARATION.....	1 0 5
Procès-verbal de réception d'une déclaration de naissance 1.....	1 0 7
Procès verbal de réception d'une déclaration de décès.....	1 0 8
Bordereau d'envoi des registres.....	1 0 9
Bordereau d'envoi des registres.....	1 1 0

FICHE DE SYNTHÈSE

Participants suggérés pour finaliser la réflexion et statuer sur les actions à mener pour poursuivre la réforme.
MINATD, Justice, BUNEC, Centres principaux d'état civil
Préambule
<p>La constitution et la protection des archives d'état civil est une obligation légale découlant de l'article 6 de la loi N° 200/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives qui impose à toutes les administrations publiques de créer en leur sein, des structures de gestion des archives publiques, des caractéristiques des archives d'état civil et du constat selon lequel, il y a un manque total d'archivage d'état civil au Cameroun.</p> <p>Pour y faire suite, l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée en 2011 a attribué le rôle de conservation des archives au Bureau National de l'Etat Civil, au centre principal de l'état civil et au Greffe du Tribunal de Première Instance</p>
Contexte
<ul style="list-style-type: none"> ➤ La loi N° 2000/ 010 du 19 décembre 2000 régit les archives au Cameroun et impose aux administrations publiques de créer en leur sein des structures de gestion des archives et favorise la conservation organisée et minutieuse des archives. ➤ L'article 18 (nouveau) alinéa 2 l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011 désigne trois administrations en charge de la conservation des registres d'état civil. ➤ Les articles 437 à 452code de procédure civile et commerciale prescrivent aux greffiers et dépositaires des registres publics d'en délivrer sans ordonnance de justice, expédition, copie ou extrait à tous requérants, à la charge de leurs droits, à peine de dépens, dommages et intérêts. ➤ L'article 11 alinéa 1 de la loi N° 88/015 fixant l'assiette des émoluments des cours et tribunaux détermine les redevances du greffe des juridictions de droit traditionnel, des Tribunaux de Première et Grande Instance, relatives à la délivrance des actes en matière civile, commerciale et coutumière. ➤ Le décret N° 2001/958/ PM du 1er novembre 2001 fixe les modalités d'application de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives ➤ L'article 4 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du BUNEC définit le rôle d'archives de cet établissement public.
Constats
<p>Le rôle des archives du centre principal d'état civil, du Bureau National de l'Etat Civil et du Greffe du Tribunal de Première Instance est consacré sur le plan textuel par l'article18 (nouveau) alinéa 2 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011.</p> <p>Cependant, avant 2011, seuls les centres principaux d'état civil et les sous-préfectures étaient habilités et habitués à traiter les archives de l'état civil et c'est cette piètre qualité de conservation et d'archivage qui a été décriée par l'étude diagnostic menée en 2007.</p> <p>L'attribution du rôle d'archives au Greffe du Tribunal de Première Instance et au BUNEC date de la réforme de 2011 et à cet effet, la pratique de la gestion des archives y est encore naissante.</p>

Livre blanc sur l'état civil

Par conséquent, il y a une imprécision sur les modalités pratiques de sa mise en œuvre, le rôle d'archives du Tribunal de Première Instance et du Bureau National de l'Etat Civil sur la consistance des archives d'état civil.

Problématique

Comment déterminer et mettre en œuvre le rôle des archives du Tribunal de Première Instance, du Bureau National de l'état civil et des centres principaux d'état civil?

Objectif

d'identifier les prescriptions légales et réglementaires qui déterminent le rôle des archives du Bureau National de l'Etat Civil, des Greffes des Tribunaux de Première Instance et des centres principaux d'état civil, de relever les difficultés afin de préciser les modalités pratiques de mise en œuvre.

Approche du thème

Etudier les textes législatifs et réglementaires pour l'identification du rôle du BUNEC du Tribunal de Première Instance et des centres principaux d'état civil consacré par des textes législatifs et réglementaires et qui comporte néanmoins des imprécisions sur le plan fonctionnel:

- rôle de collecte, d'enregistrement, d'organisation, de conservation, de modification, d'extraction et la communication des archives d'état civil.
- Imprécisions sur la constitution des archives d'état civil (les expéditions des jugements supplétifs, les déclarations, les procès-verbaux de prestation de serment).
- Imprécision sur les rôles des archives du Tribunal de Première Instance et du Bureau National de l'Etat Civil et les modalités pratiques de leur mise en œuvre (doivent-ils délivrer les copies, extraits des archives d'état civil qui leur sont confiés, à qui et à quel prix ?).

Recommandations

Préciser les modalités pratiques de traitement des archives d'état civil par le BUNEC, le Tribunal de Première Instance et les centres principaux

- en identifiant les documents d'archives d'état civil ;
- en définissant les modalités pratiques de traitement des archives d'état civil.

Définir les modalités de communication des archives d'état civil

- en identifiant les fondements du droit d'accès aux archives d'état civil ;
- en identifiant les modalités pratiques d'accès aux archives d'état civil à travers la consultation sur place ou l'obtention des documents secondaires.

Définir les conditions et la procédure d'accès aux archives d'état civil au Greffe du Tribunal de Première Instance, au BUNEC et au Centre principal d'état civil

- à travers un mécanisme d'identification des requérants et la précision sur l'autorité en charge de l'authentification et de la certification conforme de la copie.
- à travers la précision des frais d'obtention des copies et extraits des documents d'état civil pour les particuliers et pour les administrations.

Résultat escomptés – Projets de textes

- Proposition d'un projet d'instruction conjointe MINATD/MINJUSTICE à l'attention du TPI, du BUNEC et du centre principal relative à leur rôle en matière d'archivage des documents d'état civil.
- Proposition de modèles de configuration des registres et quelques documents administratifs de transmission des archives d'état civil.

Introduction

La constitution et la protection des archives d'état civil est une obligation légale découlant de l'article 6 de la loi N° 200/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives qui impose à toutes les administrations publiques de créer en leur sein, des structures de gestion des archives publiques, des caractéristiques des archives d'état civil¹ et du constat selon lequel, il y a un manque total d'archivage d'état civil au Cameroun.

Pour y faire suite, l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée en 2011 a attribué le rôle de conservation des archives au Bureau National de l'Etat Civil, au centre principal de l'état civil et au Greffe du Tribunal de Première Instance.

Le rôle des archives du centre principal d'état civil, du Bureau National de l'Etat Civil et du Greffe du Tribunal de Première Instance est consacré par un ensemble de textes législatifs et réglementaires. Il se résume au traitement et consiste à la collecte, au classement, à la conservation pour communication.

C'est l'article 18 (nouveau) qui détermine les administrations en charge des archives d'état civil, cependant, depuis 1981, les registres d'état civil sont également conservés au Greffe du Tribunal de Première Instance tandis l'attribution du rôle de conservation des archives d'état civil au BUNEC date de la réforme de 2011. Si au regard de sa jeunesse, le BUNEC ne traite pas encore des archives d'état civil, depuis 1981, seuls les officiers d'état civil pouvaient porter des mentions marginales sur les registres et avec les sous-préfets, seuls habilités à signer les copies certifiées conformes des actes d'état civil. Ceci, non pas parce que ce rôle leur était exclusivement dévolu, mais à cause de l'ignorance des dispositions législatives. La conséquence de cette pratique, est que tous les registres n'étaient pas renseignés de la même manière au greffe et dans les centres principaux.

Au delà de cette ignorance, il y a également une imprécision sur le contenu des archives d'état civil et les modalités pratiques de mise en œuvre du rôle des archives du Tribunal de Première Instance et du Bureau National de l'Etat Civil.

L'hypothèse vraisemblable est que l'absence d'un acte réglementaire précisant à l'égard de ces trois organismes, la consistance des archives d'état

¹ Ils sont désormais imprescriptibles, inaliénables, insaisissables, intangibles et doivent être conservés dans la durée. Leur modification doit obéir à des conditions et aux règles relatives aux mentions marginales Articles 2 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée en 2011 et 5 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives.

Livre blanc sur l'état civil

civil, la finalité de leur conservation, les modalités pratiques de leur collecte et les procédures de leur communication est la cause de l'ignorance.

Comment déterminer et mettre en œuvre le rôle des archives d'état civil du Tribunal de Première Instance, du Bureau National de l'état civil et des centres principaux ?

L'objectif est d'identifier les prescriptions légales et réglementaires qui déterminent le rôle des archives du Bureau National de l'Etat Civil, des Greffes des Tribunaux de Première Instance et des centres principaux d'état civil, de relever les difficultés afin de préciser les modalités de mise en œuvre.

I- Identification du rôle du BUNEC, du Tribunal de Première Instance et des centres principaux d'état civil

A- Un rôle consacré sur le plan textuel

Le rôle du Bureau National de l'Etat Civil, du Tribunal de Première Instance et du centre d'état civil est consacré par l'article 18 (nouveau) alinéas 2 et 3 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée en 2011

Aux termes de cet article, dans les trois mois de leur réception et après accomplissement des formalités de visa et d'oblitération des feuillets non utilisés, le Procureur de la République renvoie, aux fins de conservation, un exemplaire de chaque registre au délégué du gouvernement ou au maire en ce qui concerne les centres principaux et au maire du centre principal de rattachement en ce qui concerne les centres secondaires. Le deuxième registre est transmis au Bureau National de l'Etat Civil. Le troisième est classé en souche au Greffe du Tribunal de Première Instance.

Quant aux registres ouverts auprès de missions diplomatiques ou des postes consulaires, le Procureur de la République près le Tribunal de Première Instance de Yaoundé Centre/Administratif, après accomplissement des formalités ci-dessus, transmet un exemplaire à la Communauté Urbaine de Yaoundé, pour conservation et délivrance des copies. Le deuxième registre est transmis au Bureau National de l'Etat Civil et le troisième est classé en souche au Greffe dudit Tribunal.

L'article 19 alinéa 2 poursuit en prescrivant que l'officier qui a dressé ou transcrit un acte donnant lieu à mention, porte sans délai cette mention sur les registres qu'il détient et communique aux mêmes fins, un extrait au Greffe du Tribunal de Première Instance territorialement compétent ainsi qu'au Bureau National de l'Etat Civil.

Ainsi, aux termes de l'article 4 alinéa 1 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil, celui-ci constitue et gère le fichier national de l'état civil. A cet effet, il est chargé de la collecte, de l'archivage et de la centralisation

des données et documents relatifs à l'état civil, à travers la réception ou la sollicitation de la transmission des registres et autres actes ou documents concernés dont il assure la conservation². C'est à ce titre que le deuxième registre de chaque catégorie lui est transmis³.

De par leur rôle d'archives défini par l'article 18 (nouveau), leur mission consiste en principe à collecter, enregistrer, organiser, conserver, modifier, extraire, faire consulter, communiquer ou réaliser toutes autres opérations relatives à l'archivage physique ou numérique, prescrites.

Néanmoins, les rôles du Tribunal de Première Instance et du Bureau National de l'Etat Civil sont très récents et imprécis.

B- Qui comporte néanmoins des imprécisions sur le plan fonctionnel.

1- Imprécisions sur le contenu des archives d'état civil

Il y a une imprécision sur la consistance des archives d'état civil. Au regard de l'article 18 (nouveau) aliéna 2 et 3, il s'agirait simplement des registres d'état civil, tels que définis par l'article 15 (nouveau) c'est-à-dire les registres de naissance, les registres de mariage et les registres de décès.

2- Ignorance du rôle des archives du Tribunal de Première Instance et du Bureau National de l'Etat Civil

L'archivage a pour finalité, la communication, c'est-à-dire les mettre à la disposition du public ou des administrations, lorsque les conditions de communicabilité sont remplies. Néanmoins, depuis 1981 et l'entrée en vigueur de la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011, modifiant et complétant les dispositions de l'ordonnance de 1981, il serait difficile d'établir que le Greffe du Tribunal de Première Instance qui garde un des exemplaires des registres d'acte d'état civil, en délivre copie. Cette imprécision persisterait au cas où le BUNEC fonctionnait effectivement sans qu'aucune précision ne soit apportée dans ce sens. Il faut néanmoins relever qu'en termes d'imprécision, il s'agit d'un cas d'ignorance des prescriptions légales, notamment les articles 451 et suivant du code de procédure civile et commerciale et 19 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981, qui prescrivent respectivement l'obligation aux *greffiers et depositaires des registres publics d'en délivrer sans ordonnance de justice, expédition, copie ou extrait à tous requérants, à la charge de leurs droits, à peine de dépens, dommages et intérêts* et l'obligation à l'officier d'état civil qui porte une mention marginale sur les registres

² Article 4 alinéa 1 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du BUNEC.

³ 18 (nouveau) alinéas 2 et 3 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée en 2011.

Livre blanc sur l'état civil

qu'il détient, d'en communiquer aux mêmes fins au greffe du Tribunal de Première Instance territorialement compétent et au Bureau National de l'Etat Civil.

3- Imprécision sur les modalités pratique de mise en œuvre

Par ailleurs il y a une imprécision sur les modalités pratiques de mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires relatives à la communication des archives d'état civil.

Aucune modalité de transmission des archives entre ces différents organismes n'est définie, ce qui fait que dans la pratique, les officiers d'état civil déposent leurs registres dans les juridictions et reviennent les retirer sans preuve formelle. L'inconvénient d'une telle pratique est la difficulté d'établir les responsabilités en cas de perte des registres et autres documents d'état civil.

Par ailleurs, les conditions de communicabilité ou de consultation des archives d'état civil ne sont pas non plus définies. A cet effet, il faut préciser les modalités de traitement des archives d'état civil par le BUNEC, le Tribunal de Première Instance et les centres principaux.

II- Précision de la consistance et des modalités de traitement des archives d'état civil par le BUNEC, le Tribunal de Première Instance et les centres principaux

Préciser les modalités de traitement des archives d'état civil consiste à identifier les archives d'état civil et préciser les modalités de leur traitement d'une part et d'autre part, définir les modalités de leur communication.

A- Identifier les archives d'état civil et préciser les modalités de leur traitement

1- Identifier les documents d'archives d'état civil

En réalité, et à l'examen de divers textes, les archives d'état civil englobent les registres d'état civil et de façon non exhaustive, tous les documents, quel que soit leur support matériel, physique ou numérique, relatifs à l'existence de l'administration d'état civil, à son personnel et à son fonctionnement⁴. Il en est ainsi notamment :

⁴ Articles 8 (nouveau) alinéa 2 et 9 (nouveau) alinéa 2 10 (nouveau) alinéa 6, 11 (nouveau) alinéa 3 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée en 2011 ; Article 26 de la loi N° 69-LF-3 du 14 juin 1969 portant réglementation de l'usage des noms, prénoms et pseudonymes ; voir également la loi N° 68-LF-3 du 11 juin 1968, portant code de la nationalité camerounaise.

- des arrêtés de création des centres d'état civil dont les copies doivent être transmises au centre principal, au Tribunal de Première Instance et au Bureau National de l'Etat civil ;
- des arrêtés de désignation du personnel d'état civil,
- des déclarations de naissance et de décès ;
- des publications de mariage ;
- des procès-verbaux de prestation de serment des officiers et secrétaires d'état civil ;
- du décret relatif aux modifications des noms ;
- des décrets relatifs à l'acquisition ou la perte de la nationalité
- des procès-verbaux de reconnaissance ;
- des expéditions des jugements supplétifs ;
- des dossiers de procédure relative à l'état des personnes ;
- des minutes des jugements supplétifs ;
- les documents-types et manuels de procédures applicables aux actes et centres d'état civil.

2- Définir les modalités pratiques de traitement des archives d'état civil

La définition des modalités de collecte ou de transmission des archives d'état civil consiste, compte tenu des droits qu'ils garantissent ou protègent, de leurs caractéristiques et de leur valeur historique à établir un principe de traçabilité de collecte ou de transmission des archives d'état civil basé sur les règles de communication administrative⁵.

A cet effet, la transmission des registres ou documents d'archives d'état civil devrait se faire par bordereau de transmission tandis que, leur réception devrait se matérialiser par des procès-verbaux de réception. Il en serait ainsi des procès-verbaux de réception des déclarations des naissances ou des décès dont une copie serait remise au déclarant, ou des bordereaux de transmission des registres des centres d'état civil aux services judiciaires ou au BUNEC et vice versa dont une copie signée du destinataire serait ensuite retournée au service versant pour servir de preuve (**annexe 1**).

Par ailleurs, à leur réception, les fonds devraient être enregistrés, identifiés manuellement sur un **registre d'entrées** ou sur un support informatique, numéroté dans l'ordre chronologique d'entrée, mentionnant la date

⁵ L'importance des archives d'état civil se justifie dans la détermination de l'existence ou de la fin, de la situation juridique et la justification d'état d'un individu. Quant aux caractéristiques, les registres d'état civil sont des documents intangibles et définitifs qui font partie du patrimoine de l'Etat et leur protection obéit aux règles d'imprescriptibilité, d'inaliénabilité, d'insaisissabilité et d'intangibilité. Ils doivent par conséquent être protégés. Voir en cela l'article 2 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011 et l'article 5 alinéa 2 loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives.

d'entrée dans le local, le nom du service producteur, leur nombre et décrire leur état, leur contenu et identifier leurs emballages (**annexe 2**).

Il s'agira par ailleurs de définir les modalités de classement des archives d'état civil et les modalités de conservation des archives d'état civil.

B- Identifier les fondements et définir les modalités de communication des archives d'état civil

Les registres et autres documents d'état civil sont la preuve de la survenance des événements qu'ils enregistrent. Conformément aux dispositions de l'article 3 alinéa 1 de la loi N° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives, leur conservation est organisée dans l'intérêt public, tant pour la documentation historique et la recherche, que pour les besoins de la gestion et la justification des droits des personnes physiques. Pour cette raison, les responsables des Tribunaux de Première Instance, des centres principaux d'état civil et du BUNEC doivent maîtriser les fondements du droit et la procédure d'accès aux archives d'état civil.

1- En identifiant les fondements du droit d'accès aux archives d'état civil

Le droit d'accès aux archives d'état civil est régi d'une part par la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives et son décret d'application N° 2001/958/PM du 1^{er} novembre 2001 et d'autre part, par le code de procédure civile et commerciale.

Les dispositions des articles 13 à 20 de cette loi consacrent l'accès conditionnée aux documents d'archives publiques, édictent les délais au-delà desquels certains documents d'archives publiques peuvent être librement consultés et définissent les pouvoirs de l'administration en charge des archives. Ils définissent également les conditions de délivrance des copies d'archives publiques.

Quant au Code de procédure civile et commerciale, ses articles 437 à 452 édictent un principe général du droit d'accès aux archives judiciaires en particuliers et les archives en général. Aux termes de son article 451, « *les greffiers et dépositaires des registres publics en délivreront sans ordonnance de justice, expédition, copie ou extrait à tous requérants, à la charge de leurs droits, à peine de dépens, dommages et intérêts* ».

2- En identifiant les modalités pratiques d'accès aux archives d'état civil

Conformément aux dispositions de l'article 23 de la loi de 2000, l'accès aux registres et documents d'état civil archivés aux Greffes des Tribunaux

de Première Instance, au Bureau National de l'Etat Civil et dans les centres principaux s'effectue par la consultation ou par la délivrance des copies, d'extraits et autres reproductions.

a- L'accès aux archives d'état civil par consultation

La consultation est la prise de connaissance du contenu des documents d'archives d'état civil, sur place ou à distance.

La consultation sur place nécessite l'aménagement d'un espace de consultation pour éviter tout contact des personnes étrangères avec le reste des archives. Par conséquent, les responsables des Greffes des Tribunaux de Première Instance, du Bureau National de l'Etat Civil et des centres principaux, doivent prendre toutes les dispositions utiles, pour qu'il y ait une cellule de consultation différente du magasin de conservation, pour éviter les contacts avec le reste des archives ou documents et toute soustraction, perte, destruction, altération, salissure, falsification ou modification abusives. Pour ce faire, la consultation doit toujours se faire sous la surveillance et le contrôle d'un agent en charge des archives.

Par ailleurs, dans l'optique de la modernisation de la gestion des archives d'état civil, la numérisation prochaine et la protection des données numériques, la consultation à distance peut se faire par le procédé de communication électronique conformément à l'article 4 alinéa 23 de la loi N° 2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun.

b- L'accès aux archives d'état civil par l'obtention des documents secondaires

Conformément à l'article 23 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives, l'accès aux documents d'archives d'état civil peut se faire par la délivrance des documents secondaires. Ces documents secondaires sont, d'après l'article 24 de cette même loi, les expéditions, les extraits authentiques, auxquels il faut ajouter les attestations et toutes autres reproductions du document original conservé dans les trois services mentionnés.

En application de l'article 20 décret N° 2001/958/ PM du 1^{er} novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives, les centres principaux, le BUNEC et les greffes du Tribunal de Première Instance, dépositaires des registres d'actes d'état civil sont habilités à en délivrer les copies.

De même, ces copies doivent être la reproduction littérale de l'original, par

Livre blanc sur l'état civil

transcription manuelle, par thermocopie, par télécopie, par microfilm, par numérisation etc. En l'état actuel de la pratique d'état civil au Cameroun, il existe deux procédés de délivrance de copie. Le procédé de transcription ou de reproduction manuscrite ou dactylographique par lequel les informations contenues dans l'original sont recopiées à la main ou à la machine sur un formulaire semblable à l'original et le procédé de reproduction par thermocopie. Cependant, pour être authentiques les copies et extraits des registres et autres documents d'état civil doivent obéir aux conditions édictées par les articles 15 et suivants du décret d'application N° 2001/958/PM du 1er novembre 2001 et notamment :

- reproduire exactement l'original en respectant la langue ou l'orthographe du texte original
- comporter la mention « vu et certifié conforme », la date de la délivrance du visa, le cachet et la signature de l'autorité compétente pour délivrer les visas de conformité.
- ne comporter ni surcharge, ni addition, ni interligne.

Les autres documents secondaires qui peuvent être délivrés sont les attestations d'existence ou de non existence de souche d'actes, les expéditions et grosse de jugements, de procès-verbaux etc.

Le non respect de ces conditions entraîne la nullité des mots et chiffres interlignés, surchargés ou ajoutés ou des documents délivrés.

3- Procédure d'accès aux archives d'état civil

La procédure d'accès vise d'une part à prendre un ensemble de mesures de précaution pour identifier et authentifier ceux qui accèdent aux archives d'état civil et d'autre part, la démarche à suivre par tout requérant pour accéder aux services et obtenir des renseignements sur les archives d'état civil.

a- La procédure d'identification ou d'authentification des requérants

Conformément à l'article 4 alinéa 10 de la loi N° 2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun l'identification ou l'authentification des requérants est une mesure de sécurité consistant à vérifier l'identité d'une personne physique ou morale, afin de s'assurer que celle-ci correspond à l'identité préalablement enregistrée. L'identification des requérants ou d'une personne étrangère dans les centres principaux, le BUNEC et le greffe du Tribunal de Première Instance vise aussi la sécurité des archives, des locaux et du personnel. A cet effet, tout passage de ces personnes dans le service d'archive d'état civil doit être matérialisé dans un registre ouvert à cet effet, mentionnant l'ordre et la date

d'entrée, leurs noms et prénoms, leurs professions, l'heure d'entrée et de sortie, leurs observations éventuelles et leur signature.

L'accès aux archives d'état civil proprement dites doit être précédé d'une demande en principe timbrée, mentionnant les noms et prénoms du requérant, sa profession, le motif pour lequel il sollicite la consultation ou l'obtention d'une copie ou d'un extrait de registre ou document d'état civil. Un formulaire de demande doit à cet effet être conçu et gardé dans les services en charge des archives d'état civil, pour être rempli par le personnel d'accueil, chaque fois que le requérant sera illettré.

Pour un meilleur suivi et éviter la perte ou la destruction des archives, le greffier, le personnel du BUNEC ou du centre principal qui en aura la charge devra ouvrir un registre ou un fichier pour enregistrer manuellement ou de façon informatique les mouvements de consultation ou de délivrance des copies. Ce registre devra être tracé de manière à faire ressortir les dates de demande, le nom du demandeur, le titre et le service qui l'habilite, l'identification des registres ou dossiers demandés, la date et l'heure de la consultation, de rétablissement au service et l'état du document après consultation.

Lorsque les requérants remplissent les conditions d'intérêt mentionnées plus haut, le personnel en charge des archives d'état civil est tenu de leur délivrer les pièces sollicitées, sous peine de poursuite personnelle pour déni de service dû, conformément à l'article 451 du code de procédure civile et commerciale. Il n'est délié de cette obligation que si le refus opposé est motivé par des restrictions de communication, en raison de la confidentialité ou du classement par l'Etat, aux contraintes matérielles qui restreignent ou retardent l'accès au document décrit, à l'état physique des documents, à l'état provisoire de classement qui rend les recherches difficiles, à la localisation (éloignement des magasins, conditions spécifiques de conservation) ou si la communication est de nature à porter atteinte à un secret protégé par la loi conformément à l'article 25 de la loi de 2000 régissant les archives.

Dans tous les cas, lorsque ces conditions sont remplies, la requête doit être orientée au personnel spécialement chargé des archives d'état civil pour vérifier l'existence effective des documents d'archives, l'intérêt direct et personnel du requérant à accéder à ces documents. Une fois ces informations réunies, la copie ou l'extrait établi doit être transmis aux responsables des organismes, directions, services ou administrations chargés de la conservation des archives d'état civil pour le visa de conformité.

En application des dispositions des articles 451 du code de procédure civile et commerciale et 20 du décret d'application de la loi régissant les archives, seuls les responsables des greffes des Tribunaux de Première Instance,

Livre blanc sur l'état civil

de la structure qui en aura la charge au BUNEC et ceux des mairies devront délivrer le visa de conformité et les copies et extraits des registres d'actes d'état civil sollicités, en y portant la date et la mention "EXPEDITION".

La remise se fera par décharge dans un registre ouvert à cet effet. Toute personne qui le désire, peut obtenir autant de copies qu'elle le souhaite, moyennant paiement des droits y afférents.

b- Les frais d'obtention des copies et extraits des documents d'état civil

Conformément à l'article 17 de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée en 2011, la délivrance par les services publics compétents d'une copie, d'un extrait ou d'une fiche donne lieu à la perception d'un droit fixe conformément aux articles 428 alinéa 6 et c104 du code de l'enregistrement, du timbre et de la curatelle. En attendant l'arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre chargé des archives, les droits d'obtention des expéditions ou des extraits doivent être ventilés ainsi qu'il suit, conformément à l'article 11 alinéa 1 de la loi N° 88/015 fixant l'assiette des émoluments des cours et tribunaux :

- Timbres fiscal et communal..... 1200F
- Frais de recherche.....200F
- Extrait des registres et procès verbaux de prestation de serment..... 1000F/page.
- **Total.....2400F**

Conformément aux articles 23 et 24 alinéa 1 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives, les droits d'expédition, d'extraits authentiques, ou de toute autre reproduction des documents d'archives d'état civil sont à la charge du requérant. Néanmoins les tarifs des extraits et procès-verbaux demandés par toute administration publique ou tout bénéficiaire de la gratuité des procédures prévues par une disposition législative sont réduits de moitié et supportés par le Trésor Public.

Recommandations

Préciser les modalités pratiques de traitement des archives d'état civil par le BUNEC, le Tribunal de Première Instance et les centres principaux

- en identifiant les documents d'archives d'état civil ;
- en définissant les modalités pratiques de traitement des archives d'état civil.

Définir les modalités de communication des archives d'état civil

- en identifiant les fondements du droit d'accès aux archives d'état civil ;
- en identifiant les modalités pratiques d'accès aux archives d'état civil à travers la consultation sur place ou l'obtention des documents secondaires.

Définir les conditions et la procédure d'accès aux archives d'état civil au Greffe du Tribunal de Première Instance, au BUNEC et au Centre principal d'état civil

- à travers un mécanisme d'identification des requérants et la précision sur l'autorité en charge de l'authentification et de la certification conforme de la copie.
- à travers la précision des frais d'obtention des copies et extraits des documents d'état civil pour les particuliers et pour les administrations.

RESULTATS ESCOMPTEES – PROJETS DE TEXTES

- Proposition d'un projet d'instruction conjointe MINATD/MINJUST à l'attention du TPI, du BUNEC et du centre principal relative à leur rôle en matière d'archivage des documents d'état civil.
- Proposition de modèles de configuration des registres et de quelques documents administratifs de transmission des archives d'état civil.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

.....

Ministère de l'Administration

Territoriale et de la Décentralisation

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

.....

Ministère de la justice

**INSTRUCTION CONJOINTE N°..../IC/MINATD/MINJUST..... Relative
à la constitution des archives d'état civil détermination du rôle des
archives de Centres Principaux, des Tribunaux de Première Instance et du
Bureau National de l'Etat Civil.**

La constitution des archives d'état civil et la détermination du rôle des archives des Centres Principaux d'état civil, des Greffes des Tribunaux de Première Instance et du Bureau National de l'Etat Civil sont issues des dispositions l'article 18 (nouveau) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011.

Des difficultés pouvant être observées quant à son application, la présente instruction vise à faciliter et à harmoniser la compréhension et l'application des directives de cet article en parfait respect de la législation et la réglementation en vigueur au Cameroun, étant donné que la loi 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives et son décret d'application encouragent la constitution et la préservation de la mémoire collective, la conservation organisée et minutieuse des archives et obligent toute administration publique à créer en son sein des structures de gestion des archives.

La présente circulaire s'adresse à tous les responsables de la chaîne de constitution et de conservation des archives d'état civil, notamment les Procureurs de la République et les Greffiers en Chef près les Tribunaux de Première Instance, les responsables du Bureau National de l'Etat Civil et les officiers des centres principaux d'état civil.

Elle fixe et précise les règles, principes et modalités pratiques de constitution d'un fonds d'archives d'état civil fiable et d'un renseignement de qualité.

I- Définition et principes de constitution d'archives d'état civil

A- Définition et consistance des archives d'état civil

Au sens de la présente instruction et de l'ensemble de la législation en vigueur, l'expression archives d'état civil désigne l'ensemble des documents

quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel, relatif à l'état civil, produits ou reçus par les Centres d'état civil, les Tribunaux de Première Instance et le Bureau National de l'Etat Civil dans l'exercice de leurs activités, qu'elles conservent ou se transmettent entre elles en raison de leur valeur.

Les archives d'état civil sont composées des fonds physiques ou numérisés. Notamment les registres d'actes de naissance, les registres d'actes de mariage et les registres d'actes de décès.

A cela, s'ajoutent les déclarations, les publications, les procès-verbaux de reconnaissance ou de prestation de serment des officiers et secrétaires d'état civil, les expéditions des jugements supplétifs les dossiers de procédure relative à l'état des personnes, les minutes et les documents-types et manuels de procédures applicables aux actes et centres d'état civil.

B- Principes de constitution d'archives d'état civil

1- Principe de l'annualité de constitution d'archives d'état civil

Les registres d'état civil sont tenus pour une période de douze mois allant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année. Quinze jours supplémentaires sont accordés aux officiers et secrétaires d'état civil après l'arrêt et la clôture pour la transmission des registres au Procureur de la République du Tribunal de Première Instance compétent.

Celui-ci dispose de trois mois pour donner son visa, oblitérer les feuillets non utilisés, renvoyer, aux fins de conservation :

- Un exemplaire de chaque registre aux Délégués du Gouvernement pour ce qui est de leurs registres. Le Procureur de la République près le Tribunal de Première Instance de Yaoundé Centre Administratif doit dans les mêmes circonstances, renvoyer les registres des Missions diplomatiques et Postes Consulaires à la Communauté Urbaine de Yaoundé. Aux Maires en ce qui concerne leurs centres principaux et les centres secondaires qui leur sont rattachés.
- Un deuxième exemplaire au Bureau National de l'Etat Civil
- Le troisième exemplaire en souche au Greffe du Tribunal de Première Instance compétent.

2- Le principe d'indépendance des exercices de constitution d'archives d'état civil.

Aucun évènement d'état civil de l'année en cours ne doit être enregistré sur le registre de l'année précédente. Tout acte dressé en violation de la pré-

sente directive encourt annulation et expose ses auteurs aux sanctions administratives, civiles et pénales

3- Le principe de respect de provenance et de respect des fonds d'archives d'état civil.

Les archives d'état civil peuvent être regroupées par catégorie ou par lieu de provenance. Le respect de ces principes éviterait de séparer les fonds d'archives d'état civil d'un même fonds et de les répartir dans des catégories artificielles.

4- Le principe de traçabilité

Compte tenu de leur importance, la transmission des registres et autres documents d'état civil doit être matérialisée par l'un des supports de la rédaction administrative (bordereau de transmission, procès-verbal de réception en annexe, registres ou tout support électronique en tenant lieu), pour éviter les pertes, mais surtout laisser la preuve du mouvement des registres et décharger la responsabilité personnelle des agents.

II- Rôle du greffe du TPI, du centre principal et du BUNEC dans la constitution des archives d'état civil

Les archives d'état civil désignent également les centres principaux d'état civil, les greffes des Tribunaux de Première Instance et le Bureau National de l'Etat Civil auxquels la législation camerounaise confie un rôle de collecte, de classement et de conservation.

A- La collecte des archives d'état civil

La collecte est la mission fondamentale consistant à recueillir, recevoir ou à rechercher auprès des producteurs des documents d'état civil, selon les principes archivistiques et conformément aux dispositions des articles 18 alinéa 2 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 décembre 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011 et 4 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du BUNEC.

Elle doit se faire uniquement par versement matérialisé par un bordereau. Une copie de ce bordereau de versement sera ensuite retournée au service versant, portant la signature des responsables des services de versement et de réception, pour servir de preuve (**annexe 1**).

A leur réception, les fonds doivent être enregistrés, identifiés manuellement

sur un *registre d'entrées* ou sur un support informatique, numéroté dans l'ordre chronologique d'entrée, mentionnant la date d'entrée dans le local, le nom du service producteur, leur nombre et décrire leur état et leur contenu et identifier leurs emballages (**annexe 2**).

B- Le classement des archives d'état civil

Le classement des archives d'état civil est l'opération matérielle de mise en ordre des documents et registres d'état civil en application du principe du respect des fonds. Il peut être chronologique ou selon l'origine géographique. Dans les rayons, les registres seront classés par matière ou par catégorie et à l'intérieur de chaque catégorie, le classement se fera par ordre chronologique. Le classement proprement dit doit être précédé par une analyse et une cotation des archives d'état civil.

1- Analyse des archives d'état civil

L'analyse permettra de présenter les archives d'état civil, sous une forme organisée, concise et précise, par ordre historique ou d'après leur origine, leur contenu et leur forme et de décrire l'état de chaque registre à son arrivée, en indiquant leur contenu détaillé (nombre total de feuillets, nombre de feuillets effectivement remplis, nombre de feuillets oblitérés par le Procureur de la République, nombre d'actes annulés...).

Cette description doit faire état des changements successifs de lieux ou services de conservation des documents avant leur entrée dans le service actuel. A cet effet, le reversement des registres destinés au BUNEC et qui sont actuellement conservés dans les centres principaux doit, mentionner ce dépôt intermédiaire.

2- La cotation et le rangement des archives d'état civil

Avant leur classement, les dossiers d'archives d'état civil doivent être cotés c'est-à-dire recevoir les symboles ou numéros, susceptibles d'identifier et de retrouver chaque registre dans l'ensemble ou dans le magasin de conservation.

De même, lors de leur rangement les registres d'état civil doivent être disposés sur les rayonnages selon leur emballage ou leur aspect. Lorsque les registres sont posés à nu sur la tablette, la méthode de rangement à plat sera la mieux indiquée, compte tenu de leur aspect plat. Mais s'ils sont ran-

gés dans des boîtes d'archives, ils doivent être classés suivant la méthode de rangement vertical, pour économiser l'espace.

C- La conservation des archives d'état civil

La conservation des archives d'état civil obéit à leurs caractéristiques d'imprescriptibilité, d'inaliénabilité, d'insaisissabilité et d'intangibilité conformément aux dispositions des articles 2 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée et 5 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives. A cet effet, dans le but de garantir leur meilleure préservation, ils doivent être conservés dans la durée c'est-à-dire au-delà du délai ordinaire de 10 ans fixé par l'article 11 alinéa 1 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives. Pour cette raison, les responsables des greffes des Tribunaux de Première Instance, des centres principaux et du BUNEC doivent :

- Les entretenir et les maintenir en bon état. A cet effet, les documents d'état civil doivent être protégés contre la poussière, les moisissures, les insectes, les animaux, les variations de températures et l'acidité. Ils ne doivent non plus être posés à même le sol.
- Les garder, en veillant sur les archives d'état civil en bon père de famille et en empêchant leur perte, leur dégradation, leur destruction, leur soustraction, leur aliénation, leur destruction ou leur détournement, sous peine d'engager leur responsabilité personnelle ou la sanction des auteurs de tels actes, conformément à l'article 188 du code pénal.
- Les réparer à travers la reconstitution en cas de perte ou de destruction conformément à l'article 22 alinéa 2 de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée en 2011.

Toutes modifications sous forme de rectifications ou de mentions marginales doivent obéir aux conditions de fond et de forme posées par les articles 19, 22 et 23 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée et 19 alinéa 1 du décret d'application de la loi N° 2001/958/PM du 1er novembre 2001.

III- La communication des archives d'état civil

Les registres et autres documents d'état civil sont la preuve de la survenance des événements qu'ils enregistrent. Conformément aux dispositions de l'article 3 alinéa 1 de la loi N° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives, leur conservation est organisée dans l'intérêt public, tant pour la documentation historique et la recherche, que pour les besoins de la ges-

tion et la justification des droits des personnes physiques, pour:

- Prouver et garantir ou dénier des droits.
- Favoriser la recherche historique pour connaître le passé.
- Informer le public dans les conditions fixées par la législation et la réglementation en vigueur.

Pour cette raison, les responsables des Tribunaux de Première Instance, des centres principaux d'état civil et du BUNEC doivent maîtriser les fondements du droit et la procédure d'accès aux archives d'état civil.

A- Fondements du droit d'accès aux archives d'état civil

Le droit d'accès aux archives d'état civil est régi d'une part par la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives et son décret d'application N° 2001/958/PM du 1er novembre 2001.

Les dispositions des articles 13 à 20 de cette loi consacrent la liberté d'accès conditionnée aux documents d'archives publiques, édictent les délais au-delà desquels certains documents d'archives publiques peuvent être librement consultés et définissent les pouvoirs de l'administration en charge des archives. Ils définissent également les conditions de délivrance des copies d'archives publiques.

D'autre part, ce droit est régi par le code de procédure civile et commerciale. Plus spécifiquement, ses articles 437 à 452 édictent un principe général du droit d'accès aux archives judiciaires en particuliers et les archives en général. Aux termes de son article 451, « *les greffiers et dépositaires des registres publics en délivreront sans ordonnance de justice, expédition, copie ou extrait à tous requérants, à la charge de leurs droits, à peine de dépens, dommages et intérêts* ».

Conformément aux articles 2 alinéa 3 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives et 2 alinéa 1 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil, les registres et autres documents d'état civil sont des archives publiques. Néanmoins, les archives d'état civil sont des documents nominatifs dont les contenus intéressent directement et personnellement des individus bien déterminés. Par conséquent, leur accès doit obéir aux critères d'intérêt direct et personnel d'où l'édition des conditions à leur accès qui varient selon qu'il s'agit de l'institution de conservation ou du requérant.

1- Distinction des conditions d'accès basées sur l'institution de conservation

Livre blanc sur l'état civil

Le greffe du Tribunal de Première Instance, le Bureau National de l'Etat Civil et le centre principal d'état civil sont des services publics. Leur accès est absolument libre sous condition des dispositions d'ordre pratique spéciales. Par contre, les locaux et les documents d'archives contiennent des informations relatives à la vie privée des personnes, leur accès ne doit pas être ouvert à tout venant. Il doit obéir aux mesures de sécurité et de protection pour éviter toute perte, destruction, altération, salissure, falsification ou modification abusives ou soustraction.

2- Distinction des conditions d'accès basée sur le requérant.

Le libre accès aux archives d'état civil est garanti aux personnes concernées en raison du critère d'intérêt direct et personnel et aux administrations publiques, pour leur besoin de statistiques, d'authentification d'une expédition, d'un acte d'état civil dont l'origine paraîtrait douteuse ou dans le cadre d'une procédure judiciaire. Il en va de même des mandataires munis d'un pouvoir spécial.

Pour les tiers, il est néanmoins soumis aux conditions de délai et à une autorisation. Conformément aux dispositions de l'article 14 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives, les délais au-delà desquels, les personnes tierces peuvent avoir libre accès aux archives d'état civil sont de :

- Cent vingt ans à compter de la date de naissance, pour les documents comportant des renseignements individuels à caractère médical ;
- Cent dix ans, à compter de la date de naissance, pour les dossiers de personnel ;
- Cent ans à compter de la date de l'acte ou de la clôture du dossier, pour les documents relatifs aux affaires portées devant les juridictions, y compris les décisions de grâce, les minutes et répertoires des notaires ainsi que les registres d'état civil et de l'enregistrement.
- Quarante ans pour les documents contenant des renseignements individuels, ayant trait à la vie personnelle et familiale, et d'une manière générale, aux faits et comportements d'ordre privé collectés dans le cadre des enquêtes statistiques des services publics.
- Soixante ans à compter de la date de l'acte, pour les documents qui contiennent des informations mettant en cause, la vie privée ou qui

intéressent la sûreté de l'Etat ou la défense nationale, dont la liste est fixée par décret.

Pendant au-delà de ces différents délais, certains tiers notamment les chercheurs, peuvent avoir accès à ces documents sous condition d'obtention d'une autorisation de l'administration chargée des archives, après avis de l'administration ayant produit lesdites archives.

B- Modalités pratiques et procédures d'accès aux archives d'état civil

Les modalités pratiques et les procédures en vue de la communication des informations contenues dans les registres et autres documents d'état civil aux requérants, sont consacrées par les articles 23 à 26 de la loi n° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives.

1- Modalités pratiques d'accès aux archives d'état civil

Conformément aux dispositions de l'article 23 de la loi de 2000, l'accès aux registres et documents d'état civil archivés aux Greffes des Tribunaux de Première Instance, au Bureau National de l'Etat Civil et dans les centres principaux s'effectue par la consultation ou par la délivrance des copies, d'extraits et autres reproductions.

a- L'accès aux archives d'état civil par consultation

La consultation est la prise de connaissance du contenu des documents d'archives d'état civil, sur place ou à distance.

La consultation sur place nécessite l'aménagement d'un espace de consultation pour éviter tout contact des personnes étrangères avec le reste des archives. Par conséquent, les responsables des Greffes des Tribunaux de Première Instance, du Bureau National de l'Etat Civil et des centres principaux, doivent prendre toutes les dispositions utiles, pour qu'il y ait une cellule de consultation différente du magasin de conservation, pour éviter les contacts avec le reste des archives ou documents et toute soustraction, perte, destruction, altération, salissure, falsification ou modification abusives. Pour ce faire, la consultation doit toujours se faire sous la surveillance et le contrôle d'un agent en charge des archives.

Par ailleurs, dans l'optique de la modernisation de la gestion des archives d'état civil, la numérisation prochaine et la protection des données numériques, la consultation à distance peut se faire par le procédé de communication électronique conformément à l'article 4 alinéa 23 de la loi

N° 2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun.

b- L'accès aux archives d'état civil par l'obtention des documents secondaires

Conformément à l'article 23 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives, l'accès aux documents d'archives d'état civil peut se faire par la délivrance des documents secondaires. Ces documents secondaires sont, d'après l'article 24 de cette même loi, les expéditions, les extraits authentiques, auxquels il faut ajouter les attestations et toutes autres reproductions du document original conservé dans les trois services mentionnés.

En application de l'article 20 décret N° 2001/958/ PM du 1^{er} novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives, seuls les centres principaux, le BU-NEC et les greffes du Tribunal de Première Instance, dépositaires des registres d'actes d'état civil sont habilités à en délivrer les copies.

De même, ces copies doivent être la reproduction littérale de l'original, par transcription manuelle, par thermocopie, par télécopie, par microfilm, par numérisation etc. En l'état actuel de la pratique d'état civil au Cameroun, il existe deux procédés de délivrance de copie. Le procédé de transcription ou de reproduction manuscrite ou dactylographique par lequel les informations contenues dans l'original sont recopiées à la main ou à la machine sur un formulaire semblable à l'original et le procédé de reproduction par thermocopie. Cependant, pour être authentiques les copies et extraits des registres et autres documents d'état civil doivent obéir aux conditions édictées par les articles 15 et suivants du décret d'application N° 2001/958/PM du 1^{er} novembre 2001 et notamment :

- reproduire exactement l'original en respectant la langue ou l'orthographe du texte original
- comporter la mention « vu et certifié conforme », la date de la délivrance du visa, le cachet et la signature de l'autorité compétente pour délivrer les visas de conformité.
- ne comporter ni surcharge, ni addition, ni interligne.

Les autres documents secondaires qui peuvent être délivrés sont les attestations d'existence ou de non existence de souche d'actes, les expéditions et grosses de jugements, de procès-verbaux etc.

Le non-respect de ces conditions entraîne la nullité des mots et chiffres interlinés, surchargés ou ajoutés ou des documents délivrés.

2- Procédure d'accès aux archives d'état civil

La procédure d'accès vise d'une part à prendre un ensemble de mesures de précaution pour identifier et authentifier ceux qui accèdent aux archives d'état civil et d'autre part, la démarche à suivre par tout requérant pour accéder aux services et obtenir des renseignements sur les archives d'état civil.

a- La procédure d'identification ou d'authentification des requérants

Conformément à l'article 4 alinéa 10 de la loi N°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun l'identification ou l'authentification des requérants est une mesure de sécurité consistant à vérifier l'identité d'une personne physique ou morale, afin de s'assurer que celle-ci correspond à l'identité préalablement enregistrée.

L'identification des requérants ou d'une personne étrangère dans les centres principaux, le BUNEC et le greffe du Tribunal de Première Instance vise aussi la sécurité des archives, des locaux et du personnel. A cet effet, tout passage de ces personnes dans le service d'archives d'état civil doit être matérialisé dans un registre ouvert à cet effet, mentionnant l'ordre et la date d'entrée, leurs noms et prénoms, leurs professions, l'heure d'entrée et de sortie, leurs observations éventuelles et leur signature.

L'accès aux archives d'état civil proprement dites doit être précédé d'une demande en principe timbrée, mentionnant les noms et prénoms du requérant, sa profession, le motif pour lequel il sollicite la consultation ou l'obtention d'une copie ou d'un extrait de registres ou document d'état civil. Un formulaire de demande doit à cet effet être conçu et gardé dans les services en charge des archives d'état civil, pour être rempli par le personnel d'accueil, chaque fois que le requérant sera illettré.

Pour un meilleur suivi et éviter la perte ou la destruction des archives, le greffier, le personnel du BUNEC ou du centre principal qui en aura la charge devra ouvrir un registre ou un fichier pour enregistrer manuellement ou de façon informatique les mouvements de consultation ou de délivrance des copies. Ce registre devra être tracé de manière à faire ressortir les dates de demande, le nom du demandeur, le titre et le service qui l'habilite, l'identification des registres ou dossiers demandés, la date et l'heure de la consultation, de rétablissement au service et l'état du document après consultation.

Livre blanc sur l'état civil

Lorsque les requérants remplissent les conditions d'intérêt mentionnées plus haut, le personnel en charge des archives d'état civil est tenu de leur délivrer les pièces sollicitées, sous peine de poursuite personnelle pour déni de service dû, conformément à l'article 451 du code de procédure civile et commerciale. Il n'est délivré de cette obligation que si le refus opposé est motivé par des restrictions de communication, en raison de la confidentialité ou du classement par l'Etat, aux contraintes matérielles qui restreignent ou retardent l'accès au document décrit, à l'état physique des documents, à l'état provisoire de classement qui rend les recherches difficiles, à la localisation (éloignement des magasins, conditions spécifiques de conservation) ou si la communication est de nature à porter atteinte à un secret protégé par la loi conformément à l'article 25 de la loi de 2000 régissant les archives.

Dans tous les cas, lorsque ces conditions sont remplies, la requête doit être orientée au personnel spécialement chargé des archives d'état civil pour vérifier l'existence effective des documents d'archives, l'intérêt direct et personnel du requérant à accéder à ces documents. Une fois ces informations réunies, la copie ou l'extrait établi doit être transmis aux responsables des organismes, directions, services ou administrations chargés de la conservation des archives d'état civil pour le visa de conformité.

En application des dispositions des articles 451 du code de procédure civile et commerciale et 20 du décret d'application de la loi régissant les archives, seuls les responsables des greffes des Tribunaux de Première Instance, de la structure qui en aura la charge au BUNEC et ceux des mairies devront délivrer le visa de conformité et les copies et extraits des registres d'actes d'état civil sollicités, en y portant la date et la mention "EXPEDITION".

La remise se fera par décharge dans un registre ouvert à cet effet. Toute personne qui le désire, peut obtenir autant de copies qu'elle le souhaite, moyennant paiement des droits y afférents.

b- Les frais d'obtention des copies et extraits des documents d'état civil

Conformément à l'article 17 de l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée en 2011, la délivrance par les services publics compétents d'une copie, d'un extrait ou d'une fiche donne lieu à la perception d'un droit fixe conformément aux articles 428 alinéa 6 et c104 du code de l'enregistrement, du timbre et de la curatelle. En attendant l'arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre chargé des archives, les droits d'obtention des ex-

péditions ou des extraits doivent être ventilés ainsi qu'il suit, conformément à l'article 11 alinéa 1 de la loi N° 88/015 fixant l'assiette des émoluments des cours et tribunaux :

- Timbres fiscal et communal.....1200F
- Frais de recherche.....200F
- Extrait des registres et procès-verbaux de prestation de serment.....1000F/page.
- **Total.....2400F**

Conformément aux articles 23 et 24 alinéa 1 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives, les droits d'expédition, d'extraits authentiques, ou de toute autre reproduction des documents d'archives d'état civil sont à la charge du requérant. Néanmoins les tarifs des extraits et procès-verbaux demandés par toute administration publique ou tout bénéficiaire de la gratuité des procédures prévues par une disposition législative sont réduits de moitié et supportés par le Trésor Public.

Yaoundé, le

Libre blanc sur l'état civil

Annexes

Configuration du registre d'entrées des archives d'état civil

N° d'ordre	Date de réception	Service producteur	Service d'envoi	Nombre de pièces	Etat des registres	Type d'emballage

Configuration du registre consultation des archives d'état civil

Dates de demande	Nom du demandeur	Titre et service habilitant	Registres/dossiers demandés	Date et heure de la consultation	Date et heure de rétablissement au service	Etat du registre/dossier après consultation

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatuerland

Région

Region

.....

.....

Département

Division

.....

.....

Arrondissement

Subdivision

.....

.....

Centre d'état civil de rattachement

Main civil status registry of attachment

.....

.....

Centre d'état civil de

Civil status registration center

.....

.....

**DECLARATION DE NAISSANCE
BIRTH DECLARATION**

Vu les articles 30, 31 nouveau, 38 nouveau et 83 nouveau de l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011 ;

Mindful of sections 30, 31 new, 38 new et 83 new of Ordinance No. 81/2 of 29 June 1981 to organize the civil status registry and various provisions relating to the status of natural persons amended and supplemented by Law No. 2011/11 of 6 May 2011;

Je soussigné..... né(e) le à
I Born on at

Domicilié(e) à profession
Resident at Occupation

CNI/passeport/ acte de naissance/ carte de séjour/ carte d'identification du HCR/ carte de demandeur d'asile N°
NIC/passport/Birth certificate/residence permit/UNHCR refugee card/asylum seeker card N°

.....
délivré(e) le, à
Established on at

Déclare la naissance d'un enfant de sexe masculin/féminin¹ nommé(e)
Declare the birth of a male/female child named

né(e) le à
Born on at

Livre blanc sur l'état civil

De (nom du père si acte de mariage)
 Of (father's name if marriage certificate)
 né le à domicilié à profession
 born on at Resident at Occupation
 nationalité suivant CNI/passeport/ acte de naissance/ carte de séjour/
 nationality in accordance with NIC/passport/Birth certificate/resident card/
 carte d'identification du HCR/ carte de demandeur d'asile N° délivré(e) le à
 UNHCR identification card/ asylum seeker card N° Established on at

Et de (nom de la mère) née le à
 And of (mother's name) born on at
 domiciliée à profession nationalité suivant CNI ou tout autre document acte de
 naissance/ carte de séjour/ carte d'identification du HCR/ carte de demandeur d'asile N°
 délivré(e) le à
 Resident at Occupation nationality in accordance with NIC/passport/Birth
 certificate/resident card/ UNHCR refugee card/ asylum seeker card N° Established on at
 on

Le déclarant
The declarant

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatuerland

Région

Region

.....
Département

.....
Division

.....
Arrondissement

.....
Subdivision

.....
Centre d'état civil de rattachement

.....
Main civil status registry of attachment

.....
Centre d'état civil de

.....
Civil status registration center

Procès-verbal de réception d'une déclaration de naissance¹

Vu les articles 30, 31 nouveau alinéa, 38 nouveau et 83 nouveau al.2 de l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011 ;

L'an deux mille.....et le.....du mois de.....à.....heures.....minutes

Nous.....officier d'état civil du centre principal/secondaire¹
de....., assisté de....., secrétaire d'état civil dudit centre ;

Avons reçu

M./Mme/Mlle.....né(e)

le.....à.....domicilié(e)

à.....
.....profession.....CNI/passeport/ acte de naissance/ carte de
séjour/ carte d'identification/ carte de demandeur d'asile¹ N°....., délivré(e)
le.....à.....

Qui déclare la naissance d'un enfant de sexe masculin/féminin¹

nommé(e).....né(e) le.....à.....de

(nom du père)....., né le.....à.....domicilié à.....,

profession.....nationalité.....suivant CNI/passeport/ acte de

naissance/ carte de séjour/ carte d'identification/ carte de demandeur d'asile¹ N°.....,

délivré(e) le.....à.....et de (nom de la mère).....née

le.....à.....domicilié

à.....profession.....nationalité.....suivant CNI/passeport/

acte de naissance/ carte de séjour/ carte d'identification/ carte de demandeur d'asile¹

N°....., délivré(e) le.....à.....

Dont procès-verbal que le déclarant signe avec nous et le secrétaire d'état civil, les mêmes jour,
mois et an que dessus

Le déclarant

Le secrétaire d'état civil,

L'officier d'état civil

¹ Rayer les mentions inutiles

Les différents procès-verbaux peuvent être conçus sous forme de cahiers aux feuilles avec carbonées détachables et des souches à conserver.

Livre blanc sur l'état civil

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

Région

.....
Département

.....
Arrondissement

.....
Centre d'état civil de rattachement

.....
Centre d'état civil de
.....

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatuerland

Region

.....
Division

.....
Subdivision

.....
Main civil status registry of attachment

.....
Civil status registration center
.....

Procès verbal de réception d'une déclaration de décès.

Vu les articles 78 nouveau et 80 de l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011 ;

L'an deux mille.....et le.....du mois de.....à.....heures.....minutes
Nous..... officier d'état civil du centre
principal/secondaire¹ de....., assisté de, secrétaire d'état civil
dudit centre ;

Avons reçu

M. Mme Mlle né(e) le à
domicilié(e) à profession CNI/passeport/ acte de
naissance/ carte de séjour/ carte d'identification/ carte de demandeur d'asile¹
N°, délivré(e) le à

Assisté(e) de M. Mme Mlle né(e) le à
domicilié(e) à profession CNI/passeport/
acte de naissance/ carte de séjour/ carte d'identification/ carte de demandeur d'asile¹ N°
..... délivré(e) le à

Et de M. Mme Mlle né(e) le
à domicilié(e) à profession
CNI/passeport/ acte de naissance/ carte de séjour/ carte d'identification/
carte de demandeur d'asile¹ N° délivré(e) le à

Qui déclare la naissance d'un enfant de sexe masculin/féminin l
nommé(e).....né(e)

le.....à.....de (nom du
père)....., né
le.....à.....domicilié

à.....profession.....nationalité.....suivant
CNI/passeport/ acte de naissance/ carte de séjour/ carte d'identification/ carte de demandeur
d'asile¹ N° délivré(e) le.....à.....et de (nom de la
mère).....née
le.....à.....domicilié

à.....profession.....nationalité.....suivant
CNI/passeport/ acte de naissance/ carte de séjour/ carte d'identification/ carte de demandeur
d'asile¹ N° délivré(e) le.....à.....

Dont procès-verbal que le déclarant signe avec nous, les témoins et le secrétaire d'état civil, les
mêmes jour, mois et an que dessus

Le déclarant Les témoins Le secrétaire d'état civil,
L'officier d'état civil

¹Rayer les mentions inutiles

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

Région

.....
Département

.....
Arrondissement

.....
Centre d'état civil de rattachement

.....
Centre d'état civil de

.....
N°

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatuerland

Région

.....
Division

.....
Subdivision

.....
Main civil status registry of attachment

.....
Civil status registration center

.....
N°

L'OFFICIER D'ETAT CIVIL

A

MONSIEUR LE PRESIDENT DU TRI-

BUNAL DE PREMIERE INSTANCE

DE.....

Bordereau d'envoi des registres

DESIGNATION	NOMBRE	OBSERVATIONS
REGISTRES D'ACTES DE NAISSANCE	03	<i>Pour cotation et paraphe</i>
REGISTRES D'ACTES DE MARIAGE	03	<i>conformément à l'article 15</i>
REGISTRES D'ACTES DE DECES	03	<i>nouveau de l'ordonnance</i>
REGISTRE DES DECLARATIONS	01	<i>N°81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011</i>

Le

L'OFFICIER D'ETAT CIVIL

Livre blanc sur l'état civil

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

Région

.....
Département

.....
Arrondissement

.....
Centre d'état civil de rattachement

.....
Centre d'état civil de

.....
N°

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatuerland

Région

.....
Division

.....
Subdivision

.....
Main civil status registry of attachment

.....
Civil status registration center

.....
N°

L'OFFICIER D'ETAT CIVIL
A
MONSIEUR LE PROCUREUR DE LA
REPUBLIQUE PRES LE TRIBUNAL DE
PREMIERE INSTANCE
DE.....

Bordereau d'envoi des registres

Le

DESIGNATION	NOMBRE	OBSERVATIONS
REGISTRES D'ACTES DE NAISSANCE	03	<i>Pour visa, oblitération et toutes</i>
REGISTRES D'ACTES DE MARIAGE	03	<i>fins utiles conformément à l'article</i>
REGISTRES D'ACTES DE DECES	03	<i>18 nouveau de l'ordonnance</i>
		<i>N°81/02 du 29 juin 1981</i>
		<i>portant organisation de l'Etat civil</i>
		<i>et diverses dispositions relatives à</i>
		<i>l'état des personnes physiques</i>
		<i>modifiée et complétée par la loi</i>
		<i>N° 2011/011 du 6 mai 2011.</i>

L'OFFICIER D'ETAT CIVIL

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

COUR D'APPEL DE

.....

TRIBUNAL DE PREMIERE DE

.....

GREFFE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

COURT OF APPEAL OF

.....

COURT OF 1ST INSTANCE OF

REGISTRY

BORDEREAU DE VERSEMENT DES REGISTRES N°

Nom du service versant	SOMMAIRE DU VERSEMENT	Dates extrêmes
PARQUET TPI DE	ARCHIVES D'ETAT CIVIL DE LA MAIRIE DE	201... - 201...

NOMBRE	ANALYSE SOMMAIRE	Dates extrêmes
....	REGISTRES D'ACTES DE NAISSANCE	201...-201...
....	REGISTRES D'ACTES DE MARIAGE	201...-201...
...	REGISTRES D'ACTES DE DECES	201...-201...
TOTAL REGISTRES	

LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE

LE.....

LE GREFFIER EN CHEF

Livre blanc sur l'état civil

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

BUREAU NATIONAL DE L'ETAT CIVIL

DIRECTION GENERALE

SERVICE DE L'ARCHIVAGE PHYSIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

NATIONAL CIVIL STATUS REGISTRY

OFFICE

DIRECTION GENERAL

ARCHIVES DEPARTMENT

BORDEREAU DE VERSEMENT DES REGISTRES N°

Nom du service versant	SOMMAIRE DU VERSEMENT	Dates extrêmes
PARQUET TPI DE	ARCHIVES D'ETAT CIVIL DE LA MAIRIE DE	201...-201...

NOMBRE	ANALYSE SOMMAIRE	Dates extrêmes
....	REGISTRES D'ACTES DE NAISSANCE	201...-201...
....	REGISTRES D'ACTES DE MARIAGE	201...-201...
....	REGISTRES D'ACTES DE DECES	201...-201...
TOTAL	18 REGISTRES	

LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE

LE.....
LE CHEF DE SERVICE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MAIRIE DE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

..... COUNCIL

SERVICE DES ARCHIVES

ARCHIVES DEPARTMENT

BORDEREAU DE VERSEMENT DES REGISTRES N°

Nom du service versant	SOMMAIRE DU VERSEMENT	Dates extrêmes
PARQUET TPI DE	ARCHIVES D'ETAT CIVIL DE LA MAIRIE DE	201...-201...

NOMBRE	ANALYSE SOMMAIRE	Dates extrêmes
.....	REGISTRES D'ACTES DE NAISSANCE	201...-201...
.....	REGISTRES D'ACTES DE MARIAGE	201...-201...
.....	REGISTRES D'ACTES DE DECES	201...-201...
TOTAL	18 REGISTRES	

YAOUNDE LE.....

LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE

LE MAIRE

Livre blanc sur l'état civil

ILLUSTRATION 1 : classement selon le critère géographique

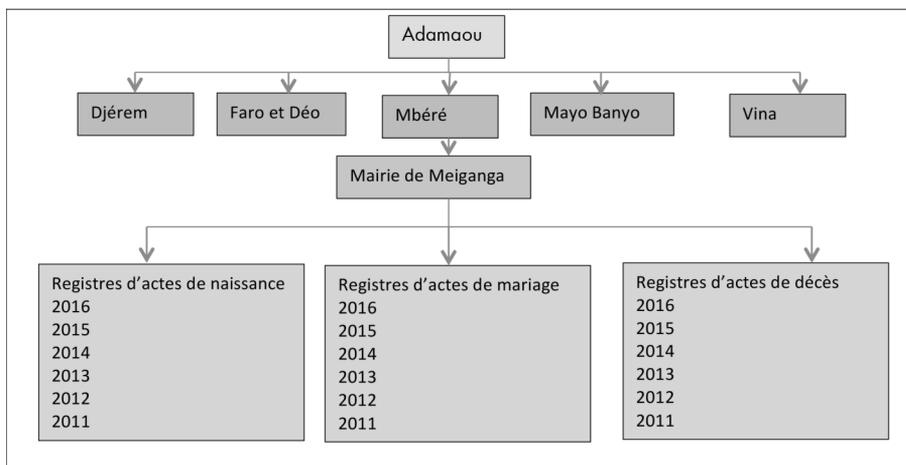
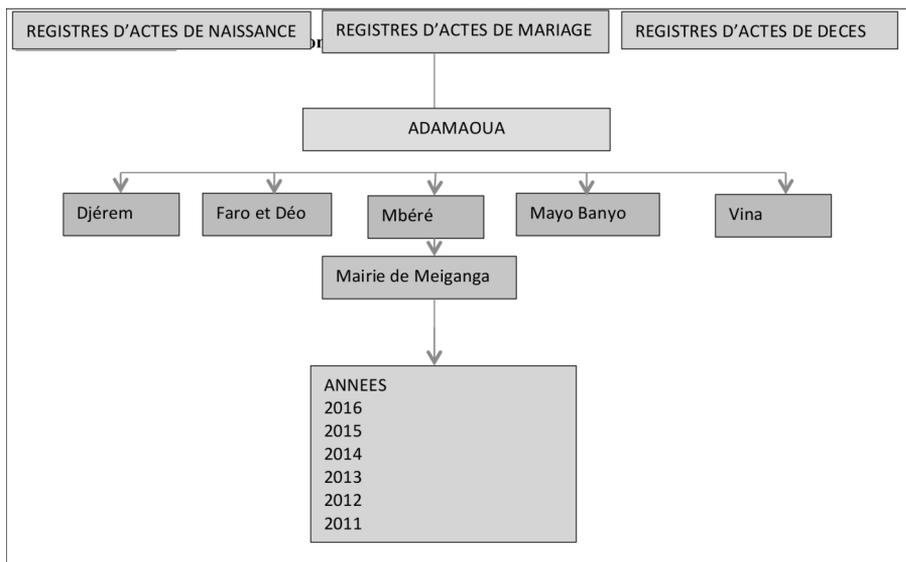


ILLUSTRATION 2 : classement selon le critère thématique



Chapitre

5

Archivage -
Lieux d'archivage et
formation d'archiviste

Me NDOE DIR
Administrateur des Greffes

Résumé

Les archives d'état civil ont une fonction historique mais surtout juridique, en raison de leur rôle de détermination de l'état des personnes et de justification ou de déni des droits. Pour cette raison, elles doivent être conservées dans de bonnes conditions par des administrations et un personnel spécialisé comme l'exige la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000, régissant les archives. L'encouragement à numériser les archives d'état civil, la reconnaissance de la valeur probante des archives électroniques, le renforcement de leur protection, l'édiction des conditions et règles relatives à la modification des écrits d'état civil, aux mentions marginales et à la délivrance des copies, extraits et autres reproductions confirme la vision de modernisation des archives d'état civil. Celle-ci doit être mise en œuvre par un personnel qualifié et dans un cadre adéquat.

Du constat et de la réflexion issus des rencontres avec les personnels des greffes et des communes lors des séances de formation du personnel d'état civil, de l'observation du cadre de conservation des archives d'état civil et de l'analyse des différents textes organisant les juridictions, il ressort qu'il existe des pesanteurs structurelles et infrastructurelles au niveau des Tribunaux de Première Instance et des centres principaux, marquées par l'insuffisante implantation des premiers sur le territoire national, une controverse sur le Tribunal et la section qui doit conserver les archives d'état civil, l'inadéquation entre rythme de production des archives et les structures existantes, un personnel non professionnel et démotivé. Il en va de même de l'ineffective implantation des structures du BUNEC. Cet ensemble de problèmes a conduit à la proposition d'une définition de stratégie de modernisation des lieux, des zones d'archivage et de la formation d'archivistes d'état civil à travers la création d'organes de gestion, la conception d'infrastructures et de locaux adaptés à la nouvelle dynamique des archives d'état civil, la définition d'une politique de professionnalisation, de spécialisation et de gestion du personnel.

La préoccupation sur une conservation efficace et efficiente des archives d'état civil dans un contexte d'incohérence législative, d'insuffisance et parfois de néant des organes, des structures et du personnel a conduit à adopter une approche prévisionnelle d'amélioration des lieux, zones d'archivage et de formation d'archivistes d'état civil, à la proposition de modification de certains textes organisant les juridictions, et à la proposition d'un code d'éthique du personnel en charge des archives d'état civil.

Table des matieres

Résumé	1 1 6
FICHE DE SYNTHÈSE.....	1 1 9
Introduction.....	1 2 2
I- Etat des lieux d'archivage, de la formation d'archivistes et des zones d'archivage d'état civil.....	1 2 3
A- Etat des lieux d'archivage des documents d'état civil	1 2 3
1- Etat des lieux des organes en charge de la constitution des archives d'état civil..	1 2 4
α- L'existence des pesanteurs structurelles au niveau du greffe du Tribunal de Première Instance et du BUNEC.....	1 2 4
b- Incohérence législative sur le lieu de conservation des archives d'état civil.....	1 2 4
2- L'existence des pesanteurs infrastructurelles	1 2 6
α- Inexistence d'infrastructures et d'équipement	1 2 6
b- Inadéquation entre infrastructures existantes et rythme de production des archives	1 2 6
B- Etat des lieux du personnel en charge des archives d'état civil.....	1 2 7
1- Un personnel non professionnel.....	1 2 7
2- Un personnel démotivé	1 2 8
II- Nécessité de définition d'une stratégie des lieux, zones d'archivage et de formation d'archivistes d'état civil	1 2 8
A- Stratégie de modernisation des infrastructures de gestion des archives d'état civil	1 2 8
1- Réforme des textes organiques pour la création des organes de gestion des archives d'état civil.....	1 2 9
2- Repenser la politique des infrastructures et des locaux d'archives d'état civil .	1 2 9
α- Repenser la politique de conception et d'équipement des salles d'archives....	1 3 0
b- Revoir les équipements des structures existantes	1 3 1
B- Stratégie de définition d'un meilleur profil du personnel en charge des archives d'état civil.....	1 3 2
1- Penser la professionnalisation du personnel	1 3 2
α- La professionnalisation du personnel à travers le mode de recrutement.....	1 3 3
b- La professionnalisation du personnel par la spécialisation	1 3 3
2- Penser la pratique de la gestion du personnel en charge des archives d'état civil .	1 3 4
α- Un personnel engagé.....	1 3 4
b- Penser la motivation du personnel en charge des archives d'état civil	1 3 5
b 1- Motivation financière et matérielle	1 3 5
b 2- Motivation psychologique.....	1 3 6

Livre blanc sur l'état civil

Recommandations	1 3 6
Resultats escomptes - projets de textes	1 3 6
Proposition de modification des articles 15 (nouveau) et 18 (nouveau) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 décembre 1981	137
Proposition de modification de certains articles du décret N° 80/ 299 du 26 juillet 1980 portant organisation administrative des juridictions.....	1 3 8
1- Au cas où il y aurait statu quo	1 3 8
2- Au cas où la proposition de conservation des registres au Greffe du Tribunal de Grande Instance serait retenue	1 3 9

FICHE DE SYNTHÈSE

Participants suggérés pour finaliser la réflexion et statuer sur les actions à mener pour poursuivre la réforme.

MINATD, BUNEC, Justice, Officiers d'état civil, Archives nationales

Préambule

Lors de l'étude diagnostic du système d'état civil, il a été constaté qu'en plus de la pénurie des registres d'état civil, il y avait carence en matière d'archivage, défaut de personnel qualifié et de locaux fonctionnels. Pourtant, depuis 2000, l'Etat a engagé la modernisation de l'archivage en général et celui de l'état civil en particulier, à travers :

- l'encouragement à numériser les archives d'état civil,
- la reconnaissance de la valeur probante des archives électroniques d'état civil,
- le renforcement de la protection des archives d'état civil,
- l'édiction des conditions et règles relatives à la modification des écrits d'état civil, aux mentions marginales et à la délivrance des copies, extraits et autres reproductions des documents d'état civil.

La mise en application de cette vision va nécessiter des infrastructures, des équipements et un personnel qualifié.

Contexte

- Article 4 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives
- Articles 18 et 31 de la loi N° 2006/015 du 29 décembre 2006 portant organisation judiciaire, plusieurs fois modifiée
- Articles 15 (nouveau) et 18 (nouveau) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011
- Articles 2 et 4 alinéa 1 a du décret N° 69/DF/544 du 19 décembre 1969 fixant l'organisation judiciaire et la procédure devant les juridictions traditionnelles du Cameroun Oriental.
- Articles 5, 6, 9, 11 et 12 du décret N° 80/299 du 26 juillet 1980 portant organisation administrative des juridictions.
- Décret N° 2001/958/PM du 1er novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi N° 2000 régissant les archives.
- Article 4 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil
- Articles 1^{er} à 6 du décret N° 86/752 du 23 juin 1986 portant statut particulier du corps des fonctionnaires de la documentation ;
- Article 74 du décret N° 94/199 du 07 octobre 1994 portant statut général de la fonction publique de l'Etat, plusieurs fois modifié.

Constats

- Existence de pesanteurs structurelles et infrastructurelles au niveau du greffe du Tribunal de Première Instance et des communes : certaines structures n'existent pas et ne disposent pas de personnel ; celles existant dans les Greffes et les communes n'ont pas été conçues pour accueillir les archives à un rythme soutenu.
- Service d'archivage non encore démarré au BUNEC
- Un personnel des greffes et des communes généralement non professionnel et

Livre blanc sur l'état civil

démotivé.
Problématique
Comment conserver de façon efficace et efficiente les archives d'état civil dans les différentes administrations dépositaires ?
Objectif
Définition d'une stratégie d'amélioration des lieux, zones d'archivage et de formation d'archivistes d'état civil
Approche du thème
Un examen des lieux d'archivage, de la formation d'archivistes et des zones d'archivage d'état civil permet de constater qu'il existe des pesanteurs, notamment : <ul style="list-style-type: none"> ➤ l'existence des pesanteurs structurelles au niveau du Greffe du Tribunal de Première Instance ; ➤ les incohérences législatives sur le lieu de conservation des archives d'état civil ; ➤ l'inexistence d'infrastructures et d'équipement ; ➤ l'inadéquation entre infrastructures existantes et rythme de production des archives. Identification des problèmes liés à l'archivage des actes d'état civil : <ul style="list-style-type: none"> ➤ locaux et formation du personnel ; ➤ organisation des zones d'archivage ; ➤ formation d'archivistes.
Recommandations
Mettre en œuvre une stratégie pour améliorer les lieux, zones d'archivage et pour assurer une formation d'archivistes d'état civil
Faire un état des lieux de la constitution des archives d'état civil au Tribunal de Première Instance, dans les Communes, les communautés urbaines et au BUNEC pour identifier certaines pesanteurs structurelles au niveau de la cohérence législative et les pesanteurs infrastructurelles : <ul style="list-style-type: none"> - à travers l'existence d'équipements. - à travers l'adéquation entre infrastructures existantes et rythme de production des archives.
Faire un état des lieux du personnel existant en charge des archives d'état civil : examiner son aptitude professionnelle et son degré de motivation.
Mettre en œuvre une stratégie de modernisation des organes de gestion des archives d'état civil
<ul style="list-style-type: none"> ➤ à travers une réforme des textes organisant les structures pour que : le Tribunal de Grande Instance devienne dépositaire des registres d'état civil à archiver par la justice car selon l'article 18 alinéa 1 b de la loi N° 2006/015 du 29 décembre 2006 portant organisation judiciaire, c'est le Tribunal de Grande Instance qui est compétent pour connaître les actions et procédures relatives à l'état des personnes, à l'état civil, au mariage, à la filiation, au divorce et aux successions tandis que le Tribunal de Premier Degré en charge des mêmes actions n'est que provisoirement maintenu. ➤ à travers une politique infrastructurelle par : <ul style="list-style-type: none"> - une prévision d'approvisionnement ou d'équipement des salles d'archives à moyen et long terme (étagères, ordinateurs, imprimantes, registres de suivi, registres de versement, registres de consultation) ; - une réhabilitation ou une restructuration des structures existantes (améliorer la qualité

Archivage - Lieux d'archivage et formation d'archiviste

des bâtiments, organiser la salle des archives, limiter les risques d'humidité, d'inondation et d'incendie).

Définir un profil au personnel en charge des archives d'état civil par leur professionnalisation et une meilleure gestion à travers :

- mode de recrutement du nouveau personnel ;
- spécialisation du personnel existant ;
- engagement à travers le serment et un code d'éthique spécifique ;
- motivation financière, matérielle et psychologique.

Résultats escomptés - projet de textes

- Proposition de modification des articles 15 (nouveau) et 18 (nouveau) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 décembre 1981 pour que le TGI devienne le dépositaire des archives d'état civil.
- Proposition de modification de certains articles du décret N° 80/ 299 du 26 juillet 1980 portant organisation administrative des juridictions pour créer une section en charge des archives au TGI ou au TPI.
- Projet de charte éthique du personnel des archives d'état civil

Introduction

Lors de l'étude diagnostic du système d'état civil, il a été constaté qu'en plus de la pénurie des registres d'actes d'état civil, il y avait carence d'archivage, défaut de personnel qualifié et de locaux fonctionnels. Pourtant, depuis 2000, l'Etat a engagé la modernisation de l'archivage en général et celui de l'état civil en particulier, à travers :

- l'encouragement à numériser les archives d'état civil,
- la reconnaissance de la valeur probante des archives électroniques d'état civil,
- le renforcement de la protection des archives d'état civil.
- l'édiction des conditions et règles relatives à la modification des écrits d'état civil, aux mentions marginales et la délivrance des copies, extraits et autres reproduction des documents d'état civil¹.

La mise en application de cette vision va nécessiter des infrastructures, des équipements et un personnel qualifié.

Une meilleure analyse des lieux, des zones d'archivage et de la formation d'archivistes passe l'examen :

- de l'article 4 et 6 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives ;
- des articles 18 et 31 de la loi N° 2006/015 du 29 décembre 2006 portant organisation judiciaire, plusieurs fois modifiée
- des articles 15 (nouveau) et 18 (nouveau) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011
- des articles 2 et 4 alinéa 1 a du décret N° 69/DF/544 du 19 décembre 1969 fixant l'organisation judiciaire et la procédure devant les juridictions traditionnelles du Cameroun Oriental.
- des articles 5, 6, 9, 11 et 12 du décret N° 80/299 du 26 juillet 1980 portant organisation administrative des juridictions.
- le décret N° 2001/958/PM du 1^{er} novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi N° 2000 régissant les archives.
- de l'article 4 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil

¹ Articles 19 alinéa 1 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée, 15 à 20 du décret N°

- les articles 1^{er} à 6 du décret N° 86/752 du 23 juin 1986 portant statut particulier du corps des fonctionnaires de la documentation ;
- l'article 74 du décret N° 94/199 du 07 octobre 1994 portant statut général de la fonction publique de l'Etat, plusieurs fois modifié.

Il ressort des rencontres avec le personnel judiciaire, les agents communaux, l'observation du cadre de gestion des archives d'état civil et l'analyse des textes juridiques susmentionnés :

- l'existence des pesanteurs structurelles au niveau du greffe du Tribunal de Première Instance et du BUNEC
- l'existence des pesanteurs infrastructurelles.
- l'inexistence d'infrastructures et d'équipement.
- l'inadéquation entre infrastructures existantes et rythme de production des archives.
- un personnel non professionnel démotivé.
- l'inexistence de certaines structures et absence de personnel

Face à cette multiplicité de facteurs de dysfonctionnement, comment conserver de façon efficace et efficiente les archives d'état civil dans les différentes administrations depositaires ?

L'objectif de cette analyse consiste, à partir d'un état des lieux, à identifier les pesanteurs et définir une stratégie d'amélioration des lieux et des zones d'archivage ainsi que de la formation d'archivistes d'état civil.

I- Etat des lieux d'archivage, de la formation d'archivistes et des zones d'archivage d'état civil

Un état des lieux de la conservation des archives d'état civil permet de constater que jusqu'en 2011, les registres d'état civil étaient gardés à la mairie et dans les sous-préfectures. Depuis les exigences posées par l'article 6 de la loi de 2000 régissant les archives et les prescriptions de l'article 18 (nouveau) de la loi de 2011, les archives d'état civil doivent être conservées dans les mairies, les Communautés Urbaines, au Bureau National de l'Etat Civil et dans les greffes des Tribunaux de Première Instance. La mise en œuvre de ce dernier article semble poser quelques difficultés à cause des pesanteurs organiques et infrastructurelles au niveau des organismes chargés d'accueillir les archives d'état civil.

A- Etat des lieux d'archivage des documents d'état civil

L'état des lieux d'archivage des documents d'état civil amène à examiner l'environnement organique et juridique des structures et infrastructures instituées pour accueillir les archives d'état civil dans leur disponibilité et leur cohérence.

1- Etat des lieux des organes en charge de la constitution des archives d'état civil

Cet état des lieux fait apparaître un vide structurel au niveau du greffe du Tribunal de Première Instance et au niveau du BUNEC.

a- L'existence des pesanteurs structurelles au niveau du greffe du Tribunal de Première Instance et du BUNEC

En l'état actuel, il existe des vides structurels tant au niveau du greffe du Tribunal de Première Instance qu'au niveau du BUNEC.

Les mairies et les Communautés urbaines sont les administrations productrices d'archives d'état civil. C'est à juste titre qu'elles en assurent la gestion.

Les greffes des Tribunaux de Première Instance et le BUNEC se sont également vu attribuer ce rôle. Néanmoins, en dépit de la mise en place de ses organes dirigeants, il n'existe pas encore de structures qui assurent la gestion des archives d'état civil au BUNEC. Par conséquent, les registres qui lui sont destinés sont encore conservés à la Communauté Urbaine et surtout à la Communauté Urbaine de Yaoundé, pour les missions diplomatiques et les postes consulaires et à la mairie pour les centres principaux et les centres secondaires d'état civil qui leur sont rattachés².

Par ailleurs, dans l'organisation administrative des juridictions, les Greffes des Tribunaux de Première Instance n'ont pas de sections spécialisées dans la gestion des archives. Il n'existe pas de structures chargées des archives judiciaires, à plus forte raison, les archives d'état civil. Chaque section gère ses archives et dans la plupart des cas, dans le même bureau où travaille le personnel. L'attribution du rôle de conservation des registres d'état civil au Greffe du Tribunal de Première Instance pose un problème puisqu'elle vient bousculer cette habitude.

b- Incohérence législative sur le lieu de conservation des archives d'état civil

Cette incohérence crée une controverse sur la section et le tribunal chargés de la conservation des archives d'état civil.

Dans le silence des textes sur l'organisation administrative des juridictions, il existe une difficulté réelle sur le lieu de conservation des archives d'état civil dans les tribunaux.

Une première difficulté concerne la section qui sera chargée de la conservation des registres d'état civil au greffe. S'agit-il de la section civile ou de

² Voir circulaire N° 0000020/LC/MINATD/DAP du 03 janvier 2013 relative à l'immatriculation des centres d'état civil et à la numérotation des actes d'état civil.

la section de droit local ? Certains penchent pour la section civile parce que dans tous les cas, la section de droit traditionnel ne traite que des matières civiles. D'autres penchent pour la section de droit traditionnel parce que dans l'organisation administrative des juridictions le Tribunal de Première Instance est compétent pour connaître des matières relatives à l'état civil et l'état des personnes, son rattachement au Tribunal de Première Instance ne transmet pas pour autant ses compétences à ce dernier.

Une deuxième controverse concerne le tribunal dont le greffe est en charge de la conservation des archives d'état civil. S'agit-il du Tribunal de Grande Instance ou du Tribunal de Première Instance. En principe, c'est au Greffe du Tribunal de Grande Instance que devrait revenir la conservation des registres d'état civil. Mais il semble que c'est le choix de la proximité qui a guidé le législateur de 2011. Néanmoins, deux raisons devaient guider l'attribution de la gestion des archives d'état civil au Tribunal de Grande Instance.

L'une fait appel à la cohérence législative. En effet, le Tribunal de Grande Instance est compétent pour connaître au fond, des actions et procédures relatives *à l'état des personnes, à l'état civil, au mariage, au divorce, à la filiation, à l'adoption et aux successions*³. En vertu de cette disposition, les registres et documents d'état civil devraient être conservés au Greffe du Tribunal de Grande Instance.

L'autre fait appel à l'anticipation rationnelle. Les juridictions de droit traditionnel rattachées au Tribunal de Première Instance dont la section de droit local est sensée conserver les registres d'état civil sont également compétentes pour connaître des actions et procédures relatives à l'état des personnes, à l'état civil, au mariage, au divorce, à la filiation, à l'adoption et aux successions. Cependant, ce sont des juridictions qui peuvent disparaître à tout moment par la volonté du Président de la République⁴. Cette disparition entraînerait automatiquement la disparition de la compétence du Tribunal de Première Instance en matière d'état civil et d'état des personnes. Elle rendrait par le même fait, la conservation des registres d'actes d'état civil au Greffe du Tribunal de Première Instance inopportune et sans objet.

Il serait préférable de renvoyer le troisième registre pour être classé au greffe du Tribunal de Grande Instance territorialement compétent.

³ Voir la loi N° 2006/015 portant organisation judiciaire, plusieurs fois modifiée.

⁴ Article 31 de la loi N° 2006/015 du 29 décembre 2006 portant organisation judiciaire dispose que « l'organisation des juridictions de droit traditionnel et la procédure à suivre devant elles sont, à l'exclusion de la compétence pénale des Customary Courts, provisoirement maintenues ».

2- L'existence des pesanteurs infrastructurelles

Ces pesanteurs font appel à l'absence d'infrastructures et d'équipement d'une part et à la différence entre le rythme de production des archives d'état civil et infrastructures existantes d'autre part.

a- Inexistence d'infrastructures et d'équipement

Dans la perspective de collecte et d'archivage des registres et autres documents d'état civil⁵, le BUNEC aura besoin des bâtiments et d'équipements répondant aux normes définies par le Conseil International des Archives et les organismes expérimentés dans la conservation des archives. Il aura besoin des magasins de conservation aux dimensions homologuées ainsi que d'espaces d'accueil du public ou des cellules de consultation parce qu'il deviendra très tôt un objet ou un lieu de recherche. Néanmoins ces infrastructures et équipements n'existent pas encore.

Par ailleurs, on observe une discrétion dans la mise en place des Tribunaux de Première Instance, à cause de la conjoncture économique. En principe, il est créé un Tribunal de Première Instance par arrondissement. Si l'on respectait la lettre de la loi N° 2006/015 du 29 décembre 2006 portant organisation judiciaire, il n'y aurait pas de problème de répartition et de conservation des archives d'état civil. Néanmoins, 73 Tribunaux de Première Instance sont fonctionnels en l'état actuel, situés pour la plupart dans les chefs lieux de département, partageant les mêmes infrastructures et les personnels que les Tribunaux de Grande Instance. Par ailleurs, parmi les Tribunaux de Première Instance fonctionnels, quelques uns seulement ont leurs bâtiments propres. D'autres par contre sont logés dans des immeubles empruntés à d'autres administrations ou conventionnés et ne peuvent pas faire des aménagements importants dans les lieux loués, d'où la différence entre rythme de production des archives d'état civil et les infrastructures existantes.

b- Inadéquation entre infrastructures existantes et rythme de production des archives

Dans l'ensemble, la construction des bâtiments n'a pas pris en compte les locaux d'archives. Les salles qui avaient été aménagées se révèlent insuffisantes. Par conséquent, les bureaux deviennent des lieux de conservation des archives judiciaires et aucune extension, reconversion ou réhabilitation n'est possible sans l'accord du propriétaire. Les archives judiciaires sont le plus souvent entassées dans les coins abandonnés du bâtiment. Les archives

⁵ Article 4 alinéa 1 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil.

d'état civil qui viennent s'ajouter constitueront un problème supplémentaire, au regard du nombre de centres d'état civil et du nombre des registres d'état civil à déposer au Greffe par an.

B- Etat des lieux du personnel en charge des archives d'état civil

Si l'on adopte le modèle statique de KAST et ROZENZWEIG dans le système de gestion des archives d'état civil, le personnel est la fonction centrale car c'est lui qui fait en sorte que les archives d'état civil soient bien collectées ou reçues, classées, conservées pour être communiquées. Pour cette raison, il doit être à l'abri des fausses perceptions, des facteurs de démotivation, mais surtout être bien formé. Néanmoins, le BUNEC recrute progressivement son personnel, et ceux en service dans les greffes et les centres principaux ne sont pas des professionnels.

1- Un personnel non professionnel

Dans les mairies, les Communautés urbaines et les greffes des Tribunaux de Première Instance, le personnel employé au service d'archives est d'origine professionnelle hétérogène. D'un côté, il y a des fonctionnaires et de l'autre, les agents relevant du code du travail qui n'ont pas suivi une formation spécifique d'archivistes.

Dans les greffes des juridictions, il s'agit essentiellement des greffiers dans leur globalité. Certains formés à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature, ont eu à suivre le cours de pratique des greffes qui leur donne quelques notions basiques d'archivistique judiciaire. Le reste notamment les greffiers adjoints et les commis des greffes ont été formés sur le tas. Même si de façon routinière, ils peuvent ouvrir les dossiers et les classer, ils n'ont pas des connaissances approfondies en archivistique, discipline phare dans la matière.

Dans les mairies et communautés urbaines, il s'agit essentiellement des agents communaux, recrutés et employés sur place, qui sont dans la même situation que les précédents. En dehors de leur formation de base, la plupart recrutée sur étude du dossier, est directement introduite dans le circuit du travail sans véritable formation professionnelle dans le domaine d'archivage. Cela est accentué par un contexte de manque de personnel dans les juridictions.

Pourtant des écoles professionnelles et des facultés de formation de documentalistes existent à travers le Cameroun. De même, un corps de fonctionnaires de la documentation existe, composé des agents formés dans le domaine des bibliothèques, des archives et des musées.

2- Un personnel démotivé

Le personnel affecté aux archives est un personnel démotivé à cause du manque d'hygiène et la fausse perception qui est donnée de leur fonction. Dans l'imagerie et la pratique, c'est un personnel qui n'a pas de qualification professionnelle requise et dont la performance dans le fonctionnement du service est jugée insuffisante qui est envoyé aux archives. Cela est accentué par l'absence d'infrastructures, la non prise de conscience de l'importance et de la nécessité de bien classer et conserver les archives en général et les archives d'état civil en particulier.

L'absence de formation, un personnel non professionnel, incompetent ou démotivé peuvent conduire la vaste réforme de réhabilitation de l'état civil à l'effet pervers, à l'inanité ou même à la mise en péril⁶.

La formation des officiers et secrétaires d'état civil et la sensibilisation de la population va accroître les déclarations d'évènements d'état civils, augmenter le taux d'enregistrement et le nombre de registres à déposer dans les greffes, les centres principaux et le BUNEC. Par ailleurs, il y aura augmentation des demandes de jugements supplétifs, du nombre de dossiers de procédure, de demande de délivrance d'attestations de non existence de souches d'acte, de dossiers de prestation de serment et des minutes et procès-verbaux y afférents. A moyen et à long termes, toutes les administrations depositaires d'archives d'état civil pourraient être débordées par les archives et confrontées aux problèmes de conservation. D'où la nécessité de définir une stratégie de constitution des archives d'état civil et de formation des archivistes d'état civil.

II- Nécessité de définition d'une stratégie des lieux, zones d'archivage et de formation d'archivistes d'état civil

Cette stratégie doit être contenue dans une approche prévisionnelle et réactionnelle, se déclinant en une stratégie de modernisation des infrastructures et une stratégie de définition d'un meilleur profil du personnel en charge d'archives d'état civil dans les administrations depositaires.

A- Stratégie de modernisation des infrastructures de gestion des archives d'état civil

La réalisation d'un programme de modernisation des archives d'état civil au Cameroun passe par la qualité des textes organiques applicables et surtout par la qualité des infrastructures de gestion des archives d'état civil.

⁶ Effet pervers, inanité et mise en péril sont les risques connus en politique publique, parce que la réforme va produire l'effet contraire à celui escompté ; ou l'action et les moyens mis en œuvre pour la réforme ne changeront rien à la situation existante (registres d'état civil mal conservés, perte, destruction...), et enfin, en fait de réhabilitation, la réforme aura occasionné des coûts inacceptables (les investissements, la masse salariale débloquée, les frais de formation, les frais de fonctionnement des services).

1- Réforme des textes organiques pour la création des organes de gestion des archives d'état civil

Cette réforme est la résultante de l'article 6 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives aux termes duquel, « *les administrations publiques sont tenues de créer en leur sein, des structures de gestion des archives* ».

L'identification des administrations en charge des archives d'état civil faite par l'article 18 (nouveau) alinéas 2 et 3 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011 semble problématique au regard de l'implantation des juridictions de Première et de Grande Instance et au regard de la compétence (voir supra). Le Tribunal de Grande Instance est implanté à cent pour cent, tandis que bien que créés les Tribunaux de Première Instance ne fonctionnent pas encore tous.

On pourrait modifier les dispositions des articles 15 (nouveau) et 18 (nouveau) pour attribuer le rôle du Tribunal de Première Instance au Tribunal de Grande Instance. Dans ce cas, les dispositions du décret N° 80/299 du 26 juillet 1980 portant organisation administrative des juridictions devraient également être modifiées.

Par ailleurs, au cas où la compétence du Greffe du Tribunal de Première Instance serait maintenue, il y aurait toujours lieu à une relecture et une modification du décret N° 80/ 299 du 26 juillet 1980 portant organisation administrative des juridictions, pour introduire une section en charge des archives d'état civil dans l'un ou l'autre Tribunal et définir conséquemment ses tâches.

Dans tous les cas, il y aurait lieu à créer dans les agences régionales du BU-NEC, un service de pré archivage qui serait chargé de collecter les archives d'état civil auprès des différents parquets d'instance de leur région, les numériser et les conditionner avant de les transmettre à la structure nationale, au cas où cela s'avérerait nécessaire. Sinon, dans une option de déconcentration, chaque agence régionale conserverait ses archives physiques d'état civil et n'enverrait que la version numérique à la structure nationale pour éviter l'engorgement de celle-ci. Néanmoins, ces textes ne seraient pas suffisants, il faudra aussi penser aux lieux et aux zones d'archivage.

2- Repenser la politique des infrastructures et des locaux d'archives d'état civil

Repenser la politique des infrastructures et des locaux de gestion d'archives d'état civil est une action intellectuelle qui consiste d'une part, à prendre conscience de l'importance des archives d'état civil dans une société et du rôle des administrations qui ont la charge de la conservation des archives

Livre blanc sur l'état civil

d'état civil au Cameroun⁷. D'autre part, prendre conscience du fait que les bâtiments sont un élément essentiel pour la conservation des documents d'archives d'état civil, le moyen d'en garantir l'accès dans les meilleures conditions car, il rassemble en un seul lieu, les acteurs et les moyens matériels nécessaires à la collecte, au classement, à la conservation et à la communication des archives d'état civil⁸. Il s'agit enfin de prendre conscience de l'importance et des caractéristiques des archives d'état civil, notamment le fait qu'elles ne doivent pas être détruites ou altérées, mais conservées dans la durée, pour concevoir et équiper les nouvelles salles d'archives d'état civil et l'équipement de celles existantes.

a- Repenser la politique de conception et d'équipement des salles d'archives

En partant de l'hypothèse que la construction d'un Greffe, d'une Mairie et les bâtiments du BUNEC prennent en compte la nouvelle dynamique de l'état civil, il faudrait faire une évaluation préalable et une projection à court, moyen et long terme de l'équipement de la salle d'archives. La conception et l'équipement d'une salle d'archives d'état civil devrait prendre en compte la nouvelle dynamique de l'état civil, impulsée par les articles 15 (nouveau) et 18 (nouveau) de l'ordonnance de 81. Il existe désormais trois catégories de registres et chaque catégorie comprend trois registres à souches. Trois mois suivant leur réception, et après visa et oblitération des feuillets non utilisés, le Procureur de la République près le Tribunal de Première Instance compétent doit renvoyer aux fins de conservation, un exemplaire de chaque registre au maire et au Délégué du Gouvernement pour les centres principaux, et pour les centres secondaires, à la commune du centre principal de rattachement. Le deuxième registre devra, être transmis au BUNEC et le troisième classé en souche au greffe⁹.

A partir de dispositions des articles 15 (nouveau) et 18 (nouveau) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée en 2011, une double action s'impose. Il s'agit de l'évaluation du nombre et des dimensions des registres. Avant la construction ou l'équipement du bâtiment d'archives du BUNEC, du Greffe du Tribunal de Première Instance ou du centre principal, il faudrait d'une part se rapprocher de la Direction des Affaires Politiques du MINATD, pour ;

⁷ Voir le projet d'instruction conjointe dans le thème *Etat civil et constitution des archives d'état civil-Centres Principaux-Tribunaux de Première Instance-Bureau National de l'état Civil, détermination du rôle des archives de chacun*.

⁸ SOMMIER (Corentin), « Les bâtiments d'archives publics et l'acte I de la décentralisation (1983-2003) : état de la question ». *Centre de recherches historiques de l'Ouest Séminaire ALMA 2009-2010*

⁹ Articles 15 nouveau 18 nouveau de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée en 2011.

- évaluer le nombre de centres d'état civil fonctionnels et à être créés sur le territoire national, dans les missions diplomatiques et postes consulaires ; dans le ressort du Tribunal de Première Instance ou dans le ressort d'une commune ;
- évaluer le nombre de registres qui seront déposés dans une mairie, dans une communauté urbaine, dans un Greffe de Tribunal de Première Instance et dans les services du BUNEC, au bout d'un an, de 10 ans ou de 50 ans.

Pour le BUNEC, ce sera le nombre de l'ensemble des centres d'état civil du Cameroun multiplié par trois registres d'état civil. A ce niveau, il existe cependant une alternative. La possibilité de créer un service de dépôt dans les agences régionales¹⁰ et dans ce cas, il s'agirait du nombre des centres d'état civil de la région multiplié par trois registres d'état civil.

Il faudrait d'autre part, se rapprocher des services techniques de l'Imprimerie Nationale, pour prendre les dimensions de chaque catégorie de registre :

- la longueur ;
- l'épaisseur ;
- la largeur ;
- le poids

Ces données objectives confrontées aux normes ou standards internationaux, permettront de prévoir l'espace que pourront occuper les registres d'état civil au bout d'un an, de 10 ans et de 50 ans, de déterminer la capacité portante des étagères et du sol pour des locaux d'archives équipés de rayonnages fixes et pour les locaux d'archives équipés de rayonnages mobiles si tel sera le cas et enfin, de déterminer les mètres carrés dont aura besoin la salle d'archives d'une mairie, d'un Greffe ou du BUNEC, au niveau national ou dans une agence régionale au bout des périodes considérées.

b- Revoir les équipements des structures existantes

Pour les structures existantes, une triple action est envisageable. Selon une typologie établie par Pascale, il faudra reconvertir, étendre et restructurer ou réhabiliter les bâtiments de conservation des archives d'état civil¹¹.

La reconversion serait très difficile pour les immeubles conventionnés, puisqu'il s'agirait de changer de destination initiale. Cependant, pour les immeubles appartenant à l'Etat, elle consistera à modifier le bâtiment mis à la disposition de la justice, conçu initialement pour une autre fonction, afin d'en faire un bâtiment à l'usage d'un service d'archives.

¹⁰ Article 2 alinéa 3 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil.

¹¹ JOFFROY (Pascale), *La réhabilitation des bâtiments : conserver, améliorer, restructurer les logements et les équipements*, Paris, Éditions du Moniteur, 1999.

Livre blanc sur l'état civil

Quant à l'extension, elle consisterait à augmenter les dimensions des bâtiments préexistants pour adjoindre un compartiment destiné à accueillir les nouveaux documents d'état civil. Dans tous les cas, la restructuration nécessiterait de retoucher les bâtiments pour fixer des nouveaux équipements.

La meilleure alternative qui reste la construction d'un nouvel ouvrage en cas de disponibilité financière, nécessiterait l'utilisation de la méthode prévisionnelle ci-dessus. Elle pourrait paraître chère, mais aurait l'avantage d'intégrer la vision d'adéquation entre les besoins réels et les infrastructures, entre l'évolution du personnel, des archives d'état civil et les infrastructures, étant donné que, la réforme organique et infrastructurelle seule ne suffit pas. Elle doit s'accompagner de la professionnalisation et de la motivation du personnel en charge des archives d'état civil.

B- Stratégie de définition d'un meilleur profil du personnel en charge des archives d'état civil

Le travail d'archivage est un travail complexe et spécifique. Il est très contraignant et se développe dans un environnement parfois insalubre : la poussière, les moisissures, les insectes, les animaux, l'humidité, l'acidité. Pour cette raison, il y faudrait un personnel professionnel, engagé et motivé. Penser le profil du personnel en charge des archives d'état civil dans une approche prévisionnelle, c'est appliquer la méthode *Tap root*¹². C'est-à-dire, se poser un ensemble de questions sur la ressource humaine.

- Quel type de personnel faut-il pour les archives d'état civil ?
- Ce personnel est-il qualifié pour l'activité qui lui échoit ?
- Maîtrise-t-il toute la procédure qui mène au résultat attendu ?
- A-t-il besoin de plus de qualification professionnelle ou de compétence pour l'accomplissement de la tâche qui lui est dévolue ou pour comprendre la complexité du système dans lequel il évolue ?
- Son environnement de travail lui permet-il d'accomplir efficacement la tâche qui lui est confiée ?

La réponse à ces questions va permettre de concevoir un cadre de professionnalisation du personnel en charge des archives d'état civil. Cependant, pour éviter que ce cadre soit insuffisant, il doit s'accompagner d'un cadre de conditionnement.

1- Penser la professionnalisation du personnel

La modernisation de la gestion des archives d'état civil au Cameroun passe

¹² Méthode appliquée dans le management des organisations en Amérique *Tap-Root, Root Cause Tree Dictionary*, Knoxville Tennessee, System Improvements, 1999, pp. 22 et ss.

par la qualité de la sélection du personnel appelé à opérer dans ce secteur et à leur spécialisation.

a- La professionnalisation du personnel à travers le mode de recrutement

La conservation des archives d'état civil au greffe, au BUNEC et dans les centres principaux dépend de la qualité des agents qui sont chargés de leur mise en œuvre.

L'article 32 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil dispose que ce dernier peut employer le personnel recruté directement, les fonctionnaires en détachement et les agents relevant du code du travail, qui lui sont affectés à l'initiative de son Directeur Général.

Dans la logique de la professionnalisation, le recrutement du personnel dans le secteur en charge de l'archivage d'état civil pourrait se baser sur la formation ou l'expérience professionnelle dans le domaine des archives. Ainsi, la priorité pourrait être donnée aux fonctionnaires de la documentation dans leurs différentes variantes et cadres, remplissant les conditions de cinq années d'expérience professionnelle minimum, de qualifications techniques et ayant des habiletés¹³. L'hypothèse ici est qu'ils sont expérimentés et spécialisés dans la collecte, le traitement et la conservation des documents en général et que cette compétence pourrait bénéficier au BUNEC qui est un organisme nouvellement créé.

Dans la même logique, s'il doit recruter directement le personnel dans le même secteur, il veillerait à ce que ce personnel ait une qualification dans le domaine des archives. Il devrait en être de même dans l'affectation du personnel relevant du code de travail dans les services des archives du greffe ou des centres principaux d'état civil. En dehors de cette modalité, il reste l'option de spécialisation.

b- La professionnalisation du personnel par la spécialisation

La deuxième option de professionnalisation est la spécialisation par la polyvalence professionnelle. La spécialisation a pour avantage de canaliser l'activité professionnelle du personnel, pour éviter la dispersion d'énergie en vue de maximiser son rendement. Elle peut s'opérer à travers deux modalités

La professionnalisation du personnel peut se faire lors de la formation professionnelle initiale. En dehors des documentalistes formés dans des écoles ou facultés spécialisées, on peut introduire un cours d'archivistique et di-

¹³ Articles 1^{er} à 6 du décret N° 86/752 du 23 juin 1986 portant statut particulier du corps des fonctionnaires de la documentation Article 74 du décret N° 94/199 du 07 octobre 1994 portant statut général de la fonction publique de l'Etat, plusieurs fois modifié.

plomatique, discipline relative aux principes et techniques régissant la création, l'évaluation, l'accroissement, le classement, la description, l'indexation, la diffusion et la préservation des archives, dans la formation des différents acteurs de la chaîne de conservation des archives d'état civil. Il en sera ainsi de la division de la Magistrature et des Greffes de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature pour le personnel judiciaire ou au CEFAM de Buea pour le personnel des communautés urbaines et des communes. La spécialisation peut également se faire à travers la formation permanente¹⁴ visant à accroître la performance, l'efficacité et le rendement professionnel des agents en charge des archives d'état civil, par :

- Les stages de perfectionnement et de formation
- Les séminaires

Néanmoins, le recrutement et la spécialisation ne peuvent pas être suffisants sans engagement personnel des agents et sans une réelle motivation de la part du gouvernement ou des organismes en charge de leur gestion. D'où la nécessité de repenser la pratique de la gestion du personnel dans les administrations en charge des archives d'état civil.

2- Penser la pratique de la gestion du personnel en charge des archives d'état civil

Penser la pratique de la gestion du personnel en charge des archives d'état civil est une action qui revient directement au supérieur hiérarchique direct. Il s'agit d'agir sur les variables individuels et la dimension émotionnelle de la personnalité du personnel pour orienter son comportement vers l'efficacité de la production attendue, par un conditionnement. Le personnel en charge des archives d'état civil doit être un personnel engagé et motivé, en dépit de leur condition de travail difficile.

a- Un personnel engagé

L'engagement est le fait de se mettre consciemment ou non au service d'une cause. C'est un sacerdoce qui comporte des contraintes liées à l'activité exercée. La conservation et la communication des archives d'état civil obéissent aux conditions strictes de confidentialité, de diligence, de probité et d'intérêt direct et personnel¹⁵. Le personnel en charge des archives d'état civil doit être astreint au secret professionnel absolu, surtout pour les informations n'obéissant pas aux conditions de communicabilité et qui ne peuvent pas,

¹⁴ Article 2 et suivants du décret N° 2000/697/PM du 13 septembre 2000 fixant le régime de la formation permanente des fonctionnaires.

¹⁵ Voir *Etat civil et constitution des archives d'état civil-Centres Principaux-Tribunaux de Première Instance-Bureau National de l'Etat Civil, détermination du rôle des archives de chacun.*

par conséquent, être légalement mises à la disposition du public. C'est pour cette raison qu'ils doivent, préalablement à l'exercice de leur fonction, prêter serment devant le Tribunal de Première Instance de leur ressort d'exercice, en jurant devant Dieu et devant les hommes, d'œuvrer jalousement à la conservation des archives d'état civil et de garder secret leur contenu, si aucun texte ne les autorise à les communiquer¹⁶.

Ils doivent entrer dans des locaux infestés des insectes, d'animaux ainsi que des moisissures de toutes sortes, pouvant les exposer aux maladies. Pour cette raison il faudrait, par une action habile déconstruire les idées reçues concernant la profession d'archiviste, en n'y envoyant pas des agents incompetents. De même, ils doivent être soumis à une charte éthique stricte.

La charte ou le code éthique et déontologique du personnel en charge des archives d'état civil doit être son bréviaire, une convention entre le personnel et les organismes en charge des archives d'état civil, qui définit dans les grandes lignes, leur être et leur paraître dans et en dehors du service, intégrant à la fois leur code de conduite, leur déontologie et leur code vestimentaire. Cette charte ou code éthique pourrait s'inspirer de celui mis en place par le Conseil International des Archives lors de sa 13^{ème} session tenue à Beijing en Chine, le 6 septembre 1996.

L'action intellectuelle de déconstruction et de conditionnement éthique doit s'accompagner de la motivation concrète.

b- Penser la motivation du personnel en charge des archives d'état civil

Cette motivation peut être d'ordre financier, matériel ou psychologique.

b 1- Motivation financière et matérielle

La motivation financière tiendra à la grille de salaire proposée à ce personnel. Pour les fonctionnaires et les agents de l'Etat relevant du code du travail, les barèmes du 07 juillet 2014 définissent déjà cette grille. Il restera à l'ajuster en fonction de l'organisme en charge des archives d'état civil, selon qu'il s'agisse du BUNEC, du greffe ou du centre principal d'état civil. A cette rémunération principale, pourraient s'ajouter des primes de productivité ou des primes de rendement, à l'instar des émoluments versés au personnel judiciaire, pour encourager ou rétribuer leur productivité.

Par ailleurs, compte tenu de la spécificité, des contraintes et des risques liés au travail d'archivistes, des avantages matériels peuvent également leur être consentis, à l'instar du lait, des équipements de protection individuelle

¹⁶ Article 4 de la loi N° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives.

(combinaison de travail, lunette de protection, gants, chaussures de sécurité, casque, pour prévenir les chutes des documents et les piqures d'insectes ou morsures d'animaux ; le masque respiratoire pour éviter d'aspirer les poussières, ou champignons qui se développent dans les archives).

b 2- Motivation psychologique

La motivation psychologique doit être un stimulus qui ne coûte pas cher à l'administration en charge d'archives d'état civil, mais efficace, complémentaire au précédent et susceptible de déterminer le personnel en charge d'archives d'état civil à améliorer quantitativement et qualitativement leur rendement ou leur productivité. Il en sera ainsi de la possibilité d'avancement vers des grades supérieurs à un rythme et aux conditions définis et précis, des lettres de félicitation ou d'encouragement et les témoignages de satisfaction ou des médailles aux meilleurs agents.

En conclusion, une meilleure constitution des archives d'état civil au Cameroun passe par la qualité de l'organisation des administrations depositaires, l'emplacement, l'équipement des bâtiments d'archives et leur entretien, la qualité de la sélection du personnel appelé à les gérer, la disposition des personnels dans les bureaux, mais aussi l'adéquation entre l'évolution démographique du personnel et des archives et l'évolution infrastructurelle.

Recommandations

Sur le plan organique et infrastructurel

- Créer une section en charge des archives judiciaires dans l'organisation administrative des juridictions
- Un meilleur choix de l'emplacement de construction des infrastructures.
- Faire un inventaire des infrastructures, des locaux et des équipements d'archives dans les greffes des Tribunaux de Première Instance, dans les mairies et dans les communautés urbaines.

Au niveau du personnel

- Elaborer le profil du personnel des archives d'état civil
- Elaborer une charte éthique du personnel des archives d'état civil.

Resultats escomptes – projets de textes

- Proposition de modification des articles 15 (nouveau) et 18 (nouveau) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 décembre 1981 pour que le TGI devienne le depositaire des archives d'état civil.
- Proposition de modification de certains articles du décret N° 80/

299 du 26 juillet 1980 portant organisation administrative des juridictions pour créer une section en charge des archives au TGI ou au TPI.

- Projet de charte éthique du personnel des archives d'état civil

Proposition de modification des articles 15 (nouveau) et 18 (nouveau) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 décembre 1981

Ancien

Article 15 (nouveau) (2) Chacune des catégories visées à l'alinéa 1 ci-dessus comprend trois registres à souche, côtés et paraphés par le président du tribunal de première instance territorialement compétent.

Art. 18 - (nouveau) (1) Les registres d'état civil sont arrêtés et clos au 31 décembre de chaque année par l'officier et le secrétaire d'état civil, puis transmis dans les quinze jours au procureur de la République du ressort, pour visa et oblitération des feuillets non utilisés.

(2) Dans les trois mois de leur réception et après accomplissement des formalités visées à l'alinéa 1 ci-dessus, le procureur de la République renvoie, aux fins de conservation, un exemplaire de chaque registre au délégué du gouvernement ou au maire en ce qui concerne les centres principaux, et au maire du centre principal de rattachement en ce qui concerne les centres secondaires. Le deuxième registre est transmis au bureau national de l'état civil. Le troisième registre est classé en souche au Greffe du Tribunal de Première Instance compétent.

Nouveau

Article 15 (nouveau) (2 nouveau) Chacune des catégories visées à l'alinéa 1 ci-dessus comprend trois registres à souche, côtés et paraphés par le président du tribunal de Grande instance territorialement compétent

(2) Dans les trois mois de leur réception et après accomplissement des formalités visées à l'alinéa 1 ci-dessus, le procureur de la République renvoie, aux fins de conservation, un exemplaire de chaque registre au délégué du gouvernement ou au maire en ce qui concerne les centres principaux, et au maire du centre principal de rattachement en ce qui concerne les centres secondaires. Le deuxième registre est transmis au bureau national de l'état civil. Le troisième registre est classé en souche au Greffe du Tribunal de Grande Instance compétent.

Proposition de modification de certains articles du décret N° 80/ 299 du 26 juillet 1980 portant organisation administrative des juridictions.

1- Au cas où il y aurait statu quo

ANCIEN

Article 5 le greffe du Tribunal de Première Instance comprend cinq sections :

- la section civile et commerciale
- la section du registre du commerce et du crédit mobilier
- la section pénale
- la section sociale
- la section de droit traditionnel

NOUVEAU

Article 5 (nouveau) : Le Greffe du Tribunal de Première Instance comprend :

- *Une section civile*
- *Une section commerciale*
- *Une section de l'information judiciaire*
- *Une section correctionnelle et de simple police*
- *Une section du casier judiciaire*
- *Une section du registre du commerce et du crédit mobilier*
- *Une section sociale*
- *Une section de droit traditionnel*
- *Une section des archives et des scellés*

Article 6 (nouveau) Alinéa 9 (nouveau) Placée sous la responsabilité d'un chef de section, la section des archives et des scellés est chargée :

- *De la conservation et la représentation des archives judiciaires*
- *De la codification des archives judiciaires*
- *De la conservation et la représentation des registres d'état civil*
- *De la garde des scellés*
- *De la mise en exécution des mesures prises relativement aux scellés*
- *Assure toutes autres fonctions à elle attribuées par le Greffier en Chef.*

2- Au cas où la proposition de conservation des registres au Greffe du Tribunal de Grande Instance serait retenue.

Article 11. – les greffes des Tribunaux de Grande Instance comprennent chacun trois sections :

- La section criminelle ;
- La section civile et commerciale
- La section sociale.

Article 12.

Article 11 (nouveau): Les Greffes des Tribunaux de Grande Instance comprennent chacun :

- La section criminelle
- La section civile
- La section sociale
- ***La section des archives***

12 (nouveau) (4) *Placée sous la responsabilité d'un chef de section, la section des archives est chargée :*

- *De la conservation et la représentation des archives judiciaires*
- *De la codification des archives judiciaires*
- *De la conservation et la représentation des registres d'état civil*
- *Assure toutes autres fonctions à elle attribuées par le Greffier en Chef.*

Projet de charte éthique du personnel des archives d'état civil

Contenu de la charte

- | | |
|---|--|
| Charte 1.
Incompatibilité | Les archivistes d'état civil doivent reconnaître que la destruction, la soustraction, le détournement, l'aliénation, l'exportation ou la communication illicite ou frauduleuse des archives d'état civil engage leur responsabilité pénale, pécuniaire et disciplinaire. |
| Charte 2.
Authenticité | Les archivistes d'état civil doivent préserver l'authenticité des documents lors des opérations de traitement, de conservation et d'exploitation. |
| Charte 3.
Impartialité | Les archivistes d'état civil doivent faciliter l'accès aux archives du plus grand nombre possible d'utilisateurs et offrir leurs services avec impartialité à tous les usagers. |
| Charte 4.
Intégrité | Les archivistes d'état civil doivent maintenir l'intégrité des archives et si possible, les reconstituer dans les conditions posées par la législation et garantir ainsi qu'elles constituent un témoignage du passé durable et digne de foi. |
| Charte 5.
Probité | Les archivistes d'état civil doivent servir les intérêts de tous et éviter de tirer injustement de leur position des avantages pour eux-mêmes ou pour quiconque, en violation des informations protégées. |
| Charte 6.
Confidentialité | Les archivistes d'état civil ne doivent pas divulguer les informations privées dont ils ont connaissance à l'occasion de leur fonction. |
| Charte 7.
Légalité | Les archivistes d'état civil doivent viser à trouver le juste équilibre, dans le cadre de la législation en vigueur, entre le droit au savoir et le respect de la vie privée. |
| Charte 8.
Compétence | Les archivistes d'état civil doivent chercher à atteindre le meilleur niveau professionnel en renouvelant systématiquement et continuellement leurs connaissances archivistiques et en partageant les résultats de leurs recherches et de leur expérience dans les différentes administrations depositaires d'archives d'état civil. |
| Charte 9.
Respect des
fonds d'archives | Les archivistes d'état civil doivent traiter, sélectionner et maintenir les archives d'état civil dans leur contexte historique, juridique et administratif, en respectant leur provenance. |

Chapitre

6

Etat civil et exhaustivité

De la déclaration

à l'enregistrement

Me TCHATCHOU NKWECHU Girest
Administrateur des Greffes

Résumé

Le diagnostic du système d'état civil et les formations des officiers et secrétaires d'état civil à travers le territoire national ont permis de constater que beaucoup de naissances ne sont ni déclarées, ni enregistrées, que la quasi-totalité des décès ne sont ni déclarés, ni enregistrés. Certaines déclarations ne respectent pas les prescriptions légales et réglementaires en vigueur. Parmi les causes de non-exhaustivité des déclarations et des enregistrements des évènements d'état civil, l'on évoque l'insuffisante implication des administrations hospitalières et pénitentiaires, l'absence de documents d'identification, le coût imposé par le personnel d'état civil et l'insuffisante sensibilisation des usagers du service public d'état civil. Cette réflexion propose des solutions pour améliorer les déclarations et l'enregistrement des évènements d'état civil, tout en spécifiant la procédure de déclaration pour en faciliter l'accès et afin que les acteurs et les usagers du service d'état civil en comprennent la gratuité.

Table des matières

Résumé	1 4 2
Fiche de synthèse	1 4 4
Introduction	1 4 7
I- Causes de non déclaration des évènements d'état civil	1 4 7
A- Faible implication des administrations sanitaires et pénitentiaires	1 4 7
B- Absence de documents de référence des parents.....	1 4 8
C- Coût de l'acte imposé par le personnel d'état civil	1 4 8
D- Ignorance des parents	1 4 9
II- Causes de non enregistrement des évènements d'état civil.....	1 4 9
III- Solutions pour l'exhaustivité des déclarations et de l'enregistrement des évènements d'état civil.....	1 5 0
A- Pour les naissances et les décès survenus dans une formation hospitalière	1 5 0
B- Pour les naissances survenues hors d'un établissement hospitalier.....	1 5 0
C- Pour les naissances et les décès survenus dans un établissement pénitentiaire	1 5 0
D- Pour les décès survenus hors des établissements sanitaires ou pénitentiaires.	1 5 0
IV- Maîtrise des procédures de déclaration par les usagers est très importante pour l'exhaustivité des déclarations et d'enregistrements des évènements d'état civil	1 5 1
A- La procédure de déclaration des évènements d'état civil	1 5 1
1. Qu'est-ce qu'une déclaration et comment est-elle faite ?	1 5 1
2. Qui fait la déclaration et dans quel délai est-elle faite ?	1 5 1
3. Devant qui est faite la déclaration ?	1 5 2
4. Combien coûte un acte d'état civil ?	1 5 3
B- La procédure de jugement supplétif.....	1 5 3
1. Qu'est-ce qu'un jugement supplétif et quand est-il demandé ?	1 5 3
2. Quelle juridiction saisir ?	1 5 3
3. Quelle est la durée probable et le coût de la procédure ?	1 5 4
Recommandations.....	1 5 4
Résultats attendus.....	1 5 4

Fiche de synthèse

Participants suggérés pour finaliser la réflexion et décider sur les actions à mener pour finaliser la réforme
MINATD, BUNEC, MINJUSTICE, MINSANTE, MINEDUB, MINSEC, MINESUP, MIREX, Officiers et Secrétaires d'état civil, Délégation Générale à Sûreté Nationale
Préambule
L'état civil souffre d'un faible taux de déclaration et d'enregistrement des événements d'état civil, voire de l'inexistence des déclarations et des enregistrements de la quasi-totalité en ce qui concerne les décès.
Contexte
Les textes régissant l'exhaustivité des déclarations et d'enregistrement des événements d'état civil incluent : <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'article 4 de l'ordonnance N°81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/11 du 6 mai 2011 qui prescrit à toute personne résidant au Cameroun, l'obligation de déclarer à l'officier d'état civil territorialement compétent, les événements d'état civil le concernant, survenus ou célébrés au Cameroun ; ➤ Décret N°77/410 du 15 Octobre 1977 portant revalorisation de l'indemnité des officiers et secrétaires des centres spéciaux d'état civil ; ➤ Circulaire N° 007/CAB/PM du 13 août 2007 portant sur la commande des imprimés administratifs ; ➤ Lettre-Circulaire N° D36-01/MINSANTE/CAB du 4 janvier 2011 relative à la déclaration de naissance, qui prescrit aux acteurs de la santé l'obligation de déclarer les naissances survenues dans leurs formations sanitaires que le paiement des frais liés à l'accouchement ait été acquitté ou non.
Constats
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beaucoup de naissances ne sont ni déclarées ni enregistrées. ➤ La quasi-totalité des décès ne sont ni déclarés ni enregistrés. ➤ Certains déclarations et certains enregistrements sont irréguliers car ne respectant pas les lois et règlements en vigueur.
Problématique
Le problème principal est la non-exhaustivité des déclarations et des enregistrements des événements d'état civil.
Objectif
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Examen des causes de non exhaustivité des déclarations et d'enregistrement des événements d'état civil ; ➤ Proposition des solutions concrètes pour une déclaration et un enregistrement exhaustifs des événements d'état civil ; ➤ Familiariser les usagers avec la procédure de déclaration en la simplifiant et en en faisant comprendre la gratuité.
Approche du thème
Causes de non déclaration des événements d'état civil
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Faible implication des administrations sanitaires et pénitentiaires

- Les chefs des établissements sanitaires ont l'obligation de déclarer les naissances et les décès survenus dans leurs établissements sanitaires
 - Les chefs des établissements pénitentiaires ont l'obligation de déclarer les naissances et les décès survenus dans leurs établissements
 - Déclarations non faites conformément aux prescriptions légales.
 - Absence de documents de référence des parents
 - L'absence des pièces d'identité empêche les parents de déclarer les naissances des enfants.
- **Le Coût de l'acte imposé par le personnel d'état civil**
- L'article 17 de l'ordonnance de 1981 dispose que l'inscription d'un acte sur un registre d'état civil est gratuite
 - Certains centres d'état civil exigent illégalement des usagers le paiement de certaines sommes d'argent, ce qui limite les déclarations des événements d'état civil.
- **Ignorance des parents et des autres usagers**
- Certains parents et usagers ne sont pas sensibilisés à l'importance pour eux et pour l'Etat de déclarer les événements d'état civil ainsi que sur les délais y afférents

Causes d'enregistrement incomplet ou de non enregistrement des événements d'état civil

- Informations insuffisantes ou incomplètes données par les déclarants
- Méconnaissance de l'identité du père de l'enfant

Solutions pour l'exhaustivité des déclarations et de l'enregistrement des événements d'état civil

- **Pour les naissances et les décès survenus dans une formation hospitalière**
 - Un registre doit être ouvert dans chaque formation hospitalière pour enregistrer tous les naissances et décès qui y sont survenus avant d'être transmis au centre d'état civil
 - Il faut encourager et améliorer la pratique des coupons de déclarations des naissances remis aux parents dans les formations hospitalières.
- **Pour les naissances survenues hors d'un établissement hospitalier**
 - Lors de la première visite pour la vaccination de l'enfant, la formation hospitalière doit délivrer un certificat d'accouchement à être remis au centre d'état civil, pour l'établissement de l'acte
- **Pour les naissances et les décès survenus dans un établissement pénitentiaire**
 - Un registre doit être ouvert dans chaque établissement pénitentiaire pour enregistrer tous les naissances et décès qui y sont survenus avant d'être transmis au centre d'état civil
- **Pour les décès survenus hors des établissements sanitaires ou pénitentiaires**
 - Tout décès survenu en dehors d'un établissement sanitaire ou pénitentiaire doit être porté à la connaissance d'un médecin qui, après l'avoir constaté, établit un certificat de genre de mort aux concernés pour être transmis à l'officier d'état civil territorialement compétent.
 - Dans les localités dépourvues de médecins, les autorités locales habilitées doivent s'assurer que les décès sont effectivement déclarés au centre d'état civil compétent.

Recommandations

La maîtrise des procédures de déclaration par les usagers est très importante pour l'exhaustivité des déclarations et des enregistrements des événements d'état civil.

Livre blanc sur l'état civil

➤ **Maîtriser la procédure de déclaration des événements d'état civil**

- Ce qu'est la déclaration et comment est-elle faite ?
- Qui a l'obligation de déclarer les événements d'état civil et dans quels délais ?
- A qui est-elle faite ?
- Combien coûte un acte d'état civil ?

➤ **Maîtriser la procédure de jugement supplétif**

- Ce qu'est le jugement supplétif et ses cas d'ouverture ?
- Quelle juridiction saisir ; qui doit la saisir et comment la saisir ?
- Quels sont les coûts et la durée probable de la procédure ?

L'application des sanctions en cas de violations des prescriptions légales et réglementaires en matière de déclaration et d'enregistrement des événements d'état civil est très importante pour leur exhaustivité

- Des sanctions doivent être prises à l'encontre des chefs d'établissements hospitaliers qui omettent de déclarer systématiquement les naissances et les décès survenus dans leurs institutions
- Des sanctions doivent également être prises à l'encontre des chefs d'établissements pénitentiaires qui omettent aussi de déclarer les naissances et les décès survenus dans leurs institutions
- Chaque établissement hospitalier doit être rattaché à un centre d'état civil pour faciliter la déclaration et l'enregistrement des événements d'état civil survenus en leur sein.

Résultats escomptés

Proposition d'un guide de procédures de déclaration et de jugement supplétif d'acte d'état civil (voir *Causerie éducative sur l'état civil* produite avec la collaboration de CIVIPOL conseil sous la supervision du MINATD).

Introduction

Le constat fait lors de l'étude diagnostic et de la formation des officiers et secrétaires d'état civil montre un faible taux des déclarations et d'enregistrement des événements d'état civil, voire leur quasi inexistence en ce qui concerne les décès. D'où l'importance de la réflexion sur l'exhaustivité des déclarations et des enregistrements des actes d'état civil, pour la sensibilisation des participants sur l'obligation et la nécessité d'une déclaration et d'un enregistrement exhaustifs.

Beaucoup de naissances ne sont ni déclarées ni enregistrées. La quasi-totalité des décès ne sont ni déclarés ni enregistrés. Certaines déclarations et enregistrements sont irréguliers car ne respectant pas les lois et règlements en vigueur.

Le problème principal est la non-exhaustivité des déclarations et d'enregistrement des événements d'état civil.

Après un examen des causes de non exhaustivité des déclarations et des enregistrements des événements d'état civil, des propositions de solutions concrètes pour une déclaration et un enregistrement exhaustifs des événements d'état civil suivront, et des pistes d'amélioration pour familiariser les usagers avec la procédure de déclaration tout en rappelant sa simplicité et sa gratuité.

I- Causes de non déclaration des événements d'état civil

A- Faible implication des administrations sanitaires et pénitentiaires

- **Les chefs des établissements sanitaires ont l'obligation de déclarer les naissances et les décès survenus dans leurs établissements sanitaires**

C'est une obligation légale pour les chefs des établissements hospitaliers de déclarer tous les naissances et décès survenus dans lesdits établissements. Cependant l'on constate que ceux-ci ne remplissent pas régulièrement ces obligations de déclaration. Ils préfèrent remettre les imprimés de déclaration au parents qui les portent à la connaissance des officiers d'état civil alors qu'une application stricte de l'ordonnance de 1981 permet de comprendre que les établissements hospitaliers ont l'obligation de déclarer directement les événements d'état civil à l'officier d'état civil territorialement compétent. Ils prennent pour justificatif le fait que plusieurs naissances et décès surviennent dans leurs établissements et qu'il serait par conséquent fastidieux de courir de temps à autre faire des dé-

clarations à l'officier d'état civil, en plus de leur travail technique alors qu'ils n'ont pas de moyens de transport destinés à cet effet.

- Les chefs des établissements pénitentiaires ont l'obligation de déclarer les naissances et les décès survenus dans leurs établissements

Les établissements pénitentiaires ont aussi l'obligation de déclarer les événements d'état civil tels que les décès survenus dans leurs institutions. Cependant, ils évoquent les mêmes raisons que celles soulevées par les établissements hospitaliers. Ils préfèrent remettre les attestations de décès aux familles des de cujus qui, quelquefois, les gardent par devers elles.

- Les déclarations ne sont pas faites conformément aux prescriptions légales

Si les établissements sanitaires et pénitentiaires s'impliquent effectivement dans la déclaration des événements d'état civil dans leurs institutions, on pourrait s'approcher de l'objectif d'exhaustivité des déclarations et d'enregistrement des événements d'état civil.

B- Absence de documents de référence des parents

L'ordonnance de 1981 prescrit désormais aux parents de présenter leurs documents d'identification lors des déclarations des événements d'état civil. Ainsi pour les déclarations de naissance, les parents de l'enfant doivent présenter leurs documents d'identité, attestant de leur nationalité. Il en est de même de la déclaration de mariage au cours de laquelle, les futurs époux doivent présenter leurs documents d'identité, prouvant également leur nationalité. Dans tous les cas, la personne qui déclare un décès, tout comme les deux témoins doivent être identifiés. La non présentation de ces documents rend le traitement des déclarations très difficile.

C- Coût de l'acte imposé par le personnel d'état civil

L'ordonnance de 1981 telle que modifiée et complétée en 2011 dispose en son article 17 que : *(1) l'inscription d'un acte sur un registre d'état civil est gratuite.*

(2) la délivrance par les services publics compétents d'une copie, d'un extrait ou d'une fiche donne lieu à la perception d'un droit fixé conformément au code de l'enregistrement, du timbre et de la curatelle. Ce principe de gratuité vise à encourager tout le monde à déclarer les événements d'état civil et à en obtenir l'acte.

Cependant, dans la pratique, il a été constaté que le personnel d'état civil impose un montant à être payé avant la délivrance de l'un quelconque des actes d'état civil. Cette pratique, somme toute illégale, décourage les usagers de déclarer effectivement tous les événements d'état civil les concernant.

D- Ignorance des parents

La majorité des parents ne sont pas au courant de l'obligation de déclarer les événements d'état civil les concernant ou concernant leurs enfants et leurs proches. Après la naissance, ils passent plusieurs mois voire plusieurs années sans la déclarer. C'est seulement au moment d'inscrire l'enfant à l'école ou même au moment où celui-ci doit présenter un examen officiel que la nécessité d'un acte s'impose. La déclaration tardive comporte des risques d'erreurs dans les informations fournies. Certains parents nomades, tels que les bororos et les pygmées ne perçoivent pas l'importance d'obtenir un acte de naissance pour leurs enfants. Dans la plupart des cas, les enfants naissent à la maison ou chez une accoucheuse traditionnelle.

Tout ceci démontre la nécessité d'une large sensibilisation auprès de ces parents réfractaires ou ignorants de leur obligation de déclaration des événements d'état civil, pour les amener à en saisir l'importance et l'obtention des actes d'état civil subséquents.

II- Causes de non enregistrement des événements d'état civil

L'enregistrement n'est pas possible lorsque les informations fournies au personnel d'état civil sont incomplètes. Les officiers et secrétaires d'état civil ne peuvent pas enregistrer efficacement et conformément aux dispositions légales et réglementaires lorsque les informations qui leur sont fournies par les déclarants sont incomplètes, notamment lorsque les pièces d'identité de ceux-ci ne sont pas produites, si le père de l'enfant n'est pas connu ou s'il ne l'a pas reconnu. Il en sera de même dans le cas où l'identité de la personne décédée n'est pas connue. Dans tous ces cas, et conformément à leurs obligations, les personnels d'état civil ne pourront ni enregistrer complètement ni délivrer effectivement les actes d'état civil en question.

III- Solutions pour l'exhaustivité des déclarations et de l'enregistrement des évènements d'état civil

A- Pour les naissances et les décès survenus dans une formation hospitalière

Premièrement, des registres doivent être ouverts dans chaque formation sanitaire pour répertorier tous les cas de décès et de naissances qui y surviennent pour leur transmission au centre d'état civil compétent.

Deuxièmement, la délivrance de la déclaration de naissance qui est une pratique ayant déjà cours dans les formations sanitaires doit être encouragée et améliorée pour que les formations sanitaires portent effectivement les déclarations aux concernés pour les porter au centre d'état civil compétent.

B- Pour les naissances survenues hors d'un établissement hospitalier

Lors de la première visite de la mère pour la vaccination du nouveau-né, la formation sanitaire doit l'encourager à aller compléter sa déclaration de naissance transmise à l'officier d'état civil compétent par l'établissement hospitalier.

C- Pour les naissances et les décès survenus dans un établissement pénitentiaire

Des registres doivent être ouverts dans chaque établissement pénitentiaire pour répertorier tous les cas de décès qui y surviennent pour leur transmission au centre d'état civil compétent.

D- Pour les décès survenus hors des établissements sanitaires ou pénitentiaires

Tout décès survenu en dehors d'un établissement sanitaire ou pénitentiaire doit être porté à la connaissance d'un médecin qui, après l'avoir constaté, établit un certificat de genre de mort aux concernés pour être transmis à l'officier d'état civil territorialement compétent.

Dans les localités dépourvues de médecins, les autorités locales habilitées doivent s'assurer que les décès sont effectivement déclarés au centre d'état civil compétent.

IV- Maîtrise des procédures de déclaration par les usagers est très importante pour l'exhaustivité des déclarations et d'enregistrements des évènements d'état civil

L'exhaustivité des déclarations et d'enregistrement des évènements d'état civil passe nécessairement par la maîtrise de la procédure de leur déclaration. Celle-ci est facile à faire et gratuite. Il existe deux procédures de déclaration des évènements d'état civil.

A- La procédure de déclaration des évènements d'état civil

1. Qu'est-ce qu'une déclaration et comment est-elle faite ?

La déclaration est le fait de porter un évènement d'état civil (naissance, mariage ou décès) à la connaissance d'un officier et d'un secrétaire d'état civil en vue de se faire établir et délivrer un acte. C'est aussi un imprimé destiné à recueillir les informations qui seront transcrites par la suite sur le registre d'état civil.

La déclaration peut être verbale ou écrite. Les médecins envoient à l'officier d'état civil des imprimés remplis. Les autres personnes peuvent déclarer verbalement à l'officier et au secrétaire d'état civil, les naissances, leur intention de se prendre pour époux ou les décès. Dans ce dernier cas, l'officier assisté de son secrétaire remplissent l'imprimé de déclaration en dehors d'un établissement hospitalier.

2. Qui fait la déclaration et dans quel délai est-elle faite ?

Pour la naissance

La naissance doit être déclarée à l'officier d'état civil du lieu de sa survenance (Art. 30 et 31 alinéa 2 l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 p.51 du manuel).

La déclaration peut être faite soit dans un centre secondaire ou dans un centre principal d'état civil.

La déclaration est faite :

- *Par les parents ou toute personne ayant assisté la mère dans les 60 jours lorsque l'enfant est né hors d'un établissement hospitalier (Art. 30 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981).*

Par le Chef de l'établissement hospitalier où la naissance est survenue, le médecin ou toute personne qui a assisté la mère dans les 30 jours suivant celle-ci (Art. 31 (1) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin). Si ces personnes ne le font pas dans ce délai, les parents disposent de 60 jours supplémentaires, ce qui fait au total 90 jours (Art. 31 (2) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981).

- *Par toute personne qui trouve un enfant abandonné. La déclaration est faite dans les plus brefs délais au poste de gendarmerie ou de police qui en dresse un procès-verbal détaillé sur les circonstances de temps et de lieu de la découverte, sur l'enfant et sur la personne devant assurer la garde. Puis, sur réquisition du procureur de la République, l'officier établit un acte de naissance provisoire (Art. 38 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981).*
- *Sur réquisition du Procureur de la République après 90 jours et dans les six (06) mois après la naissance.*

Pour le mariage

L'intention de se marier doit être déclarée par les futurs époux à l'officier d'état civil du lieu de leur naissance ou de leur résidence un mois avant la célébration (article 48 et 53 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981).

Pour le décès

La déclaration de décès doit être faite à l'officier d'état civil du lieu de survenance, d'inhumation, de résidence ou de naissance du défunt dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours par le chef de famille, un parent du défunt, ou par le chef d'un établissement hospitalier ou pénitentiaire ou par toute autre personne ayant eu connaissance certaine du décès (article 78 nouveau ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981).

3. Devant qui est faite la déclaration ?

La déclaration est faite devant l'officier d'état civil. Selon l'article 7 (nouveau) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981, sont officiers d'état civil : (1) « *Les délégués du gouvernement auprès des communautés urbaines et leurs adjoints, les maires et leurs adjoints, les chefs de missions diplomatiques ou de postes consulaires ainsi que les diplomates en assurant l'intérim, sont officiers d'état civil. Le Président de la République peut, par décret, instituer d'autres officiers d'état civil parmi les diplomates en service dans une mission diplomatique ou dans un poste consulaire.*

Le président de la République peut, par décret, instituer d'autres officiers d'état civil dans les missions diplomatiques ou en cas de guerre ou de grave calamité.

4. Combien coûte un acte d'état civil ?

L'inscription d'un acte sur un registre d'état civil est gratuite (article 17 alinéa 1 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981).

B- La procédure de jugement supplétif

1. Qu'est-ce qu'un jugement supplétif et quand est-il demandé ?

Un jugement supplétif d'acte d'état civil est une décision qu'on obtient du juge, lorsqu'une déclaration n'a pas été faite dans les délais prescrits par les articles 30, 31 et 78 de l'ordonnance N° 81-02, autorisant l'officier d'état civil à dresser un acte d'état civil hors délais.

2. Quelle juridiction saisir ?

La demande d'un jugement supplétif d'acte d'état civil est portée devant le Tribunal de Grande Instance (TGI) ou Tribunal de Premier Degré (TPD) - loi N° 2006/015 article 4 alinéa 1 du décret N° 69/DF/544 du 19 décembre 1969 fixant l'organisation judiciaire et la procédure devant les juridictions traditionnelles du Cameroun oriental plusieurs fois modifié - dans le ressort duquel se trouve le centre d'état civil où l'acte aurait dû être établi (article 23 alinéa 1 de l'ordonnance N° 81-02). Il faut préciser dans les régions du Nord-ouest et du Sud-ouest, la compétence de la Customary Court pour connaître des jugements supplétifs n'est pas précisée.

La juridiction peut être saisie par les parents, les tuteurs, la personne concernée ou un mandataire agréé muni d'une procuration.

La juridiction est saisie par une requête écrite au TGI ou orale au TPD, adressée à son Président. La requête énonce les noms et prénoms du requérant, les noms, prénoms, filiation, date et lieu de naissance de la personne concernée ; le motif détaillé, justifiant la demande, les noms et prénoms, l'âge et la résidence des témoins, le centre d'état civil où l'acte aurait dû être dressé. Doivent également être joints à la requête un certificat d'âge apparent délivré par un médecin de l'administration ; un certificat de non existence de souche délivré par la mairie territorialement compétente et des photocopies des cartes nationales d'identité des témoins.

3. Quelle est la durée probable et le coût de la procédure ?

La durée de la procédure dépend du flux des affaires dans la juridiction, de la disponibilité des témoins, de la diligence du Procureur à retourner le dossier au Siège après son enquête et surtout de la rédaction du factum par le juge et de la saisie par le greffier.

Pour ce qui est du coût, il inclut les frais du certificat d'âge apparent, les frais du certificat de non existence de souche, les frais de greffes et les frais éventuels de déplacement et d'hébergement du concerné et des témoins.

Recommandations

- Des sanctions doivent être prises à l'encontre des chefs d'établissements hospitaliers qui omettent de déclarer systématiquement les naissances et les décès survenus dans leurs institutions auprès des officiers d'état civil compétents

Comme mentionné plus haut, il est important que des registres soient ouverts dans chaque formation sanitaire pour répertorier tous les cas de décès et de naissance qui y surviennent pour leur transmission au centre d'état civil compétent.

Les sanctions pénales et disciplinaires prévues par les textes sur l'état civil doivent effectivement être appliquées pour les amener à déclarer tous les évènements d'état civil survenus dans leurs établissements.

- Des sanctions doivent également être prises à l'encontre des chefs d'établissements pénitentiaires qui omettent aussi de déclarer les naissances et les décès survenus dans leurs institutions

Il est aussi important de rattacher chaque établissement hospitalier à un centre d'état civil de telle sorte que tous décès ou naissance qui y surviennent soient systématiquement déclarés audit centre, en vue du respect de la compétence territoriale dans l'enregistrement des naissances et des décès.

Résultats attendus

Proposition d'un guide de procédures de déclaration et de jugement supplétif d'acte d'état civil (voir Causerie éducative sur l'état civil proposée avec la collaboration de CIVIPOL conseil et la supervision du MINATD).

Chapitre

7

Etat civil et statistiques

Protocole de transmission de
données entre le BUNEC et l'INS

Me Eric EBOUT NGUENDAM
Administrateur des Greffes

Résumé

La statistique est une science qui a pour but de faire connaître un dénombrement quantitatif et qualitatif des informations se rapportant à une question donnée.

L'état civil est l'ensemble des structures administratives juridiquement compétentes pour dresser les actes d'état civil. Ces différentes structures en l'occurrence les centres d'état civil ont la charge de procéder à l'enregistrement permanent et continu des faits et actes d'état civil.

A l'état actuel, les informations relatives au dénombrement de la population non enregistrée à l'état civil demeurent parcellaires et peu fiables. Quand bien même elles existent, elles ne sont pas exhaustives et loin de refléter la réalité sociale. L'absence d'un système de rapportage opérationnel combiné au défaut de transmission des registres à la fin de leur utilisation par certains centres d'état civil limitent la collecte, la centralisation et la transmission des données de l'état civil, ce qui ne saurait permettre la mise en place d'une base statistique fiable, exhaustive et consolidée. C'est dans l'optique de pallier ces insuffisances que cette réflexion trouve son fondement. Ainsi, il conviendrait de définir un protocole simplifié, efficace et pratique de collecte, de transmission et de diffusion des informations à caractère statistique de l'état civil.

Table des matieres

Résumé.....	1 5 6
Fiche de synthèse.....	1 5 8
Introduction.....	1 6 0
I. L'identification des facteurs limitant la collecte et la transmission des données d'état civil a caractere statistique	1 6 1
A. L'insuffisance du cadre juridique	1 6 1
B. L'inexistence des formulaires de collecte des données.....	1 6 2
II. Des solutions appropriées à ces différentes limites	1 6 2
A. La sensibilisation du personnel de l'état civil et des populations.....	1 6 2
1. Des caravanes de sensibilisation des populations	1 6 3
2. Formation et recyclage permanent du personnel.....	1 6 3
B. Le renforcement du cadre juridique et l'élaboration des formulaires de collecte des données statistiques	1 6 4
1. Le renforcement du cadre juridique.....	1 6 4
2. L'élaboration des formulaires de collecte des données statistiques	1 6 4
a. L'approche quantitative	1 6 5
i. Présentation des formulaires	1 6 5
ii. Du contenu des formulaires.....	1 6 5
b.L'approche qualitative : exploitation des registres transmis au BUNEC	1 6 7
i. Présentation des registres	1 6 7
ii. De l'exploitation des registres.....	1 6 7
III. Le protocole de collecte, transmission, de traitement et diffusion des formulaires remplis par les officiers et secretaires d'etat civil	1 7 0
A. Déroulement de la collecte	1 7 0
B. De la transmission des fiches	1 7 0
C. De la conservation et confidentialité des données à caractère statistique	1 7 1
D. De la fréquence de communication et de diffusion des données.....	1 7 1
E. De la publication et de la diffusion des informations produites	1 7 2
Recommandations.....	1 7 2
Résultats escomptés - projets de textes	1 7 3
ANNEXES N° 1	1 7 4
ANNEXES N° 2	1 7 6
ANNEXES N° 3	1 7 7
ANNEXES N° 4	1 7 8

Fiche de synthèse

Participants suggérés pour finaliser la réflexion et statuer sur les actions à mener pour poursuivre la réforme
MINATD, MINEPAT, INS, BUNEC, BUCREP, MINREX, Imprimerie nationale, Officiers et secrétaires d'état civil, CIVI POL, DGSN, Justice.
Préambule
<p>L'état civil est une institution légale qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ vise l'enregistrement des événements naturels survenus au sein de la population (naissances, décès); ▪ saisit certaines mutations subies par les individus ayant une répercussion directe ou non sur leur propre identité ou sur celle d'une autre personne (mariage, légitimation, reconnaissance, adoption). <p>La statistique sur l'état civil peut être définie comme étant l'ensemble des méthodes ayant pour but la collecte quantitatives et qualitatives des données se rapportant à l'état des personnes, leurs analyses, traitement et interprétations des résultats afin de rendre les données compréhensibles par tous. L'importance de la statistique dans le domaine de l'état civil est multiple et diversifiée.</p>
Contexte
<ul style="list-style-type: none"> • Loi N° 91/023 du 16 novembre 1991 relative aux recensements et enquêtes statistiques ; • Ordonnance N°81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes ; modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 ; • Décret N° 93/407/ PM du 07 mai 1993 fixant les modalités d'application de la loi de 1991 relative aux recensements et enquêtes statistiques; • Décret N° 99/230 du 4 octobre 1999 portant organisation et fonctionnement du Bureau Central de Recensements et des Etudes de Population ; • Décret N° 2001/100 du 20 avril 2001 portant création et fonctionnement de l'Institut national de la Statistique ; • Décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil.
Constats
En dépit de l'importance accordée aux statistiques dans la planification des politiques publiques de développement dans les secteurs de l'éducation, de la santé, du logement, de la sécurité sociale et des assurances (...), le système d'enregistrement des faits de l'état civil au Cameroun n'est pas à mesure de permettre la production exhaustive, permanente et fiable des informations à caractères statistiques.
Problématique
Comment améliorer la collecte, l'exploitation, et la transmission des données de l'état civil à caractère statistique à fin de la rendre continue, permanente, exhaustive et à la portée des décideurs?
Objectif
L'objectif principal est de contribuer à une meilleure collecte et transmission (continue, permanente, à portée générale et exhaustive) des données de l'état civil à caractères statistiques entre les centres d'état civil, le BUNEC et l'INS.
Approche du thème
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Identification des facteurs limitant la collecte et la transmission des données à caractères statistiques de l'état civil au Cameroun. <ul style="list-style-type: none"> • Insuffisance du cadre juridique. • L'inexistence des formulaires de collecte des données. ❖ Proposition de solutions appropriées à cette limite. <ul style="list-style-type: none"> • Le renforcement du cadre juridique. • L'élaboration des formulaires de collecte des données statistiques. <ul style="list-style-type: none"> Fiche de collecte d'enregistrement des naissances ; Fiche de collecte d'enregistrement de décès ; Fiche de collecte d'enregistrement de mariage. • Proposition d'un protocole de collecte et de transmission des formulaires.

Deux options peuvent être envisagées ici :

Option 1 : Elaboration de fiches indépendantes des registres

Option 2 : Insertion de fiches dans les registres.

- Traitement et diffusion
- Protocole d'échanges des résultats des statistiques entre le BUNEC et INS

Recommandations

Pour faciliter la continuité, la permanence et l'exhaustivité de la collecte des données de l'état civil à caractère statistique, il est nécessaire de :

- Revoir les textes juridiques relatifs à l'état civil en intégrant les dispositions relatives à la collecte et à la transmission des données à caractère statistique ;
- Elaborer des formulaires de collecte des données de l'état civil à caractères statistiques ;
- Définir un protocole de transmission des données de l'état civil à caractères statistiques entre BUNEC et INS ;
- Former les agents en charge de l'enregistrement des faits et actes d'état civil sur les techniques de collecte des statistiques ;
- Instituer un registre des naissances auprès des centres de santé devant permettre d'enregistrer toutes les naissances survenues dans des centres de santé.

Résultats escomptés

- Il est souhaitable que les données issues de l'enregistrement de l'état civil soient collectées à l'aide de formulaires et par exploitation des registres, ceci concourra à l'établissement des statistiques de façon continue, permanente. A cet effet, il faudrait adopter l'un des deux protocoles présentés ci-dessus.
- Proposition d'une lettre-circulaire relative à la collecte et à la transmission des données à caractère statistique de l'état civil.

Introduction

L'enregistrement des faits d'état civil (naissance, décès) et actes d'état civil (mariage, adoption, etc.) revêt une importance sur le plan social, démographique et dans l'exercice des droits civils et politiques des citoyens. Pour ce faire, des institutions étatiques telles l'Institut National de la Statistique, le BUCREP et plus récemment le BUNEC ont été créées pour entre autres, assurer la collecte des données statistiques relatives à l'état civil.

La statistique sur l'état civil peut être définie comme étant l'ensemble des méthodes ayant pour but la collecte quantitative et qualitative des données se rapportant à l'état des personnes, leurs analyses, le traitement et l'interprétation des résultats afin de rendre les données compréhensibles par tous. L'analyse des données statistiques permet de façon générale d'évaluer le fonctionnement du système d'état civil afin de permettre l'orientation ou l'ajustement des politiques applicables dans le système de l'état civil. Les données statistiques constitueraient une source essentielle concernant le mouvement naturel de la population et permettrait l'établissement de plusieurs paramètres mesurant notamment la fécondité, la mortalité et la nuptialité. Pour y parvenir, il est nécessaire de collecter l'information, et donc de définir un protocole de collecte, de transmission et de diffusion.

La multiplicité des institutions de collecte des données démographiques nécessiterait un protocole définissant non seulement leur interaction mais aussi la transmission, le traitement et la diffusion des informations à caractère statistique de l'état civil. Il s'agit notamment de l'ensemble de règles et méthodes qui gouvernent la collecte et la transmission des données statistiques entre le BUNEC et l'INS. Cependant, l'examen du cadre juridique de l'état civil montre l'absence d'un tel instrument. Par ailleurs, en l'état actuel au Cameroun, aucune procédure administrative n'est en mesure de fournir de façon permanente les informations nécessaires relatives au nombre de personnes disposant d'un acte de naissance, d'estimer le nombre d'enfants ne disposant pas d'acte de naissance, ni le taux de mortalité générale ou infantile. Cette lacune est non seulement due à l'ignorance et l'absence d'intérêt des populations à porter des déclarations auprès des services de l'état civil, mais aussi à l'inexistence d'un système statistique de collecte, dont la mise en place permettrait de mieux cerner les failles du système et de contribuer à la recherche de solutions adaptées.

En dépit de l'importance accordée aux statistiques dans la planification des politiques publiques de développement dans les secteurs de l'éducation, de la santé, du logement, de la sécurité sociale et des assurances (...), le système d'enregistrement des faits d'état civil actuel n'est pas en mesure de permettre la production exhaustive, permanente et fiable d'informations statistiques, à cause de l'effet conjugué de la faiblesse du taux de déclaration des événements de l'état

civil et de l'inexistence de texte législatif ou réglementaire y relatif.

Ainsi, les informations disponibles au sujet du nombre total de la population non enregistrée à l'état civil demeurent parcellaires et peu fiables. L'absence d'un système de rapportage opérationnel combiné au défaut de transmission des registres à la fin de leur utilisation par certains centres d'état civil constituent des facteurs limitant la collecte des données de l'état civil.

Compte tenu de ce constat, deux problèmes majeurs se dégagent. On note d'une part, la persistance de facteurs limitant la collecte et la transmission des données à caractère statistique de l'état civil au Cameroun et on relève d'autre part l'insuffisance du cadre juridique marqué par l'inexistence de texte législatif ou réglementaire relatif à l'état civil, prévoyant la collecte et la transmission des données par les officiers et secrétaires au niveau des centres.

L'objectif est de contribuer à une meilleure collecte et transmission des données d'état civil à caractère statistique des centres d'état civil, vers le BUNEC et l'INS. Après l'identification des principaux obstacles limitant la collecte et la transmission des données à caractère statistique de l'état civil, des recommandations seront formulées pour permettre non seulement d'augmenter le taux d'enregistrement mais aussi de mettre sur pied un protocole de collecte, de transmission, de traitement et de diffusion de ces informations.

I. L'identification des facteurs limitant la collecte et la transmission des données d'état civil à caractère statistique

A. L'insuffisance du cadre juridique

Jusqu'en 2013, aucun texte relatif à l'état civil ne prévoyait de façon explicite la collecte spécifique, l'archivage et la centralisation des données d'état civil. Le décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil a dévolu cette mission au BUNEC à travers l'article 4.

Cependant, une lecture attentive de cette disposition révèle que la collecte des données statistique dans le domaine de l'état civil ne servira qu'à la constitution d'un fichier national de l'état civil et ne fait aucunement allusion à l'exploitation statistique. Ceci semble justifier l'inexistence d'une cellule de la statistique dans l'organigramme actuel du BUNEC. Est-ce à dire que le BUNEC n'effectuera pas l'analyse des données à sa disposition ? Comment pourrait-il procéder à l'évaluation du système de l'état civil sans analyse statistique ? Ces questions sont motivées par plusieurs raisons. On peut, entre autres, citer l'article 4 qui consacre la supervision et le contrôle comme mission du BUNEC d'une part et d'autre part l'article 6 qui fixe la composition du Conseil d'Administration du BUNEC et parmi lequel figure un représentant de l'Institut National de la Statistique. En revanche, l'alinéa 2 prévoit expressément comme mission du BUNEC, l'informatisation du système natio-

nal de l'état civil. Ce défaut d'accomplir des actes en faveur de la statistique par le BUNEC constituerait un oubli et pourrait être corrigé par un organigramme amendé.

B. L'inexistence des formulaires de collecte des données

En l'absence de base légale, on ne saurait obliger les officiers d'état civil à renseigner des fiches spécifiques pour la collecte de données à caractère statistique. Ainsi actuellement, la solution palliative est de procéder par sondage à travers des enquêtes ponctuelles, par échantillonnage, et à partir de l'exploitation des données du recensement général de la population.

Toutes ces méthodes de collecte ne procurent pas la même satisfaction que celles qui devraient être opérées par les officiers et secrétaires d'état civil au quotidien à l'aide de formulaires préalablement conçus et mis à leur disposition. Les techniques utilisées actuellement sont non seulement coûteuses mais insuffisamment exactes. Les recensements par exemple sont prévus une fois tous les dix (10) ans, alors que disposer de données de l'état civil enregistrant les événements au fur et à mesure, permettrait aux autorités de repérer les tendances à des intervalles beaucoup plus courts de l'ordre de l'année, du trimestre, voire du mois et d'évaluer en temps réel l'accroissement de la population et le système de fonctionnement de l'état civil.

L'enregistrement des événements d'état civil constitue une base de données statistique fiable, permanente et exhaustive permettant de modéliser les politiques de planification. Encore, faudrait-il qu'un cadre juridique approprié organise cette activité. L'insuffisance de ce cadre juridique qui entrave la collecte, la transmission, l'exploitation et la diffusion de ces données.

II. Des solutions appropriées à ces différentes limites

Après ce diagnostic mettant en exergue les différents facteurs limitant l'enregistrement des événements de l'état civil, il convient dès lors de suggérer des solutions appropriées à chaque obstacle. Ainsi, il conviendrait d'une part de procéder à la promotion de l'enregistrement des événements d'état civil (sensibilisation des populations), amélioration de l'offre de services (à travers la formation et le recyclage permanent du personnel officiant) et au soutien des efforts de réforme à long terme notamment l'équipement et la construction des centres d'état civil.

A. La sensibilisation du personnel de l'état civil et des populations

Pour augmenter le taux d'enregistrement des naissances, décès et promouvoir le mariage à l'état civil, La sensibilisation doit être l'une des priorités.

1. Des caravanes de sensibilisation des populations

Il faut amener les parents à prendre conscience de l'importance de la déclaration et de l'enregistrement non pas seulement des actes de naissances mais aussi des actes de décès et l'officialisation des unions libres à travers le mariage. A cet égard, plusieurs techniques de sensibilisation doivent être mises en place, ceci de façon coordonnées. Il peut, entre autres, s'agir de :

- Mettre en place une communication sociale efficace qui consisterait à mobiliser l'ensemble des moyens et outils de communication disponibles pour la sensibilisation ; séquences de publicité télévisées, des kermesses dans les établissements scolaires, développer des thématiques sur l'état civil dans les journaux destinés à la jeunesse.
- Mettre un accent particulier aux questions de discrimination de genre qui affectent la capacité des femmes à déclarer elles-mêmes leurs enfants à l'état civil ;
- Mettre sur pied un service d'état civil de proximité ;
- Sensibiliser et informer les populations sur l'importance de l'enregistrement des naissances à l'état civil et les procédures de déclaration ;
- Apporter une assistance directe pour régulariser la situation des enfants les plus vulnérables non enregistrés dans les délais légaux : prise en charge de tous les frais liés aux jugements supplétifs ;
- Promouvoir les mécanismes locaux de déclaration des naissances : les responsables et leaders communautaires seront appelés à jouer un rôle central ; des campagnes de sensibilisations doivent être organisées au profit des associations culturelles, des réunions de groupement ;
- Développer et renforcer la coopération entre les services d'état civil et les services de santé ; une parfaite collaboration doit exister entre les services de l'état civil et les centres de santé ;
- Améliorer l'offre de service dans les zones cibles ;
- Mettre sur pied des unités d'enregistrement mobiles et visites périodiques dans les villages par les officiers locaux de l'état civil devant sillonner les villages et cantons ;
- Sensibiliser les chefs de village et les accoucheuses traditionnelles ;

C'est au prix de ces efforts qu'on peut effectivement prétendre à l'enregistrement total des événements d'état civil. Il faudrait aussi améliorer l'offre de service par la formation et le recyclage permanent du personnel.

2. Formation et recyclage permanent du personnel

Les officiers et secrétaires d'état civil constituent la cheville ouvrière du système de l'état civil camerounais. Aussi, on doit veiller en permanence au :

Livre blanc sur l'état civil

- Renforcement de leurs capacités afin qu'ils s'approprient de façon permanente le cadre juridique et son évolution ; ainsi il doit être organisé à leur profit des séminaires de formations et de recyclages.
- s'assurer que les différents acteurs en charge de l'état civil soient équipés dans les délais du matériel de travail et puissent jouir d'un cadre approprié. Ceci passe par la construction des centres secondaires de l'état civil et la distribution à temps opportun des différents registres en nombre suffisant.

Au-delà de toutes ces suggestions, il conviendrait de conférer un statut particulier aux Officiers et Secrétaires d'état civil des centres secondaires. Ce statut permettra de créer une certaine émulation auprès des jeunes nantis de diplômes universitaires qui trouvent peu de motivation à exercer des fonctions d'officiers ou secrétaires d'état civil. Dès lors, les officiers et secrétaires d'état civil auxiliaires de l'administration au même titre que les chefs de villages et Maires bénéficieront aussi d'un traitement salarial. Ce qui permettra non seulement de rehausser les critères de recrutement mais aussi, de pouvoir mettre efficacement en œuvre le régime de sanctions.

B. Le renforcement du cadre juridique et l'élaboration des formulaires de collecte des données statistiques

1. Le renforcement du cadre juridique

L'inexistence de texte législatif ou réglementaire relatif à l'état civil, prévoyant la collecte et la centralisation des données compromet l'accomplissement de ces différentes tâches par les officiers ou/et secrétaires d'état civil, et donc l'exploitation statistique des registres au niveau du BUNEC. Ainsi, il serait loisible de formuler à l'attention de la hiérarchie une lettre-circulaire fixant les règles relatives à la collecte et à la transmission des données à caractère statistique de l'état civil, et de créer au sein du BUNEC une cellule ou du moins un service de la statistique chargée de l'exploitation et de la diffusion des données statistiques. Ceci viendra en complément de l'article 4 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil qui assigne les tâches de collecte, d'archivage et de centralisation des données et documents relatifs à l'état civil au BUNEC.

2. L'élaboration des formulaires de collecte des données statistiques

La méthodologie de collecte des données à caractère statistique de l'état civil peut être faite à partir de deux (2) types d'approches : une approche quantitative par l'élaboration des fiches de collecte (a) et une approche qualitative par l'exploitation des actes (registres) transmis et conservés au BUNEC (b).

a. L'approche quantitative

Il s'agit des fiches préalablement conçues et mises à la disposition des officiers et secrétaires d'état civil permettant de relever simultanément des informations quantitatives de l'activité au sein des centres. Ces fiches doivent être directement intégrées au début de chaque catégorie de registres, ce qui faciliterait leur utilisation et leur transmission.

i. Présentation des formulaires

Ce sont des formulaires préalablement conçues et rattachées suivant leurs contenues aux différentes catégories de registres. Ces formulaires doivent être remplis simultanément aux actes établis. Ainsi on distingue trois(03) types de formulaires de collecte¹ :

- o Formulaire de collecte d'enregistrement des naissances
- o Formulaire de collecte d'enregistrement des mariages
- o Formulaire de collecte d'enregistrement des décès.

ii. Du contenu des formulaires

Certaines informations sont communes à tous les formulaires de collecte, tandis que d'autres dépendent de la nature du formulaire. Pour des raisons de commodités, ces informations ne seront portées que sur le premier feuillet de chaque catégorie de formulaire.

Des informations communes à tous les formulaires de collecte

Il s'agit notamment des données suivantes :

- **Les identifiants géographiques** permettent de localiser les événements et sont utiles pour l'affinement des informations.
- **Les informations sur la période de collecte** permettent d'apprécier la régularité de la collecte.
- Le nom du centre principal ou secondaire permet d'apprécier la fonctionnalité des centres à travers le nombre d'actes établis. C'est aussi un indicateur de bonne gouvernance car il permet de constater les efforts fournis par les collectivités aux usagers ;
- **Le lieu et la date de collecte** permettent d'apprécier la régularité de la collecte.
- **Le nom et prénom(s) du chargé de collecte** permettent d'apprécier la sincérité et l'authenticité de la collecte.
- **La signature du chargé de collecte** permet d'apprécier la sincérité et l'authenticité de la collecte.

¹ Voir annexe 2

Des informations spécifiques à chaque formulaire

En plus des informations communes à toutes les fiches de collecte, certaines informations sont spécifiques à chaque catégorie d'acte établi.

Variables saisies par les fiches de collecte d'enregistrement des naissances

- **Le numéro de l'acte de naissance** permet de s'assurer de la régularité de l'acte
- **La date de naissance** cette information permet de voir l'évolution du nombre de naissances et d'enregistrements et est utile dans le cadre de la prévision des besoins (nombre d'écoles nécessaires...).
- **Le sexe de l'enfant** cette donnée permet d'avoir le rapport de masculinité (ratio entre le nombre de fille et garçon à la naissance).
- **La date de signature de l'acte** permet d'apprécier la sincérité et l'authenticité de la collecte.

Variables saisies par les fiches de collecte d'enregistrement des mariages

- **Le numéro de l'acte de mariage** permet de s'assurer de la régularité de l'acte, et de pouvoir aisément se reporter à l'acte lors d'un contrôle sur l'exactitude du report.
- **La date de célébration** permet notamment de donner des informations en matière d'évolution des comportements de nuptialité.
- **La forme de mariage** permet de saisir les choix de la population relatifs à la monogamie ou à la polygamie.
- **La date de naissance des époux** permet d'étudier l'âge moyen au mariage et d'analyser les différences selon le sexe et les générations. L'écart d'âge entre les conjoints permet de voir comment évoluent les mœurs dans la société et s'il y a des différences régionales ou selon le milieu de vie (urbain / rural).
- **La nationalité des époux** permet d'apprécier la mixité et l'intégration sociale.
- **La date de signature de l'acte** permet d'apprécier la sincérité et l'authenticité de la collecte.

Variables saisies par les fiches de collecte d'enregistrement de décès

- Le numéro de l'acte de décès permet de s'assurer de la régularité de l'acte
- La date de décès permet de donner des informations en matière d'évolution des comportements face à la déclaration des décès : rallongement ou raccourcissement du délai entre la date de décès et la date de déclaration.

- Le sexe du défunt permet de voir s'il existe des disparités de déclaration selon le genre.
- La date de signature de l'acte permet d'apprécier la sincérité et l'authenticité de la collecte.

Ces différentes informations ne permettent qu'à mettre en exergue des valeurs quantitatives à des fréquences régulières. Ce qui permet de calculer le taux de couverture pour l'enregistrement des décès et des naissances, de présenter le nombre de naissances, décès ou mariages par entités géographiques. Ce qui permettra de faire une sommation pour avoir les données sur l'ensemble du territoire. Cependant, au regard du contenu de ces fiches de collecte, il ressort qu'elles présentent beaucoup de limites et ne permettent pas le calcul de certains indicateurs sociodémographiques comme l'âge moyen des mères à la naissance de leur enfant, les taux de fécondité générale, l'indice synthétique de fécondité, espérance de vie, délai moyen d'enregistrement selon les différentes circonscriptions administratives, calendrier des naissances, profession des déclarants etc. Dès lors, à titre complémentaire, l'exploitation des informations contenues dans les registres dont l'exhaustivité du contenu permet d'avoir une appréciation plus précise peut corriger cette insuffisance.

b. L'approche qualitative : exploitation des registres transmis au BUNEC

Il s'agit précisément de l'exploitation des données contenues dans les registres à travers la technique du dépouillement. Cette exploitation des registres a l'avantage de refléter l'exhaustivité des données à caractère statistique de l'état civil. Ainsi, une fois au BUNEC, l'analyse des variables suivantes pourra être effectuée :

i. Présentation des registres

D'après l'article 15 de l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes, modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011, il existe trois catégories de registres :

- o une catégorie pour les naissances, adoptions, légitimations, reconnaissances et naturalisations ;
- o une catégorie pour les mariages ;
- o une catégorie pour les décès.

ii. De l'exploitation des registres

A partir des variables contenues dans les actes de naissances, les actes de mariages et de décès, les analyses suivantes pourront être faites.

De l'exploitation des registres de naissances

La première variable est celle relative au **nombre de naissances déclarées** ; ainsi, il va falloir estimer l'effectif des naissances non enregistrées, déterminer les lieux de sous-enregistrement puis de déceler les raisons qui justifient le défaut d'enregistrement. Cette analyse permettra d'orienter ou d'ajuster les politiques applicables dans le système de l'état civil.

Le sexe de l'enfant permet d'avoir le rapport de masculinité (ratio entre le nombre de filles et de garçons à la naissance).

La variable nationalité est l'une des innovations majeures contenues dans l'ordonnance de 1981 modifiée et complétée par la loi N° 2011/011. Elle permet de faciliter la détermination de la nationalité possible des enfants dès leur naissance.

L'identification du centre permet de localiser l'événement et d'étudier la préférence des parents ou de la structure sanitaire dans le choix du centre de déclaration (centre secondaire/centre principal).

Déterminer la proportion d'actes de naissance délivrés suivant la procédure de **jugement supplétif** ou dans les délais sera possible. Cette proportion pourra être croisée avec les données par âge des bénéficiaires, permettant de mieux cerner les catégories des personnes bénéficiant de la procédure de jugements supplétifs.

L'exploitation de l'âge des parents à la naissance de l'enfant permet d'appréhender les comportements de reproduction de la population.

La date de naissance permet de voir l'évolution du nombre de naissances et d'enregistrements et est utile dans le cadre de la prévision des besoins (nombre d'écoles nécessaires...). Elle donne des informations au BUNEC en matière de suivi-évaluation et contrôle en identifiant les zones où il existe de grandes fluctuations du nombre de naissances selon les périodes de l'année.

De l'exploitation des registres de mariages

L'identification du centre / Date de célébration du mariage permette de localiser l'événement et d'étudier la préférence des futurs époux quant au lieu de célébration de leur union. Ces informations sont utiles dans le cadre de la gestion et de la distribution des supports de collecte correspondants, et permet de voir si les conjoints ont une préférence pour un mois ou une période de l'année. Dans le département du Noun, par exemple, à la veille du ramadan, le nombre de célébrations de mariages augmente fortement.

L'âge des époux au jour du mariage permet d'étudier l'âge moyen au mariage et d'analyser les différences selon le sexe et les générations. L'écart d'âge entre les conjoints permet de voir comment évoluent les mœurs dans la société.

Lieu de naissance des conjoints permet de voir si la plupart des personnes mariées,

époux comme épouses, sont natifs de la même région, du même département ou de la même commune. Le croisement avec le lieu de domicile permet également de donner des informations sur les mouvements migratoires.

Domicile des époux permet de fournir les statistiques sur la proportion de couples vivant dans la même commune ou non. Cette information croisée avec le lieu de déclaration permet également de voir si les mariages sont célébrés dans les services d'état civil dépendant plutôt du domicile de l'époux ou de l'épouse ou des deux.

Régime matrimonial permet de déterminer si les futurs époux ont une préférence pour un régime matrimonial précis (communauté de biens ou biens séparés) ou encore d'indiquer la proportion de contrats de mariage établis lors des mariages civils.

Forme du mariage permet de voir entre la monogamie et la polygamie laquelle prédomine au niveau de l'état civil.

Profession des époux permet de voir si les individus ont tendance à se marier avec une personne de la même classe sociale (endogamie sociale) ou à quelqu'un exerçant un même métier (endogamie professionnelle). Les informations sur la profession permettent également de voir si le profil des couples se mariant civilement évolue ou non.

De l'exploitation des registres de décès

L'exploitation des registres de décès peut se faire à partir de l'analyse des variables suivantes :

Le ratio du nombre de décès enregistrés sur le nombre de décès total estimé est un indicateur du niveau de fonctionnement du système de l'état civil. Enrichi des données par âge du défunt, il permet de savoir si l'absence de déclaration est propre à certains âges.

Le nom du centre principal ou secondaire permet d'établir le nombre moyen de décès enregistrés selon le type de centre et selon les années ou encore les mois. Il s'agit d'un indicateur de gestion et de prévision sur les actions à entreprendre dans le cadre de la sensibilisation.

Type d'acte de décès ou la nature de l'acte de décès permet de déterminer le nombre d'actes de décès établis suivant la procédure de jugements supplétifs de décès et l'efficacité du dispositif d'enregistrement des décès. Ces statistiques donnent également des informations de contrôle et de ciblage des actions de sensibilisation.

Le sexe du défunt permet de voir s'il existe des disparités de déclaration selon le genre.

Le lieu de décès permet de savoir si les décès à domicile occupent une part importante des décès déclarés.

Date du décès permet de donner des informations en matière d'évolution des comportements face à la déclaration des décès : rallongement ou raccourcissement du délai entre la date de décès et la date de déclaration.

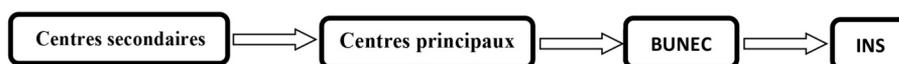
III. Le protocole de collecte, transmission, de traitement et diffusion des formulaires remplis par les officiers et secrétaires d'état civil

La procédure de collecte et de transmission doivent être clairement définie afin d'assurer une meilleure coordination de la production et de la diffusion des données statistiques de l'état civil.

A. Déroulement de la collecte

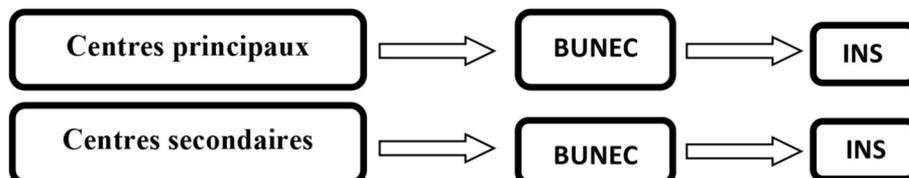
Deux options peuvent être envisageables.

Option 1 : Elaboration de fiches indépendantes



Une fois ces fiches remplies dans les différents centres secondaires, elles doivent être acheminées à une date précise au Centre Principal de rattachement qui en joindra ses propres fiches puis les transmettra au BUNEC pour traitement et exploitation. Ces fiches statistiques seraient séparées des registres. Cette option est assez fastidieuse et présente des risques (de perte des feuillets).

Option 2 : Insertion de fiches dans les registres



Des fiches seraient insérées au début de chaque registre destiné au BUNEC. L'Officier d'état civil renseignera les fiches aussitôt après l'établissement d'un acte en suivant les règles prescrites par les articles 16 et 18 de l'ordonnance de 1981. Ceci faciliterait leur utilisation, leur transport et les vérifications.

B. De la transmission des fiches

Une fois ces fiches dûment remplies au niveau des centres d'état civil, si elles sont rattachées aux différentes catégories de registres, elles obéiraient ipso-facto au même régime de clôture et de transmission des registres tel qu'édicte par l'article 18 de l'ordonnance de 1981.

Dans un souci de faciliter l'exploitation de ces données dans les politiques de planification au niveau communautaire, il peut être envisagé une duplication de ces fiches au bénéfice des communes de rattachement en ce qui concerne les données à caractères statistiques collectées au niveau des centres secondaires afin que les

communes puissent en exploiter. Cette hypothèse est peu plausible du fait de l'inexistence de lien de subordination entre les centres secondaires et centres principaux d'une part et d'autre part d'une forte dose de confidentialité rattachée aux informations à caractères statistiques.

Une fois au BUNEC, après saisie et compilation des données² contenues dans les différents registres (fiches statistiques), une copie doit être transmise à l'Institut National de la Statistique pour traitement (exploitation) et diffusion.

C. De la conservation et confidentialité des données à caractère statistique

Les informations à caractère statistique de l'état civil obéissent à un protocole particulier de conservation et de sécurisation. Ces données et « bases de données » (micro-données) doivent être sécurisées par tous les acteurs ou organismes intervenant dans le processus de production et de conservation. La sécurisation permet d'éviter que les données soient altérées à force de manipulation, ce qui aura pour conséquence la production d'indicateurs contradictoires et par conséquent peu fiables. De même, la sécurisation des données est également entendu comme l'obligation de confidentialité qui pèse sur tous les acteurs intervenants de la collecte, transmission exploitation et communication de l'information. Seules les autorités statutaires habilités à rendre public ces informations doivent le faire. Les bases de données doivent être mises sous la responsabilité d'un service ou d'une structure au sein du BUNEC chargée de l'administration de celles-ci. Tous les traitements subis par les données doivent être documentés.

D. De la fréquence de communication et de diffusion des données

Compte tenu du fait que les statistiques sont produites à des fins d'exploitation notamment dans le cadre de la planification, de la programmation, de la budgétisation, de l'évaluation et de la recherche, il est impératif de les produire à des moments bien définis, au risque de les rendre inutilisables ou tout au moins non pertinentes.

Ainsi la périodicité de communication et les délais de diffusion des données doivent être préalablement connus par le public ainsi que le moyen de communication. Ceci consisterait à dire par voie de presse à quelle fréquence et à quels moments de l'année les résultats des travaux statistiques seront rendus publics. Ces délais ne doivent pas être longs. En ce qui concerne la collecte des données à caractère statistique, il serait souhaitable que cette collecte et leur publication se fasse dans les trois mois qui suivent la clôture et la réception des registres au niveau du BUNEC. Les informations produites à l'issue des opérations

² Il s'agit notamment tant des données contenues dans les fiches que celles provenant de l'exploitation des registres transmis au BUNEC pour conservation.

statistiques perdent souvent de leur pertinence lorsque la période qui sépare la collecte des données de la diffusion de ces dernières est longue.

E. De la publication et de la diffusion des informations produites

Une fois ces données produites et exploitées, elles peuvent dès lors faire l'objet de publication. A cet effet la publication apparaît comme la première communication des données au public; elle se présente soit sous forme d'un document physique ou numérique utilisé pour présenter les données et les résultats ainsi que les analyses y afférentes. Elle permet au système statistique et aux différents publics³ cibles d'avoir un support de référence de l'information exploitée. Le BUNEC, en sa qualité d'établissement public administratif, est l'un des principaux acteurs du Système National d'Informatisation Statistique (SNIS) à côté de l'Institut National de la Statistique (INS), du Bureau Central des Recensements et des Etudes de Populations (BUCREP), et des écoles de formation de statisticien et démographes (ISSEA et IFORD).

En cette qualité, elle peut diffuser les informations à caractère statistique de l'état civil. Cependant, seul l'Institut National de la Statistique (INS) est habilité à produire et diffuser les statistiques officiels.

La mise à jour permanente de la base de données statistiques permettraient aux utilisateurs, d'ajuster leurs attentes et à l'INS, organisme de coordination du Système National d'Information Statistique (SNIS), d'en assurer la centralisation pour la production du catalogue national.

En outre, il faudrait déjà envisager des formulaires de registres d'état civil intégrant certaines données ou informations telles la « cause de la mort » pour le cas spécifique du registre des décès, de « mort foetale » dans les registres de naissance et décès (...). Cet arrimage aux prescriptions des Nations Unies permettraient non seulement d'avoir des informations fiables, précises, consolidées mais surtout exhaustives.

Recommandations

Pour faciliter la continuité, la permanence et l'exhaustivité de la collecte des données de l'état civil à caractère statistique, il est nécessaire de :

- revoir les textes juridiques relatifs à l'état civil en intégrant les dispositions relatives à la collecte des données à caractère statistique ;
- sensibiliser la population sur l'importance de déclarer les faits d'état civil ;
- former les agents qui sont en charge de l'enregistrement des faits et actes d'état civil sur les techniques de collecte des statistiques et les montrer l'importance des statistiques dans le domaine de l'état civil ;

³ Il s'agit notamment des organismes publics utilisateurs, des organismes internationaux, des étudiants, chercheurs, des organismes locaux (...)

- rendre obligatoire la production de l'acte de décès avant les levées de corps dans les morgues ;
- rendre obligatoire, le permis d'inhumer afin d'améliorer le taux de déclarations des décès ;
- définir un protocole légal ou réglementaire de transmission des données statistiques.

Résultats escomptés – projets de textes

Il est souhaitable que les données issues de l'enregistrement de l'état civil soient collectées à l'aide de formulaires⁴. Cela concourra à l'établissement de statistiques de façon régulière, permanente et en temps opportuns⁵.

A cet égard, nous suggérons des formulaires de collecte à intégrer aux différentes catégories de registres et un projet de lettre-circulaire relative à la collecte et à la transmission des statistiques sur l'état civil.

⁴ Trois catégories distinctes de formulaires sont ainsi proposées.

⁵ Car avant l'exploitation des données contenues dans les registres proprement dites, ce qui nécessiterait d'ailleurs un temps matériel assez considérable pour pouvoir entièrement exploiter tous les registres transmis au BUNEC, et une mobilisation importante du personnel on peut à partir des fiches avoir des données quantitatives.

ANNEXE N°1

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION

REPUBLIC OF CAMEROUN
PEACE – WORK – FATHERLAND

MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION
AND DECENTRALIZATION

PROJET DE LETTRE-CIRCULAIRE N° _____/LC/MINATD/DAP du _____
relative à la collecte et à la transmission des données à caractères statistiques de l'état
civil.

LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION

A

- MESDAMES ET MESSIEURS LES CHEFS DE MISSIONS
DIPLOMATIQUES ET POSTES CONSULAIRES,
- MESDAMES ET MESSIEURS LES PREFETS ;
- MESDAMES ET MESSIEURS LES SOUS-PREFETS ;
- MESDAMES ET MESSIEURS LES MAGISTRATS MUNICIPAUX ;
- MESDAMES ET MESSIEURS LES OFFICIERS ET SECRETAIRES
D'ETAT CIVIL.

La pratique actuelle qui n'intègre pas la collecte des informations de l'état civil à caractère statistique est à même de ne point suffisamment renseigner non seulement sur l'état de fonctionnement des centres d'état civil mais aussi ne permet pas d'avoir certaines informations utiles sur l'évolution de la société. Ceci en dépit de l'importance accordée aux statistiques dans la planification des politiques publiques de développement dans les secteurs de l'éducation, de la santé, du logement, de la sécurité sociale et des assurances (...)

La présente lettre – circulaire, qui s'inscrit en droite ligne de la réforme et de la modernisation en cours de notre système national d'état civil instituée à cet égard un protocole de collecte, de transmission et de diffusion des données de l'état civil à caractère statistiques.

1. De la collecte des données

La collecte des données de l'état civil à caractères statistiques doit se faire à l'aide des fiches ci- dessous :

- Fiche de collecte des enregistrements de naissance ;
- Fiche de collecte des enregistrements de décès ;
- Fiche de collecte des enregistrements de mariage.

Ces fiches jointes aux registres suivant chaque catégorie, doivent être renseignées par des Officiers et Secrétaires d'Etat Civil des centres secondaires et principaux simultanément à partir des actes dressés.

2. De la transmission, conservation et diffusion des informations

Une fois ces fiches dûment remplies au niveau des centres d'état civil, compte tenu du fait qu'elles soient rattachées aux différentes catégories de registres, elles obéiront au même régime de clôture et de transmission des registres tel qu'édicté par l'article 18 de l'ordonnance de 1981.

Les informations à caractères statistiques de l'état civil obéissent à un protocole particulier de conservation et de sécurisation et ne sauraient au même titre que des registres d'état civil faire l'objet de manipulation diverses ni de diffusion par des entités non statutairement habilités.

J'attache le plus grand prix à la stricte application des prescriptions de la présente lettre-circulaire dont vous accuserez réception.

Ampliations :

- M.SG/PR
- M.SG/SPM

Yaoundé le _____

LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION

Livre blanc sur l'état civil

ANNEXE N°2

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 PAIX – TRAVAIL – PATRIE

 MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
 TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION

 BUREAU NATIONAL DE L'ETAT CIVIL

REPUBLIC OF CAMEROUN
 PEACE – WORK – FATHERLAND

 MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION AND
 DECENTRALIZATION

 NATIONAL OFFICE FOR CIVIL STATUS REGISTRATION

FORMULAIRE DE COLLECTE D'ENREGISTREMENT DE NAISSANCES

INFORMATION SUR LA NAISSANCE			
N° DE L'ACTE DE NAISSANCE	DATE DE NAISSANCE	SEXE DE L'ENFANT M / F	DATE DE SIGNATURE DE L'ACTE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

ANNEXE N°3

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 PAIX – TRAVAIL – PATRIE

 MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
 TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION

REPUBLIC OF CAMEROUN
 PEACE – WORK – FATHERLAND

 MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION AND
 DECENTRALIZATION

 NATIONAL OFFICE FOR CIVIL STATUS REGISTRATION

FORMULAIRE DE COLLECTE D'ENREGISTREMENT DE DECES

INFORMATION SUR LE DECES					
	N° DE L'ACTE DE NAISSANCE	DATE DU DECES	SEXE DU DEFUNT (M/F)	DATE DE NAISSANCE DU DEFUNT	DATE DE SIGNATURE DE L'ACTE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

ANNEXE N°4

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 PAIX – TRAVAIL – PATRIE

 MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
 TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION

 BUREAU NATIONAL DE L'ETAT CIVIL

REPUBLIC OF CAMEROUN
 PEACE – WORK – FATHERLAND

 MINISTRY OF TERRITORIAL ADMINISTRATION AND
 DECENTRALIZATION

 NATIONAL OFFICE FOR CIVIL STATUS REGISTRATION

FORMULAIRE DE COLLECTE D'ENREGISTREMENT DES MARIAGES

	INFORMATION SUR L'ÉVENEMENT			INFORMATION SUR LES EPOUX		
	N° DE L'ACTE DE MARIAGE	DATE DE CELEBRATION	FORME DE MARIAGE		DATE DE NAISSANCE DES EPOUX	NATIONALITE DES EPOUX
MONOGAMIQUE : 1 POLYGAMIQUE : 2						
1				Homme		
				Femme		
2				Homme		
				Femme		
3				Homme		
				Femme		
4				Homme		
				Femme		
5				Homme		
				Femme		
6				Homme		
				Femme		
7				Homme		
				Femme		
8				Homme		
				Femme		
9				Homme		
				Femme		
10				Homme		
				Femme		
11				Homme		
				Femme		
12				Homme		
				Femme		

Chapitre

8

Etat civil et Santé Publique

Elaboration de formulaires
de déclaration de naissance
et de décès

BOMBA NGONG Prosper
Ministre Plénipotentiaire Hors Echelle

Résumé

Un acte d'état civil est un imprimé ou document, rempli conformément aux règles législatives ou réglementaires, destiné à constater juridiquement par un officier et un secrétaire dans un centre d'état civil, les événements notamment la naissance, le mariage et le décès marquant la vie d'une personne physique.

L'état civil est aussi l'ensemble des structures administratives juridiquement compétentes pour dresser les actes d'état civil.

La santé publique est dans un pays, d'une part un « état physiquement sain de la population » et d'autre part l'ensemble des structures administratives et les services chargés d'assurer cet « état physiquement sain ».

La déclaration de naissance ou de décès consiste « à porter un événement d'état civil (naissance, mariage ou décès) à la connaissance d'un officier ou d'un secrétaire d'état civil en vue de se faire établir un acte ».

La déclaration est aussi « un imprimé destiné à recueillir des informations qui seront transcrites par la suite sur un registre d'état civil ».

L'article 31. 1 (nouveau) de l'ordonnance n° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil... fait obligation aux différentes formations sanitaires de transmettre au centre d'état civil compétent, pour enregistrement, les informations sur les naissances et les décès survenus en leurs seins.

Malgré l'accroissement en nombre des formations sanitaires, principalement dans les centres urbains, le taux de déclarations demeure faible. Par ailleurs, les déclarations de biens de formations sanitaires manquent de données essentielles pour garantir leur fiabilité.

L'objectif au regard de cette double problématique est d'une part de rechercher les solutions pour améliorer le taux de déclarations de naissance et de décès et d'autre part de rendre crédibles les différentes déclarations des formations sanitaires.

Les voies d'amélioration du taux de déclarations passent par la poursuite de la formation et la sensibilisation de tous les intervenants en matière d'enregistrement des actes d'état civil. Pour la crédibilité des déclarations, il est proposé l'indication des éléments standards devant être repris dans toutes les déclarations.

Table de matieres

Résumé	1 8 0
Fiche de synthèse	1 8 2
Introduction	1 8 4
A- Les obstacles à la déclaration exhaustive des naissances et des décès dans les formations sanitaires et les solutions d'amélioration	1 8 6
1) Les obstacles à la déclaration exhaustive des naissances et des décès dans les formations sanitaires	1 8 6
2) Des solutions aux obstacles.....	1 8 7
B- Elaboration des formulaires standards de déclaration de naissance et de décès	1 8 9
1) Des raisons d'élaboration d'un formulaire standard de déclaration	1 8 9
2) Applicabilité au plan national de la déclaration élaborée.....	1 9 0
a) Du formulaire unique sur tout le territoire national.....	1 9 0
b) Standardisation souple du formulaire de déclaration au plan national ...	1 9 0
b1) Du contenu du formulaire de déclaration de naissance (voir annexe 7) ..	1 9 1
b2) Du contenu du formulaire de la déclaration de décès (voir annexe 8) ..	1 9 1
3) De la gratuité du formulaire de déclaration ?	1 9 1
VIII- Recommandations	1 9 1
IX- Résultats escomptés	1 9 2
ANNEXE 1	1 9 3
ANNEXE 2	1 9 3
ANNEXE 3	1 9 3
ANNEXE 4	1 9 4
ANNEXE 5	1 9 5
ANNEXE 6	1 9 7
ANNEXE 7	1 9 8
ANNEXE 8	1 9 9
ANNEXE 9	2 0 0

Fiche de synthèse

Etat civil et Santé Publique – Elaboration des formulaires de déclaration de naissance et de déclaration de décès
Participants
MINATD, MINSANTE, MINREX, BUNEC, Imprimerie Nationale, HCR, Officiers et Secrétaires d'état civil
Préambule
<p>L'acte d'état civil est le « document destiné à constater juridiquement dans un centre d'état civil par un officier et un secrétaire d'état civil les événements marquants de la vie d'une personne physique ».</p> <p>La santé publique est d'une part un « état physiquement sain de la population d'un pays » et d'autre part l'ensemble de structures administratives et les services assurant cet état. Ces structures et services jouent un rôle légal dans la déclaration des naissances et décès.</p> <p>La déclaration d'un côté vise à porter l'évènement d'état civil (naissance, mariage, décès) à la connaissance de l'Officier d'état civil pour l'établissement d'un acte et de l'autre côté est un imprimé administratif véhiculant les informations à transcrire sur un registre d'état civil.</p>
Contexte
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant du 20 Novembre 1989 (annexe 1) ; ➤ Charte Africaine des droits et du Bien-être de l'enfant de Juillet 1990 (annexe 2) ; ➤ Constitution modifiée de la République du Cameroun du 02 juin 1972 (annexe 3) ; ➤ Ordonnance n°81/02 du 29 Juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques, modifiée et complétée par la loi n°2011/011 du 06 Mai 2011 (annexe 4) ; ➤ Circulaire n°007/CAB/PM du 13 Août 2007 portant sur la commande des imprimés administratifs (annexe 5) ; ➤ Lettre-circulaire n° D36-01/MINSANTE/CAB du 04 Janvier 2011 relative à la déclaration de naissance (annexe 6).
Constats
<p>Malgré la multiplicité des formations sanitaires, le taux de déclarations de naissance et de décès reste faible.</p> <p>Les formations sanitaires en nombre important s'abstiennent de l'obligation légale de déposer elles-mêmes les déclarations établies par elles auprès des centres d'état civil compétents.</p> <p>Les formulaires de déclaration divergent d'une formation sanitaire à l'autre et un nombre important manque de fiabilité.</p>
Problématique
<p>Comment améliorer le taux de déclarations de naissance et de décès dans les formations sanitaires ?</p> <p>Comment garantir la crédibilité et la fiabilité des déclarations de naissance et de décès des formations sanitaires ?</p>
Objectifs
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rappeler les pesanteurs plombant le taux des déclarations de naissance et de décès tout en indiquant les solutions de son amélioration ; ➤ Proposer des formulaires standards de déclaration de naissance et de décès ; ➤ Proposer une lettre circulaire de vulgarisation auprès des formations sanitaires des formulaires suggérés.

Approche du thème

I- Les obstacles à la déclaration exhaustive des naissances et des décès dans les formations sanitaires et les solutions d'amélioration

II- L'élaboration de formulaires standards de déclaration de naissances et de décès.

Recommandations

- Le gouvernement et le BUNEC doivent poursuivre vigoureusement la sensibilisation des acteurs de la santé, les Officiers et Secrétaires d'état civil et la population en matière d'état civil pour appropriation de son importance au plan national.
- Les formulaires standards de déclaration de naissances et décès mériteraient d'être adoptés au plan national pour en garantir la crédibilité et la fiabilité.

Résultats escomptés

- Montée en puissance de la sensibilisation nationale en matière d'état civil.
- Adoption de formulaires standards de déclaration de naissance et de décès applicables sur toute l'étendue du territoire national.

Introduction

Il est constant qu' « un acte d'état civil est un document destiné à constater juridiquement dans un centre d'état civil, par un Officier et un Secrétaire d'état civil, les évènements marquants la vie d'une personne physique » (page 3, opusculé causerie éducative sur l'état civil). Les évènements dont il s'agit sont essentiellement la naissance, le mariage et le décès. Or l'évolution des sociétés vers le modernisme entraîne la croissante survenance des naissances et des décès dans les formations hospitalières relevant de la Santé publique.

La santé publique s'identifie à la fois en une donnée qualitative et à des structures. En tant que donnée qualitative, la santé publique est un « état physiquement sain de la population d'un pays, d'une région ou d'une ville ». Comme structures, la santé publique dans un pays est synonyme du département ministériel et les services devant assurer cet "état physiquement sain" à travers :

- la protection sanitaire générale ;
- la protection sanitaire de la famille et de l'enfance ;
- la lutte contre les fléaux sociaux (tuberculose, maladies endémiques, cancer, maladies mentales, alcoolisme, toxicomanie, etc) ;
- la réglementation des professions médicales et de leurs auxiliaires, celle des pharmacies et celle des institutions hospitalières...

De manière générale, l'existence d'un individu commence avec sa naissance et l'acte qui le constate, aussi l'autorité publique accorde toute son importance à cet acte (article 4 ordonnance 81-02 du 29 juin 1981)¹ en obligeant toute personne ayant eu connaissance d'une naissance à la déclarer auprès de l'Officier d'état civil compétent, au risque de s'exposer à des sanctions pénales.

Les formations sanitaires pour leur part sont un lieu de naissance par excellence de nos jours et le législateur a voulu réaffirmer l'importance de leur rôle en matière d'état civil en les obligeant à faire les déclarations de naissances et de décès, survenus en leurs seins, auprès des Officiers d'état civil compétents (articles 31-1 nouveau et 78-3 nouveau respectivement de l'ordonnance de 81 - 02 du 29 juin 1981)².

La déclaration (page 10 Opusculé causerie éducative sur l'état civil) prescrite aux formations sanitaires est à la fois une activité à effectuer et un support. Comme « activité à effectuer » la déclaration consiste « à porter un évènement d'état civil (naissance, mariage ou décès) à la connaissance d'un Officier et d'un Secrétaire d'état civil en vue de se faire établir un acte ». Comme support, la déclaration est « un imprimé destiné à recueillir les informations qui seront transcrites par la suite sur un registre d'état civil ».

La table ronde proposée, à l'épreuve des faits, offre deux approches possibles que nous examinerons toutes.

¹ Voir annexe 4

² Voir annexe 4

D'une part dans les centres urbains où il existe de nombreuses formations sanitaires publiques et privées gages d'utilisation des formulaires de déclarations de naissance et de décès, les déclarations attendues sont toujours caractérisées par un taux faible. Il y a lieu d'identifier les causes et les solutions à cette faiblesse.

D'autre part les formulaires de déclaration sur le terrain sont de formes différentes (malgré la circulaire n°007/CAB/PM du 13 Août 2007³ portant sur la commande des imprimés administratifs), ils ne sont pas disponibles partout et parfois font l'objet d'un monnayage de la part des agents sanitaires. Ceci nous amènera à l'examen de l'élaboration des formulaires de déclaration dans un souci de leur conférer uniformité, d'envisager leur disponibilité et de questionner leur gratuité.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires (ordonnance n° 81 - 02 du 29 Juin 1981 et circulaire n° D36-01/MINSANTE du 04 Janvier 2011)⁴ les déclarations de naissance et de décès sont effectives dans les différentes formations sanitaires mais accusent de nombreuses pesanteurs. A ce titre, on relèvera tour à tour que leur contenu d'une formation sanitaire à l'autre diverge, que la responsabilité du mouvement formation sanitaire - centre d'état civil est mal maîtrisée, que de nombreuses formations sanitaires accusent un manque (voulu ou réel) de disponibilité de formulaires de déclaration et qu'enfin certaines déclarations ne sont simplement pas faites, tributaires de l'existence de formations sanitaires clandestines.

Il faut relever par ailleurs une légèreté notoire dans le remplissage des déclarations. Ainsi, certaines formations sanitaires dans leurs déclarations de naissance ne mentionnent même pas le nom de la mère de l'enfant et omettent d'indiquer le nom du responsable certifiant la naissance, sa signature et le cachet approprié. Cette pratique est de nature à dénuer la déclaration de toute crédibilité.

Ces différentes pesanteurs affectent les déclarations de naissance et de décès dont le taux d'enregistrement demeure bas même dans les grandes villes, où pourtant, les formations sanitaires tant publiques que privées sont légion.

En rappelant les constats observés ci-dessus, deux problèmes essentiels sont à relever. D'une part il y a faiblesse persistante du taux de déclaration de naissance et de décès malgré l'effectivité de ces déclarations au sein des formations sanitaires. D'autre part de nombreuses déclarations faites par les formations sanitaires, parfois les plus notoires, manquent de fiabilité du fait du contenu qu'elles véhiculent empreint de légèreté. Comment donc améliorer ces deux déficiences ?

A notre avis la faiblesse du taux des déclarations notée ci-dessus, n'est pas le fait de l'articulation des formulaires de déclaration dont le remplissage abordable ne saurait constituer un souci particulier pour les responsables concernés des formations sanitaires. En somme l'optimisation ou non des déclarations de naissance et de décès, n'est pas le fait du type de formulaire, mais elle est tributaire des obstacles à la déclaration effective des naissances et des décès, obstacles dont les solutions

³ Voir annexe 5

⁴ Voir annexe 6

méritent d'être identifiées (A). L'élaboration des formulaires de déclaration retiendra notre attention (B) pour en fixer les éléments communs essentiels de fiabilité.

Les objectifs de cette thématique sont principalement de deux ordres. De prime abord, il sera question d'emporter l'adhésion des participants sur la nécessité de poursuivre la sensibilisation des formations sanitaires, des Officiers et Secrétaires d'état civil et des populations pour relever de manière générale le taux de déclaration de naissances et de décès. En second lieu il s'agira de retenir les éléments communs que devront contenir les formulaires de déclaration soit de naissance ou de décès.

Pour traiter cette thématique, les obstacles à la déclaration effective des naissances et des décès dans les formations sanitaires et les solutions d'amélioration seront examinés, puis sera traité l'élaboration des formulaires standards de déclaration.

A- Les obstacles à la déclaration exhaustive des naissances et des décès dans les formations sanitaires et les solutions d'amélioration

La déclaration effective dans notre entendement renvoi à une déclaration qui a abouti à l'établissement d'un acte auprès de l'Officier d'état civil.

1) Les obstacles à la déclaration exhaustive des naissances et des décès dans les formations sanitaires

Sont de plusieurs ordres :

- **De l'insuffisance ou de l'inexistence de formations sanitaires**

La réalité actuelle offre de nombreuses formations sanitaires dans les centres urbains. Celles-ci dans le milieu rural sont insuffisantes et parfois même inexistantes dans plusieurs localités. Même si d'autres considérations culturelles peuvent justifier la non déclaration, il est évident que l'éloignement des formations sanitaires ou leur inexistence emporte généralement le non-enregistrement des naissances et des décès ou leur enregistrement hors délais.

- **De l'existence de formations sanitaires clandestines**

Les grands centres urbains au Cameroun abritent aussi des formations sanitaires clandestines. Les responsables de telles formations s'abstiennent tout simplement de déclarer les naissances et les décès survenus en leurs seins au motif de ne pas attirer l'attention des autorités publiques sur leur existence et leur localisation. La conséquence d'une telle attitude est la déperdition des déclarations.

- **De la sensibilisation insuffisante des personnels des formations sanitaires**

Dans la plupart des maternités tant des formations sanitaires publiques que privées, c'est généralement l'intéressée, la mère de l'enfant, qui vient récupérer sa déclaration de naissance dans le service administratif concerné pour l'apporter à l'Officier d'état civil. Ce retrait entraîne dans la plupart des cas non seulement des déperditions dans les déclarations mais également la violation de la compétence territoriale, le parent dans ce cas pouvant se diriger vers l'Officier d'état civil de son

choix. Dans les cas où le personnel de la formation sanitaire apporte lui-même la déclaration à l'Officier d'état civil, ceci ouvre parfois une requête auprès des usagers des frais indus de transport, toute requête conduisant soit à décourager purement et simplement l'usager soit à entraîner un retard dans les déclarations.

- **De la sensibilisation insuffisante des usagers**

On dénote encore des usagers démunis de pièces d'identité. Ceci entraîne un blocage du processus de déclaration. Par exemple pour la naissance, si la mère de l'enfant ne dispose pas de pièces d'identité, mère dont le nom devrait apparaître sur la déclaration, l'établissement de la déclaration sera gelé à moins de la faire sans cette donnée pertinente.

Sur un tout autre plan, dans nos sociétés, il persiste des accoucheuses traditionnelles, qui surtout dans nos villages, font une concurrence opiniâtre avec les formations sanitaires. Bien souvent les accouchements pratiqués auprès de ces accoucheuses ne sont pas déclarés et dans l'affirmative, le sont après les délais légaux

A côté des accoucheuses traditionnelles, il y a la persistance de certaines traditions établissant par exemple que le nom de l'enfant ne peut être donné avant sept (07) jours de l'accouchement. Dans bien des cas, la mère rentrée avant ce délai au foyer ne revient pas fournir les informations nécessaires à la déclaration.

De manière assez généralisée, on notera que la déclaration des décès tarde à s'installer dans les habitudes de la société. Le phénomène est notoire dans les campagnes où un nombre important de décès survient au domicile du decujus ou des parents.

2) Des solutions aux obstacles

Elles sont de deux ordres. Il s'agit de l'accroissement nécessaire des formations sanitaires et de la sensibilisation des principaux acteurs et la population.

- **De la création continue de formations sanitaires**

La généralisation des déclarations de naissance et de décès dans les formations sanitaires et l'accroissement de celles-là ne connaîtront d'amélioration décisive que pour autant que l'existence des formations sanitaires s'étende dans la plupart de nos villages.

Même si nous devons admettre qu'il s'agit là d'investissements importants, le gouvernement et les acteurs privés sont sollicités pour vulgariser autant que faire se peut l'implantation des formations sanitaires dans le pays, les déclarations de naissance et décès ne s'en porteront que mieux.

- **De la sensibilisation collective**

Cette sensibilisation est l'autre volet important où le gouvernement, à travers ses acteurs principaux en matière d'état civil que sont le Ministère de l'Administration

Livre blanc sur l'état civil

Territoriale et de la Décentralisation (MINATD) et le Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC), doit s'investir à fond pour mener le Programme de Réhabilitation de l'Etat Civil au Cameroun (PRE2C) vers des lendemains qui chantent.

Cette sensibilisation est nécessaire car il s'agit pour les autorités camerounaises de poursuivre la promotion et la protection des droits de l'homme et de l'enfant. A ce titre la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant du 20 Novembre 1989⁵ en son article 8 dispose : « *Les Etats parties s'engagent à respecter le droit de l'enfant de préserver son identité, y compris sa nationalité, son nom et ses relations familiales, tels qu'ils sont reconnus par la loi, sans ingérence illégale* ».

La Charte Africaine des Droits et du Bien-être de l'Enfant de Juillet 1990⁶ dispose en son article 6 que : « Tout enfant a droit à un nom dès sa naissance ;

« *Tout enfant est enregistré immédiatement après sa naissance;*

« *Tout enfant a le droit d'acquérir une nationalité ;*

« *Les Etats parties à la présente Charte s'engagent à veiller à ce que leurs législations reconnaissent le principe selon lequel un enfant a droit d'acquérir la nationalité de l'Etat sur le territoire duquel il/elle est né(e) si, au moment de sa naissance, il/elle ne peut prétendre à la nationalité d'aucun autre Etat conformément à ses lois* ».

La sensibilisation est nécessaire également afin que les autorités camerounaises s'assurent que les dispositions légales en matière d'état civil sont bien respectées pour garantir des données fiables et exhaustives sur la population, gages d'une planification politique responsable. A cet effet, l'ordonnance de 81-02 du 29 Juin 1981 dispose en ses articles 31-1 (nouveau) et 78-3⁷ (nouveau) respectivement : « *Lorsque l'enfant est né dans un établissement hospitalier, le chef dudit établissement ou à défaut, le médecin ou toute personne qui a assisté la mère, est tenu de déclarer la naissance de l'enfant dans les trente (30) jours suivant l'accouchement* ».

« *En cas de décès dans un établissement hospitalier ou pénitentiaire, le chef dudit établissement est tenu d'en faire la déclaration dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent* ».

Il est important de rappeler aux personnels des formations sanitaires leurs obligations au regard de la loi précitée bien appuyée par la lettre-circulaire n°D36-01/MINSANTE/CAB du 04 Janvier 2011 relative à la déclaration de naissance qui, en substance, oblige les responsables des formations sanitaires à déclarer systématiquement les naissances des enfants auprès de l'Officier d'état civil compétent, que les frais liés à l'accouchement aient été acquittés ou non.

La sensibilisation visera aussi les Officiers et Secrétaires d'état civil. Elle visera en particulier des ministères cibles en raison de leurs rôles en matière de protection

⁵ Voir annexe 1

⁶ Voir annexe 2

⁷ Voir annexe 4

sociale, de promotion de la santé, de contrôle de régularité des actes d'état civil, de catalyseurs de la sensibilisation à plus large échelle. Il s'agit en particulier des ministères :

- des affaires sociales ;
- de la promotion de la femme et de la famille ;
- de la santé publique ;
- de la justice ;
- de l'éducation de base ;
- des enseignements secondaires ;
- et de l'enseignement supérieur.

La sensibilisation devra viser la population dans son ensemble et une place importante mériterait d'être accordée aux autorités religieuses dans l'optique d'une sensibilisation optimale.

B- Elaboration des formulaires standards de déclaration de naissance et de décès

Cette élaboration amène à aborder trois points à savoir les raisons qui justifient cette élaboration, le problème d'applicabilité au plan national du formulaire élaboré de la déclaration et le problème de la gratuité du formulaire de déclaration.

1) Des raisons d'élaboration d'un formulaire standard de déclaration

- **Des raisons découlant du droit administratif général**

Au regard de la doctrine et de la pratique du droit administratif, il est reconnu au pouvoir exécutif un pouvoir réglementaire général. Ce pouvoir est essentiellement partagé entre le Président de la République, le Premier Ministre et les Ministres et au concret se réalise par la prise de décrets, d'arrêtés, de circulaires et de décisions collectives et individuelles. Il s'agit à travers ce pouvoir réglementaire général d'édicter des normes de portée générale, susceptibles d'être applicables, tout à la fois, sur l'ensemble du territoire national et dans l'ensemble des matières autres que celles réservées à la loi.

Le pouvoir réglementaire est organisé par l'article 8 alinéas 8 et 9 et l'article 12 alinéas 3 et 5 de la constitution de la République du Cameroun du 02 juin 1972⁸ et ses modifications subséquentes.

Ce pouvoir seul suffit aux autorités publiques pour organiser les services publics chaque fois qu'elles l'estiment nécessaire. L'élaboration des formulaires de déclaration de naissance et de décès participe de ce souci d'organisation des services publics.

- **De la légalité d'élaboration des formulaires de déclaration**

Cette légalité découle de la circulaire n°007/CAB/PM du 13 Août 2007 portant sur la commande des imprimés administratifs, du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

⁸ Voir annexe 3

Livre blanc sur l'état civil

Cette circulaire dans son annexe fait de la déclaration de naissance et de la déclaration de décès, des imprimés administratifs. Cette circulaire est le fondement du caractère écrit de la déclaration (elle doit être imprimée). Bien plus cette circulaire rappelle les caractéristiques auxquelles ne doivent déroger les imprimés administratifs, "documents importants qui sous-tendent l'activité administrative". Cette circulaire a fustigé la pratique des administrations publiques à commander les imprimés administratifs ailleurs qu'à l'Imprimerie Nationale, pratique ayant pour "conséquence le non-respect des obligations liées à la standardisation, à la normalisation, à la sécurisation, à la confidentialité et à la fiabilité auxquelles doivent être soumis ces importants documents qui sous-tendent l'activité administrative". Aujourd'hui bien des formulaires de déclaration de naissance ou de décès sont loin de présenter la fiabilité, la traçabilité et la sécurité qui chaque fois doivent caractériser les imprimés administratifs. Au regard de ce constat, l'élaboration de formulaire - type de déclarations par l'autorité publique devient opportune et légitime.

2) Applicabilité au plan national de la déclaration élaborée

La question est de s'interroger sur la nécessité d'avoir un formulaire unique de déclaration applicable sur tout le territoire national ou s'il s'agit uniquement d'identifier des lignes standard que devront comporter tous les formulaires.

a) Du formulaire unique sur tout le territoire national

Pour sauvegarder l'orthodoxie d'une telle formule, il ne devrait exister qu'un imprimeur unique (l'Imprimerie Nationale). Cette imprimerie unique a pour conséquence d'augmenter les coûts d'obtention des formulaires par les formations sanitaires sur le territoire national. Le coût d'approvisionnement se pose aussi et peut être abordé de deux manières, soit l'autorité publique prend en charge de fournir toutes les formations sanitaires en formulaires de déclaration soit il est laissé à toute formation sanitaire de s'auto-approvisionner à ses frais auprès de l'Imprimerie Nationale. Si la deuxième solution peut être imposée aux administrations publiques, elle sera d'application difficile pour les formations sanitaires privées dont il faudra redouter, par ce fait, plus de clandestinité ou au mieux une augmentation soutenue des "frais de transport" à supporter par les usagers.

b) Standardisation souple du formulaire de déclaration au plan national

Ceci suppose tout d'abord l'acceptation d'imprimeurs multiples, à tout le moins, pour les formations sanitaires privées et c'est le cas de l'heure. Il s'agit ensuite de déterminer les éléments standards que devra contenir toute déclaration de naissance et de décès.

- **Des éléments de la standardisation**

Il est au préalable recommandé qu'il soit fait obligation à toutes les formations sanitaires l'utilisation d'un format A4 pour les déclarations.

b1) Du contenu du formulaire de déclaration de naissance (voir annexe 7)

Le contenu du projet du formulaire de déclaration de naissance reste suffisamment simple pour ne que consigner les éléments importants de la traçabilité et de la fiabilité. On nous reprochera certainement d'avoir omis la mention du nom du père sur la déclaration en cas d'existence d'un acte établi de mariage. A ce reproche on alléguera que nous n'avons retenu que des éléments qui sont constants en tout lieu. Dans nos sociétés beaucoup d'enfants naissent sans existence d'un lien légal entre le père biologique et la mère de l'enfant. L'introduction de la mention du nom du père pourrait engendrer des débats non nécessaires à la maternité qui laissera le soin à l'Officier d'état civil de dresser l'acte de naissance de l'enfant sur la foi de tous les documents justificatifs des mentions que l'on voudrait porter sur l'acte.

Les lieux mentionnés tout au début du projet de formulaire peuvent déjà déterminer la compétence des Officiers d'état civil et éveiller l'attention de ceux qui sont scrupuleux dans le respect de leur compétence territoriale.

b2) Du contenu du formulaire de la déclaration de décès (voir annexe 8)

L'innovation essentielle c'est l'introduction du référent à côté du parent. Cette introduction nous apparaît judicieuse pour reconnaître tout intéressé, en dehors de la famille restreinte, ayant assumé une responsabilité principale auprès du decujus pendant sa maladie ou pour prendre en compte le cas de decujus sans famille.

Au regard des avantages et des inconvénients soit du formulaire unique, soit du formulaire à standardisation souple, nous proposons le choix de la deuxième formule.

3) De la gratuité du formulaire de déclaration ?

Quelle que soit la formule retenue, formulaire unique ou standardisation souple de formulaire de déclaration, il y aura une augmentation des coûts de production et d'obtention.

Une certaine lenteur est alléguée dans la transmission des déclarations de naissance des formations sanitaires vers les centres d'état civil compétents. Eu égard au fait que cette lenteur proviendrait de la non détention des frais de déplacement par les agents des formations sanitaires, il n'en demeure pas moins que le principe général du gouvernement est fondé sur la gratuité des actes d'état civil.

Les formulaires de déclaration de naissance et de décès doivent s'arrimer sur ce principe général et demeurer eux aussi gratuits.

VIII- Recommandations

Au vu des points examinés au point VII ci-dessus, deux recommandations s'imposent. Il s'agit en premier lieu pour le gouvernement et le BUNEC de poursuivre vigoureusement la sensibilisation des acteurs de la santé, les officiers

Livre blanc sur l'état civil

d'état civil et la population dans son entièreté en matière d'état civil pour emporter appropriation nationale de son importance. Il s'agit ensuite d'édicter pour les formations sanitaires et pénitentiaires des formulaires standards de déclarations de naissance et de décès dénotant la fiabilité, la traçabilité et la sécurité requises de tous les imprimés administratifs.

IX- Résultats escomptés

Il est souhaitable qu'on assiste à la montée en puissance de la sensibilisation en matière d'état civil.

Il s'agit aussi de la production de formulaires standards de déclarations (voir annexe 7 et 8) et de la production d'une lettre - circulaire (voir annexe 9) du Ministre de la Santé Publique tendant à vulgariser les nouveaux formulaires de déclaration proposés aux annexes 7 et 8.

ANNEXES 1

La Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989.

Article 8

Les Etats parties s'engagent à respecter le droit de l'enfant, de préserver son identité y compris sa nationalité, son nom et ses relations familiales, tels qu'ils sont reconnus par la loi, sans ingérence illégale.

ANNEXE 2

Charte Africaine des droits et du bien-être de l'enfant de juillet 1990.

Article 6

« Tout enfant a droit à un nom dès sa naissance ;
« Tout enfant est enregistré immédiatement après sa naissance ;
« Tout enfant a le droit d'acquérir une nationalité ;
« Les Etats parties à la présente Charte s'engagent à veiller à ce que leurs législations reconnaissent le principe selon lequel un enfant a droit d'acquérir la nationalité de l'Etat sur le territoire duquel il/elle est né(e), si au moment de sa naissance, il/elle ne peut prétendre à la nationalité d'aucun autre Etat conformément à ses lois ».

ANNEXE 3

Constitution modifiée de la République du Cameroun du 02 juin 1972.

Article 8

Alinéa 1 : Le Président de la République représente l'Etat dans tous les actes de la vie publique.

Alinéa 8 : Il exerce le pouvoir réglementaire.

Alinéa 9 : Il crée et organise les services de l'Etat.

Article 12

Alinéa 1 : Le Premier Ministre est le chef du gouvernement et dirige l'action de celui-ci.

Alinéa 3 : Le Premier Ministre exerce le pouvoir réglementaire et nomme aux emplois civils, sous réserve des prérogatives reconnues au Président de la République dans ces domaines.

Alinéa 5 : Il peut déléguer certains de ses pouvoirs aux membres du gouvernement et à des hauts responsables de l'Administration de l'Etat.

ANNEXE 4

Ordonnance n° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques, modifiée et complétée par la loi n° 2011/011 du 06 mai 2011.

Article 4

Alinéa 1 : Tout Camerounais résidant au Cameroun est, sous peine des sanctions prévues à l'article 370 du code pénal, tenu de déclarer à l'officier d'état civil territorialement compétent les naissances, les décès et les mariages le concernant, survenus ou célébrés au Cameroun.

Alinéa 2 : Les étrangers résidant au Cameroun sont tenus de faire enregistrer ou transcrire sur les registres d'état civil ouverts dans leurs lieux de résidence les naissances, décès et mariages survenus ou célébrés au Cameroun les concernant.

Article 31 (nouveau)

Alinéa 1 : Lorsque l'enfant est né dans un établissement hospitalier, le chef dudit établissement ou à défaut, le médecin ou toute personne qui a assisté la mère est tenu de déclarer la naissance de l'enfant dans les trente (30) jours suivant l'accouchement.

Alinéa 2 : Si la naissance n'a pas été déclarée dans les délais par les personnes visées à l'alinéa 1 ci-dessus, les parents de l'enfant disposent d'un délai supplémentaire de soixante (60) jours pour faire la déclaration auprès de l'officier d'état civil du lieu de naissance.

Article 78 (nouveau)

Alinéa 1 : Le décès doit être déclaré à l'officier d'état civil du lieu de survenance, d'inhumation, de résidence ou de naissance du défunt dans les quatre-vingt-dix (90) jours par le chef de famille, un parent du défunt ou par toute autre personne ayant eu connaissance certaine du décès.

Alinéa 2 : La déclaration des personnes visées à l'alinéa 1 ci-dessus doit être certifiée par deux (02) témoins.

Alinéa 3 : En cas de décès dans un établissement hospitalier ou pénitentiaire, le chef dudit établissement est tenu d'en faire la déclaration dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent.

ANNEXE 5

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL – PATRIE

CIRCULAIRE N° 007/CAB/PM DU 13 AOUT 2007

Portant sur la commande des Imprimés Administratifs.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

A Messieurs :

- le Vice-premier Ministre ;
- les Ministres d'Etat ;

Mesdames et Messieurs :

- les Ministres ;
- les Secrétaires d'Etat ;
- les Gouverneurs de Province ;
- les Préfets ;
- les Délégués du Gouvernement auprès des Communautés Urbaines ;
- les Directeurs Généraux des Etablissements publics administratifs, Sociétés à capital public et d'économie mixte à actionnariat public majoritaire ;
- les Présidents des Commissions des Marchés Publics ;

Il m'a été donné de constater, ces dernières années, une tendance généralisée des administrations publiques à adresser les commandes des Imprimés Administratifs à des imprimeries privées.

Cette pratique qui, à l'évidence, est en violation des dispositions du Décret N° 94/095 du 10 juin 1994 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N° 82/288 du 07 juillet 1982 réorganisant l'Imprimerie nationale, a pour conséquence le non-respect des obligations liées à la standardisation, à la normalisation, à la sécurisation, à la confidentialité et à la fiabilité auxquelles doivent être soumis ces importants documents qui sous-tendent l'activité administrative.

Livre blanc sur l'état civil

Afin de mettre un terme à cette situation, je vous demande de veiller à adresser dorénavant vos commandes des Imprimés Administratifs, décrits dans la liste annexée à la présente circulaire, à l'Imprimerie nationale statutairement compétente pour la réalisation de ce type de documents.

En tout état de cause, le Ministre de l'Economie et des Finances veillera à la mise en application des présentes prescriptions dans le processus de liquidation des factures afférentes à la réalisation des documents concernés.

J'attache du prix à la stricte observance des prescriptions de la présente circulaire, tant par vous-même que par vos collaborateurs, auprès de qui vous voudrez bien assurer une large diffusion./-

YAOUNDE, LE 13 AOUT 2007

**LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

INONI EPHRAIM

ANNEXE 6

Lettre-Circulaire n° D 36-01/MINSANTE/CAB du 04 Janvier 2011 Relative à la Déclaration de naissance

LE MINISTRE

A

Tous les responsables des Formations
Sanitaires Publiques et Privées

Il me revient que certains responsables des formations sanitaires ne déclarent pas systématiquement auprès de l'Officier d'état civil compétent, les naissances survenues au sein de leur institution, du fait du non acquittement des frais liés à l'accouchement.

Je vous rappelle que cette pratique est faite en violation de la législation en vigueur notamment, l'article 31 de l'Ordonnance n° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et de diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques qui dispose que : « Lorsque l'enfant est né dans un établissement hospitalier, le chef de l'établissement ou à défaut le médecin, ou toute personne qui a assisté la femme, est tenu de déclarer la naissance de l'enfant dans les 15 jours suivants ».

Cette attitude qui est de nature à ternir l'image du Ministère de la Santé Publique, est non seulement préjudiciable aux enfants qui sont privés de l'accès aux services de protection sociale et juridique, mais ne facilite pas non plus le respect des droits à la nationalité, à l'éducation et au nom, faute d'acte de naissance.

Afin de mettre un terme à une pratique qui viole les droits des enfants, je vous demande de prendre désormais toutes les dispositions nécessaires pour que les naissances survenues au sein de vos formations sanitaires respectives soient automatiquement déclarées dans le délai de 15 jours auprès de l'Officier d'état civil territorialement compétent, que le paiement des frais liés à l'accouchement ait été acquitté ou non.

L'Inspecteur Général des Services Administratifs, le Directeur de l'Organisation des Soins et de la Technologie Sanitaire, les Délégués Régionaux de la Santé Publique et les Chefs de Service de santé de District sont, chacun en ce qui le concerne, chargés du suivi de l'application de cette directive à laquelle j'attache du prix./-

Ampliation : MINATD

André MAMA FOU DA

ANNEXE 7

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix-Travail-Patrie

DECLARATION DE NAISSANCE N° (ordre/année)

.....
(dénomination de la structure de santé)

Ville ou Commune : Quartier ou village

Je soussigné (noms et prénoms et titre du signataire de la déclaration).....
.....

Déclare la naissance d'un enfant de sexe (masculin ou féminin).....

Date de naissance : heure :

Noms(s) de l'enfant :

Prénoms(s) :

Nom(s) et prénom(s) de la mère :

Nationalité de la mère :

Date et lieu de naissance de la mère :

Type et n°document d'identification de la mère :

Date de la déclaration :

(Signature du Signataire)

(Cachet de la formation sanitaire)

ANNEXE 8

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

DECLARATION DE DECES N° (ordre/année)

(Signature du Signataire)

.....
(dénomination de la structure sanitaire ou pénitentiaire)

Ville ou Commune : Quartier ou village

Je soussigné (noms et prénoms et titre du signataire de la déclaration).....
.....

Déclare le décès d'une personne de sexe (masculin ou féminin).....

Survenu le : à :

Nom(s) du décédé :

Prénoms(s) :

Date et lieu de naissance du décédé:

.....

Type et n° document d'identification du décédé :

.....

Nom(s) et Prénom(s) du Déclarant (Parent ou Référent) :

.....

Type et n°document d'identification du Déclarant (Parent ou du Référent) :.....
.....

Date de la déclaration :

(Cachet de la formation sanitaire)

ANNEXE 9

Proposition de Circulaire n° MINSANTE/CAB du

.....

Relative au format et au contenu des formulaires de déclaration de naissance et de décès.

Le Ministre

A

**Tous les Responsables des Formations
Sanitaires Publiques et Privées**

Il me revient que les formulaires de déclaration de naissance et de décès utilisés dans les différentes formations sanitaires publiques et privées dévoilent une diversité saisissante tant sur le plan du format utilisé que du contenu des déclarations.

Cette diversité, pour bien de cas, enregistre des omissions importantes qui déteignent sur l'obligation de respecter la standardisation, la normalisation, la sécurisation et la fiabilité auxquelles doivent se soumettre les imprimés administratifs, attributs singularisés par la Circulaire N°007/CAB/PM du 13 Août 2007 portant sur la commande des imprimés administratifs du Premier Ministre, Chef de Gouvernement.

Les omissions sus relevées, qui sont de nature à porter atteinte à l'image du Ministère de la Santé Publique, ont également des répercussions négatives sur l'établissement authentique des actes d'état civil, tout en sacrifiant de ce fait la protection idoine de l'identité et de la sécurité des personnes.

Afin de mettre un terme à cette pratique diversifiée dommageable des formulaires de déclarations de naissance et de décès, je vous demande dorénavant d'utiliser le papier de format A4 pour vos différentes déclarations dont le contenu devra reprendre, à minima, tous les éléments identifiés dans les deux spécimens de déclaration joints à la présente lettre - circulaire.

L'Inspecteur Général des services administratifs, les Délégués Régionaux de la Santé Publique, et les Chefs de service de Santé de District sont, chacun en ce qui le concerne, chargés du suivi de l'observation de la présente lettre - circulaire à laquelle j'attache du prix.

Ampliation : - MINATD

(é) **André MAMA FOUA**

Chapitre

9

Etat civil et jugements supplétifs

Me OMBOLO NOMO François
Administrateur des Greffes

Résumé

Le thème : « **état civil et jugements supplétifs- procédure de délivrance** » se propose d'offrir au lecteur le visage actuel du fonctionnement des juridictions, dans une présentation pratique.

L'état civil est l'ensemble des qualités qui assignent à une personne sa place dans la société et la différencient des autres au point de vue de la jouissance et de l'exercice des droits civils. Les actes d'état civil sont des écrits à caractère authentique, qui constatent les principaux faits ou actes juridiques relatifs à l'état civil d'une personne et qui sont le mode essentiel de preuve de ces faits ou actes. Les principaux de ces actes sont les actes naissance, de décès et de mariage. Ils sont dressés dans des formes et délais prescrits par la loi, par des officiers publics que sont les officiers de l'état civil.

Beaucoup d'événements d'état civil ne sont toujours pas portés à la connaissance des officiers et secrétaires d'état civil. Lorsqu'ils le sont, c'est généralement hors délais. Ceci peut s'expliquer par l'éloignement des centres d'état civil, le manque de moyens pour faire face aux frais médicaux très élevés pour les bourses des populations rurales, les normes coutumières (certaines craignent l'assistance d'un homme comme agent de santé d'accouchement), le comportement des agents chargés de prendre les déclarations, l'ignorance des dispositions réglementaires.

Lorsque l'acte d'état civil n'a pu être dressé suivant les prescriptions légales et réglementaires, son établissement ne peut être fait que par jugement supplétif d'acte d'état civil. Le jugement supplétif est une procédure par laquelle le juge territorialement compétent ordonne à l'officier d'état civil de dresser un acte dont la déclaration n'a pu être faite dans les délais ou dont les registres ont été perdus ou détruits. Malgré son existence, la procédure de jugement supplétif reste difficile d'accès pour les usagers, pour diverses causes.

Les remarques des personnels d'état civil lors des formations et une analyse des textes juridiques ont conduit à présenter le travail en trois parties. Une première partie qui traite des cas d'obtention des jugements supplétifs d'actes d'état civil, une seconde qui traite des causes de l'inaccessibilité à la procédure de jugements supplétifs. De la confrontation de ces deux aspects est née une troisième partie qui propose l'ajustement de la procédure de jugements supplétifs. Un ensemble de textes utilisés, et minutieusement triés servent de support juridique à ce travail.

Table des matières

Résumé.....	202
Fiche de Synthèse	204
Introduction.....	206
I- Les cas d'obtention des jugements supplétifs d'actes d'état civil	206
A- Les registres perdus ou détruits	207
a) Les registres perdus	207
b) Les registres détruits	207
B - La déclaration n'a pu être effectuée dans les délais	207
a) Les délais de déclaration des événements d'état civil	207
b) Les juridictions compétentes	208
c) Les personnes impliquées.....	208
d) Le contenu de la demande.....	209
II - Les causes de l'inaccessibilité à la procédure de jugements supplétifs	210
A- La procédure de délivrance des jugements supplétifs longue	210
a- Le déroulement de l'audience	210
b) Les frais générés par la procédure de jugement supplétif.....	211
B- Les jugements supplétifs et leur procédure de délivrance	211
a) La rédaction des jugements supplétifs d'acte d'état civil.....	211
b) La notification des jugements supplétifs.....	211
a) L'exercice éventuel des voies de recours.....	212
III- L'ajustement de la procédure de jugement supplétif	212
A- La reprise des audiences foraines en matière de jugements supplétifs d'acte d'état civil	213
B- Simplifier la procédure de jugement supplétif	213
a) A travers la procédure d'ordonnance sur requête.....	213
b) La limitation de la procédure à une catégorie de personnes	213
Recommandations.....	214
Résultats escomptés	214
Annexes	215

Fiche de Synthèse

Participants
MINATD, MINJUSTICE, (Le Président et le Greffier en chef d'un TPI), MINREX, BUNEC, Officiers et Secrétaires d'état civil.
Préambule
Plusieurs événements d'état civil ne sont toujours pas portés à la connaissance des officiers et secrétaires d'état civil. Et lorsqu'ils le sont, c'est généralement hors délais. Ceci peut s'expliquer par l'éloignement des centres d'état civil, le manque de moyens pour faire face aux frais médicaux très élevés pour les bourses des populations rurales, les normes coutumières (certaines craignent l'assistance d'un homme comme agent de santé d'accouchement), le comportement des agents chargés de prendre les déclarations, l'ignorance des dispositions réglementaires. Lorsque l'acte d'état civil n'a pu être dressé suivant les prescriptions réglementaires, son établissement ne peut être fait que par jugement du tribunal. Ce jugement est alors appelé jugement supplétif d'acte d'état civil. C'est la décision que prend un tribunal pour remplacer un acte authentique, soit que son établissement fut obligatoire et qu'il n'a pas été dressé, soit qu'il ait été perdu ou détruit. Malgré son existence, la procédure de jugement supplétif reste difficile d'accès pour les usagers, et les causes de son inaccessibilité également multiples.
Contexte
<ul style="list-style-type: none"> ➤ La loi N°2011/011 du 06 mai 2011 modifiant et complétant l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 en ses articles 22, 23, 24, 30, 31, 32, 33 et 78 ➤ La loi N°2006/015 du 29 décembre 2006 portant organisation judiciaire de l'Etat (article 16 (1) et 18 (1-b)) ➤ Le décret N°69/DF/544 du 19 décembre 1969 fixant l'organisation judiciaire et la procédure devant les juridictions traditionnelles du Cameroun oriental, modifié par le décret N°71/DF/607 du 03 décembre 1971 (articles 1, 4 et 29) ➤ L'arrêté N°6750 du 16 décembre 1954 portant codification et réglant la procédure en matière civile et commerciale devant les tribunaux français du Cameroun, modifié par le décret N°68/DF/441 du 08 novembre 1968, et par l'ordonnance N°72/21 du 19 octobre 1972 et la loi N°89/019 du 26 décembre 1989 (Article 192)
Constats
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Défaut de déclaration des événements d'état civil aux officiers et secrétaires d'état civil ➤ Déclaration hors délais des événements d'état civil aux officiers et secrétaires d'état civil ➤ Faible utilisation de la procédure de jugements supplétifs par les populations à cause de sa lourdeur et de sa cherté ➤ Découragement des requérants ➤ Forte tendance à la fraude et à la falsification des documents de l'état civil
Problématique
Comment faciliter la procédure de délivrance des jugements supplétifs et par la l'obtention des actes de l'état civil à des délais raisonnables ?
Objectifs
Identifier les causes de lourdeur et de cherté de la procédure de jugements supplétifs Ajuster la procédure de jugement supplétif, la simplifier au maximum
Approche du thème avec les participants
Les actes d'état civil sont des documents qui constatent à chaque étape de la vie, la situation exacte d'un individu pris isolément dans la société. C'est des documents qui donnent un certain nombre d'information

sur une personne, du point de vue de son existence, de la cessation de son existence ou de sa situation matrimoniale. Qu'il s'agisse des actes de naissance, des actes de mariage, ou des actes de décès, leur validité est subordonnée au respect des délais et des compétences prescrits par le législateur.

Le jugement supplétif quant à lui est la décision que prend un tribunal pour remplacer un acte authentique, soit que son établissement fut obligatoire et qu'il n'a pas été dressé, soit qu'il ait été perdu ou détruit. Il en est ainsi par exemple, du jugement remplaçant un acte de naissance lorsque celui-ci n'a pas été reçu dans les délais de la loi. Il en est également lorsque par suite du décès accidentel d'une personne dont le corps n'a pas été retrouvé l'acte de décès n'a pu être dressé, le jugement est alors dit supplétif d'acte de naissance ou supplétif d'acte de décès.

Malgré l'existence de cette procédure, les usagers restent toujours sans actes d'état civil et ne peuvent faire valoir leurs droits ou être soumis à des obligations imposées par la loi.

Les cas d'obtention des jugements supplétifs d'actes d'état civil

- Les registres ont été perdus ou détruits
 - les registres ont été perdus
 - les registres ont été détruits
- La déclaration n'a pu être effectuée dans les délais
 - les délais de déclaration des événements d'état civil
 - les juridictions compétentes
 - les personnes impliquées
 - le contenu de la demande

Les causes de l'inaccessibilité à la procédure de jugements supplétifs

- La procédure de délivrance des jugements supplétifs est longue
 - le déroulement de l'audience
 - la rédaction des jugements supplétifs d'acte d'état civil
 - la notification des jugements supplétifs
 - l'exercice éventuel des voies de recours
- La procédure de délivrance des jugements supplétifs est coûteuse
 - les frais générés par la procédure de jugement supplétif
 - les frais de déplacements du demandeur et de ses témoins

L'ajustement de la procédure de jugement supplétif

- Reprise des audiences foraines en matière de jugements supplétifs d'acte d'état civil
- Simplification de la procédure de jugement supplétif
 - à travers la procédure d'ordonnance sur requête
 - la limitation de la procédure à une catégorie de personnes

Recommandations

- Renouer avec la pratique des audiences foraines
- Instaurer les procédures d'ordonnance sur requête du Président du tribunal, pour les demandes de reconstitution d'actes de naissance concernant les mineurs de moins de quatorze (14) ans, et des actes de décès des combattants morts au front

Résultats escomptés

- Reprise des audiences foraines en matière de jugements supplétifs d'acte d'état civil
- Procédure d'ordonnance sur requête
- Limitation de la procédure de jugements supplétifs à une catégorie de personnes

Introduction

Beaucoup d'événements d'état civil ne sont toujours pas portés à la connaissance des officiers et secrétaires d'état civil, et lorsqu'ils le sont, c'est bien souvent hors délais. Ceci peut s'expliquer par l'éloignement des centres d'état civil, le manque de moyens pour faire face aux frais médicaux très élevés pour les bourses des populations rurales, les normes coutumières (certains craignant l'assistance d'un homme comme agent de santé d'accouchement), le comportement des agents chargés de prendre les déclarations, l'ignorance des dispositions réglementaires. Lorsque l'acte d'état civil n'a pu être dressé suivant les prescriptions réglementaires, son établissement ne peut être fait que par jugement du tribunal. Ce jugement est alors appelé jugement supplétif d'acte d'état civil. C'est la décision que prend un tribunal pour remplacer un acte authentique, soit que son établissement fut obligatoire et qu'il n'a pas été dressé, soit qu'il ait été perdu ou détruit. Malgré son existence, la procédure de jugement supplétif reste difficile d'accès pour les usagers, et les causes de son inaccessibilité sont également multiples.

Comment faciliter la procédure de délivrance des jugements supplétifs, tel est l'objet de cette réflexion ?

Les actes d'état civil sont des documents qui constatent à chaque étape de la vie, la situation exacte d'un individu pris isolément dans la société. Ce sont des documents qui donnent un certain nombre d'informations sur une personne, du point de vue de son existence, de sa situation matrimoniale ou de la cessation de son existence. Qu'il s'agisse des actes de naissance, des actes de mariage, ou des actes de décès, leur validité est subordonnée au respect des délais et des compétences prescrits par le législateur.

Compte tenu des difficultés sus énumérées, ces exigences légales ne sont très souvent pas respectées par les populations qui se trouvent ainsi sans actes d'état civil. Dans ces conditions, la seule possibilité qui reste est celle du jugement du tribunal.

Malgré l'existence de cette procédure, les usagers restent toujours sans actes d'état civil et ne peuvent faire valoir leurs droits ou être soumis aux obligations imposées par la loi. Il importe d'abord d'examiner les cas d'obtention des jugements supplétifs d'actes d'état civil (I), d'identifier ensuite ce qui rend inaccessible cette procédure de jugements supplétifs (II), et enfin voir comment faciliter l'obtention des actes d'état civil par les populations à travers cette procédure (III).

I- Les cas d'obtention des jugements supplétifs d'actes d'état civil

L'article 22 de l'ordonnance 81-02 du 29 juin 1981, en son alinéa (1) dispose que « la rectification et la reconstitution des actes d'état civil ne peuvent être faites que par jugement du tribunal ».

Et l'alinéa (2) de préciser qu' « il y a lieu à reconstitution en cas de perte, de destruction des registres ou lorsque la déclaration n'a pu être effectuée dans les délais prescrits par la présente ordonnance ».

Deux hypothèses s'offrent donc à nous.

A)- Les registres perdus ou détruits

a) Les registres perdus

Il peut arriver que les registres de l'état civil n'existent pas ou soient perdus. C'est, en temps de paix, un cas assez rare, les registres étant en général régulièrement tenus dans toutes les communes, et le dépôt des deux autres exemplaires dans des lieux différents étant une garantie contre la perte ou la destruction. Mais, en temps de guerre (étrangère ou civile), le fait se produit souvent, et l'on peut supposer aussi que la tenue des registres a été interrompue par suite d'une occupation ennemie ou de désordres intérieurs (cas des villes-mortes en 1992 au Cameroun).

b) Les registres détruits

L'expression vise évidemment non seulement le cas de destruction matérielle, mais aussi celui de destruction partielle ou totale des registres. Il faut y comprendre l'hypothèse où il y aurait eu lacération volontaire des registres et suppression d'un ou de plusieurs feuillets, la destruction partielle du volant détenu par le bénéficiaire.

Cependant, cette hypothèse doit supposer la perte ou la destruction des trois registres à la fois. Si un seul d'entre eux a été perdu ou détruit, les autres continuent à faire preuve complète des actes qu'ils contiennent. Ce qui n'est pas le cas lorsque la déclaration n'a pu être faite dans les délais.

B) - La déclaration n'a pu être effectuée dans les délais

a) Les délais de déclaration des événements d'état civil

Il est à rappeler que les délais de déclaration des événements d'état civil sont prévus respectivement par les articles 30, 31, 32, 33 et 78 de l'ordonnance de 81-02 du 29 juin 1981.

Ainsi, la naissance doit être déclarée à l'officier d'état civil dans les soixante (60) jours suivant l'accouchement. Lorsque l'enfant est né dans un établissement hospitalier, le chef dudit établissement ou à défaut, le médecin ou toute personne qui a assisté la mère, est tenu de déclarer la naissance de l'enfant dans les trente (30) jours suivant l'accouchement.

Si la naissance n'a pas été déclarée dans ces délais par les personnes visées ci-dessus, les parents de l'enfant disposent d'un délai supplémentaire de soixante (60) jours pour faire la déclaration auprès de l'officier d'état civil du lieu de naissance.

Livre blanc sur l'état civil

Les naissances déclarées après l'expiration des délais de quatre-vingt-dix (90) jours ne peuvent être enregistrées que sur réquisition du procureur de la République saisi dans les six (06) mois suivant la naissance.

Le décès doit être déclaré à l'officier d'état civil du lieu de survenance, d'inhumation, de résidence ou de naissance du défunt dans les quatre-vingt-dix (90) jours par le chef de famille, un parent du défunt ou par toute autre personne ayant eu connaissance certaine du décès.

Dans tous les cas où ces délais réglementaires n'ont pu être respectés, seul le jugement du tribunal dont les modalités liées à la personne habilitée à solliciter la reconstitution, à la compétence territoriale et au contenu de la demande reste valable.

b) Les juridictions compétentes

Les demandes en reconstitution ou en rectification d'actes d'état civil sont portées devant la juridiction compétente (Tribunal de Première Instance et Tribunal de Grande Instance) dans le ressort de laquelle se trouve le centre d'état civil où l'acte a été ou aurait dû être établi.

Pour les jugements supplétifs tenant lieu d'actes de naissance, le demandeur doit être né dans le ressort de la juridiction.

Pour les jugements supplétifs tenant lieu d'actes de mariage, les demandeurs doivent être domiciliés dans le ressort de la juridiction au moment où le mariage a été contracté.

Pour les jugements supplétifs tenant lieu d'actes de décès, le demandeur devra prouver que le défunt est né, a résidé, a été inhumé ou est décédé dans le ressort de la juridiction saisie.

c) Les personnes impliquées

Le demandeur à la reconstitution d'un acte d'état civil peut être :

- pour les naissances, le parent d'un enfant mineur, l'enfant à sa majorité (majorité civile qui est de 21 ans) ou toute autre personne assurant la tutelle ou ayant la garde légale de l'enfant ou un mandataire agréé muni d'une procuration ;
- pour les mariages, les époux en cas de perte ou de destruction des registres d'actes de mariage ;
- pour les décès, le chef de famille, un parent du défunt, l'autorité militaire pour un combattant mort au front ou toute personne assurant l'administration légale des biens successoraux du défunt s'agissant de l'acte de décès.

d) Le contenu de la demande

La requête énonce les noms et prénoms du demandeur, les noms et prénoms, filiation, date et lieu de naissance de la personne concernée par la rectification ou la reconstitution de l'acte, les motifs détaillés justifiant la demande, les noms et prénoms, âge et résidence des témoins, le centre d'état civil où l'acte a été ou aurait dû être dressé.

Doivent également être joints à la requête :

- Pour les jugements supplétifs d'acte de naissance,
 - un certificat de baptême si l'enfant est né d'une famille chrétienne,
 - un certificat d'accouchement si l'enfant est né dans un hôpital ou dans une clinique,
 - un certificat d'âge apparent établi par une formation hospitalière agréée,
 - trois (03) témoins au moins, ayant assisté ou qui ont eu connaissance de l'événement de la naissance munis des photocopies certifiées conformes de leur carte nationale d'identité.
 - Pour les jugements supplétifs d'actes de mariage,
 - exiger la présence des époux et la justification de leur résidence dans le ressort de la juridiction saisie ;
 - exiger la présence des témoins des époux au moment de la célébration, ou des témoins ayant assisté ou qui ont eu connaissance de l'événement de mariage à raison de deux témoins par époux ;
 - exiger la présence des chefs des deux familles dans le cas où les époux sont âgés de moins de 21 ans.
 - Pour les jugements supplétifs d'actes de décès,
 - un certificat de décès délivré par un médecin, un infirmier ou tout autre responsable habilité, si la personne est décédée dans une formation sanitaire, ou une attestation du sous-préfet, ou du maire tenant lieu, et après avis du chef du village, lorsque la personne est décédée hors formation sanitaire.
 - une pièce d'identité du défunt ou tout autre document pouvant fournir des informations exactes sur le défunt.
 - exiger la présence de deux témoins ayant assisté ou qui ont eu connaissance de l'événement du décès.
- Note :** toutes les demandes de jugements supplétifs, doivent être faites sur papier timbré et accompagnées d'un certificat de domicile délivré par le sous-préfet ou le maire territorialement compétent.
- Le certificat de domicile doit attester:
 - que le ou les demandeurs ou requérants résident dans la commune ou dans l'arrondissement situé dans le ressort du tribunal saisi.

- que l'enfant ou les enfants pour lesquels les jugements supplétifs d'actes de naissance sont demandés sont effectivement nés des époux demandeurs, aux dates indiquées et dans une commune, un arrondissement relevant du ressort du tribunal saisi.
- que le mariage pour lequel il est demandé un jugement supplétif a effectivement été célébré dans la commune ou l'arrondissement ou le district suivant les rites coutumiers consacrés.
- que le décès pour lequel le jugement supplétif est demandé, a bien eu lieu dans la commune ou l'arrondissement conformément à l'article 78 la présente ordonnance.

II - Les causes de l'inaccessibilité à la procédure de jugements supplétifs

Les procédures de jugements supplétifs sont plus longues et coûteuses tant à la phase de prise de décision (A) qu'à celle de la délivrance du jugement rendu (B).

A)- La procédure de délivrance des jugements supplétifs longue

Elle implique à la fois le déroulement proprement dit de l'audience (a) et le coût de la procédure de jugement supplétif (b).

a- Le déroulement de l'audience

L'examen de la demande passe par la programmation de l'affaire à une date d'audience, au cours de laquelle, les parties sont tenues de comparaître en personne et sont notifiées du motif de la saisine du tribunal.

Le tribunal saisi dans les conditions ci-dessus doit, préalablement à toute décision communiquer la requête au parquet aux fins d'enquête et réquisitions et pour s'assurer qu'il n'existe pas déjà pour la même personne, un autre acte d'état civil de même nature ; que la demande introduite ne tend pas à un changement d'âge, d'identité, ou de filiation de son auteur, que les témoins présentés sont susceptibles soit d'avoir assistés à l'événement qu'ils attestent, soit d'en détenir la preuve. L'enquête peut durer plusieurs jours voire des mois, mais elle n'est pas obligatoire pour les demandes concernant les mineurs de moins de 15 ans.

Une fois cette formalité accomplie, le procureur de la République retourne le dossier au tribunal pour la suite de la procédure. Les parties et leurs témoins sont entendus en leurs demandes et dépositions au cours des débats publics. Toute personne qui a un intérêt peut au cours de la procédure saisir le tribunal en intervention.

En outre, la durée de la procédure de jugements supplétifs d'actes d'état civil dépend de la mise en état du dossier, du flux des affaires dans la juridiction, de la disponibilité des témoins, de la diligence du procureur de la République à rétablir le dossier au siège de la juridiction après son enquête, et surtout de la ré-

daction par le juge et le greffier, de la décision ayant sanctionnée la demande. Toute chose qui nécessite parfois beaucoup de frais.

b) Les frais générés par la procédure de jugement supplétif

Le coût d'un jugement supplétif dépend :

- des frais du certificat d'âge apparent ;
- des frais certificat de non existence de souche d'acte d'état civil ;
- des frais de certificat de domicile ;
- des frais de timbre sur toutes les pièces à se faire établir ;
- des frais éventuels de déplacement, de ration et parfois d'hébergement des témoins ;
- des frais de greffe avant le prononcé de la décision (enregistrement au rôle),
- des frais de greffe après le prononcé de la décision (expéditions, signification jugement, certificats de non appel, grosse et copie).

B)- Les jugements supplétifs et leur procédure de délivrance

Pour jouer efficacement son rôle, la décision de justice avant d'être délivrée doit respecter certaines étapes liées à sa rédaction (a), à la notification des expéditions pour faire respecter les délais des voies de recours (b) et à la délivrance de la grosse et copie aux fins d'établissement de l'acte d'état civil sollicité.

a) La rédaction des jugements supplétifs d'acte d'état civil

Lorsque le tribunal reconnaît le bien-fondé de la demande, le juge sur la base d'un certain nombre d'éléments, rend une décision aux fins de reconstitution de l'acte d'état civil sollicité.

Ce jugement est appelé jugement supplétif parce qu'il est l'acte d'état civil de remplacement d'origine judiciaire. Il produit tous les effets qu'un acte d'état civil normal aurait dû, aurait pu ou peut produire.

Après leur établissement, c'est-à-dire après rédaction et signature du jugement par le Magistrat l'ayant rendu et le Greffier, les décisions sont ensuite enregistrées aux services des impôts avant d'être notifiées aux parties.

b) La notification des jugements supplétifs

Il est notifié aux parties, sur leur demande, une expédition du jugement certifiée conforme par le Greffier en chef du tribunal dont émane la décision.

Par expédition, il faut entendre, la copie certifiée conforme du jugement rendu par le tribunal, remise à l'intéressé, et lui permettant de prendre connaissance de la décision et éventuellement, de signaler tout point de la demande qui n'aura pas fait l'objet d'un examen minutieux par le juge, ou de faire toutes autres contestations dans le délai légal. La notification des jugements est faite par la remise

Livre blanc sur l'état civil

d'une expédition au destinataire à la diligence du Président de la Juridiction par voie administrative, soit à la requête de l'intéressé, par le ministère d'un Huisier de justice, soit par lettre recommandée avec accusé de réception à la diligence du procureur de la République.

Dans tous les cas, la remise doit être constatée soit d'un accusé de réception signé par le destinataire de l'acte, soit d'un procès-verbal ou exploit d'huissier dont copie lui est remise. Ceci dans le souci de laisser le droit à l'exercice éventuel d'une voie de recours.

a) L'exercice éventuel des voies de recours

Toute personne qui a un intérêt peut, dans les délais, et suivant les formes indiquées, exercer les voies de recours. Ceux-ci sont d'un mois à compter de la notification de la décision lorsque la décision est rendue par le tribunal de premier degré, (article 29 du décret 69/DF/544 du 19/12/1969) et de (03) trois mois à compter de la signification, si le jugement émane d'un tribunal de grande instance (article 192 CPCC)¹.

A l'expiration de ces délais, et si aucune voie de recours n'est effectuée, la personne peut à sa demande obtenir un certificat de non appel délivré par le Greffier en chef de la Cour d'appel du ressort de la juridiction ayant rendu la décision.

Toutefois, si la décision émane d'une juridiction traditionnelle, le Greffier en chef de ce tribunal peut délivrer un certificat de non appel. Le justiciable muni de cette pièce se fait délivrer un autre certificat de non appel définitif par la Cour, étant entendu que l'appel en matière civile de droit traditionnel peut être interjeté soit au président du tribunal qui a rendu la décision, soit au greffe d'un tribunal de première instance ou d'une Cour d'appel au choix de l'appelant (article 30 du CPCC).

Sur la base donc de cette pièce, le demandeur à l'action se fait délivrer une grosse du jugement supplétif dont reconstitution de l'acte d'état civil a été sollicitée. En vertu de la grosse de ce jugement supplétif, l'officier d'état civil relate sans délai, sur ses registres, l'événement qui n'aura pas ainsi été déclaré dans le délai légal. C'est la procédure normale de reconstitution des actes d'état civil. Compte tenu de sa lourdeur et de sa cherté, son ajustement s'avère ainsi nécessaire.

III- L'ajustement de la procédure de jugement supplétif

Une meilleure solution consisterait à renouer avec la pratique des audiences foraines (A) et à simplifier au maximum cette procédure de jugement supplétif (B) :

¹ CPCC : Code de procédure civile et commerciale.

A)- La reprise des audiences foraines en matière de jugements supplétifs d'acte d'état civil

Les audiences d'un Tribunal, d'une Cour ou d'un Juge se déroulent en principe dans les palais de justice. Toutefois, des audiences peuvent, sur ordonnance, se tenir hors des murs du palais de justice et dans d'autres localités ou une autre commune que celle où siège la juridiction. Elles sont alors appelées audiences foraines.

Cette pratique régulièrement adoptée en matière correctionnelle et lors des périodes de consultations électorales, doit s'étendre et rester pérenne en matière de jugement supplétif.

Les audiences dites foraines permettent non seulement de rapprocher l'administration de la justice des populations, mais également de diminuer en termes de coût, les dépenses qu'une procédure normale pourrait engendrer, et toucher un plus grand nombre d'individus. La pratique des audiences foraines permet enfin à l'administration d'économiser en temps et en matériel.

Dans un cas comme dans l'autre, une simplification de la procédure favoriserait une prise de décision rapide de la part des Magistrats et une obtention en temps réel de l'acte d'état civil dont la reconstitution a été sollicitée par le requérant.

B)- Simplifier la procédure de jugement supplétif

a) A travers la procédure d'ordonnance sur requête

En principe, la preuve des naissances, mariages et décès ne peut résulter que des actes inscrits sur les registres de l'état civil.

Cependant, lorsqu'il n'a pas existé de registres ou qu'ils sont perdus comme il vient d'être présenté, la preuve en est reçue tant par titres que par témoins ; dans ce cas les mariages, naissances et décès peuvent être prouvés tant par les registres et papiers émanant des pères et mères que par des témoins.

C'est ainsi que lorsque l'original d'un acte authentique ou sous seing privé a été détruit, soit par suite de faits de guerre en tous lieux, soit par suite d'un sinistre chez un officier public ou ministériel, ou chez un fonctionnaire ou dans un local dépendant d'un service public, et qu'il n'en existe ni grosse, ni expédition, ni extrait, les parties intéressées peuvent en poursuivre la reconstitution devant le tribunal compétent qui doit admettre tous moyens de preuve susceptibles de pouvoir établir la consistance de la minute détruite. Le jugement est rendu sur requête ; la procédure est gratuite et les frais sont supportés par l'Etat.

b) La limitation de la procédure à une catégorie de personnes

La requête au Président du Tribunal aux fins de reconstitution d'acte de l'état civil doit mentionner l'âge du demandeur. En effet, elle devra concerner les actes de naissance des mineurs de moins de quatorze (14) ans, et des actes de décès des combattants morts au front.

Livre blanc sur l'état civil

S'agissant des requêtes des personnes âgées de plus de quatorze ans, la procédure normale de reconstitution reste en vigueur.

Recommandations

- Renouer avec la pratique des audiences foraines ;
- Instaurer les procédures d'ordonnance sur requête du Président du tribunal, pour les demandes de reconstitution d'actes de naissance concernant les mineurs de moins de quatorze (14) ans, et des actes de décès des combattants morts au front.

Résultats escomptés

- Sensibilisation accrue en matière de procédure d'obtention des actes d'état civil ;
- Facilitation et un aboutissement rapide des procédures de jugements supplétifs ;
- Reprise des audiences foraines pour la délivrance de jugements supplétifs d'acte d'état civil ;
- Promotion de la procédure d'ordonnance sur requête, avec limitation de la procédure à certaines catégories de personnes.

Annexes

Dans les Annexes qui suivent, sont repris par texte de loi, les articles auxquels il est fait référence dans le cadre de cette thématique.

Annexe 1 L'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 en ses articles 22, 23, 24, 30, 31, 32, 33 et 78

Annexe 2 L'arrêté N° 6750 du 16 décembre 1954 portant codification et réglant la procédure en matière civile et commerciale devant les tribunaux français du Cameroun, modifié par le décret N° 68/DF/441 du 08 novembre 1968, et par l'ordonnance N°72/21 du 19 octobre 1972 et la loi N°89/019 du 26 décembre 1989 (Article 192)

Annexe 3 Le décret N° 69/DF/544 du 19 décembre 1969 fixant l'organisation judiciaire et la procédure devant les juridictions traditionnelles du Cameroun oriental, modifié par le décret N°71/DF/607 du 03 décembre 1971 (articles 1, 4 et 29)

Annexe 4 La loi N°2006/015 du 29 décembre 2006 portant organisation judiciaire de l'Etat (article 16 (1) et 18 (1-b))

Annexe 1 L'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011

Article 22 alinéa (1) La rectification et la reconstitution des actes d'état civil ne peuvent être faites que par jugement du tribunal.

(2) Il y a lieu à reconstitution en cas de perte, de destruction des registres ou lorsque la déclaration n'a pu être effectuée dans les délais prescrits par la présente ordonnance.

(3) Il y a lieu à rectification lorsque l'acte d'état civil comporte des mentions erronées qui n'ont pu être redressées au moment de l'établissement dudit acte.

Article.23 - (1) Les demandes en rectification ou en reconstitution d'actes d'état civil sont portées devant la juridiction compétente dans le ressort de laquelle se trouve le centre d'état civil où l'acte a été ou aurait dû être dressé.

(2) ces demandes énoncent notamment :

- a) les noms et prénoms du requérant ;
- b) les noms, prénoms, filiation, date et lieu de naissance de la personne concernée par la rectification ou la reconstitution de l'acte ;
- c) les motifs détaillés justifiant la reconstitution ou la rectification ;
- d) les noms, prénoms, âge et résidence des témoins ;
- e) le centre d'état civil où l'acte a été ou aurait dû être dressé.

Article 30 - (nouveau) (1) La naissance doit être déclarée à l'officier d'état civil dans les soixante (60) jours suivant l'accouchement.

Article 31 - (nouveau) (1) Lorsque l'enfant est né dans un établissement hospitalier, le chef dudit établissement ou à défaut, le médecin ou toute personne qui a assisté la mère, est tenu de déclarer la naissance de l'enfant dans les trente (30) jours suivant l'accouchement.

(2) Si la naissance n'a pas été déclarée dans les délais par les personnes visées à l'alinéa 1 ci-dessus, les parents de l'enfant disposent d'un délai supplémentaire de soixante (60) jours pour faire la déclaration auprès de l'officier d'état civil du lieu de naissance.

Article 32 - (nouveau) Les naissances déclarées après l'expiration des délais prévus aux articles précédents peuvent être enregistrées sur réquisition du procureur de la République saisi dans les six (6) mois de la naissance.

Article 33 - (nouveau) Lorsqu'une naissance n'a pas été déclarée dans le délai de six mois, elle ne peut être enregistrée par l'officier d'état civil qu'en vertu d'un jugement rendu par le tribunal compétent, dans les conditions définies aux articles 23 et 24 ci-dessus.

Article 78 - (nouveau) (1) Le décès doit être déclaré à l'officier d'état civil du lieu de survenance, d'inhumation, de résidence ou de naissance du défunt dans les quatre-vingt-dix (90) jours par le chef de famille, un parent du défunt ou par toute autre personne ayant eu connaissance certaine du décès.

(2) La déclaration des personnes visées à l'alinéa 1 ci-dessus doit être certifiée par deux témoins.

(3) En cas de décès dans un établissement hospitalier ou pénitentiaire, le chef dudit établissement est tenu d'en faire la déclaration dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent.

Annexe 2

L'arrêté N° 6750 du 16 décembre 1954

portant codification et réglant la procédure

en matière civile et commerciale devant les tribunaux français du Cameroun,

modifié par le décret N° 68/DF/441 du 08 novembre 1968,

et par l'ordonnance N° 72/21 du 19 octobre 1972 et la loi N° 89/019 du 26 décembre 1989

Article 192- Le délai pour interjeter appel sera de trois mois augmenté des délais de distance des articles 14 et 15, sauf dans les matières où un texte spécial en aura disposé autrement.

Annexe 3

**Le décret N° 69/DF/544 du 19 décembre 1969
fixant l'organisation judiciaire et la procédure
devant les juridictions traditionnelles du Cameroun oriental,
modifié par le décret N°71/DF/607 du 03 décembre 1971.**

Article premier - les juridictions traditionnelles du Cameroun oriental sont :

- a) Les tribunaux du premier degré ;
- b) Les tribunaux coutumiers.

Article 4- (1) dans le domaine général de compétence défini par l'article 2 et sous réserve de l'acceptation et de la faculté de décliner la compétence des juridictions traditionnelles prévues audit article 2 :

- a) Les tribunaux de premier degré connaissent des procédures relatives à l'état des personnes, à l'état civil, au mariage, au divorce, à la filiation, aux successions et aux droits réels immobiliers.
- b) Les tribunaux coutumiers connaissent des différends d'ordre patrimonial et notamment des demandes de recouvrement de créances civiles et commerciales, des demandes en réparation de dommages matériels et corporels, et des litiges relatifs aux contrats.
- (2) Les tribunaux du premier degré exercent les attributions des tribunaux coutumiers dans les parties de leurs ressorts qui en seraient dépourvues.
- (3) Sous cette réserve, les règles de compétence prévues au présent article sont d'ordre public.

Article 9- (1) le Ministre de la Justice peut, par arrêté, rattacher la présidence d'un tribunal du premier degré ou d'un tribunal coutumier à celle du tribunal de première instance du ressort.

(2) le tribunal dont la présidence est ainsi rattachée peut être valablement saisi de toute affaire de sa compétence matérielle relevant du ressort du tribunal de première instance.

Article 29- (1) l'appel est interjeté dans le délai d'un mois à compter :

- a) Du jour de la notification du jugement, si celui-ci est contradictoire ;
- b) Du jour de l'expiration du délai d'opposition, si le jugement a été rendu par défaut.

(2) l'indication du délai d'appel est, sous peine de nullité, portée sur la copie du procès-verbal de notification remise au destinataire.

Article 30- (1) l'appel est interjeté par déclaration écrite ou orale :

- a) Soit au Président du tribunal qui a rendu le jugement attaqué ; en ce cas, si la déclaration est orale, le Président assisté du secrétaire, en établit un procès-verbal qui est immédiatement consigné sur un registre ;

- b) Soit au greffe d'un tribunal de première instance ou d'une Cour d'appel au choix de l'appelant.

(2) le greffier ou secrétaire de la juridiction auprès de laquelle est faite la déclaration d'appel est tenu de transmettre sans délai cette déclaration, ou copie de son procès-verbal, au greffe de la Cour d'appel compétente pour connaître du recours.

(3) si l'appel est interjeté sous la forme d'une déclaration écrite adressée par voie postale, la date sera celle de l'envoi, le cachet de la poste faisant foi.

Annexe 2

La loi N°2006/015 du 29 décembre 2006 portant organisation judiciaire de l'Etat

Article 16 - (1) il est créé un Tribunal de Grande Instance par Département.

Toutefois, suivant les nécessités de service, le ressort d'un tribunal de grande instance peut être étendu à plusieurs départements par décret du Président de la République.

Article 18 - (1) le tribunal de grande instance est compétent pour connaître :

b) en matière civile, commerciale et sociale :

- des actions et procédures relatives à l'état des personnes, à l'état civil, au mariage, au divorce, à la filiation, à l'adoption et aux successions ;
- des demandes de paiement des sommes d'argent supérieures à dix millions (10 000 000) de francs ;
- des demandes de recouvrement, par procédure simplifiée, des créances civiles ou commerciales certaines, liquides et exigibles, d'un montant supérieur à dix millions (10 000 000) de francs ainsi que les créances commerciales certaines, liquides et exigibles quel que soit le montant, lorsque l'engagement résulte d'un chèque, d'un billet à ordre ou d'une lettre de change ;

Chapitre

10 A

Etat civil et éducation

Modules pour programmes
d'enseignement

Me EBOU NGUENDAM Eric
Administrateur des Greffes

Résumé

Les campagnes de formation sur le terrain et la rencontre avec les responsables de l'éducation de base ont permis de relever certains facteurs limitatifs des enregistrements des faits d'état civil au Cameroun. Cette insuffisance et ignorance sont dues entre autres à l'absence de mécanismes pouvant permettre une large diffusion des lois et règlements régissant les questions relatives à l'état des personnes. A cet égard, l'insertion des leçons sur l'état civil dans les programmes de l'enseignement de l'éducation de base, du secondaire, de l'enseignement supérieur et professionnel constituerait un moyen efficace de diffusion des règles régissant l'état civil, et des procédures y afférentes. Ainsi, une frange importante des citoyens sera familiarisée dès le plus jeune âge sur l'utilité des actes d'état civil et de l'obligation qui incombe aux parents et toute autre personne ayant eu une connaissance certaine d'un événement d'en faire la déclaration. A cet égard, des modules spécifiques ont été élaborés, fixant pour chaque niveau d'étude des objectifs terminaux d'intégration à atteindre.

Table des matières

Résumé	2 2 0
Fiche de synthèse	2 2 2
Introduction	2 2 4
I. De la sensibilisation au niveau de l'enseignement maternel et primaire	2 2 6
A. Présentation des modules d'enseignement destinés aux cycles du primaire	2 2 6
B. Les objectifs terminaux d'intégration propres à chaque module du primaire	2 2 6
II. De la sensibilisation au niveau de l'enseignement secondaire, supérieur et professionnel	2 2 7
A. Présentation des modules d'enseignement destinés aux cycles du secondaire et du supérieur	2 2 8
B. Les objectifs terminaux d'intégration propres à chaque module	2 2 8
III. Recommandations	2 2 9
ANNEXES	2 3 0

Fiche de synthèse

Participants suggérés pour finaliser la réflexion et statuer sur les actions à mener pour poursuivre la réforme
MINATD, MINEPAT, MINJUSTICE, MINREX, MINESUP, MINESEC, MINEDUB, MINEFOP, BUNEC, CIVIPOL, Imprimerie Nationale et Officiers et secrétaires d'état civil
Préambule
<p>L'état civil est une institution légale qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vise l'enregistrement des événements naturels survenus au sein de la population (naissances, décès); ➤ saisit certaines mutations subies par les individus ayant une répercussion directe ou non sur leur propre identité ou sur celle d'une autre personne (mariage, légitimation, reconnaissance, adoption). <p>Compte tenu de l'importance de l'état civil dans le dispositif institutionnel d'un pays tant pour l'intérêt de l'état que celui des populations, il est souhaitable que des programmes scolaires et académiques intègrent des leçons sur l'état civil dans la perspective de promouvoir et favoriser la maîtrise des règles applicables en la matière afin d'avoir une sensibilisation optimale, qui certainement aurait un impact direct sur l'augmentation du taux d'enregistrement.</p>
Contexte
<p>L'examen de quelques textes législatifs mérite d'être opéré :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La constitution ➤ La loi N°2011/011 du 6 mai 2011 modifiant et complétant l'ordonnance n°81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques ➤ Loi N° 005 du 16 avril 2001, portant orientation de l'enseignement supérieur ➤ Loi N° 98/004 du 14 avril 1998 portant sur l'orientation de l'éducation au Cameroun
Constats
<p>Les campagnes de formation sur le terrain nous ont permis de relever certains facteurs limitatifs des enregistrements des faits et événements de l'état civil au Cameroun. L'essentiel de ces facteurs limitatifs est propre à l'ignorance des populations.</p> <p>De même, la rencontre avec les responsables de l'Education de Base a permis de relever qu'actuellement, les programmes scolaires n'intègrent pas dans les cours d'éducation civique la thématique sur l'état civil.</p>
Problématique
<p>Comment intégrer le secteur de l'éducation dans le processus de sensibilisation des populations sur l'importance de la déclaration et de l'enregistrement des événements de l'état civil ?</p>
Objectif
<p>L'objectif principal de cette communication est le plaidoyer à une formulation des modules de leçons devant permettre à la familiarisation les élèves, du primaire, du secondaire et du supérieur de l'importance des actes d'état civil et de la maîtrise du cadre juridique d'administration de l'état civil au Cameroun. Ceci passe par l'identification et la formulation des objectifs terminaux d'intégration pour chaque cycle d'éducation à travers la conception des modules d'enseignement.</p>
Approche du thème
<p>Au Cameroun, le système éducatif est régi par la <i>loi N° 98/004 du 14 Avril 1998 portant orientation de l'éducation nationale au Cameroun</i>, et est structuré en 3 grands domaines composé de l'enseignement maternel et primaire (enseignement de base), de l'enseignement secondaire et de l'enseignement supérieur. Ce système se singularise par son bilinguisme.</p> <p>Quatre ministères encadrent le système éducatif au Cameroun : le Ministère de l'éducation de Base, le</p>

Ministère des enseignements secondaires, le Ministère de l'enseignement supérieur et le Ministère de l'emploi et de la formation professionnelle.

L'État est au cœur du système éducatif. A ce titre, il donne les autorisations d'ouverture et de fonctionnement des établissements publics et institutions privées, assure le contrôle de la conformité de ces structures, définit et encadre la politique d'enseignement, et arrête les programmes et les manuels scolaires officiels.

Ainsi dans le souci de lever les obstacles liés à l'ignorance, au souci de continuité pédagogique, et d'appropriation par des élèves et étudiants des textes juridiques élémentaires relatifs à l'état civil, les programmes scolaires et académiques identifieront et définiront, pour chaque cycle les macro-compétences ou Objectifs Terminaux d'Intégration (OTI), ainsi que les compétences fondamentales et de perfectionnement à acquérir par chaque élève/étudiant en ce qui concerne l'état civil. Le contenu des matières à dispenser au cours d'une année scolaire ou académique doit être minutieusement élaboré pour répondre adéquatement aux prédispositions de base de l'élève/étudiant, ce qui lui permettra de mieux comprendre le message véhiculé. Dès lors, il doit être adapté en fonction du cycle : primaire, secondaire et du supérieur. A cet effet, les modules suivants ont été conçus.

- ❖ Pour le cycle du primaire :

MODULE I : **LES ACTES D'ETAT CIVIL ET LEUR IMPORTANCE**

MODULE II : **LES DELAIS ET LIEUX DE DECLARATION**

MODULE III : **LES CENTRES D'ETAT CIVIL ET LE PERSONNEL D'ETAT CIVIL**

- ❖ Pour les cycles du secondaire et du supérieur (*mêmes thématiques mais avec une adaptation du contenu au niveau éducatif*) :

MODULE I : **CADRE JURIDIQUE ET IMPORTANCE DE L'ETAT CIVIL**

MODULE II : **CADRE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT CIVIL AU CAMEROUN**

MODULE III : **LES REGISTRES D'ETAT CIVIL ET LEUR TENUE**

MODULE IV : **LIEUX ET DELAIS DE DECLARATION**

MODULE V : **LES SANCTIONS EN MATIERE D'ETAT CIVIL**

Recommandations

- Intégrer des modules d'enseignements relatifs à l'état civil dans les programmes de formation dans les universités, écoles professionnelles (CUSS, ENAM, ENS, ENSET, ENIEG...);
- Intégrer des leçons relatives à l'état civil dans les programmes scolaires du primaire et du secondaire ;
- Intégrer l'état civil dans la liste des matières obligatoires aux examens officiels : BEPC, CAP, Probatoire, baccalauréat, BTS.

Résultats escomptés

Formulation des modules à insérer dans les programmes scolaires du primaire, du secondaire, du supérieur et des écoles professionnelles.

Annexes

1. Modules de leçons adaptés au primaire
2. Modules de leçons adaptés au secondaire, au supérieur et écoles professionnelles

Introduction

L'éducation est l'action de développer un ensemble de connaissances et de valeurs morales, physiques, intellectuelles, scientifiques considérées comme essentielles pour atteindre un niveau de culture souhaité. L'école apparaît ici comme l'environnement propice à cette activité. Au Cameroun, le système éducatif est régi par la loi¹ n° 98/004 du 14 Avril 1998 portant orientation de l'éducation nationale au Cameroun, et est structuré en trois grandes phases composées de l'enseignement maternel et primaire (dit enseignement de base), de l'enseignement secondaire et de l'enseignement supérieur. Cette structuration est encadrée par deux principaux types d'enseignements, à savoir : l'enseignement public d'une part, lequel relève du domaine de l'État ; et l'enseignement privé d'autre part, lequel regroupe les formes d'enseignement fournies par les établissements privés (laïc ou confessionnel).

Le système éducatif au Cameroun se singularise par son bilinguisme. On peut en effet étudier aussi bien en français qu'en anglais ou même dans les deux langues à la fois, et obtenir des diplômes équivalents.

Quatre ministères encadrent le système éducatif au Cameroun : le Ministère de l'éducation de base, le Ministère des enseignements secondaires, le Ministère de l'enseignement supérieur et le Ministère de l'emploi et de la formation professionnelle.

L'État est au cœur du système éducatif, à ce titre, il définit et encadre la politique de l'enseignement, donne les autorisations d'ouverture des établissements et institutions privées, assure le contrôle de la conformité des établissements et institutions privés (...) et arrête les programmes et les manuels scolaires officiels.

Compte tenu de l'importance de l'état civil dans le dispositif institutionnel d'un pays tant pour l'intérêt de l'État que celui des populations, et au regard des griefs² qui limitent considérablement l'enregistrement des événements de l'état civil, il est souhaitable que dans la perspective de promouvoir et favoriser la maîtrise de l'état civil afin de parvenir à sensibiliser une couche importante de la population, que les programmes scolaires et académiques intègrent des leçons sur l'état civil.

Ainsi dans un souci de continuité pédagogique, et d'appropriation par les élèves des textes juridiques élémentaires, les programmes scolaires incluraient, pour

¹ Cette loi n°98/004 du 14 Avril 1998 portant orientation de l'éducation nationale au Cameroun avait été élaborée lorsqu'au Cameroun, il n'existait qu'un seul ministère en charge de l'éducation : le Ministère de l'éducation nationale. Par la suite, ce « grand ministère » a été éclaté en plusieurs ministères.

² Les populations ne sont pas conscientes de l'importance et de l'obligation qui leurs incombent de porter des déclarations des événements dont ils ont connaissance auprès des services de l'état civil. Car, elles ne maîtrisent ni les délais, ni les règles relatives aux lieux de déclaration.

chaque cycle les macro-compétences ou Objectifs Terminaux d'Intégration (OTI)³, ainsi que les compétences fondamentales et de perfectionnement à acquérir et à maîtriser par chaque élève en ce qui concerne l'état civil. Le contenu des matières à dispenser au cours d'une année scolaire ou académique doit être minutieusement élaboré pour répondre adéquatement aux prédispositions de base de l'élève, ce qui lui permettra de mieux comprendre le message véhiculé.

L'élève aujourd'hui acteur passif dans le processus de l'état civil deviendra certainement père, mère ou époux. A cet égard, il doit pouvoir non seulement maîtriser le cadre juridique élémentaire en matière d'état civil, mais aussi, pouvoir entre autres accomplir son devoir civique en ce qui concerne la déclaration des événements dont il a eu connaissance et être par ailleurs un vecteur de sensibilisation de sa famille et de son environnement.

Les rencontres avec les responsables de l'Education de Base ont permis de relever qu'actuellement les programmes scolaires n'intègrent pas dans les cours d'éducation civique de thématique sur l'état civil.

A la suite de ce constat, il s'avère nécessaire qu'une forte sensibilisation soit opérée dans ce secteur afin de familiariser les responsables et les apprenants sur les thématiques relatives à l'état civil. Cela permettra une prise de conscience collective de l'importance de l'état civil pour escompter une exhaustivité des déclarations et le respect des délais légaux. Aussi, la problématique majeure qui se dégage est celle de la formulation des modules de leçons qui seront dispensés aux élèves et étudiants ceci, suivant l'identification et la définition, pour chaque cycle des macro-compétences ou Objectifs Terminaux d'Intégration à acquérir et maîtriser par chaque élève/étudiant relatifs à l'état civil. De façon pratique, il s'agit de revoir comment intégrer le secteur de l'éducation dans le processus de sensibilisation des populations sur l'importance de la déclaration et de l'enregistrement des événements de l'état civil ?

L'objectif principal de cette communication est un plaidoyer pour une formulation de modules éducatifs devant permettre la familiarisation des élèves de la maternelle, du primaire, du secondaire et du supérieur à l'importance des actes d'état civil et la maîtrise du cadre juridique d'administration de l'état civil au Cameroun. Ceci passe par l'identification et la formulation des objectifs terminaux d'intégration pour chaque cycle d'éducation à travers la conception des modules d'enseignement.

³ « Un **Objectif Terminal d'Intégration** est une macro-compétence qui recouvre l'ensemble des compétences, et donc l'ensemble des savoirs, savoir-faire et savoir-être d'un cycle (en général 2 ans). Il traduit le profil attendu de l'élève au terme d'un cycle, dans une discipline donnée, ou dans un champ disciplinaire donné ».

I. De la sensibilisation au niveau de l'enseignement maternel et primaire

Les écoles maternelles et primaires doivent constituer le premier niveau de familiarisation des tout-petits aux notions élémentaires sur l'état civil. A cet égard comme ci-dessous suggéré, la sensibilisation doit être portée par des structures chargées de la formation des enseignants des écoles primaires et maternelles (ENIEG) qui par la suite, dès la prise de service, seront à même de formuler des leçons.

Il s'agit ici de la sensibilisation dès le début de la scolarité dans l'optique d'éveiller très tôt les consciences des plus petits sur l'importance de l'état civil.

L'insertion des enseignements sur l'état civil dans les programmes de l'éducation de base, constitue un moyen efficace de diffusion des règles régissant l'état civil. Elle permet de familiariser les enfants sur l'utilité des actes d'état civil et principalement de l'acte de naissance et de l'obligation qui incombe aux parents de faire la déclaration. Les sciences comportementalistes s'accordent sur l'impact des connaissances acquises dans l'enfance sur le comportement futur de l'individu.

En outre, l'insertion des enseignements sur l'état civil dans les programmes de l'éducation de base, constitue un moyen efficace de diffusion aux parents des règles régissant l'état civil. En effet, compte tenu du fait que les parents encadrent les enfants dans la révision des leçons, ils seront indirectement aussi sensibilisés.

A. Présentation des modules d'enseignement destinés aux cycles du primaire

Trois modules sont proposés, pour permettre une appropriation des premiers éléments relatifs à l'état civil.

MODULE I : Les actes d'état civil et leur importance

MODULE II : Les délais et lieux de déclaration

MODULE III : Les centres d'état civil et le personnel d'état civil

B. Les objectifs terminaux d'intégration propres à chaque module du primaire

Des objectifs terminaux d'intégration propres à chaque module ont été définis : il s'agit pour ce cycle des macro-compétences recouvrant l'ensemble des compétences des savoirs, que l'apprenant doit pouvoir assimiler avec aisance.

MODULE I : Les actes d'état civil et leur importance

A la fin de cette leçon, l'apprenant doit être capable de :

- Définir les notions suivantes : état civil, acte de naissance, acte de mariage, acte de décès, acte d'état civil, officier d'état civil, secrétaire d'état civil, centre d'état civil ;

- Présenter succinctement l'importance des différents actes d'état civil tant à l'égard de l'administration qu'à l'égard des populations.

MODULE II : Les délais et lieux de déclaration

A la fin de cette leçon, l'apprenant doit être capable de connaître :

- Les personnes tenues d'effectuer des déclarations ;
- Les délais et lieux de déclarations des différents événements.

MODULE III : Les centres d'état civil et le personnel d'état civil

A la fin de cette leçon, l'apprenant doit être capable :

- D'identifier les différents types de centres d'état civil ;
- De connaître le personnel de l'état civil (officier, secrétaire).

II. De la sensibilisation au niveau de l'enseignement secondaire, supérieur et professionnel

La sensibilisation doit être axée vers les écoles professionnelles assurant la formation des futurs personnels de la santé et de l'éducation. Il s'agit notamment des futurs médecins (**CUSS**), des futurs Infirmiers Diplômés d'Etat, des élèves de la section Administration Hospitalière de l'**ENAM** qui seront de futurs responsables dans les centres hospitaliers et par conséquent tenus de porter les déclarations de naissance⁴ et de décès⁵ au centre d'état civil. Ces déclarations faites par les responsables des centres hospitaliers revêtent une certaine fiabilité et une garantie sur la sincérité de l'événement.

En outre, il s'agit aussi des structures chargées de la formation des futurs enseignants, en occurrence l'**ENS**⁶ et l'**ENSET**⁷. Cette sensibilisation des professeurs des lycées et collèges aura pour effet la maîtrise par ces derniers des règles régissant l'état civil et la retransmission à leur tour dans les enseignements qu'ils dispenseront aux élèves.

De même, les programmes scolaires constituent un moyen certain de diffusion des règles régissant l'état civil. De la classe de 6^{ème} à la terminale (toutes spécialités confondues), des leçons relatives à l'état civil doivent être progressivement dispensées. Ainsi, la sensibilisation doit être portée par les programmes scolaires élaborés par le ministère des enseignements secondaires à travers l'insertion de l'état civil dans les cours de l'éducation à la citoyenneté et constitué *ipso-facto* une matière (droit de l'état civil) d'évaluation aux examens officiels.

⁴ Voir article 31.1 (nouveau) ordonnance de 1981.

⁵ Voir article 78.3 (nouveau) ordonnance de 1981 et la lettre-circulaire N° D 36-01/MINSANTE/CAB du 04 janvier 2011 relative à la déclaration de naissance.

⁶ Ecole Normale Supérieure (ENS).

⁷ Ecole Normale Supérieure de l'Enseignement Technique (ENSET).

A. Présentation des modules d'enseignement destinés aux cycles du secondaire et du supérieur

Il convient de définir le profil attendu de l'élève à la fin de chaque module. Pour des raisons didactiques, les mêmes thématiques ont été envisagées tant pour le secondaire que pour le supérieur mais, avec une adaptation du contenu au niveau éducatif de l'apprenant. Les modules suivants sont ainsi suggérés :

MODULE I : Cadre juridique et importance de l'état civil

MODULE II : Cadre d'administration de l'état civil au Cameroun

MODULE III : Les registres d'état civil et leur tenue

MODULE IV : Lieux et délais de déclaration

MODULE V : Les sanctions en matière d'état civil

B. Les objectifs terminaux d'intégration propres à chaque module

Des objectifs terminaux d'intégration propres à chaque module ont été définis : il s'agit des macro-compétences recouvrant l'ensemble des compétences des savoirs, savoir-faire et savoir-être que l'apprenant doit pour assimiler avec aisance.

MODULE I : Cadre juridique et importance de l'état civil

A la fin de cette leçon, l'élève ou l'étudiant doit être capable de :

- Définir les notions suivantes : état civil, acte d'état civil, officier d'état civil, secrétaire d'état civil, centre d'état civil ;
- De présenter succinctement l'importance des différents actes d'état civil tant à l'égard de l'administration qu'à l'égard des populations.

MODULE II : Cadre d'administration de l'état civil au Cameroun

A la fin de cette leçon, l'élève ou l'étudiant doit être capable :

- D'identifier les différents types de centres d'état civil ;
- De maîtriser les règles relatives à la compétence territoriale des centres d'état civil ;
- De connaître le lien entre les centres secondaires et les centres principaux ;
- De connaître le lien entre les centres d'état civil et le BUNEC ;
- De maîtriser le rôle de chaque acteur (officier, secrétaire).

MODULE III : Les registres d'état civil et leur tenue

A la fin de cette leçon, l'élève ou l'étudiant doit être capable de :

- Catégoriser les différents actes d'état civil ;
- Connaître les pièces nécessaires à l'établissement des actes d'état civil ;
- Connaître l'importance des mentions marginales ;
- Connaître les lieux d'archivages des registres après clôture.

MODULE IV : Lieux et délais de déclaration

A la fin de cette leçon, l'élève ou l'étudiant doit être capable de :

- Connaître les personnes tenues d'effectuer des déclarations ;
- Maîtriser les délais et lieux de déclarations des différents événements ;
- Maîtriser la procédure des jugements supplétifs d'acte d'état civil.

MODULE V : Les sanctions en matière d'état civil

A la fin de cette leçon, l'élève ou l'étudiant doit être capable de :

- Connaître les bonnes et mauvaises pratiques en matière de déclaration et d'enregistrement des événements d'état civil ;
- Connaître le régime disciplinaire applicable en la matière tant à l'encontre du personnel qu'à l'égard du déclarant.

III. Recommandations

Il est souhaitable que les propositions suivantes soient prises en compte :

- Intégrer des modules d'enseignements relatifs à l'état civil dans les programmes de formation dans les universités, écoles professionnelles (CUSS, ENAM, ENS, ENSET, ENIEG ...) ;
- Intégrer des leçons relatives à l'état civil dans les programmes scolaires du primaire et du secondaire ;
- Intégrer l'état civil dans la liste des matières obligatoires aux examens officiels BEPC, CAP, Probatoire, Baccalauréat et BTS.

ANNEXES

- Chapitre10B. Modules à insérer dans le programme du primaire ;
- Chapitre10C. Modules à insérer dans les programmes du secondaire et du supérieur

Chapitre

10 B

Etat civil et éducation

Modules à insérer dans le
programme du primaire

Me EBOUT NGUENDAM Eric
Administrateur des Greffes

Avant-propos

L'insertion des enseignements sur l'état civil dans les programmes de l'éducation de base, constitue un moyen très efficace de diffusion des règles régissant l'état civil. Il s'agit ici de la sensibilisation des plus petits enfants ; donc de la sensibilisation à la base de la scolarité dans l'optique d'éveiller très tôt la conscience des plus petits sur l'importance de l'état civil. Elle permet de familiariser les enfants sur l'utilité des actes d'état civil et principalement de l'acte de naissance et de l'obligation qui incombent aux parents et toute autre personne ayant eu connaissance certaine d'un événement d'en faire la déclaration. Les sciences comportementalistes s'accordent sur l'impact des connaissances acquises dans l'enfance sur le comportement futur de l'individu. Les connaissances acquises dans l'enfance sont presque indélébiles. Même lorsqu'on croit les avoir oubliées ces connaissances demeurent enfouies dans notre subconscient. Compte tenu du fait que les parents ou assimilés encadrent les enfants dans la révision des leçons, ils sont indirectement sensibilisés.

Au Cameroun, l'enseignement de base est composé d'un cycle maternel constitué de trois(3) classes (nursery one to nursery three /petite section à la grande section), ayant pour âge légal d'entrée 4 ans et du cycle primaire constitué de 6 classes (class one to class six / de la Sil au CM2). Au terme de cette section l'élève présente : le certificat d'études primaires (Ordinary level certificate) et le concours d'entrée en 6^{ème} (common entrance). Ces modules d'imprégnation sur l'état civil doivent tenir compte de la qualité de l'apprenant afin que la leçon soit davantage digeste et facile à dispenser. Ainsi on distingue quatre modules au contenu spécifié.

- MODULE I les actes d'état civil et leur importance.
- MODULE II les délais et lieux de déclaration
- MODULE III les centres d'état civil et le personnel d'état civil

A partir de ces modules, des objectifs terminaux d'intégration vont être fixés, ceci, compte tenu de la qualité de l'apprenant afin que la leçon soit davantage digeste et facile à dispenser. L'enseignant doit adapter ces modules au cycle et au niveau des élèves.

Table des matières

Avant-propos	2 3 2
MODULE I Les actes d'état civil et leur importance	2 3 4
I. Les actes d'état civil.....	2 3 4
II. Importance de l'état civil.....	2 3 4
A. L'importance de l'état civil pour l'Etat.....	2 3 4
B. L'importance de l'état civil pour l'individu.....	2 3 5
1. L'utilité de l'acte de naissance	2 3 5
2. L'importance de l'acte de mariage.....	2 3 6
3. L'importance de l'acte de décès pour le citoyen	2 3 6
MODULE II Les délais et lieux de déclaration	2 3 7
I. Lieux et délais de déclaration et d'enregistrement des événements de l'état civil.....	2 3 7
A. Lieu de déclaration	2 3 7
1. Le lieu de déclaration de naissance.....	2 3 7
2. Le lieu de déclaration du mariage.....	2 3 8
B. Les délais de déclaration des événements d'état civil	2 3 8
1. Les délais de déclaration de naissance	2 3 8
2. Les délais de déclaration de mariage.....	2 3 8
3. Les délais de déclaration de décès.....	2 3 9
II. Lieux et délais de déclaration et d'enregistrement des événements de l'état civil des étrangers vivant au Cameroun.....	2 3 9
A. L'état civil des étrangers résidant au Cameroun	2 3 9
B. Des réfugiés ou des demandeurs d'asile	2 3 9
MODULE III Les centres d'état civil et le personnel d'état civil	2 4 0
I. Les centres d'état civil.....	2 4 0
A. Les centres principaux d'état civil	2 4 0
B. Les centres secondaires d'état civil	2 4 0
II. Le personnel de l'état civil au Cameroun	2 4 0
A. Les officiers d'état civil	2 4 0
1. Des officiers d'état civil de par leur fonction / de plein droit	2 4 0
2. Des officiers d'état civil nommés	2 4 1
B. Les secrétaires d'état civil.....	2 4 1

MODULE I

LES ACTES D'ETAT CIVIL ET LEUR IMPORTANCE

I. Les actes d'état civil.

L'état civil désigne d'une part l'ensemble des qualités et des événements qui différencient une personne d'une autre dans notre société, d'autre part, il désigne le service public chargé d'enregistrer ces événements. A l'état civil, on délivre les actes d'état civil.

Un acte d'état civil est un document officiel qui sert à prouver l'ensemble des qualités et des événements qui différencient une personne d'une autre dans notre société. Il peut prendre la forme d'un acte de naissance, de mariage ou de décès.

- **L'acte de naissance** est un document juridique délivré par un officier d'état civil attestant de la naissance d'une personne ;
- **L'acte de mariage** qui est un document officiel délivré par un officier d'état civil constatant l'union entre un homme et une femme ;
- **L'acte de décès** est un document officiel délivré par un officier d'état civil attestant qu'une personne est morte.

La déclaration des événements de naissance, de mariage et de décès sont obligatoires et assez importants.

II. Importance de l'état civil

Les actes d'état civil revêtent une utilité tant à l'égard du citoyen qui effectue la déclaration qu'au profit de l'Etat.

A. L'importance de l'état civil pour l'Etat

Pour l'Etat, L'état civil est important parce qu' (il) ;

- Il permet de connaître le nombre de personne qui vivent dans un pays ;
- Il permet d'identifier une personne en donnant des informations exactes sur son nom, le nom de ses parents, le jour de sa naissance, et permet de savoir si une personne est marié ou pas.
- Il permet en outre de savoir si une personne est vivante ou décédée ;
- C'est un moyen d'information pour connaître le nombre de personnes qui peuvent voter ;
- Il permet de faire des prévisions. Constitue à cet égard un moyen efficace d'évaluation des besoins des populations en s'appuyant notamment sur les informations relatives au nombre de personne habitant un village, un arrondissement ou une ville ;

Exemple : *pour construire des écoles, on doit préalablement connaître l'effectif des enfants que ces écoles doivent accueillir afin d'être fixé sur le nombre de salle à construire ainsi que le nombre de tables bancs à faire fabriquer.*

B. L'importance de l'état civil pour l'individu

A l'égard de l'individu, l'importance de l'état civil est multiple et diversifié ceci, en fonction chaque catégorie d'acte. Ainsi, il convient de distinguer l'utilité de l'acte de naissance, de mariage et de l'acte de décès.

1. L'utilité de l'acte de naissance

- **L'acte de naissance garantit le droit à l'identité**

Il permet d'identifier une personne avec précision en donnant des informations exactes sur ses noms, prénoms, sexes, ses date et lieu de naissance ainsi que les noms, prénoms, âge, nationalité, profession, domicile ou résidence des parents de l'enfant.

- **L'acte de naissance garantit aux enfants le droit de connaître leurs parents et aux parents celui d'exprimer leurs droits et devoirs envers leurs enfants.**
- **L'acte de naissance permet de s'inscrire à l'école, de prendre part à un examen ou à un concours officiel.**
- **L'acte de naissance permet de se faire établir les pièces officielles comme la carte nationale d'identité ou le passeport.**

Un citoyen qui ne dispose pas d'acte de naissance ne pourra pas se faire établir une carte nationale d'identité et ne pourra donc pas :

- **prendre part à la direction des affaires publiques ;**
- **voter, ou être élu ;**
- **accéder, dans des conditions générales d'égalité, aux fonctions publiques de son pays.**

Une personne dont la naissance n'est pas enregistrée et matérialisée par un acte, n'existe pas juridiquement.

- **L'acte de naissance protège les personnes vulnérables.**

L'acte de naissance protège les mineurs en conflit avec la loi : avec l'acte de naissance, on peut établir l'âge d'un individu et déterminer le régime procédural, pénal et pénitentiaire qui lui sera applicable.

- **L'acte de naissance protège des mineurs contre les mariages précoces.**

L'enregistrement des naissances peut éviter les mariages précoces des jeunes filles et des jeunes garçons. Au Cameroun, aucun mariage ne doit être célébré si la fille mineure a moins de 15 ans et le garçon mineur a moins de 18 ans, sauf dispense accordée par le Président de la République.

- **L'acte de naissance contribue à l'établissement de la nationalité ;**

L'acte de naissance est la preuve de la reconnaissance juridique par l'Etat de l'existence d'un individu comme citoyen de cet Etat. En effet, en raison de sa naissance, est Camerounais :

- *l'enfant né au Cameroun de parents camerounais ;*
- *l'enfant nouveau-né trouvé au Cameroun ;*
- *l'enfant légitime, né au Cameroun de parents étrangers, si l'un d'eux y est né;*
- *l'enfant naturel, né au Cameroun, lorsque celui des parents étrangers à l'égard duquel la filiation a d'abord été établie y est lui-même né.*

2. L'importance de l'acte de mariage

Le mariage en droit camerounais est l'union légale entre un homme et une ou plusieurs femmes. Il se matérialise par un acte de mariage. L'acte de mariage est la preuve juridique de la situation maritale des époux.

- *Seul l'acte de mariage protège la famille contre les atteintes extérieures telles que la bigamie ou l'adultère.*
- *Seul l'acte de mariage sert à établir la preuve de la filiation légitime des enfants issus de l'union.* Les enfants conçus dans un mariage ont pour père le mari de leur mère: c'est la présomption de paternité:
- *Le mariage peut conférer la nationalité.*

La femme étrangère qui épouse un Camerounais peut, sur sa demande expresse, devenir camerounaise.

- *L'acte de mariage sert à la protection de la famille en cas de succession parce qu'il établit le lien de parenté avec le défunt.*
- *L'acte de mariage est la preuve juridique des droits et obligations réciproques des époux.*

3. L'importance de l'acte de décès pour le citoyen

- *L'acte de décès sert à constater la fin juridique d'un individu.*

Une personne dont le décès n'est pas officiellement enregistré, n'est pas juridiquement morte.

- *L'acte de décès sert à liquider son régime matrimonial.*

Le mariage prend fin entre autres par le décès de l'un des conjoints.

- *L'acte de décès permet l'ouverture de la succession, et donc de faire valoir les droits des ayants droit du défunt.*

MODULE II

LES DELAIS ET LIEUX DE DECLARATION

La déclaration est l'acte suivant lequel une personne qui a eu connaissance soit d'une naissance ou d'un décès porte ladite information auprès des services de l'état civil. En ce qui concerne le cas du **mariage**, c'est l'obligation qui pèse sur les futurs mariés d'informer l'officier d'état civil de leur intention de se marier.

Cette obligation pèse sur toute personne qui a connaissance d'une naissance ou d'un décès et sur celles qui veulent se marier. Ces déclarations doivent être portées à la connaissance de l'officier ou du secrétaire d'état civil dans un délai précis.

I. Lieux et délais de déclaration et d'enregistrement des événements de l'état civil

Qu'il s'agisse des naissances, des mariages, ou des décès, la déclaration est faite dans un centre d'état civil et par devant l'officier dudit centre.

A. Lieu de déclaration

1. Le lieu de déclaration de naissance.

La naissance doit être déclarée à l'officier d'état civil du lieu de survenance de la naissance.

Cependant, lorsque dans un même ressort on y retrouve un centre d'état civil principal et un centre secondaire, le déclarant dispose de l'opportunité de choisir le centre dans lequel il doit effectuer sa déclaration.

Lorsque par contre, la naissance est survenue dans un centre d'état civil principal, la déclaration ne peut être faite que dans ce centre.

Par ailleurs, il convient de noter que les villes disposant des communautés urbaines ont une compétence étendue leur permettant d'enregistrer toutes les déclarations survenues dans leur ressort.

Exemple illustratif

M. EBOUT Eric domicilié à LONGKAK désire établir l'acte de naissance de son fils EBOUT Aylan Junior né à l'hôpital de district de Biyem-assi.

Tout en sachant qu'il existe un centre d'état civil principal à Longkak et un autre à biyem-assi et où on y retrouve également un centre d'état civil secondaire, ressort dudit hôpital.

Indiquer à Mr EBOUT Eric le ou les centres d'état civil où il peut se faire établir un acte de naissance pour son fils.

2. Le lieu de déclaration du mariage

La célébration de mariage ne doit être faite que devant l'officier d'état civil soit du ;

- Lieu de naissance de résidence de la future épouse ;
- Lieu de naissance de résidence du futur époux.

3. Le lieu de déclaration du décès

La déclaration de décès ne doit être faite que devant l'officier d'état civil soit du ;

- Lieu de survenance du décès ;
- Lieu d'inhumation du défunt ;
- Lieu de naissance du défunt ;
- Lieu résidence du défunt.

B. Les délais de déclaration des événements d'état civil

Les délais de déclaration varient suivant qu'on se trouve en situation de l'établissement d'un acte de naissance, de mariage ou de décès.

1. Les délais de déclaration de naissance

Les délais de déclaration de naissance varient suivant le lieu de survenance de la naissance ;

- Lorsque l'enfant est né hors d'un établissement hospitalier, les parents ou toutes personnes disposent de 60 jours pour faire la déclaration chez l'officier d'état civil ;
- Lorsque l'enfant est né dans un établissement hospitalier, le chef dudit centre, le médecin ou toute personne qui assiste la mère disposent de 30 jours pour faire la déclaration chez l'officier d'état civil ;
- Lorsque l'enfant est né dans un établissement hospitalier, et que le chef dudit centre, le médecin ou toute personne qui assiste la mère n'ont pas pu faire la déclaration chez l'officier d'état civil dans les 30 jours qui suivent la naissance, les parents ou toutes personnes disposent de 60 jours supplémentaires pour faire la déclaration chez l'officier d'état civil ; ce qui fait un total de 90 jours.
- Lorsque l'enfant est retrouvé abandonné, la personne qui retrouve l'enfant doit faire la déclaration dans un bref délai dans les services de police ou de gendarmerie le plus proche ;

2. Les délais de déclaration de mariage

La déclaration de mariage doit être faite un (1) mois avant la célébration du mariage. Il s'agit de la publication des bans.

Le mariage ne peut être célébré que par l'officier d'état civil du lieu de naissance ou de résidence de l'un des futur époux.

3. Les délais de déclaration de décès.

Le décès doit être déclaré à l'officier d'état civil du lieu de survenance, d'inhumation, de résidence ou de naissance du défunt dans un délai de quatre-vingt-dix jours (90) par le chef de famille, un parent du défunt, soit par le chef d'un établissement hospitalier ou pénitentiaire ou de toute autre personne ayant eue connaissance certaine du décès.

II. Lieux et délais de déclaration et d'enregistrement des événements de l'état civil des étrangers vivant au Cameroun.

A. L'état civil des étrangers résidant au Cameroun

Les étrangers résidant au Cameroun sont tenus de faire enregistrer ou transcrire sur les registres d'état civil ouverts dans leur lieu de résidence les naissances, décès et mariages survenus ou célébrés au Cameroun dans les mêmes formes et délais. Pour ce faire, ils doivent produire, compte tenu de leur statut ; la carte de séjour, ou le récépissé de celui-ci, le passeport et l'acte de naissance étranger. L'officier doit au moment de l'établissement de l'acte d'état civil, porter le numéro de ces pièces.

B. Des réfugiés ou des demandeurs d'asile

Pour les réfugiés, il s'agira de toutes pièces pouvant les identifier, en l'occurrence la carte d'identification délivrée par le HAUT Commissaire des réfugiés, du certificat de demandeur d'asile (voir article 7 alinéa 3 et 4, et article 13 de la loi N° 2005/5 du 27 juillet 2005 portant statut des réfugiés au Cameroun.

MODULE III

LES CENTRES D'ETAT CIVIL ET LE PERSONNEL D'ETAT CIVIL

On retrouve les officiers et secrétaires d'état civil auprès des centres d'état civil.

I. Les centres d'état civil

On distingue deux types de centres d'état civil : les centres d'état civil principaux et les centres d'état civil secondaires.

A. Les centres principaux d'état civil

Il est ouvert un centre d'état civil auprès de chaque commune, communauté urbaine et mission diplomatique ou poste consulaire du Cameroun à l'étranger. A côté de Ceux-ci, on retrouve des centres secondaires.

B. Les centres secondaires d'état civil

A côté de ces centres principaux, compte tenu de certaines nécessités liées soit à la densité de la population ou à des difficultés de communication, des centres secondaires¹ d'état civil peuvent être créés. Ainsi, on peut retrouver plusieurs centres secondaires dans le ressort d'une même Commune.

II. Le personnel de l'état civil au cameroun

Le personnel en charge de l'état civil au Cameroun est constitué des officiers et secrétaires d'état civil.

A. Les officiers d'état civil

L'officier d'état civil est une personne habilitée par la loi à tenir les registres de l'état civil, d'y dresser et signer des actes et d'en délivrer des copies et extraits. Au Cameroun, La qualité d'officier ou secrétaire d'état civil est ouverte à toute personne justifiant la nationalité camerounaise. On distingue deux catégories d'officiers d'état civil : d'une part les officiers d'état civil du fait de leur fonction et d'autres part les officiers d'état civil nommés.

1. Des officiers d'état civil de par leur fonction / de plein droit

Il s'agit notamment des autorités suivantes ;

- Le Délégué du gouvernement auprès de la Communauté et leurs adjoints ;

¹ Avec l'article 10 al.4 de la loi 2011/06, désormais les centres spéciaux prennent l'appellation de centres secondaires

- Le Maire et leurs adjoints ;
- Les chefs de missions diplomatiques et consulaires du Cameroun à l'étranger ainsi que les diplomates en assurant l'intérim.

2. Des officiers d'état civil nommés

A côté des officiers d'état civil par la nature de leur fonction, on retrouve également des officiers d'état civil par le fait d'un acte réglementaire. Il s'agit notamment des officiers nommés par le Président de la République en cas de guerre ou de graves calamités et les officiers d'état civil des centres secondaires nommés par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

B. Des secrétaires d'état civil.

Le secrétaire d'état civil est toute personne réglementairement désigné qui assiste l'officier d'état civil dans ses fonctions au quotidien. C'est ce qui ressort de l'article 11 al. 1 de l'ordonnance de 1981. Traditionnellement, le secrétaire à la charge de tenir la plume et de renseigner les registres. **Les secrétaires d'état civil des centres secondaires sont nommés par arrêté préfectorale.**

Avant l'accomplissement de leurs fonctions, les officiers et les secrétaires d'état civil doivent préalablement prêter serment devant le Tribunal de Première Instance territorialement compétent.



Chapitre

10 C

Etat civil et éducation

Modules à insérer dans les
programmes du secondaire
et du supérieur

Me EBOUT NGUENDAM Eric
Administrateur des Greffes

Avant-propos

L'insertion des enseignements sur l'état civil dans les programmes du secondaire et du supérieur constitue un moyen efficace de diffusion des règles régissant l'état civil. Il s'agit ici de la sensibilisation des futurs père et mère, potentiels parents qui seront astreints aux obligations civiles relatives à l'état civil. Cette sensibilisation s'inscrit dans l'optique d'éveiller davantage la conscience des populations sur l'importance de l'état civil. Elle permet de familiariser tous les citoyens sur l'utilité des actes d'état civil et principalement de l'acte de naissance et de l'obligation qui incombent aux parents et toute autre personne ayant eu connaissance certaine d'un événement d'en faire la déclaration.

Au Cameroun, l'enseignement secondaire se subdivise en enseignement secondaire général et enseignement secondaire technique et chaque type d'enseignement se subdivise par la suite en deux cycles :

Le premier cycle est composé de 4 classes pour les francophones (de la 6^e en 3^e/1^{ère} année en 4^{ème} année) et est sanctionné par le Brevet d'étude du premier cycle (BEPC/CAP) et de 5 classes pour les anglophones (form 1 to form 5) sanctionné par le General Certificate Ordinary level (GCO).

Le second cycle est composé de 3 classes pour les francophones (seconde, première et terminale) avec le Probatoire et le Baccalauréat comme diplômes, et de 2 classes pour les anglophones (lower six et upper six) sanctionné par le « General certificate advance level ».

L'enseignement supérieur est composé d'une multitude de filières tant professionnelles que généralistes réparties en trois cycles ; Licence-Master-Doctorat (LMD) à côté desquels on retrouve des écoles supérieures et professionnelles.

Des modules d'imprégnation sur l'état civil doivent tenir compte de la qualité de l'apprenant afin que la leçon soit davantage digeste et facile à dispenser. Ainsi on distingue cinq modules.

MODULE I : Cadre juridique et importance de l'état civil

MODULE II : Cadre d'administration de l'état civil au Cameroun

MODULE III : Registres d'état civil et leur tenue

MODULE IV : Lieux et délais de déclaration

MODULE V : Sanctions en matière d'état civil

A partir de ces modules, des objectifs terminaux d'intégration vont être fixés, ceci, compte tenu de la qualité de l'apprenant afin que la leçon soit davantage digeste et facile à dispenser. L'enseignant doit adapter ces modules au cycle et au niveau des élèves ou des étudiants.

Table des matières

Avant-propos.....	2 4 4
MODULE I - Cadre juridique et importance de l'état civil	2 4 6
I. Le cadre juridique de l'état civil au Cameroun.	2 4 6
A. La diversité du cadre juridique	2 4 6
B. L'évolution du cadre juridique	2 4 9
II. Importance de l'état civil	2 5 0
A. L'importance de l'état civil pour l'Etat.....	2 5 0
B. L'importance de l'état civil pour l'individu	2 5 0
MODULE II - Cadre d'administration de l'état civil au cameroun	2 5 5
I. Les organes de gestion de l'état civil au cameroun	2 5 5
A. Les centres d'état civil.....	2 5 5
B. Le bureau national de l'état civil et les organes judiciaires	2 5 6
II. Le personnel de l'état civil au Cameroun.....	2 5 7
A. La diversité du personnel d'état civil.....	2 5 7
B. Le régime juridique du personnel d'état civil.....	2 5 8
MODULE III - Registres d'état civil et leur tenue	2 5 9
I. Présentation des registres de l'état civil	2 5 9
A. Les nouveaux registres d'état civil.....	2 5 9
B. La tenue des registres d'état civil.....	2 5 9
II. De la conservation des registres d'états civil et mentions marginales.....	2 6 2
A. Les caractéristiques des registres d'état civil comme archives publiques.....	2 6 2
B. Les règles relatives aux mentions marginales.....	2 6 2
MODULE IV - Lieux et délais de déclaration	2 6 4
I. Lieux et délais de déclaration et d'enregistrement des événements de l'état civil des nationaux.....	2 6 4
A. Lieux et délais de déclaration des événements d'état civil des nationaux vivant au Cameroun ;.....	2 6 4
B. Lieux de déclaration des événements d'état civil des camerounais à l'étranger	2 6 6
II. Lieux et délais de déclaration et d'enregistrement des événements de l'état civil des étrangers et résidents.	2 6 8
A. L'état civil des étrangers résidant au Cameroun.....	2 6 8
B. Des réfugiés ou des demandeurs d'asile	2 6 8
MODULE V - Sanctions en matière d'état civil	2 6 9
I. Les obligations en matière d'état civil.....	2 6 9
A. Les obligations du personnel de l'état civil.....	2 6 9
B. Les obligations tenant à la déclaration	2 7 0
II. Les sanctions en matière d'état civil.....	2 7 0
A. Les sanctions disciplinaires.....	2 7 0
B. Les sanctions pénales	2 7 0

MODULE I

CADRE JURIDIQUE ET IMPORTANCE DE L'ETAT CIVIL

L'état civil est l'ensemble des qualités inhérentes à une personne que la loi prend en considération pour y attacher des effets juridiques. L'état civil peut également être défini comme le moyen ou le service permettant à un pays d'enregistrement de façon continue et exhaustive des naissances, des décès et la situation maritale de leurs habitants. Cet enregistrement est couronné par la délivrance soit des acte de naissance, de mariage ou de décès.

Un **acte d'état civil** est un écrit destiné à constater officiellement les événements marquant la vie d'une personne physique. Il peut s'agir soit d'une naissance, adoption, légitimation, reconnaissance et naturalisation en ce qui concerne la première catégorie. La deuxième catégorie est destinée à enregistrer les mariages et la troisième catégorie pour les décès. Leur établissement et délivrance sont rigoureusement encadrés par un ensemble de dispositif juridique preuve de son utilité.

I. Le cadre juridique de l'état civil au Cameroun.

Le cadre juridique applicable en matière d'état civil est multiple et diversifié. Il est marqué par une nette évolution depuis 2011, expression de l'intérêt que l'Etat porte à cette activité.

A. La diversité du cadre juridique

Il convient de distinguer les normes législatives des normes réglementaires sans toutefois omettre de mentionner que le Cameroun a ratifié plusieurs conventions internationales et accords de coopération judiciaires.

1. Les normes conventionnelles et législatives

a) Les normes conventionnelles

Le juridique de l'état civil est appuyé sur une série de conventions internationales et régionales dont on peut citer entre autres :

- la Convention de Genève du 28 juillet 1951 relative au statut des réfugiés, amendée par le protocole de New York du 31 janvier 1967 ;
- la Convention de Vienne du 18 avril 1961 sur les relations diplomatiques qui définit les missions diplomatiques, leurs fonctions et leurs membres ;
- la Convention de Vienne du 24 avril 1963 sur les relations consulaires qui définit les fonctions consulaires ;
- la Convention Internationale relative aux droits de l'enfant de 1989 ;

- le Pacte international relatif aux droits civils et politiques ;
- le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels ;
- la Convention de l'OUA régissant les aspects propres aux problèmes des réfugiés en Afrique, signé à Addis-Abeba le 10 septembre 1969.

A cela s'ajoutent 14 accords de coopération en matière judiciaire avec certains pays africains et la France.

b) Les normes législatives

Il s'agit des lois suivantes ;

- La loi n°2011/011 du 6 mai 2011 modifiant et complétant l'ordonnance n°81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques. Cette loi innove et modifie des aspects importants du système national d'état civil. 20 articles ont subi un toilettage de fond ;
- La loi N° 2005/06 du 27 juillet 2005 portant statut des réfugiés au Cameroun ;
- la loi N°2004/017 du 22 juillet 2004 portant orientation de la décentralisation ;
- La loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000, régissant les archives au Cameroun ;
- La loi N° 69-LF-3 du 14 juillet 1969 portant réglementation de l'usage des noms, et pseudonymes ;
- La loi N° 68-LF- du 11 juin 1968 portant code de la nationalité Camerounaise.

2. Les normes réglementaires.

Il s'agit notamment des ordonnances, décrets, circulaires ou lettres circulaires.

a) Des ordonnances et décrets

- L'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques ;
- Le décret n°2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC) ;
- Le décret N°2001/958/PM du 1er novembre 2011 fixant les modalités d'application de la loi N°200/010 régissant les archives ;
- Le décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil, devenus depuis centres secondaires (art.10 al 4 .nouveau de l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifié et complété par la loi

Livre blanc sur l'état civil

n° 2011/011 du 6 mai 2011 ;

- Le décret N° 77/410 du 15 octobre 1977 portant revalorisation de l'indemnité des officiers et secrétaire des centres spéciaux d'état civil ;
- Le décret 69-DF-419 du 20 octobre 1969 fixant les modalités d'application de l'article 18 de la loi N° 69-LF-3 du 14 juin 1969 dont l'article premier énumère les pièces à fournir à l'appui de la demande à adresser au ministre de la justice pour changer le nom ou de prénom ;
- Le décret N° 68-DF-478 du 16 décembre 1968, fixant les modalités d'application du code de nationalité ;

b) Des circulaires et lettres circulaires.

- La circulaire N° 00000020/LC/MINATD/DAP du 03 janvier 2013 relative à l'immatriculation des centres d'état civil et à la numérotation des actes d'état civil qui vise à identifier les centres d'état civil à travers les codes spécifiques ;
- La circulaire N° 1942/C/MINATD/DAP/ SDAA/SEC du 09 juillet relative à l'application de la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 modifiant et complétant l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques. C'est une circulaire assez importante parce qu'elle vise à faciliter la bonne compréhension et les modalités d'application de cette loi sur la dénomination des centres d'état civil, la sécurisation des actes, des délais de déclaration et les mentions devant figurer sur les actes d'état civil ;
- La lettre circulaire N° 0001556/LC/MINATD/DAP/SDAA du 11 juin 2012 relative à la création des centres d'état civil secondaires ; qui précise les conditions de création des centres d'état civil secondaires telles que prévues par l'article 10 de la loi de loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 modifiant et complétant l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques ;
- La lettre-circulaire N° D 36-01/MINSANTE/CAB du 04 janvier 2011 relative à la déclaration de naissance. Cette lettre-circulaire est destinée aux responsables des formations sanitaires Publiques et Privées de l'obligation qui les incombe de déclarer sous quinzaine toute naissance survenue dans leur centre..
- La lettre-circulaire N° D 36-01/MINSANTE/CAB du 04 janvier 2011 relative à la déclaration de naissance. Cette lettre-circulaire est destinée aux responsables des formations sanitaires Publiques et Privées de l'obligation qui les incombe de déclarer sous quinzaine toute naissance survenue dans leur centre.

B. L'évolution du cadre juridique

L'évolution du cadre juridique est marquée par une série de modifications et d'innovations contenues entre autre dans l'ordonnance n° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques, modifiée et complétée par la loi n° 2011/011 du 06 mai 2011. Des aspects importants du système national d'état civil ont subi un toilettage de fond qui s'observe à travers une vingtaine de dispositions.

1. Les modifications relatives à l'organisation du système d'état civil

Au rang des modifications on peut citer :

- **La dénomination des centres d'état civil** ; dorénavant, Les centres d'état civil spéciaux prennent la dénomination de centres secondaires. (Voir art. 10 al.4 loi 2011). Ils sont rattachés au centre principal d'état civil de la commune concernée.
- **La catégorisation des registres** ; (Les trois catégories de registres sont tenues en triple exemplaire : voir art.15 de la loi de 2011 P.48 manuel)
- **Les délais de déclaration des naissances et de décès sont modifiés** (avec la loi de 2011, les délais de déclaration ont été rallongés) ;
- **L'éclatement de compétence des officiers d'état civil destinées à recevoir les déclarations de décès** (avec l'ordonnance de 81, seul l'officier d'état civil du lieu de survenance du décès était compétent pour recevoir la déclaration. Désormais, l'article 78 nouveau al.1 étend cette compétence aux officiers d'état civil du lieu de résidence, d'inhumation et de naissance).
- **L'institution d'une nouvelle pratique** (en ce qui concerne la transmission des registres, les délais, modifications, signature...)

2. Les innovations relatives à l'organisation du système d'état civil

Au rang des innovations, on peut citer :

- **L'institution d'un Bureau National de l'État Civil (BUNEC)** : chargé notamment du contrôle et de la vérification de la tenue régulière des registres, et de la constitution et de la gestion du fichier national de l'état civil.
- **Les mentions obligatoires portées sur les actes de naissance, de mariage, et de décès sont modifiées.**
- **L'introduction de la nationalité** ; désormais les actes de naissance et de mariage comporteront des mentions relatives à la nationalité. En ce qui concerne les actes de naissance, il s'agit de la nationalité des père et mère de l'enfant et pour les actes de mariage, de la nationalité de chaque époux.

II. Importance de l'état civil

Les actes d'état civil revêtent une utilité tant à l'égard du citoyen qui effectue la déclaration qu'au profit de l'Etat.

A. L'importance de l'état civil pour l'Etat

L'état civil a une importance qui peut être entre autre sociale, démographique, statistique et politique.

- o Il permet de dénombrer la population par une parfaite maîtrise du taux de natalité et de mortalité ;
- o Il permet d'identifier une personne avec précision en donnant des informations exactes sur sa filiation (fils ou fille de 'nom du père', et de 'nom de la mère') et sa situation matrimoniale (célibataire, mariée, divorcée, veuve, polygame...). Elle permet en outre de savoir si une personne est vivante ou décédée ;
- o Il permet d'avoir une maîtrise du taux de nuptialité et ses données constituent un véritable vivier pour la statistique et les sciences sociales ;
- o Il permet de faire des prévisions, constitue à cet égard un moyen efficace d'évaluation des besoins des populations en s'appuyant notamment sur les informations relatives au nombre de personne habitant un village, un arrondissement ou une ville ;
- o C'est un moyen d'information pour l'actualisation du fichier électoral ;

Exemple : *pour construire des écoles, on doit préalablement connaître l'effectif des enfants que ces écoles doivent accueillir afin d'être fixé sur le nombre de salle à construire ainsi que le nombre de tables à faire fabriquer.*

B. L'importance de l'état civil pour l'individu

A l'égard de l'individu, l'importance de l'état civil est multiple et diversifié ceci, en fonction des différentes catégories d'actes. Ainsi, il convient de distinguer l'utilité de l'acte de naissance, de l'acte de mariage et de l'acte de décès.

1. L'utilité de l'acte de naissance

- **L'acte de naissance garantit le droit à l'identité**

Il permet d'identifier une personne avec précision en donnant des informations exactes sur ses noms, prénoms, sexes ainsi que ses date et lieu de naissance; les noms, prénoms, âge, nationalité, profession, domicile ou résidence des parents de l'enfant (article 35 nouveau de l'ordonnance N° 81-02 du 19 juin 1981, pp. 51 et 52 du manuel).

A cet effet, **la personne doit garder cette identité et les agents publics sont tenus de désigner les citoyens dans les actes officiels par les noms, prénoms et éventuellement les surnoms exprimés dans l'acte de naissance** (article 4 de la loi N° 69/LF/3 du 14 juin 1969 portant réglementation de l'usage des noms, prénoms et pseudonymes).

- **L'acte de naissance garantit aux enfants le droit de connaître leurs parents et aux parents celui d'exprimer leurs droits et devoirs envers leurs enfants.**

C'est pour cette raison que les actions en légitimation, en reconnaissance et en recherche de paternité leur sont reconnues pour pouvoir inscrire les noms des parents sur l'acte de naissance et d'autres documents officiels des enfants.

A cet effet, certaines pratiques coutumières ou le non acquittement total ou partiel d'une dot ne doivent pas priver l'enfant des preuves de sa paternité naturelle qui résulte de l'existence de liens de sang entre lui et son père. Celui-ci peut le reconnaître à tout moment (article 72 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 p. 60). Par conséquent, les auteurs de tels agissements visant **à priver un enfant des preuves de sa filiation peuvent être punis conformément à l'article 341 du code pénal** (p. 24 du manuel).

- **L'acte de naissance permet de s'inscrire à l'école, de prendre part à un examen ou à un concours officiel.**

Il est de principe qu'au Cameroun, les directeurs d'école devraient exiger un acte de naissance pour inscrire les enfants à l'école. Si jusqu'à présent l'admission des enfants à l'école sans acte de naissance reste encore tolérée, ceux-ci ne peuvent malheureusement pas finir le cycle primaire car, sans un tel acte, ils ne peuvent pas présenter le concours d'entrée en 6e, encore moins le CEP et par conséquent ne peuvent accéder au secondaire. Or, selon l'article 13 du Pacte international des Nations Unies relatif aux droits économiques, sociaux et culturels, l'éducation doit mettre toute personne en mesure de jouer un rôle utile dans une société libre, favoriser la compréhension, la tolérance et l'amitié entre les nations, les groupes raciaux, ethniques ou religieux et encourager le développement de la paix. Le fait pour un enfant de n'avoir pas d'acte de naissance et de n'être pas allé à l'école pour obtenir un emploi décent le rend vulnérable dans la société et facilement malléable par les groupes asymétriques (trafiquants d'enfants, d'organes ou groupes extrémistes).

- **L'acte de naissance permet de se faire établir les pièces officielles à l'instar du passeport ou de la carte nationale identité.**

Un citoyen qui n'a pas d'acte de naissance ne pourra pas se faire établir une carte nationale d'identité et ne pourra donc pas :

- **prendre part à la direction des affaires publiques ;**
- **voter, ou être élu ;**
- **accéder, dans des conditions générales d'égalité, aux fonctions publiques de son pays.**

Une personne dont la naissance n'est pas enregistrée et matérialisée par un acte, n'existe pas juridiquement. Par conséquent, elle ne pourra pas jouir des droits énumérés par l'article 25 du Pacte international relatif aux droits civils et politiques. Dans le meilleur des cas, il ne peut obtenir qu'un emploi non déclaré.

- **L'acte de naissance protège les personnes vulnérables.**

L'acte de naissance protège les mineurs en conflit avec la loi : avec l'acte de naissance, on peut établir l'âge d'un individu et déterminer le régime procédural, pénal et pénitentiaire qui lui sera applicable.

Exemple, l'article 80 du code pénal qui traite de la minorité dispose que:

- (1) *Le mineur de dix ans n'est pas pénalement responsable.*
- (2) *Le mineur de dix à quatorze ans pénalement responsable ne peut faire l'objet que de l'une des mesures spéciales prévues par la loi.*
- (3) *Le mineur âgé de plus de quatorze ans et de moins de dix-huit ans pénalement responsable bénéficie de l'excuse atténuante.*

Le code de procédure pénale dispose :

Article 704: Le mineur de douze (12) à quatorze (14) ans ne peut faire l'objet d'un mandat de détention provisoire qu'en cas d'assassinat, de meurtre ou de coups mortels.

Article 705: Le mineur de quatorze (14) à dix-huit (18) ans ne peut faire l'objet d'un mandat de détention provisoire que si cette mesure paraît indispensable.

Article 706 :

(1) *Le Mineur ne peut être détenu que dans :*

- *un établissement de rééducation;*
- *un quartier spécial d'une prison habilitée à accueillir des mineurs.*

(2) *A défaut d'un établissement de rééducation ou de quartier spécial, le mineur peut être détenu dans une prison pour majeurs mais doit être séparé de ceux-ci.*

Aussi, sans acte de naissance, on ne peut pas déterminer exactement cet âge, on ne peut se contenter que d'un certificat d'âge apparent, des témoignages des parents ou d'autres personnes ayant eu connaissance certaine de cette naissance, ce qui n'est pas suffisamment fiable pour protéger l'individu.

- **La protection des mineurs contre les mariages précoces.**

L'enregistrement des naissances peut éviter les mariages précoces des jeunes filles et des jeunes garçons. Au Cameroun, aucun mariage ne doit être célébré si la fille mineure a moins de 15 ans et le garçon mineur moins de 18 ans, sauf dispense accordée par le Président de la République (article 52 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981, pp. 55 et 56 du manuel). Cette minorité ne peut pas être prouvée sans acte de naissance, c'est pourquoi les futurs époux doivent se présenter devant l'officier d'état civil avec leur acte de naissance.

- **L'acte de naissance contribue à l'établissement de la nationalité**

L'acte de naissance est la preuve de la reconnaissance juridique par l'Etat de l'existence d'un individu comme citoyen de cet Etat. En effet, en raison de sa naissance, est Camerounais :

- *l'enfant né au Cameroun de parents camerounais;*
- *l'enfant nouveau-né trouvé au Cameroun ;*
- *l'enfant légitime, né au Cameroun de parents étrangers, si l'un d'eux y est né;*
- *l'enfant naturel, né au Cameroun, lorsque celui des parents étrangers à l'égard duquel la filiation a d'abord été établie y est lui-même né.*

Cette nationalité est, en outre, acquise de plein droit par le seul fait de la naissance sur le territoire camerounais à toute personne ne pouvant se prévaloir d'aucune nationalité d'origine (articles 9 à 12 de la loi N° 68/LF/3 du 11 juin 1968 portant code de la nationalité camerounaise).

Cependant, cette nationalité devra être prouvée par un certificat délivré par le Président du Tribunal de Première Instance territorialement compétent (article 42 de la loi N° 68/ LF/3 du 11 juin 1968 portant code de la nationalité camerounaise).

2. L'importance de l'acte de mariage

Le mariage en droit camerounais est l'union légale entre un homme et une ou plusieurs femmes. Il se matérialise par un acte de mariage. L'acte de mariage est la preuve juridique de la situation maritale des époux (article 69 nouveau alinéa 2 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981).

Seul l'acte de mariage protège la famille contre les atteintes extérieures telles que la bigamie ou l'adultère.

- ***Seul l'acte de mariage sert à établir la preuve de la filiation légitime des enfants issus de l'union.***

En effet, les enfants conçus dans un mariage ont pour père le mari de leur mère, d'où la maxime latine « *pater is est quem nuptiae demonstrant* » qui veut dire ***Le mari de la mère est présumé être le père de l'enfant*** : c'est la présomption de paternité:

- ***Le mariage peut conférer la nationalité.***

La femme étrangère qui épouse un Camerounais peut, sur sa demande expresse, acquérir la nationalité camerounaise au moment de la célébration du mariage (article 17 de la loi N° 68/LF/3 du 11 juin 1968 portant code de la nationalité camerounaise p. 81-82 du manuel).

- ***L'acte de mariage sert à la protection de la famille en cas de succession parce qu'il établit le lien de parenté avec le défunt.***
- ***L'acte de mariage est la preuve juridique des droits et obligations réciproques des époux.***

Un adage nous rappelle : « Les concubins se passent de la loi et la loi se désintéresse d'eux. » Même si un couple possède une apparence d'union, celle-ci se dissipe dès que survient un problème.

3. L'importance de l'acte de décès pour le citoyen

- ***L'acte de décès sert à constater la fin juridique d'un individu.***

Une personne dont le décès n'est pas officiellement enregistré, n'est pas juridiquement morte. Par conséquent, elle peut continuer à bénéficier indûment de droits ou être soumise à des obligations imposées par la loi.

- ***L'acte de décès sert à liquider son régime matrimonial.***

Le mariage prend fin entre autres par le décès de l'un des conjoints.

- ***L'acte de décès permet l'ouverture de la succession, et donc de faire valoir les droits des ayants droit du défunt.***

Ainsi, l'acte d'état civil est un document destiné à constater juridiquement dans un centre d'état civil, par un officier et un secrétaire d'état civil, les événements marquant la vie d'une personne physique. C'est aussi un certificat établi sur un imprimé ayant une forme et rempli selon certaines règles législatives et réglementaires donnant des informations précises sur des personnes, qui est détaché d'un registre d'état civil, pour être remis aux intéressés.

MODULE II**CADRE D'ADMINISTRATION DE L'ETAT CIVIL AU
CAMEROUN**

Le cadre d'administration de l'état civil au Cameroun renvoie d'une part aux organes de gestion de l'état civil et d'autre part au personnel qui assure cette administration.

I. Les organes de gestion de l'état civil au Cameroun**A. Les centres d'état civil****1. Les centres principaux d'état civil**

Au regard de l'article 10 al. 3 et 4 de l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1982, il est ouvert un centre d'état civil auprès de chaque commune, communauté urbaine et mission diplomatique ou poste consulaire du Cameroun à l'étranger. A côté de Ceux-ci, on retrouve des centres secondaires.

2. Les centres secondaires d'état civil

A côté de ces centres principaux, compte tenu de certaines nécessités liées soit à la densité de la population ou à des difficultés de communication, des centres secondaires¹ d'état civil peuvent être créés. Ainsi, on peut retrouver plusieurs centres secondaires dans le ressort d'une commune. Malgré l'inexistence de relation de subordination entre ces centres secondaires et les centres principaux de rattachement, Ils leurs sont fait obligation² de mentionner dans leurs plaques de localisation et autres enseignes indiquant ou présentant le centre d'état civil secondaire, ainsi que dans les documents et actes, le rattachement qui existe entre le centre d'état civil principal et centre d'état civil secondaire.

Par ailleurs, Les centres d'état civil secondaires ne sont pas habilités à conserver (les archives) les registres après utilisation. Après la clôture des registres au 31 décembre, Ils doivent être impérativement transmis dans les 15 jours au Procureur de la République pour visa et oblitération.

¹ Avec l'article 10 al.4 de la loi 2011/06, désormais les centres spéciaux prennent l'appellation de centres secondaires

² Confère circulaire N° 1942/C/MINADTD/DAP/SDAA/SEC du 09 juillet 2012 relative à l'application de la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011.

B. Le bureau national de l'état civil et les organes judiciaires

L'article 10 alinéa 1 (nouveau) de la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 modifiant et complétant l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil au Cameroun institue un Bureau National de l'Etat Civil à côté duquel on retrouve les traditionnels organes judiciaires au rôle très important en matière d'état civil.

1. Le rôle du Bureau National de l'Etat Civil

Le BUNEC est un établissement public administratif doté d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière. Elle a pour mission³ d'assurer la supervision, le contrôle, la régulation et l'évaluation du système national de l'Etat civil. Il est en outre chargé de proposer et mettre en œuvre un schéma directeur de l'information du système national de l'état civil. Dans l'accomplissement de sa mission, il disposera des agences régionales.

Ainsi, le BUNEC apparaît comme le garant du bon fonctionnement du système de l'état civil au Cameroun.

2. Le rôle des organes judiciaires

Au regard de la législation et de la réglementation sur l'état civil au Cameroun, l'intervention de la justice dans le domaine de l'état civil se justifie tant en ce qui concerne l'ouverture des registres, la clôture des registres, des réquisitions judiciaires et des jugements supplétifs.

Avant l'utilisation des registres d'état civil, l'officier d'état civil doit les faire cotés et paraphés par le Président du Tribunal de Première Instance territorialement compétent. Ce préalable vise à garantir non seulement la régularité (conformité) des actes qui doivent être établis sur ces supports, mais surtout l'authenticité des actes à délivrer.

Après utilisation des registres, qu'ils soient épuisés ou non, les registres doivent impérativement être arrêtés et clos au 31 décembre de chaque année par l'officier d'état civil et doivent faire l'objet de transmission dans les quinze (15) jours au Procureur de la République du ressort pour visa et oblitération des feuillets non utilisés. Il est également tenu dans les trois (03) mois qui suivent la réception de renvoyer aux fins de conservation ;

- o un exemplaire de chaque registre au magistrat municipal pour les centres principaux, et pour les centres secondaires, à la Commune du centre principal de rattachement. (i.e. aucun, registre n'est conservé dans les centres secondaires) ;
- o le deuxième registre devra dans les meilleurs délais être transmis au BUNEC ;
- o le troisième sera transmis et classé en souche au Greffe du Tribunal de Première Instance compétent.

³ Voir l'article 4 du décret n° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC).

En attendant la mise en place effective du BUNEC, la circulaire N° 00000020/LC/MINATD/DAP du 03 janvier 2013 a prescrit de déposer à la commune les registres destinés au BUNEC.

Les registres retournés des centres d'état civil créés auprès des missions diplomatiques et postes consulaires seront conservés au greffe du tribunal de Première Instance de Yaoundé Centre-Administratif.

Le Procureur de la République peut également être saisi en ce qui concerne le cas de l'établissement des actes de naissance entre [le 61^{ième} et 180^{ième}] ou [91^{ième} et 180^{ième}] jours, suivant la naissance pour autoriser à travers une réquisition un officier d'état civil à délivrer un acte d'état civil.

Après expiration des délais sus cités, ainsi que celui de 90 jours en ce qui concerne la déclaration de décès, l'acte ne peut être dressé qu'après une procédure de jugement supplétif intentée soit devant le tribunal de Premier Degré⁶ soit devant le Tribunal de Grande Instance territorialement compétent⁷.

II. Le personnel de l'état civil au Cameroun.

Le personnel en charge de l'état civil au Cameroun est diversifié. Cette diversité s'étend également au niveau de leur régime juridique.

A. La diversité du personnel d'état civil

Le personnel en charge de l'état civil est composé des officiers et des secrétaires d'état civil.

1. Des officiers d'état civil.

L'officier d'état civil est une personne habilitée par la loi à tenir les registres de l'état civil, d'y dresser et signer des actes et d'en délivrer des copies et extraits. Au Cameroun, La qualité d'officier ou secrétaire d'état civil est ouverte à toute personne justifiant la nationalité camerounaise sous réserve des dispositions de l'article 7 al. 1 de **la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 modifiant et complétant l'ordonnance N°81/02 du 29 juin 1981** portant organisation de l'état civil. Cette disposition identifie les différentes personnes ayant qualité d'officiers d'état civil. On y distingue des officiers d'état civil de par leur fonction et des officiers d'état civil nommés.

a) Des officiers d'état civil de par leur fonction / de plein droit.

Il s'agit notamment des autorités suivantes ;

⁴ En cas de naissance survenu hors d'un centre hospitalier. Voir article 30 (nouveau) de l'ordonnance précitée.

⁵ En cas de naissance survenu dans un centre hospitalier et à défaut de déclaration par le responsable dudit centre. Voir article 31 (nouveau) de l'ordonnance précitée.

⁶ Voir l'article 4 alinéa 1 du décret N°69/DF/544 du 19 décembre 1969 fixant l'organisation judiciaire et la procédure devant les juridictions traditionnelles du Cameroun oriental.

⁷ Voir article 18 de la loi N°2006/015 du 29 décembre 2006 portant organisation judiciaire au Cameroun.

Livre blanc sur l'état civil

- Le Délégué du gouvernement auprès de la Communauté et leurs adjoints ;
- Le Maire et leurs adjoints ;
- Les chefs de missions diplomatiques et consulaires du Cameroun à l'étranger ainsi que des diplomates en assurant l'intérim.

b) Des officiers d'état civil nommés.

A côté des officiers d'état civil de par la nature de leur fonction, on retrouve également des officiers d'état civil par le fait d'un acte réglementaire. Il s'agit notamment des officiers nommés par le Président de la République en cas de guerre ou de graves calamités et les officiers d'état civil des centres secondaires nommés par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

2. Des secrétaires d'état civil

Le secrétaire d'état civil est toute personne réglementairement désigné qui assiste l'officier d'état civil dans ses fonctions au quotidien. C'est ce qui ressort de l'article 11 al. 1 de l'ordonnance de 1981. Traditionnellement, le secrétaire à la charge de tenir la plume et de renseigner les registres.

B. Le régime juridique du personnel d'état civil

Les officiers et secrétaires d'état civil ne sont pas désignés suivant les mêmes règles malgré le fait que le contenu de leur fonction demeure quasi-identique.

1. De la désignation des officiers d'état civil

Les Maires et leurs adjoints, les Délégués du gouvernement auprès des Communauté urbaines et leurs adjoints, les Chefs de Missions Diplomatiques et Consulaires du Cameroun à l'étranger ainsi que les Diplomates en assurant l'intérim sont d'office des officiers d'état civil de par leur fonction.

Par ailleurs, les officiers d'état civil des centres secondaires sont nommés par arrêté du Ministre de l'Administration territoriale et de la Décentralisation.

En outre, en cas de guerre ou de grave calamité, le Président de la République peut, par décret, instituer d'autres officiers d'état civil.

2. De la désignation des secrétaires d'état civil

Les secrétaires d'état civil des centres secondaires sont nommés par arrêté préfectoral. Quant à la détermination de l'autorité habilitée à désigner les Secrétaires d'Etat Civil des centres principaux, les textes tant législatifs que réglementaires restent muets à ce sujet. Mais actuellement, c'est le Préfet qui nomme les Secrétaires d'Etat Civil des centres principaux.

Avant l'accomplissement de leurs fonctions, les officiers et les secrétaires d'état civil doivent préalablement prêter serment devant le Tribunal de Première Instance territorialement compétent.

MODULE III

REGISTRES D'ETAT CIVIL ET LEUR TENUE

I. Présentation des registres de l'état civil

Les registres sont des imprimés officiels constitués de plusieurs feuillets à souches détachables sur lesquels seront transcrits suivant leurs arrivées des événements d'état civil. La tenue de ces registres obéit à des règles spécifiques. Mais au préalable, il d'abord pouvoir les identifier.

A. Les nouveaux registres d'état civil.

Dans les centres d'état civil, on retrouve trois catégories de registres:

- Une première catégorie pour les naissances, les adoptions, légitimations, reconnaissance et naturalisations ;
- Une deuxième catégorie pour les mariages ;
- Une troisième catégorie pour les décès.

Chacune de ces catégories comprend trois (03) registres à feuillet triplés détachables, qui doivent être tous côtés et paraphés par le Président du Tribunal de Première Instance territorialement compétent. Sur les trois souches détachables d'un feuillet doit figurer le même numéro lors de la côte et du paraphe.

Sur la couverture de ces registres sont portées l'indication ou la nature des actes qu'ils sont appelés à être consignés ainsi que la destination finale (BUNEC, GREFFES, ARCHIVES DU CEC) dudit registre.

Ces registres ont des formats et modèle standards conçus par l'imprimerie nationale, seule entité habilitée à ravitailler les centres d'état civil. Sur leur couverture doivent être naturellement portées la nature des actes à établir. Ce qui facilite leur identification.

A côté de ces registres, il faut noter aussi qu'il existe des registres ordinaires servant à consigner des déclarations.

B. La tenue des registres d'état civil

La tenue des registres d'état civil obéit à des règles générales et à des règles spécifiques.

1. Les règles générales relatives à la tenue des registres

Il existe plusieurs règles relatives à la tenue des registres (la régularité, la continuité et l'annualité) que les officiers et les secrétaires d'état civil doivent scrupuleusement respecter.

o **La régularité ; elle renvoie à la conformité aux lois et règlements**

Les registres sont tenus conformément aux prescriptions légales, il s'agit de la conformité liée à leurs obtentions, ouverture, utilisation et clôture.

o **Obtention des registres (comment obtenir des registres)**

Les centres d'état civil doivent s'approvisionner en registre exclusivement à l'imprimerie Nationale car ces derniers disposent de registres mis à jour et répondant au souci de conformité et d'harmonisation. (Extrait de la lettre-circulaire N°000000020/LC/MINATD/DAP du 03 Janvier 2013). C'est dans cette logique que le Premier Ministre a prescrit à toutes les administrations l'obligation⁸ de s'approvisionner en imprimés administratifs à l'imprimerie nationale.

o **Ouverture des registres**

Les registres d'état civil sont avant leur utilisation cotés et paraphés par le Président du Tribunal de Première instance compétent en début d'année civile. (Voir art. 15 de l'ordonnance de 1981). Ceci étant, en début d'année, il appartient aux centres d'état civil d'apporter les registres auprès du Président du Tribunal compétent en vue d'être cotés et paraphés.

o **Utilisation des registres**

Les registres doivent être remplis avec beaucoup de soins. Ils doivent être remplis de façon chronologique et numérotées dans l'ordre de leur arrivée, sans vide, ni blanc, gommage ou surcharge. Aucun feuillet d'acte d'état civil ne devant être laissé vierge. La même série de numéros doit être conservée dans chaque centre d'état civil pour l'année civile entière et pour une même catégorie de registre. (Voir art. 16 de l'ordonnance de 1981 et extrait de la lettre-circulaire N°000000020/LC/MINATD/DAP du 03 Janvier 2013). Les actes surchargés sont nuls et de nul effet, le numéro leur ayant été affecté ne doit pas être utilisé de nouveau.

A la fin de l'établissement des actes et avant signature, l'officier d'état civil doit faire lecture aux parties et aux témoins du contenu de l'acte. En cas d'erreur, l'officier de l'état civil doit apporter séance tenante des rectifications. Cette rectification doit être portée en marge et signée par l'officier d'état civil et le secrétaire. Si cette erreur est conséquente, il est souhaitable d'annuler cet acte et recommencer sur un nouveau feuillet.

Cependant, lorsqu'il s'agit d'un acte de mariage en plus de la signature requise d'office de l'officier d'état civil, en cas de mention rectificative en marge, ces époux doivent aussi porter en marge leurs signatures. (Voir art. 13 de l'ordonnance de 1981).

o **La clôture des registres**

A la fin de leur utilisation, Les registres d'état civil doivent être arrêtés et clos au 31 décembre de chaque année même s'il reste des feuillets non utilisés par l'of-

⁸ Voir Circulaire N°007/CAB/PM du 13 août 2007 portant sur la commande des imprimés administratifs

ficier et le secrétaire d'état civil puis transmis dans les quinze (15) jours au Procureur de la République du ressort pour visa et oblitération des feuillets non utilisés.

Dans les trois (3) mois suivant leur réception et après formalités, le Procureur de la République renvoie aux fins de conservation, un exemplaire de chaque registre aux centres de l'état civil concerné. Les registres des centres d'état civil secondaires sont renvoyés et conservés au centre d'état civil principal de rattachement. (Voir art. 18 de la loi de 2011 et circulaire N° 1942 précitée, P. 110 manuel).

En attendant la mise en place effective du BUNEC, la circulaire La circulaire N° 00000020/LC/MINATD/DAP du 03 janvier 2013 relative à l'immatriculation des centres d'état civil et à la numérotation des actes d'état civil prescrit de déposer à la Commune du ressort du Centre d'état civil principal.

o La continuité renvoie à la numérotation des actes

Les registres doivent être numérotés de façon continue de la première à la dernière page. Le même numéro doit être porté sur les trois souches d'un feuillet. Aucune page ne doit être sautée. Au cours de la même année, après épuisement d'un registre, la numérotation doit être opérée de façon continue dans le registre suivant⁹. Cette numérotation est assise sur quatre segments consécutifs indiquant notamment ;

- i. L'année civile ;
- ii. La nature de l'acte ;
- iii. Le numéro de l'acte dans le registre ;
- iv. Le code correspondant au centre.

NB : les numéros sont à usage unique, et un même numéro ne peut pas être attribué à deux actes distincts.

Exemple : cas de naissance enregistrée à la Mairie d'OBALA

- o voir lettre circulaire N° 00000020/LC/MINATD/DAP du 03 Janvier 2013 P. 107 manuel ; **2015 / CE6601 / N / 1990**
- o Ordre du manuel P. 29 manuel ; **2015 / N / 1990 / CE6601**¹⁰
- o **L'annualité**

Les registres d'état civil doivent impérativement être arrêtés au 31 décembre de chaque année. Les registres d'état civil ne doivent être utilisés que pour une année civile¹¹.

2. Les règles spécifiques à la tenue des registres

Elles sont spécifiques parce qu'elles s'appliquent aux registres d'état civil et sont relatives à l'immatriculation, à la numérotation et autres mentions.

⁹ Car si on recommence la numérotation, des actes auront des mêmes numéros d'ordre. Et si des distinctions particulières sont portées sur des registres, la numérotation ne répondra plus à la prescription légale.

¹⁰ C'est l'ordre actuellement utilisé dans tous les Centres d'état civil.

¹¹ Art. 18.1 Nouveau de l'ordonnance de 1981 P. 48 et circulaire N° 1942/C/MINATD/DAP/SDAA/SEC du 09 juillet 2012 relative à l'application de la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011.

a) L'immatriculation des centres d'état civil (code).

Compte tenu de la numérotation diversifiée des actes de part et d'autres des centres d'état civil, un code d'immatriculation des centres d'état civil a été institué. Ce système d'immatriculation des centres d'état civil permet la mise en place d'une lisibilité dans la numérotation des actes d'état civil. Ainsi, la nomenclature de l'immatriculation des centres d'état civil se matérialise sous forme de codes spécifiques relatifs à la région de localisation du centre d'état civil, au numéro d'identification¹² de la commune et du numéro d'identification du centre d'état civil.

b) La numérotation des actes.

Voir partie sur la continuité supra

II. De la conservation des registres d'états civil et mentions marginales

Article 2 alinéa 1 de la loi n° 200/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives définie les archives comme l'ensemble des documents, quels que soient leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale, et par tout service ou organisme public ou privé, dans l'exercice de leurs activités. Une fois clôturés, les registres d'état civil, que ce soit dans les centres principaux, dans les services du greffe ou du Bureau National de L'Etat Civil, obéissent aux règles relatives aux archives publiques.

A. Les caractéristiques des registres d'état civil comme archives publiques.

Les registres d'état civil sont des archives publiques. A ce titre ils obéissent aux règles d'imprescriptibilité¹³, d'inaliénabilité, d'insaisissabilité et d'intangibilité¹⁴, dont la soustraction ou le détournement sont punies par l'article 188 du code pénal (art. 28 et 29 loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant).

B. Les règles relatives aux mentions marginales

1. Les mentions marginales

Les mentions marginales sont des faits, des informations nouvelles qui sont transcrites sur un acte d'état civil lors de son établissement ou après celui-ci, lorsque ces faits ou informations n'existaient pas ou n'étaient pas encore connus. Elles constituent une exception aux caractéristiques sus-évoquées des actes d'état civil.

2. Les différents types de mentions marginales

L'article 19 modifié par la loi du 06 mai 2011 énumère sept (07) types de report en marge ; Il s'agit des cas ou certaines règles relatives aux archives d'état civil

¹² Voir la lettre-circulaire N° 00000020/LC/MINATD/DAP du 03 Janvier 2013 relative à l'immatriculation des centres d'état civil et à la numérotation des actes d'état civil.

¹³ Il s'agit notamment du caractère définitif

¹⁴ Voir article 2 de l'ordonnance N° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiées et complétées par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011 ; art 5 alinéa 2 de la loi de 2000/010 sur les archives.

peuvent être modifiées, notamment à la réquisition administrative de reconstitution des actes en cas de guerre ou de calamités naturelles et aussi d'autres situations prévues par la loi.

Tableau récapitulatif des mentions marginales

REFERENCES	ACTES OU DECISIONS A REPORTER	ACTES RECEVANT LE REPORT EN MARGE
Articles 26 ord. 1981.	Réquisition administrative de reconstitution des actes en cas de guerre ou de calamités naturelles.	Acte de naissance, Acte de mariage, Acte de décès.
Articles 41 ord. 1981.	jugement de reconnaissance, légitimation (par le père naturel) ou adoption d'un enfant	Acte de naissance
Articles 46 ord. 1981.	Jugement en recherche de paternité	Acte de naissance
Articles 50 ord. 1981.	Acte de mariage	Acte de naissance de chaque époux
Articles 51 ord. 1981.	divorce	Acte de naissance de chaque époux, acte de mariage de chaque époux.
Articles 67 ord. 1981.	Autorisation du Président de la République au mariage d'une personne décédée.	acte de mariage
Articles 79 nouveau ord. 1981.	Acte de décès	Acte de naissance du défunt.

La transcription peut être faite d'office ou à la requête de la partie la plus diligente. Ainsi, l'officier d'état civil qui a dressé ou transcrit l'acte donnant lieu à mention, porte sans délai cette mention sur les registre qu'il détient et communique aux mêmes fins, un extrait au greffe du Tribunal de Première Instance de son ressort ainsi qu'au BUNEC.

o Où porter les mentions marginales ?

En l'état actuel, l'article 19 alinéa 1 dispose que ces mentions doivent être portées en marge de l'acte d'état civil. Ces dispositions doivent être complétées par l'article 19 alinéa 1 du décret N° 2001/958/PM du 1er novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi 2000/10 régissant les archives qui précise que ces mentions peuvent être portés en marge, en bas de la page ou à la fin du document. Cependant dans la pratique, les mentions marginales sont aussi portées suivant l'usage administratif au verso de l'acte. Cette pratique se justifie par l'absence d'une marge suffisamment large sur des actes d'état civil.

MODULE IV

LIEUX ET DELAIS DE DECLARATION

La déclaration est l'acte suivant lequel une personne qui a eu connaissance d'un événement certain et actuel relatif à l'état civil porte ladite information auprès des services de l'état civil. C'est un acte citoyen et un devoir civique. Cette obligation incombe à toute personne jouissant de ses facultés morales intellectuelles et morales. Le législateur en reprenant de façon rhétorique les mentions « **toute personne** » tient à donner l'occasion d'élargir l'assiette des personnes pouvant porter la déclaration. Ceci, afin d'accroître le taux de l'enregistrement. Il s'agit notamment des hommes et femmes. Quid de savoir si les mineurs peuvent valablement porter des déclarations ?

En ce qui concerne les lieux et délais de déclaration des événements de l'état civil, il convient de noter qu'ils diffèrent selon les événements à enregistrer et selon si les personnes concernées sont des nationaux ou des étrangers.

I. Lieux et délais de déclaration et d'enregistrement des événements de l'état civil des nationaux.

A. Lieux et délais de déclaration des événements d'état civil des nationaux vivant au Cameroun ;

Qu'il s'agisse des naissances, des mariages, ou des décès, la déclaration est faite dans un centre d'état civil et par devant l'officier dudit centre.

1. Lieu de déclaration

a) Les naissances

La naissance doit être déclarée à l'officier d'état civil du lieu de survenance de l'événement.

Cependant, lorsque dans un même ressort on y retrouve un centre d'état civil principal et un centre secondaire, le déclarant dispose de l'opportunité de choisir le centre dans lequel il doit effectuer sa déclaration.

Lorsque par contre la naissance est survenue dans un centre d'état civil principal, la déclaration ne peut être faite que dans ce centre.

Par ailleurs, il convient de noter que les villes disposant des communautés urbaines ont une compétence étendue leur permettant d'enregistrer toutes les déclarations survenues dans leur ressort.

Exemple illustratif

M. EBOUT Eric domicilié à LONGKAK désire établir l'acte de naissance de son fils EBOUT Eric junior né à l'hôpital de district de Biyem-assi.

Tout en sachant qu'il existe un centre d'état civil principal à Longkak et un autre à biyem-assi et où on retrouve également un centre d'état civil secondaire, ressort dudit hôpital.

Indiquer à M. EBOUT Eric le ou les centres d'état civil où il peut se faire établir un acte de naissance pour son fils.

b) Le mariage

La célébration du mariage ne peut être faite que par l'officier d'état civil du lieu de naissance ou de résidence de l'un des futurs époux (art. 48 P. 55 du manuel). Ceci étant, le futur époux tout comme la future épouse dispose chacun de deux éventualités.

A priori, quatre lieux sont donc potentiellement possibles pour la célébration du mariage.

Exemple illustratif

M. FRU Aloys né le 17 mars 1982 à Bamenda et domicilié à Kumba entend prendre pour épouse Mlle Lydie MATIKE née le 15 octobre 1990 à NKONGSAMBA et étudiante à Douala. Ils projettent de se marier à Yaoundé au mois de novembre 2015 et entendent pour cela saisir l'officier du centre d'état civil de Yaoundé 6e, Monsieur MATIKE Benoît, Maire de ladite commune et père de la future épouse.

Question 1 : le centre d'état civil de Yaoundé 6e peut-il connaître de la célébration de ce mariage ? Si oui, dites pourquoi et si non, dites également pourquoi ?

Question 2 : Monsieur MATIKE peut-il célébrer ce mariage ?

c) Les décès

La déclaration de décès doit être faite à l'officier d'état civil du lieu de survenance, d'inhumation ou de naissance du défunt (art 78 P. 61 Manuel). Ici, on assiste à une extension du nombre des officiers d'état civil habilités à recevoir les déclarations de décès.

Auparavant, seul l'officier d'état civil du lieu de survenance du décès était compétent pour recevoir ladite déclaration. Désormais, l'article 78 nouveau al. 1 étend cette compétence à l'officier d'état civil du lieu de survenance, d'inhumation de résidence ou de naissance du défunt.

2. Les délais de déclaration des événements d'état civil

Les délais de déclaration varient suivant qu'on se trouve en situation de l'établissement d'un acte de naissance, de mariage ou de décès.

a) Les délais de déclaration de naissance

Cas de naissance	Personnes assujetties	Délais de déclaration	Articles et pages du manuel
Enfant né hors d'un établissement hospitalier	Parents et toutes personnes	60 jours	Art. 30, p. 51.
Enfant né dans un centre hospitalier	Chef dudit centre, le médecin ou toute personne qui assiste la mère	30 jours	Art. 31 P. 51
	Déclaration par les parents	60 jours supplémentaires soit dans les 90 jours suivant la naissance	Art. 31 (2) P. 51
Enfant retrouvé abandonné	Toute personne	Déclaration dans les brefs délais au poste de gendarmerie ou de police	Art. 38 P. 52

b) Les délais de déclaration de mariage

La déclaration de mariage doit être faite un (1) mois avant la célébration du mariage. Il s'agit de la publication des bans.

Le mariage ne peut être célébré que par l'officier d'état civil du lieu de naissance ou de résidence de l'un des futur époux.

c) Les délais de déclaration de décès.

Le décès doit être déclaré à l'officier d'état civil du lieu de survenance, d'inhumation, de résidence ou de naissance du défunt dans un délai de quatre-vingt-dix jours (90) par le chef de famille, un parent du défunt, soit par le chef d'un établissement hospitalier ou pénitentiaire ou de toute autre personne ayant eue connaissance certaine du décès.

B. Lieux de déclaration des événements d'état civil des camerounais à l'étranger

Pareillement au réseau national des centres d'état civil, il existe un centre d'état civil dans chaque mission diplomatique ou consulaire à l'étranger. Mais le législateur a également prévu les cas où il n'y aurait pas de centre camerounais d'état civil dans les états de résidence des camerounais à l'étranger.

1. Cas des camerounais vivants dans un pays étranger disposant de mission diplomatique ou de poste consulaire

L'article 5 alinéa 1 nouveau dispose que : « dans les pays où le Cameroun dispose d'une mission diplomatique, les camerounais, sont tenus de déclarer ou de faire transcrire les naissances, les mariages et les décès les concernant auprès du chef de mission diplomatique ou de poste consulaire, ou le cas échéant, du diplomate en assurant l'intérim » (voir P.45 du manuel).

L'alinéa 2 renchérit en stipulant que ces actes établis en pays étrangers font foi s'ils ont été rédigés dans les formes usitées dans ce pays.

Qu'en est-il de ceux des nationaux nés ou résidant dans les pays dépourvus de centres camerounais d'état civil ?

2. Cas des camerounais vivants dans un pays étranger ne disposant pas de mission diplomatique ou de poste consulaire.

Ici, il convient de distinguer le cas des camerounais possédant des actes d'état civil étrangers et le cas des camerounais ne disposant d'aucun acte d'état civil.

a) Le cas des camerounais possédants des actes d'état civil étrangers

En ce qui concerne les camerounais résidant à l'étranger dans les pays dépourvus des centres camerounais d'état civil mais disposant des actes d'état civil étrangers, ces actes font foi s'ils ont été rédigés dans les formes usitées dans ce pays. Toutefois, dans un délai de 12 mois dès leur retour au Cameroun ces derniers doivent faire transcrire les naissances, mariages ou décès de leurs enfants parents ou personne à charge auprès du Centre d'état civil de leur résidence actuelle au Cameroun, où de leur lieu de naissance, sur présentation des pièces justificatives.

Par ailleurs, le cas particulier des camerounais nés ou résidant à l'étranger qui omettraient de transcrire leur acte étranger au centre camerounais consulaire, il leur est souvent demandé, une fois de retour ou de passage au Cameroun, de faire transcrire l'acte dans un centre d'état civil. L'usage administratif recommandé est de présenter l'acte étranger pour transcription à la Communauté Urbaine de Yaoundé. Ce centre est, en effet, le seul habilité à conserver les registres transmis par les postes diplomatiques et consulaires.

b) Le cas des camerounais ne possédants aucun acte d'état civil ;

Il convient de noter que pour les nationaux résidant à l'étranger dans les pays dépourvus des centres camerounais d'état civil, et se trouvant dans l'impossibilité de se faire établir un acte d'état civil dans ledit pays, doivent dans un délai de 12 mois dès leur retour au Cameroun déclarer les naissances, mariages ou décès de leurs enfants parents ou personne à charge auprès du Centre d'état civil de leur résidence actuelle au Cameroun, où de leur lieu de naissance, sur présentation des pièces justificatives. Passé ce délai, ils procéderont par procédure de reconstitution (jugement supplétif) telle qu'édictée par les articles 23 et suivants de la loi de 2011.

II. Lieux et délais de déclaration et d'enregistrement des événements de l'état civil des étrangers et résidents.

A. l'état civil des étrangers résidant au Cameroun

Les étrangers résidant au Cameroun sont tenus de faire enregistrer ou transcrire sur les registres d'état civil ouverts dans leur lieu de résidence les naissances, décès et mariages survenus ou célébrés au Cameroun dans les mêmes formes et délais. Pour ce faire, ils doivent produire, compte tenu de leur statut ; la carte de séjour, ou le récépissé de celui-ci, le passeport et l'acte de naissance étrangers. L'officier doit au moment de l'établissement de l'acte d'état civil, porter le numéro de ces pièces.

B. Des réfugiés ou des demandeurs d'asile

Pour les réfugiés, il s'agira de toutes pièces pouvant les identifier, en l'occurrence la carte d'identification délivrée par le HAUT Commissaire des réfugiés, du certificat de demandeur d'asile (voir article 7 alinéa 3 et 4, et article 13 de la loi N° 2005/5 du 27 juillet 2005 portant statut des réfugiés au Cameroun (confère P.13 et 67 du manuel)

MODULE V

SANCTIONS EN MATIERE D'ETAT CIVIL

Avant d'envisager proprement dit le régime des sanctions en matière d'état civil, il convient au préalable de présenter l'ensemble des obligations qui incombent à tout acteur intervenant dans le processus de l'état civil au Cameroun.

I. Les obligations en matière d'état civil

A. Les obligations du personnel de l'état civil

En tant qu'auxiliaire de l'administration, les officiers et secrétaires d'état civil sont astreints aux mêmes obligations que les agents de l'état. Il s'agit notamment des obligations :

- **De servir et de se consacrer au service ;**
- **De désintéressement ;**
- **D'obéissance ;**
- **De réserve ;**
- **De discrétion professionnelle.**

A côté de celles-ci, il faut également citer des obligations découlant de la spécificité de l'exercice de la fonction d'officier ou secrétaire d'état civil. On peut à ce titre citer l'obligation¹⁵ de résidence dans le ressort territorial du centre et de la capacité intellectuelle de pouvoir lire et écrire le français ou l'anglais. On peut également citer des manquements découlant (de façon énumérative de l'article 83 de l'ordonnance de 1981) ;

- De la faute par omission de transcription d'une déclaration de naissance ou de décès portée à sa connaissance ;
- De la célébration d'un mariage pour lequel il n'est pas territorialement compétent ;
- De porter une mention autre que celles prévues ;
- De transcrire délibérément dans ses registres un mariage n'ayant pas fait l'objet d'une publication ou frappé d'une opposition sans main-levée ;
- De transcription d'une union coutumière non attestée par les responsables coutumiers des deux (02) époux.

¹⁵ Voir article 4 du décret N°87/1115 du 17 aout 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil. Et l'article 58 de la loi N°2004/017 du 22 juillet 2004 portant orientation de la décentralisation qui consacre l'obligation de résidence en ces termes « le maire et ses adjoints résident dans la commune »

B. Les obligations tenant à la déclaration

Tout Camerounais résidant au Cameroun, est tenu de déclarer à l'officier d'état-civil territorialement compétent les naissances, les décès et les mariages le concernant, survenus ou célébrés au Cameroun.

De même, Les étrangers résidant au Cameroun sont tenus de faire enregistrer ou transcrire sur les registres d'état-civil ouverts dans leurs lieux de résidence les naissances, les décès et les mariages les concernant, survenus ou célébrés au Cameroun. Cette obligation pèse également sur les responsables des centres hospitaliers en ce qui concerne la déclaration de naissance et de décès.

Par ailleurs, dans les pays où le Cameroun dispose d'une mission diplomatique, les Camerounais sont tenus de déclarer ou de faire transcrire les naissances, les mariages et les décès les concernant auprès du chef de mission diplomatique ou consulaire.

Cette déclaration doit être faite dans les délais et doit être surtout sincère.

II. Les sanctions en matière d'état civil

A. Les sanctions disciplinaires

Le pouvoir disciplinaire permet à l'administration de sanctionner les manquements d'un officier ou secrétaire d'état civil à leurs obligations. La procédure disciplinaire est déclenchée à la suite d'une faute disciplinaire. Ces derniers encourent les sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement ;
- Blâme ;
- Suspension ;
- Destitution ;

Le rappel à l'ordre, l'avertissement, le blâme, peuvent être infligés aux officiers et secrétaires par le chef de district ou le sous-préfet territorialement compétent.

Le préfet peut prononcer la suspension ou la destitution du secrétaire et en rendre compte immédiatement au Ministre chargé de l'administration territoriale. En outre, le Ministre chargé de l'administration territoriale peut prononcer la suspension ou la destitution d'un officier d'état civil de centre secondaire. Quoiqu'il en soit, ces sanctions ne préjudicient pas des poursuites pénales.

B. Les sanctions pénales

Les sanctions pénales s'appliquent indifféremment aux personnes ayant l'obligation de faire les déclarations, aux secrétaires et aux officiers d'état civil.

L'article R. 370 punit « d'une amende de 4.000 à 25.000 francs inclusivement et d'un emprisonnement de cinq à 10 jours ou de l'une de ces deux peines, ceux

qui ayant assisté à un accouchement n'ont pas fait la déclaration de naissance éventuellement prescrite par la loi et dans les délais fixés par la loi ».

L'inscription des actes d'état civil ailleurs que sur les registres ou l'omission de les inscrire est punie par l'article 150 du code pénal.

Les déclarations mensongères sont punies par l'article 162 du code pénal d'un emprisonnement de quinze jours à trois mois et d'une amende de 5.000 à 50.000 francs CFA.

Est puni d'un emprisonnement de six mois à cinq ans, celui qui usurpe des fonctions civiles ou militaires, ou qui se livre à l'accomplissement des actes de l'une de ces fonctions. De même, les atteintes à la filiation sont également punies d'un emprisonnement de cinq à dix ans. Cette peine s'applique également à l'endroit de toute tentative de privation des preuves d'une filiation à un enfant.

L'officier d'état civil qui dresse un acte de mariage sans s'assurer que les consentements nécessaires à sa validité ont été accordés, que les délais de viduité éventuellement prescrits ont été respectés, que les formalités de mariage ont été respectées est puni d'un emprisonnement de trois mois à un an et d'une amende de 5.000 à 70.000 francs.

Celui qui falsifie un document administration ou se livre à un pratique de faux en écriture publique est punie par les articles. 205 et 206 du code pénal.

Il conviendrait d'entrée de jeu de définir quelques termes :

La faute: En réalité, il n'existe aucune définition légale de la faute susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire. Ainsi, le droit disciplinaire se distingue du droit pénal dont l'un des principes est qu'il n'y a d'infractions qu'instituées par la loi ou le règlement.

Toutefois, on peut dire que les fautes disciplinaires sont constituées soit par les fautes professionnelles, soit par les fautes extra professionnelles. Il s'agit de manquements aux devoirs tenant à l'état de l'agent ou, à l'honneur et à la dignité des fonctions, mais encore, toute atteinte à la discipline, toute absence injustifiée et tout acte incompatible avec la dignité de fonctionnaire même en dehors du service.

La faute professionnelle est constituée de divers manquements aux obligations professionnelles. Elles sont commises dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Par exemple, dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public est tenu d'occuper son emploi, de servir et de se consacrer au service, d'obéir aux ordres donnés par le supérieur pour l'exécution du service, de respecter la légalité. Il est également tenu par l'obligation de probité et de désintéressement, de réserve, de secret et de discrétion professionnelle.

La faute extraprofessionnelle quant à elle, est celle qui est commise en dehors du cadre du service. En effet, les agents publics sont tenus dans leur comportement de tous les jours à une certaine dignité. Ils doivent éviter, même dans leur vie

Livre blanc sur l'état civil

privée, tout ce qui pourrait ébranler la confiance du public, ou compromettre l'honneur et la dignité de leur fonction. C'est la raison pour laquelle, certaines fautes extraprofessionnelles sont sanctionnées sévèrement, par l'autorité investie du pouvoir disciplinaire. C'est le cas pour le viol, la corruption de la jeunesse, l'ivresse publique et manifeste, l'émission de chèque sans provision, l'escroquerie etc...

La poursuite disciplinaire est une action exercée contre un fonctionnaire ou un membre d'une profession libérale réglementée en cas de manquement aux règles de la déontologie. Une poursuite disciplinaire peut aussi être la conséquence d'une infraction pénale ordinaire mettant en cause l'honorabilité et la moralité de celui qui en est l'auteur. La sanction disciplinaire est une punition morale et parfois matérielle en ce sens qu'elle atteint l'agent public dans son honneur et parfois dans sa situation pécuniaire.

Les obligations professionnelles sont tout simplement les obligations liées à l'exercice des fonctions exercées par l'agent public.

Chapitre 11

Etat civil et protection des droits de la femme et de la famille

LONTCHI NOTSAWO Fidèle Ervé
Doctorant en Droit

Résumé

L'état civil est l'ensemble des qualités inhérentes à la personne que la loi civile prend en considération pour y attacher des effets (qualité d'époux, d'enfant adoptif, de veuf...). Les principaux éléments retenus qui différencient chaque personne des autres au plan de la jouissance et de l'exercice des droits civils sont : la nationalité, le mariage, la filiation, la parenté, le nom ou encore le sexe¹.

Le mot droit s'entend tant sur le plan objectif que subjectif. Sur le plan objectif, c'est l'ensemble des règles de conduite socialement édictées et sanctionnées qui s'imposent aux membres de la société. Sur le plan subjectif, c'est l'ensemble des prérogatives individuelles reconnues et sanctionnées par le droit objectif qui permettent à son titulaire de faire, d'exiger ou d'interdire quelque chose dans son propre intérêt ou dans celui d'autrui².

A la lecture des textes juridiques, l'état civil tel qu'il est organisé au Cameroun garantit des droits à la femme et à la famille. Mais, malgré cette garantie, l'enregistrement de ces événements reste très faible voire inexistant dans certains cas (cas des décès et de mariages).

Le thème proposé pose le problème du rapport entre état civil et protection des droits de la femme et de la famille. En d'autres mots, comment l'état civil protège-t-il les droits de la femme et de la famille ? Comment améliorer cette protection ? Par ailleurs, on voit se développer de plus en plus dans notre société le phénomène dit de mariages collectifs, ceci souvent en violation des règles de loi. Ainsi, comment encadrer ce phénomène de mariages collectifs ?

De ce fait, l'objectif de cette réflexion sera d'une part de permettre une prise de conscience de la protection qu'accorde l'enregistrement des événements d'état civil à la famille en générale et à la femme en particulier, et d'autre part, inciter la population à déclarer les événements d'état civil.

Ainsi, pour y arriver, il s'agira d'identifier d'une part, les droits garantis par chacun des actes d'état civil à la famille en générale et à la femme en particulier (section I), et d'autre part, les voies et moyens de sensibilisation de la population (section II). Aussi, dans le but de conformer la célébration des mariages collectifs aux lois et règlements en vigueur, une proposition d'amélioration de la méthode de leur célébration sera faite (section III).

En guise de recommandations, il y a lieu de :

¹ CORNU (G.), Vocabulaire juridique, association Henri Capitant, 7e éd, PUF. P. 419.

² CORNU (G.), Vocabulaire juridique, op.cit. P.328-329.

Etat civil et protection des droits
de la femme et de la famille

- poursuivre la formation des officiers et secrétaires d'état civil pour qu'ils soient une source de sensibilisation de la population ;
- poursuivre la sensibilisation de la population en matière d'état civil ;
- promouvoir la procédure de mariages collectifs, mais en restant en totale conformité avec les dispositions légales et réglementaires (pas de célébration sans publication des bans et respect des délais, pas de sortie de l'officier d'état civil de son ressort territorial pour célébrer).

Table des matières

Résumé	274
Fiche de synthèse	277
Introduction	278
Section I - Identification des droits garantis par chacun des actes d'état civil ...	279
I. Les droits garantis à la famille par les actes d'état civil.....	279
A. Les droits garantis à l'enfant (masculin et féminin)	279
B. Les droits garantis aux époux	282
II. Des droits garantis à la femme par les actes d'état civil	284
A. Du droit à la parenté de la femme célibataire	285
B. Des droits découlant de l'acte de mariage	285
C. Des droits découlant de l'acte de décès du mari	287
1. Du droit à la succession du mari	287
2. Du droit de se remarier librement.....	288
III. Existence des sanctions	288
A. Les sanctions administratives.....	288
B. Les sanctions pénales.....	288
Section II : Identification des voies et moyens de sensibilisation de la population.	289
I. Voies et moyens de sensibilisation pour une protection des droits de la famille	290
A. Sensibilisation par les acteurs de la santé et de l'éducation.....	290
B. Sensibilisation par les acteurs religieux	291
C. Sensibilisation par les officiers d'état civil	291
II. Voies et moyens de sensibilisation pour une protection des droits de la femme	291
A. Sensibilisation par le personnel de la santé de la femme enceinte ne dispo-	292
sant pas de documents officiels.....	292
B. Sensibilisation pour une protection des droits de la femme dans le mariage ...	292
Section III : proposition d'amélioration de la méthode de célébration des mariages collectifs	293
Conclusion	294
Proposition de décret d'encadrement de la procédure de célébration des mariages collectifs	296
Annexes - Rappel des articles cités en référence	297

Fiche de synthèse

Participants suggérés pour finaliser la réflexion et les actions à mener pour poursuivre la réforme
MINATD, MINJUSTICE, MINAS, MINREX, MINPROFF, BUNEC, DGSN, Officiers d'état civil.
Préambule
Le non-enregistrement des événements d'état civil empêche l'ouverture de la jouissance par la femme et la famille de certains droits.
Contexte
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pacte international des nations unies relatif aux droits économiques, sociaux et culturels, adopté par l'assemblée générale des Nations Unies le 16 décembre 1966 ; ➤ Code civil ; ➤ Code pénal ; ➤ Loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes ; ➤ Loi n° 68/LF/3 du 11 juin 1968 portant code de la nationalité camerounaise ; ➤ Ordonnance n°81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques, modifiée et complétée par la loi n° 2011/011 du 06 mai 2011 ; ➤ Décret n° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et fonctionnement des centres spéciaux d'état civil.
Constat
Alors que l'état civil au Cameroun contribue à ouvrir des droits à la femme et à la famille, l'enregistrement des événements d'état civil reste insuffisant voire quasi-inexistant dans certains cas.
Objectif
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permettre une prise de conscience de la protection qu'accorde l'enregistrement des événements d'état civil. ➤ Inciter la population à déclarer les événements d'état civil.
Problématique
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comment l'état civil protège-il les droits de la famille et de la femme ? ➤ Comment améliorer cette protection ? ➤ Comment encadrer le phénomène des mariages collectifs ?
Approche du thème avec les participants
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identification des droits garantis par chacun des actes d'état civil. ➤ Identification des voies et moyens de sensibilisation de la population. ➤ Proposition d'amélioration de la méthode de célébration des mariages collectifs.
Recommandations
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poursuivre la formation des officiers et secrétaires d'état civil pour qu'ils soient une source de sensibilisation de la population. ➤ Poursuivre la sensibilisation de la population en matière d'état civil : <ul style="list-style-type: none"> - Concevoir des actions de sensibilisation et de vulgarisation des textes juridiques à travers, livres, banderoles, brochures, dépliants, affiches. - Utiliser les médias (publics ou privés) surtout les radios communautaires qui sont généralement très suivies dans les villes et villages. - Diffuser des informations de sensibilisation sur les réseaux sociaux. - Imprimer les messages de sensibilisation sur les tenues des conducteurs de mototaxi. ➤ Promouvoir la procédure de mariages collectifs, mais en restant en totale conformité avec les dispositions légales et réglementaires (pas de célébration sans publication de bans avec respect des délais, pas de sortie de l'officier d'état civil de son ressort territorial pour célébrer un mariage).
Résultats escomptés
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Augmentation de l'appropriation nationale de l'importance de l'état civil. ➤ Augmentation du taux d'enregistrement des événements d'état civil. ➤ Proposition d'un décret d'encadrement de la procédure de célébration des mariages collectifs.

Introduction

Le non-enregistrement des événements d'état civil a une influence négative sur la protection des droits de la femme et de la famille. Il prive ces dernières de la jouissance de certains droits. En effet, un enfant non-enregistré n'a aucun lien juridique avec ses parents. Un mariage non enregistré n'en est un, et les conjoints sous ce régime ne bénéficient d'aucune protection.

L'intérêt porté à ce sujet résulte du fait qu'à la lecture des textes juridiques au Cameroun, on peut constater que l'état civil contribue à ouvrir des droits à la femme et à la famille. Pourtant, l'enregistrement des événements d'état civil reste très faible voire inexistant dans certains cas (cas des décès).

L'objectif poursuivi par cette réflexion est de permettre une prise de conscience de la protection qu'accorde l'enregistrement des événements d'état civil à la famille en général et à la femme en particulier. Cette prise de conscience sera de nature à inciter la population à déclarer les événements d'état civil les concernant et aussi ceux dont ils ont connaissance et dont la déclaration leur incombe.

La problématique que dégage cette réflexion est celle du rapport entre état civil et protection des droits de la femme et de la famille. En d'autres mots, comment l'état civil protège-t-il les droits de la femme et de la famille ? Comment améliorer cette protection ? Par ailleurs, on voit se développer de plus en plus dans notre société le phénomène dit de mariages collectifs, ceci souvent en violation des règles de loi. Aussi, l'on cherchera à concilier l'impact positif recherché par le mariage collectif avec le cadre juridique.

On identifiera dans un premier temps les droits garantis à la famille (I) et dans un second, ceux garantis à la femme (II). Il conviendra également de remarquer que les sanctions sont prévues contre ceux qui commettent des fautes en matière d'état civil (III).

Section I - Identification des droits garantis par chacun des actes d'état civil

On identifiera dans un premier temps les droits garantis à la famille (I) et dans un second, ceux garantis à la femme (II). Il conviendra également de remarquer que les sanctions sont prévues contre ceux qui commettent des fautes en matière d'état civil (III).

I. Les droits garantis à la famille par les actes d'état civil

La famille au sens de cette réflexion étant celle constituée des époux (du père et de la mère) et des enfants, on parlera d'une part des droits garantis à l'enfant (A) et d'autre part, des droits garantis aux époux (B).

A. Les droits garantis à l'enfant (masculin et féminin)

L'enfant bénéficie de droits résultants de l'acte de naissance (1), de l'acte de mariage (2) et de l'acte de décès (3).

1. Les droits garantis par l'acte de naissance

L'acte de naissance garantit à l'enfant un certain nombre de droits, notamment :

a) La garantie d'une identité

L'acte de naissance attribue à l'enfant une identité. Il permet d'identifier un enfant en donnant des informations sur ses nom, prénoms, âge, sexe ; les noms, prénoms, âge, nationalité, profession, domicile des parents (article 34 nouveau de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 physiques³.

b) L'établissement de la filiation

L'acte de naissance permet d'établir le lien père-fils, et garantit à l'enfant le droit de connaître ses parents. A ce sujet, l'article 319 du code civil⁴ dispose que la filiation des enfants légitimes se prouve par les actes de naissance inscrits sur les registres de l'état civil. Cette disposition contribue à la protection de la famille car elle crée des rapports de droit entre l'enfant et les parents. Ces derniers sont désormais dans l'obligation d'assurer leurs devoirs envers leurs enfants. L'acte de naissance lie à jamais l'enfant à ses parents.

³ Cf. Annexe 2

⁴ Cf. Annexe 3

c) L'attribution de la nationalité

L'acte de naissance est la preuve de la reconnaissance juridique par l'Etat de l'existence d'un individu comme citoyen de cet Etat. En effet, à la lecture des articles 6 à 12 de la loi n° 68/LF/3 du 11 juin 1968 portant code de la nationalité camerounaise⁵, est camerounais, notamment :

- L'enfant né au Cameroun de parents camerounais ;
- L'enfant nouveau-né trouvé au Cameroun ;
- L'enfant légitime, né au Cameroun de parents étrangers, si l'un d'eux y est né ;
- L'enfant naturel, né au Cameroun, lorsque celui des parents étrangers à l'égard duquel la filiation a d'abord été établie y est lui-même né ;

Toute personne née sur le territoire camerounais et ne pouvant se prévaloir d'aucune autre nationalité d'origine.

d) L'ouverture à la scolarisation

Au Cameroun, les responsables des écoles devraient en principe exiger l'acte de naissance avant d'inscrire un enfant à l'école. Donc même si l'admission à l'école des enfants sans actes reste tolérée, ceux-ci ne peuvent pas se présenter aux examens et concours officiels. Bien plus, il ressort de l'article 13 du pacte international des nations unies relatif aux droits économiques, sociaux et culturels que l'éducation doit mettre toute personne en mesure de jouer un rôle utile dans une société libre, (...)⁶. Or ne peut bénéficier de cette éducation qu'un enfant qui a un acte de naissance lui permettant de poursuivre régulièrement son parcours scolaire.

e) La garantie contre les mariages précoces

L'acte de naissance est un moyen de protection contre les mariages précoces. En effet, l'article 52 (1) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques dispose que « aucun mariage ne peut être célébré si la fille est mineure de 15 ans et le garçon mineur de 18 ans, sauf dispense accordée par le Président de la République ». Cette minorité ne peut être prouvée que par un acte de naissance que les époux doivent présenter à l'officier d'état civil.

⁵ Cf. Annexe 1

⁶ Cf. Annexe 4

f) La garantie du droit à la vocation successorale

En droit successoral, les enfants d'une personne constituent le premier ordre⁷. Leur position privilégiée leur permet d'exclure les autres. Donc, ne peuvent en principe prétendre à la succession d'une personne que ceux qui ont un lien de filiation avec cette personne. Ainsi, l'article 745 du Code civil dispose que les enfants ou leurs descendants succèdent à leurs père et mère, aïeuls, aïeules, ou autres ascendants, sans distinction de sexe ni de primogéniture, et encore qu'ils soient issus de différents mariages (...)⁸. Cependant, il faut prouver le lien de filiation avec le parent dont la succession est ouverte et cette preuve ne peut résulter que d'un acte de naissance. (Confère art. 319 du Code civil).

Outre cette protection par l'acte de naissance qui est, purement civile, on peut noter que le droit pénal consacre aussi la protection des droits de l'enfant. En effet, l'article 341 du Code pénal puni d'un emprisonnement de cinq à dix ans celui dont les agissements ont pour conséquence de priver un enfant des liens de sa filiation.

2. Les droits garantis par l'acte de mariage

L'acte de mariage sert à établir la preuve de la filiation légitime des enfants issus de l'union conjugale. Comme le dit l'article 312 du code civil⁹, l'enfant conçu pendant le mariage a pour père le mari. Aussi, d'après l'article 41 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011¹⁰, les enfants reconnus nés avant le mariage de leurs parents sont légitimés par celui-ci. Donc l'acte de mariage garantit le droit à la légitimation des enfants issus du couple.

3. Les droits garantis par l'acte de décès

L'acte de décès a été aménagé dans un but de protection des enfants. D'un point de vue successoral, le Code civil en son article 718 dit : « Les successions s'ouvrent par la mort naturelle ». Mais l'essentiel n'est pas l'ouverture de la succession, il faut surtout qu'elle soit réglée. Or l'acte de décès est la pièce maîtresse qui est à la base du règlement d'une succession. Donc les enfants pour bénéficier de ce règlement, doivent d'abord le produire.

Hormis les enfants, les actes d'état civil garantissent aussi des droits aux époux.

⁷ L'ordre suit le classement par catégorie des successibles.

⁸ Cf. Annexe 5

⁹ Cf. Annexe 6

¹⁰ Cf. Annexe 7

B. Les droits garantis aux époux

Les droits garantis aux époux par les actes d'état civil s'observent tant sur le plan civil (1) que pénal (2).

1. Sur le plan civil

Le droit civil assure aux époux certains droits dont les plus importants sont :

a) Le libre consentement au mariage

Avant même que le mariage ne soit célébré, les futurs époux bénéficient déjà d'une protection. Ainsi, l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques dispose en son article 64 (1) que : « le consentement des futurs époux est personnellement signifié par ceux-ci à l'officier d'état civil au moment de la célébration du mariage ». L'article 65¹¹ de la même ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques dit que le mariage n'est pas célébré si le consentement a été obtenu par violence.

En réalité, l'officier d'état civil avant de célébrer un mariage doit s'assurer que le consentement des futurs époux est libre et éclairé.

b) La transcription du mariage sur l'acte de naissance des époux

L'état civil protège les époux aussi par le port sur l'acte de naissance de chaque époux d'une mention marginale relative au mariage (article 50 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques)¹². Il s'agit là d'une forme de publicité visant à éviter un second mariage sans dissolution du premier en cas de mariage monogamique.

c) La transcription du divorce sur l'acte de naissance et de mariage des époux

Il ressort de l'article 51 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes

¹¹ Cf. Annexe 8

¹² Cf. Annexe 9

physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques¹³ qu'en cas de divorce, mention en est portée sur les actes de naissance et de mariage des époux. Il s'agit d'une forme de publicité garantissant le droit au remariage de l'époux.

d) Protection des biens de l'époux du fait des engagements de l'autre

L'article 75 (2) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques¹⁴ dispose que les créanciers du mari ne peuvent exercer leurs poursuites sur les fonds propres de la femme ou des biens en provenant que s'ils établissent que l'obligation a été contractée dans l'intérêt du ménage. Aussi, la femme n'oblige le mari que par des engagements qu'elle contracte dans l'intérêt du ménage.

Il s'agit d'une protection des biens de l'époux contre des engagements autres que ceux faits dans l'intérêt de la famille.

e) Obligation aux charges du ménage

L'obligation aux charges du ménage ne peut résulter que d'un mariage légalement célébré. Dans ce cas, les deux époux chacun à sa manière, doivent contribuer aux dépenses pour l'entretien de la maison, l'éducation des enfants et aux dépenses d'agrément. Bien plus, c'est lorsque la relation entre époux repose sur un acte de mariage que le conjoint peut exiger de l'autre le respect de certains devoirs comme celui d'assistance, de secours ou même de fidélité. A ce sujet, l'article 212 du Code civil dispose que : « les époux se doivent mutuellement fidélité, secours, assistance ».

f) Protection d'ordre public du mariage

Cette protection résulte de l'article 63 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques. En effet, cet article dispose « nonobstant l'inexistence d'une opposition, est nul d'ordre public tout mariage conclu par une femme légalement mariée ou par un homme engagé dans les liens d'un précédent mariage monogamique non dissous ».

¹³ Cf. Annexe 10

¹⁴ Cf. Annexe 11

g) Droit à l'inhumation du fait du mariage

Le mariage octroie à l'époux le droit de choisir librement le lieu de sépulture de son conjoint.

2. Sur le plan pénal

Les droits garantis par la loi pénale s'analysent comme une protection contre l'inobservation des conditions de mariage (a) et contre certaines atteintes (b).

a) Protection contre l'inobservation des conditions de mariage

L'article 149 du Code pénal¹⁵ punit d'un emprisonnement de trois mois à un an et d'une amende de 5.000 à 70.000 francs l'officier de l'état civil qui dresse un acte de mariage, sans s'assurer que les consentements nécessaires à sa validité ont été accordés et sans observer le délai de viduité éventuellement prescrit.

La nécessité des consentements vise à créer un climat de paix dans la famille que formeront les futurs époux. L'observation du délai de viduité vise à éviter une confusion de paternité et donc à attribuer à l'enfant qui pourrait naître, une famille qui n'est pas la sienne.

b) Protection contre certaines atteintes

L'établissement de l'acte de mariage protège la famille contre les comportements coupables d'un conjoint comme la bigamie dans le cas où le système matrimonial est monogamique ou encore l'adultère, bigamie et adultère étant d'ailleurs des atteintes à la famille punies par le code pénal aux articles 359 et 361¹⁶.

A côté des droits garantis à la famille par les actes d'état civil, se trouvent ceux garantis à la femme.

II. Des droits garantis à la femme par les actes d'état civil

S'agissant des droits garantis à la femme par les actes d'état civil, il s'agit surtout de droits découlant de l'acte de mariage (B) et de ceux découlant de l'acte de décès (C). Cependant, on a aussi le droit à la parenté de la femme célibataire (A).

¹⁵ Cf. Annexe 12

¹⁶ Cf. Annexe 13

A. Du droit à la parenté de la femme célibataire

Ce droit est assuré par plusieurs articles de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 physiques, notamment l'article 41 (1) deuxième paragraphe¹⁷ qui dit que l'accouchement vaut reconnaissance à l'égard de la mère. Donc la femme est reconnue mère de l'enfant par le seul fait de l'accouchement.

Par ailleurs, la femme joue un rôle fondamental dans l'identification du père de l'enfant né hors mariage. C'est ce qui ressort de la lecture de l'article 44 (1) deuxième paragraphe¹⁸ d'après lequel la déclaration du père prétendu est reçue par l'officier d'état civil après consentement de la mère et en présence de deux témoins.

Toujours dans cette optique, il est reconnu à la femme dans certains cas le pouvoir d'exercer la puissance paternelle, selon l'article 47 : « la puissance paternelle sur les enfants nés hors mariage est conjointement exercée par la mère et le père à l'égard duquel la filiation a été légalement établie ».

B. Des droits découlant de l'acte de mariage

Il s'agit entre autres :

1. Du droit de porter le nom du mari

La femme par le mariage a le droit de porter le nom du mari dans tous les actes de la vie civile.

2. De la liberté de se marier même en l'absence du paiement de la dot

La femme a le droit de se marier même en l'absence du paiement de la dot. Ainsi, l'article 61 (2) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 physiques dispose : « Est irrecevable, d'ordre public, toute opposition tenant à l'existence, au paiement ou modalités de paiement de la dot coutumière même préalablement convenue ».

L'article 70 (1) de la même ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 physiques poursuit en disant : « Le versement et le non versement total ou

¹⁷ Cf. Annexe 7

¹⁸ Cf. Annexe 14

partiel de la dot, l'exécution et la non-exécution totale ou partielle de toute convention matrimoniale sont sans effet sur la validité du mariage ». Et l'alinéa 2 de conclure « est irrecevable d'ordre public, toute action sur la validité du mariage fondée sur la non-exécution totale ou partielle d'une convention dotale ou matrimoniale ».

3. De la protection d'ordre public de son mariage

A la lecture de l'article 63 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques¹⁹, est nul d'ordre public tout mariage conclu par un homme engagé dans les liens d'un précédent mariage monogamique non dissous. Il s'agit de la protection de la femme contre un second mariage illégal de l'homme.

4. De la liberté d'avoir une profession séparée de celle de son mari

La femme mariée peut exercer une profession séparée de celle de son mari et le mari ne peut s'opposer à l'exercice d'une telle profession que dans l'intérêt du mariage ou des enfants (article 74 (1) et (2) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques)²⁰.

5. De la liberté de détenir un compte bancaire

Lorsque la femme exerce une profession séparée de celle de son mari, elle peut se faire ouvrir un compte bancaire en son nom propre pour y déposer ou en retirer les fonds dont elle a la libre disposition (article 75 (1) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques)²¹.

6. Du devoir de contribution du mari aux charges du ménage

Ces charges peuvent prendre la forme d'une pension alimentaire et l'article 76 (1) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée

¹⁹ Cf. Annexe 15

²⁰ Cf. Annexe 16

²¹ Cf. Annexe 11

et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 physiques dispose que l'épouse abandonnée par son mari peut saisir la juridiction compétente pour obtenir une pension alimentaire tant pour les enfants laissés à sa charge que pour elle-même.

7. Du droit de se remarier après le divorce

Cette liberté est assurée par la publicité qui résulte de la mention du divorce en marge de l'acte de mariage et de naissance des anciens époux. A cet effet, l'article 51 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 physiques dit : « en cas de divorce, mention en est portée sur les actes de naissance et de mariage à la diligence du ministère public ».

8. Du droit de bénéficier d'une garantie contre les créanciers du mari

La femme mariée bénéficie d'une garantie contre les créanciers de son mari. En principe, ceux-ci ne peuvent poursuivre les fonds déposés dans son compte ou les biens en provenant que si l'obligation a été contractée dans l'intérêt du ménage (article 75 (2) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 physiques)²².

C. Des droits découlant de l'acte de décès du mari

La femme a droit à la succession de son mari (1) et peut librement se remarier après le décès de celui-ci (2).

1. Du droit à la succession du mari

La femme peut bénéficier de la succession de son mari. Elle doit pour cela prouver sa qualité en se prévalant d'un mariage valable. La preuve la plus plausible consiste à produire un acte de mariage. Il résulte en effet de l'article 767 (1)²³ du Code civil, lorsque le défunt ne laisse pas d'enfants ou de parents au degré successible, les biens de sa succession sont transmis à la femme non divorcée ou séparée de corps. Mais pour parler de succession, il faut aussi produire l'acte de décès qui ouvre la voie au règlement de la succession car c'est lui qui permet de la régler.

²² Cf. Annexe 11

²³ Cf. Annexe 17

2. Du droit de se remarier librement

Le droit au remariage résulte de l'article 77 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 physiques. En effet, cet article dispose : « En cas de décès du mari, ses héritiers ne peuvent prétendre à aucun droit sur la personne, la liberté ou la part des biens de la veuve, qui sous la réserve du délai de viduité de 180 jours à compter du décès de son mari, peut se remarier librement sans que quiconque puisse prétendre à aucune indemnité ou avantage matériel à titre de dot ou autrement, soit à l'occasion des fiançailles, soit lors du mariage ou postérieurement ».

On peut ainsi remarquer que l'état civil à travers divers textes juridiques contribue à ouvrir des droits à la famille et à la femme. Ces droits sont même confortés par des sanctions prévues à l'encontre de ceux qui se rendent coupables de faute en matière d'état civil.

III. Existence des sanctions

Il existe des sanctions applicables contre les officiers d'état civil et les déclarants qui se sont rendus coupables de faute. Ces sanctions sont de deux ordres : les sanctions administratives (A) et les sanctions pénales (B).

A. Les sanctions administratives

Les sanctions administratives concernent uniquement les officiers et les secrétaires d'état civil et sont prévues par la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes et le décret n° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil. Aux termes des articles 94 à 106 de cette loi de 2004²⁴ précitée, ces sanctions tournent autour de la suspension de fonction, de la destitution et de la révocation. Quant au décret de 1987, son article 7 dispose : « en cas d'incompétence ou d'irrégularité commise dans l'exercice de leur fonction, les officiers et les secrétaires des centres spéciaux d'état civil encourent les sanctions suivantes sans préjudice de poursuites pénales : rappel à l'ordre, avertissement, blâme, suspension, destitution ».

B. Les sanctions pénales

Les sanctions pénales touchent aussi bien les déclarants que les officiers d'état civil.

²⁴ Cf. Annexe 18

Contre les officiers d'état civil, on a par exemple, l'article 150 du code pénal qui dispose : « Est puni d'un emprisonnement de un à trois mois et d'une amende de 2.000 à 40.000 francs l'officier d'état civil qui inscrit ses actes ailleurs que sur les registres à eux destinés ou qui omet de les inscrire » ou l'article 149 du même code qui dispose : « Est puni d'un emprisonnement de trois mois à un an et d'une amende de 5.000 à 70.000 francs l'officier de l'état civil qui dresse un acte de mariage :

a) Sans s'assurer que les consentements nécessaires à sa validité ont été accordés ;

b) Sans observer le délai de viduité éventuellement prescrit.

(2) L'infraction est punissable indépendamment des conséquences civiles de l'irrégularité ».

Contre les déclarants, on a les sanctions de l'article 162 du code pénal²⁵ qui puni d'un emprisonnement de quinze jours à trois mois et d'une amende de 5.000 à 50.000 francs celui qui par ses déclarations mensongères influe sur la conduite du fonctionnaire et lorsqu'il s'agit d'une déclaration faite à l'occasion d'un acte de naissance, de mariage ou de décès, la peine d'emprisonnement est de trois mois à trois ans.

On a également les sanctions de l'article R.370 (11) qui dit : « Sont punis d'une amende de 4.000 à 25.000 francs inclusivement et d'un emprisonnement de cinq à dix jours ou de l'une de ces deux peines seulement, ceux qui ayant assisté à un accouchement n'ont pas fait la déclaration de naissance éventuellement prescrite par la loi et dans les délais fixés par la loi ; ceux qui ayant trouvé un enfant nouveau-né ne le remettent pas à l'officier d'état civil ou, s'ils désirent le prendre en charge, n'en font pas la déclaration à l'officier d'état civil de leur commune ».

On peut constater que l'état civil à travers différents textes contribue à la protection des droits de la famille et de la femme. Toutefois, bien qu'existante, cette protection doit être améliorée par une sensibilisation accrue.

Section II : Identification des voies et moyens de sensibilisation de la population

Comme dit plus haut, le Cameroun reste un pays où le taux d'enregistrement des événements d'état civil est encore faible. Cet état de choses conduit à des situations ne donnant droit à aucune protection juridique. Ainsi, des situations comme l'absence de preuve du lien de filiation entre un enfant et le père ou encore le concu-

²⁵ Cf. Annexe 19

binage sont fréquents. Or qu'il s'agisse d'une naissance, d'un mariage ou d'un décès, seule la déclaration faite au niveau des autorités compétentes peut permettre aux intéressés de bénéficier de certains droits. Sans acte de naissance, l'enfant ne peut revendiquer du père l'accomplissement de ses devoirs. Bien plus, à la mort du parent, il ne peut prétendre à la succession. Aussi, un enfant non enregistré perd le droit d'héritage une fois que ses parents ne sont plus en vie. Les unions libres, c'est-à-dire celles qui ne sont basées sur aucun lien juridique, ne permettent pas aux supposés conjoints d'accomplir l'un envers l'autre certains devoirs comme celui de secours, de fidélité ou d'assistance. Aussi, le survivant du couple ne peut prétendre à la succession du décédé. La femme abandonnée par l'homme ne peut exercer une action en justice pour réclamer par exemple une pension alimentaire. Le versement total ou partiel de la dot continu d'être un moyen de pression sur la femme. En fait, la dot est versée par le mari à la famille de la femme.

Un mariage non enregistré n'en est pas un selon la loi camerounaise. C'est pourquoi les femmes « sous ce régime » devraient réaliser combien elles sont fragiles. Beaucoup d'hommes refusent de faire enregistrer leur mariage pour garder leur liberté. On assiste ainsi à des situations où tous les enfants issus de cette union libre sont, soit renvoyés avec leurs mères, soit s'ils restent, seront maltraités par la nouvelle concubine de leur père. C'est un drame qui se vit au quotidien dans plusieurs ménages de notre pays.

L'absence de l'acte de décès ne peut permettre ni aux enfants, ni à l'époux survivant d'obtenir le règlement de la succession, car l'acte de décès est la pièce essentielle du dossier de saisine de la juridiction pour le règlement d'une succession.

C'est pourquoi une incitation à une prise de conscience de la protection qu'accorde l'enregistrement des événements d'état civil est plus que nécessaire et peut passer par une sensibilisation plus accrue aussi bien pour la protection des droits de la famille (I) que pour celle des droits de la femme (II).

I. Voies et moyens de sensibilisation pour une protection des droits de la famille

Cette sensibilisation peut être faite par les acteurs de l'éducation et de la santé (A), les acteurs religieux (B) et même par les officiers d'état civil eux-mêmes (C).

A. Sensibilisation par les acteurs de la santé et de l'éducation

La tâche de sensibilisation doit être prolongée aux personnels médicaux. Ceux-ci doivent, lors des consultations prénatales, sensibiliser les femmes sur l'importance d'établir l'acte de naissance aux enfants. En outre, les campagnes de vaccination peuvent également servir de moyen de sensibilisation. Les

médecins eux-mêmes doivent se conformer à la réglementation et déclarer les naissances et les décès survenus dans leurs centres hospitaliers.

En outre, les textes sur l'état civil doivent être intégrés dans les programmes scolaires pour être connus dès le bas âge. Par ailleurs, les responsables des établissements scolaires peuvent parler des événements d'état civil lors des rassemblements d'élèves ou organiser des ateliers de sensibilisation. Bien plus, les manifestations comme les kermesses organisées dans les établissements scolaires et la fête de la jeunesse peuvent servir de cadre de sensibilisation.

B. Sensibilisation par les acteurs religieux

Les acteurs religieux doivent être fortement impliqués dans la sensibilisation de la population en ce qui concerne la déclaration des événements d'état civil. Ainsi, dans les régions septentrionales où l'une des particularités est la forte islamisation de la société, l'imam peut lors de la cérémonie de baptême qui a lieu au septième jour de la naissance, sensibiliser les parents sur l'importance d'établir un acte de naissance et même les inviter à aller directement au centre d'état civil déclarer la naissance. Il peut aussi inviter les parents non mariés à célébrer leur mariage par devant l'officier d'état civil et rappeler que même les décès doivent être déclarés à l'officier d'état civil. La prière de vendredi peut également être utilisée pour la sensibilisation.

De même, les prêtres et les pasteurs peuvent pendant leurs différentes homélies rappeler l'importance des déclarations d'événements à l'état civil, car il s'agit des personnes très suivies.

C. Sensibilisation par les officiers d'état civil

Lors des célébrations de mariage, l'officier d'état civil peut prendre quelques minutes pour sensibiliser le public. Cette sensibilisation peut porter sur l'explication de la protection qui résulte de l'enregistrement d'un mariage, sur l'importance de déclarer les naissances qui vont suivre et aussi sur les éventuels décès.

Ces officiers doivent dans la même lancée faire de la gratuité de l'état civil une réalité : ils doivent cesser de soumettre l'enregistrement des événements d'état civil au versement de sommes d'argent.

II. Voies et moyens de sensibilisation pour une protection des droits de la femme

Il s'agit de la sensibilisation de la femme enceinte ne disposant pas de documents officiels (A) et de la sensibilisation pour une protection des droits de la femme dans le mariage (B).

A. Sensibilisation par le personnel de la santé de la femme enceinte ne disposant pas de documents officiels

Deux possibilités se présentent ici et concerne la femme enceinte n'ayant jamais eu d'acte de naissance (1) et celle qui a perdu le sien (2).

1. La femme enceinte n'ayant jamais eu d'acte de naissance

Lorsqu'une femme enceinte ne dispose pas de pièces officielles permettant de l'identifier et d'enregistrer facilement la naissance de son enfant, le médecin qui la suit doit, lors de la première visite prénatale, lui établir un certificat d'âge apparent et l'orienter vers la mairie pour l'obtention d'un certificat de non existence de souche. La mairie à son tour doit l'orienter vers un tribunal soit de premier degré, soit de grande instance. De ce fait, la femme pourra dans les neuf mois de sa grossesse se procurer un jugement supplétif d'acte de naissance, lequel permettra d'enregistrer efficacement la naissance de son enfant.

Cependant, pour faciliter cette procédure pour la future maman et éviter les découragements, il y'aurait lieu d'introduire auprès des formations sanitaires, un médiateur qui maîtrise la procédure et dont le rôle sera d'assurer la liaison entre les différentes administrations (hôpital-centre d'état civil-tribunal). Ce médiateur pourra être un personnel du ministère des affaires sociales ou de la santé.

2. La femme enceinte ayant perdu son acte de naissance et n'ayant pas de carte nationale d'identité

La femme enceinte ayant perdu son acte de naissance et n'ayant pas de carte nationale d'identité devra être orienté par le médiateur vers la mairie pour l'obtention d'une attestation d'existence de souche d'acte de naissance, laquelle attestation lui permettra de se faire produire un certificat de nationalité pour l'établissement de la carte nationale d'identité. Avec cette carte nationale d'identité, la naissance de l'enfant sera enregistrée efficacement.

B. Sensibilisation pour une protection des droits de la femme dans le mariage

Cette sensibilisation peut être faite par les officiers d'état civil lors de la célébration du mariage d'une part (1) et d'autre part, par les ONG et associations de femmes (2).

1. La sensibilisation par les officiers d'état civil lors de la célébration du mariage

En réalité, toute femme avant de s'engager dans les liens d'un mariage doit

s'assurer qu'elle bénéficie de toutes les conditions nécessaires à la validité de celui-ci. C'est-à-dire, que son consentement doit être libre et claire, que le choix du système matrimonial doit être fait en toute conscience. Le respect de ces conditions doit être constaté par l'officier d'état civil qui, également, doit s'assurer que la femme a atteint l'âge nubile et que les bans ont été publiés en bonne et due forme. Toutes ces conditions doivent être rappelées par l'officier chaque fois qu'il procède à la célébration d'un mariage.

C'est lorsque ces conditions sont respectées que le mariage est valide. En conséquence, la femme peut exiger et obtenir du mari le respect de ses obligations conjugales et même prétendre à la succession de son mari.

2. Sensibilisation par les ONG et les associations de femmes

Pour une sensibilisation relative à la protection des droits de la femme dans le mariage, les ONG et les associations de femmes ne sont pas en reste. Les ONG peuvent procéder par l'organisation des séminaires et des ateliers de formation à l'endroit des femmes. Aussi, elles peuvent organiser les journées de réflexion ayant pour objectif, l'assimilation des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'état civil.

Les associations de femmes peuvent quant à elles, sensibiliser à travers les tables-rondes, des conférences organisées notamment lors des congrès, des fêtes de l'association ou encore des journées internationales comme le 8 mars, qui est la journée internationale de la femme.

Bref, il s'agit pour les femmes de prévenir les multiples conflits auxquels les ménages irréguliers font face. La conformité à la loi en matière de mariage ne tardera pas à leur montrer qu'il y a des droits que chacun recouvre automatiquement.

Section III : proposition d'amélioration de la méthode de célébration des mariages collectifs

Si on peut saluer la bonne foi des responsables du ministère de la promotion de la femme et la famille qui, dans le but de faire enregistrer le plus grand nombre de mariages possibles favorisent généralement la célébration des mariages collectifs, il n'en demeure pas moins vrai que ces mariages sont souvent célébrés en violation des dispositions législatives.

En effet, ces mariages se font très souvent sans publication de bans (en violation de l'article 54 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011). Par

Livre blanc sur l'état civil

ailleurs, leur célébration crée généralement une situation de violation de la compétence territoriale, car non seulement, les conjoints se marient dans un centre où ils n'ont jamais vécu et où aucun des deux n'est né, mais aussi les officiers sortent de leur zone de compétence et souvent avec les registres de leur propre centre pour procéder à la célébration. C'est pourquoi, il est nécessaire de revoir la procédure de célébration de ces mariages collectifs.

Ainsi, la célébration des mariages collectifs deviendrait salutaire si elle est suivie d'un certain encadrement. En effet, les promoteurs peuvent prévoir une journée dite « journée du mariage », et cette journée doit être choisie au moins un mois avant la célébration pour permettre une publication des bans en bonne et due forme. Cette journée doit être organisée uniquement au niveau des communes ou des communautés urbaines, car eux seuls sont des centres principaux et leur compétence territoriale couvre plusieurs centres secondaires du ressort pour les mairies, et plusieurs mairies pour les communautés urbaines. Ceci permettrait que toutes les personnes intéressées de la commune puissent avoir un mariage célébré par une autorité compétente.

Ainsi, dans une ville comme Yaoundé, la communauté urbaine peut organiser des mariages collectifs pour tous ceux qui sont nés ou habitent Yaoundé. Ces mariages organisés à la communauté urbaine seront valables indépendamment de la commune de rattachement des mariés. Cependant, seul un officier du centre de célébration doit célébrer. Donc il ne doit pas se faire assister par des officiers « venus d'ailleurs ».

Conclusion

Au terme de cette réflexion, il est clairement apparu que l'enregistrement des événements d'état civil ouvre la voie à une protection des droits de la femme et de la famille. Mais bien qu'existante, cette protection ne leur bénéficie pas toujours car l'enregistrement des événements d'état civil reste encore très limité. Il est donc nécessaire de prendre des mesures qui pourront permettre une prise de conscience de cette protection. Ainsi, on doit poursuivre la formation des officiers et secrétaires d'état civil pour qu'ils soient une source de sensibilisation de la population ; poursuivre la sensibilisation de la population en matière d'état civil. Pour la population en effet, on peut concevoir des actions de sensibilisation et de vulgarisation des textes juridiques à travers livres, banderoles, brochures, dépliants, affiches, etc. On peut aussi utiliser les médias (publics ou privés) surtout les radios communautaires qui sont généralement très suivies dans les villes et villages. De même, on peut procéder par la diffusion des informations de sensibilisation sur les réseaux sociaux ou encore leur impression sur les tenues des conducteurs de moto-taxi.

Promouvoir la procédure de mariages collectifs reste souhaitable, mais en restant en totale conformité avec les dispositions légales et réglementaires (pas de célébration sans publication de bans et respect des délais, pas de sortie de l'officier d'état civil de son ressort territorial pour célébrer un mariage).

La mise en œuvre effective de ces actions permettra à coup sûr, non seulement une meilleure appropriation nationale de l'importance de l'état civil, mais aussi de voir augmenter le taux d'enregistrement des faits d'état civil.

Proposition de décret d'encadrement de la procédure de célébration des mariages collectifs

PROPOSITION DE DECRET N° DU FIXANT LA PROCEDURE D'ETABLISSEMENT D'ACTE DES MARIAGES COLLECTIFS

Le Premier Ministre, chef du Gouvernement,

Vu la constitution ;

Vu l'ordonnance n° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques.

Décète

Article 1^{er} - Le présent décret fixe la procédure de célébration de mariages collectifs

Article 2 - Toute célébration de mariages collectifs doit être précédée d'une publication des déclarations de bans de tous les couples concernés conformément à l'article 53 de l'ordonnance suscitée.

Article 3 - (1) La célébration des mariages collectifs ne doit avoir lieu qu'au niveau de la mairie ou de la communauté urbaine qui sont des centres principaux et qui ont une compétence plus large.

(2) Cette célébration ne doit concerner que les conjoints dont l'un est né ou réside dans le ressort de la commune ou de la communauté urbaine.

(3) Dans chaque commune ou communauté urbaine de célébration de mariages collectifs, seul un officier et le secrétaire d'état civil du centre principal concerné sont compétents pour cette célébration.

Article 4 - Le Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au journal officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement

Annexes

Rappel des articles cités en référence

Annexe 1

Articles 6 à 12 de la loi n° 68-LF-3 du 11 juin 1968 portant code de la nationalité camerounaise :

Article 6 : « Est camerounais :

- a) L'enfant légitime né des parents camerounais ;
- b) L'enfant naturel, lorsque les deux parents à l'égard desquels sa filiation a été établie sont camerounais ».

Article 7 : « Est camerounais :

- a) L'enfant légitime dont l'un des parents est camerounais ;
- b) L'enfant naturel, lorsque celui de ses parents à l'égard duquel la filiation a d'abord été établie est camerounais, si l'autre parent est de nationalité étrangère, sauf la faculté pour le mineur de répudier la nationalité camerounaise dans les six mois précédant sa majorité s'il n'est pas né au Cameroun ou s'il peut, conformément à la loi nationale de cet étranger, se prévaloir de la nationalité de celui-ci ».

Article 8 : « Est camerounais :

- a) L'enfant légitime d'une mère camerounaise et d'un père qui n'a pas de nationalité ou dont la nationalité est inconnue ;
- b) L'enfant naturel, lorsque celui de ses parents à l'égard duquel la filiation a été établie en second lieu est camerounais, si l'autre parent n'a pas de nationalité ou si sa nationalité est inconnue ».

Article 9 : « Est camerounais l'enfant né au Cameroun de parents inconnus. Toutefois, il sera réputé n'avoir jamais été camerounais si, au cours de sa minorité, sa filiation est établie à l'égard d'un étranger, et s'il a, conformément à la loi nationale de cet étranger, la nationalité de celui-ci ».

Article 10 : « L'enfant nouveau-né trouvé au Cameroun est présumé, jusqu'à preuve du contraire, né au Cameroun ».

Article 11 : « Est camerounais, sauf faculté de répudier cette qualité dans les six mois précédant sa majorité :

- a) L'enfant légitime né au Cameroun de parents étrangers si l'un d'eux y est lui-même né ;

b) L'enfant naturel, né au Cameroun, lorsque celui des parents étrangers à l'égard duquel la filiation a d'abord été établie y est lui-même né ».

Article 12 : « la nationalité camerounaise est en outre acquise de plein droit, par le seul fait de la naissance sur le territoire camerounais, à toute personne ne pouvant se prévaloir d'aucune autre nationalité d'origine ».

Annexe 2

Article 34 nouveau de l'ordonnance n°81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques :

« L'acte de naissance comporte les mentions ci-après :

- le nom du centre d'état civil principal ou secondaire et, le cas échéant, celui du centre d'état civil principal de rattachement ;
- Les noms, prénoms et sexe ainsi que les date et lieu de naissance de l'enfant ;
- Les noms, prénoms, âge, nationalité, profession, domicile ou résidence du père et de la mère de l'enfant ;
- Les noms, prénoms et les signatures de l'officier et du secrétaire d'état civil ;
- La date d'établissement de l'acte ».

Annexe 3

Article 319 du Code civil : « La filiation des enfants légitimes se prouve par les actes de naissance inscrits sur les registres de l'état civil ».

Annexe 4

Article 13 du Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels, adopté par l'Assemblée générale des Nations Unies le 16 décembre 1966 :

« 1. Les Etats parties au présent Pacte reconnaissent le droit de toute personne à l'éducation. Ils conviennent que l'éducation doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et du sens de sa dignité et renforcer le respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales. Ils conviennent en outre que l'éducation doit mettre toute personne en mesure de jouer un rôle utile dans une société libre, favoriser la compréhension, la tolérance et l'amitié entre toutes les nations et tous les groupes raciaux, ethniques ou religieux et encourager le développement des activités des Nations Unies pour le maintien de la paix.

2. Les Etats parties au présent Pacte reconnaissent qu'en vue d'assurer le plein exercice de ce droit :

- a) L'enseignement primaire doit être obligatoire et accessible gratuitement à tous;
- b) L'enseignement secondaire, sous ses différentes formes, y compris l'enseignement secondaire technique et professionnel, doit être généralisé et rendu acces-

sible à tous par tous les moyens appropriés et notamment par l'instauration progressive de la gratuité;

c) L'enseignement supérieur doit être rendu accessible à tous en pleine égalité, en fonction des capacités de chacun, par tous les moyens appropriés et notamment par l'instauration progressive de la gratuité;

d) L'éducation de base doit être encouragée ou intensifiée, dans toute la mesure possible, pour les personnes qui n'ont pas reçu d'instruction primaire ou qui ne l'ont pas reçue jusqu'à son terme;

e) Il faut poursuivre activement le développement d'un réseau scolaire à tous les échelons, établir un système adéquat de bourses et améliorer de façon continue les conditions matérielles du personnel enseignant.

3. Les Etats parties au présent Pacte s'engagent à respecter la liberté des parents et, le cas échéant, des tuteurs légaux, de choisir pour leurs enfants des établissements autres que ceux des pouvoirs publics, mais conformes aux normes minimales qui peuvent être prescrites ou approuvées par l'Etat en matière d'éducation, et de faire assurer l'éducation religieuse et morale de leurs enfants conformément à leurs propres convictions.

4. Aucune disposition du présent article ne doit être interprétée comme portant atteinte à la liberté des individus et des personnes morales de créer et de diriger des établissements d'enseignement, sous réserve que les principes énoncés au paragraphe 1 du présent article soient observés et que l'éducation donnée dans ces établissements soit conforme aux normes minimales qui peuvent être prescrites par l'Etat ».

Annexe 5

Article 745 du Code civil : « Les enfants ou leurs descendants succèdent à leurs père et mère, aïeuls, aïeules, ou autres ascendants, sans distinction de sexe ni de primogéniture, et encore qu'ils soient issus de différents mariages.

Ils succèdent par égales portions et par tête, quand ils sont tous au premier degré et appelés de leur chef: ils succèdent par souche, lorsqu'ils viennent tous ou en partie par représentation ».

Annexe 6

Article 312 du Code civil : « L'enfant conçu pendant le mariage a pour père le mari.

Néanmoins, celui-ci pourra désavouer l'enfant, s'il prouve que, pendant le temps qui a couru depuis le trois centième jusqu'au cent quatre vingtième jour avant la

naissance de cet enfant, il était, soit par cause d'éloignement, soit par l'effet de quelque accident, dans l'impossibilité physique de cohabiter avec sa femme ».

Annexe 7

Article 41 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 précitée : « La reconnaissance ou la légitimation d'un enfant né hors mariage se fait par jugement ; il en est de même de l'adoption.

Toutefois, l'accouchement vaut reconnaissance à l'égard de la mère et le mariage célébré après la reconnaissance emporte légitimation des enfants reconnus nés des époux ».

Annexe 8

Article 65 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 précitée : « (1) Le mariage n'est pas célébré si le consentement a été obtenu par violence.

(2) Il y a violence lorsque des sévices ou des menaces sont exercés sur la personne de l'un des futurs époux, de son père, de sa mère, du tuteur légal, du responsable coutumier ou de ses enfants en vue d'obtenir son consentement ou le refus de celui-ci ».

Annexe 9

Article 50 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 précitée : « (1) La mention du mariage doit être portée en marge des actes de naissances des époux conformément à l'article 19 ci-dessus et à la diligence de l'officier d'état civil compétent.

(2) Le défaut de transmission de l'extrait ou de l'avis est puni d'une amende de 500 francs prononcée par le Procureur de la République compétent ».

Annexe 10

Article 51 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 précitée : « En cas de divorce, mention en est portée sur les actes de naissance et de mariage des époux à la diligence du Ministère public ».

Annexe 11

Article 75 (1) et (2) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 précitée : « (1) Lorsqu'elle exerce une profession séparée de celle de son mari, l'épouse peut se faire ouvrir un compte en son nom propre pour y déposer ou en retirer les fonds dont elle a la libre disposition. Toutefois, elle est tenue à contribuer aux frais du ménage.

(2) Les créanciers du mari ne peuvent exercer leurs poursuites sur ces fonds et les biens en provenant que s'ils établissent que l'obligation a été contractée dans l'intérêt du ménage. La femme n'oblige le mari que par des engagements qu'elle contracte dans l'intérêt du ménage ».

Annexe 12

Article 149 du Code pénal : « Est puni d'un emprisonnement de trois mois à un an et d'une amende de 5.000 à 70.000 francs l'officier de l'état civil qui dresse un acte de mariage :

a) Sans s'assurer que les consentements nécessaires à sa validité ont été accordés ;
b) Sans observer le délai de viduité éventuellement prescrit.

(2) L'infraction est punissable indépendamment des conséquences civiles de l'irrégularité ».

Annexe 13

Articles 359 et 361 du Code pénal

Article 359 - bigamie : « Est puni d'un emprisonnement de deux mois à deux ans et d'une amende de 25.000 à 500.000 francs :

Le polygame qui contracte un mariage monogame avant la dissolution des précédents mariages ;

Celui qui, lié par un engagement de monogamie, contracte un nouveau mariage monogame ou un mariage polygame avant dissolution du précédent mariage ;
Celui qui, marié selon les règles du Code Civil, contracte un nouveau mariage avant dissolution du précédent.

(2) La preuve de la dissolution du premier mariage incombe à l'inculpé ».

Article 361 - adultère : « (1) Est puni d'un emprisonnement de deux mois à six mois ou d'une amende de 25.000 à 100.000 francs la femme mariée qui a des rapports sexuels avec un autre que son mari.

(2) Est puni des peines prévues à l'alinéa 1 ci-dessus, le mari qui a des rapports sexuels avec d'autres femmes que son ou ses épouses.

Toutefois, la preuve de l'existence d'une union polygamique incombe au mari.

(3) La poursuite ne peut être engagée que sur plainte du conjoint offensé.

(4) La connivence ou le pardon du conjoint offensé empêche ou arrête toute poursuite.

(5) Le conjoint offensé peut arrêter l'effet de la condamnation prononcée contre l'autre conjoint, en acceptant de poursuivre ou de reprendre la vie commune ».

Annexe 14

Article 44 (1) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifié et complétée précitée : « Nonobstant les dispositions de l'article 41 ci-dessus, la reconnaissance

des enfants né hors mariage peut être faite par déclaration devant l'officier d'état civil au moment de la déclaration de naissance.

Dans ce cas, la déclaration du père prétendu est reçu par l'officier d'état civil après consentement de la mère et en présence de deux témoins ».

Annexe 15

Article 63 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifié et complétée précitée : « Nonobstant l'inexistence d'une opposition, est nul d'ordre public tout mariage conclu par une femme légalement mariée ou par un homme engagé dans les liens d'un précédent mariage monogamique non dissous ».

Annexe 16

Article 74 (1) et (2) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifié et complétée précitée : « (1) La femme mariée peut exercer une profession séparée de celle de son mari.

2. Le mari peut s'opposer à l'exercice d'une telle profession dans l'intérêt du mariage et des enfants ».

Annexe 17

Article 767 (1) du Code civil : « Lorsque le défunt ne laisse ni parents au degré successible, ni enfants naturels, les biens de sa succession appartiennent en pleine propriété au conjoint non divorcé qui lui survit et contre lequel n'existe pas de jugement de séparation de corps passé en force de chose jugée ».

Annexe 18

Articles 94 à 106 de la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes.

Article 94 : « (1) En cas de violation des lois et règlements en vigueur ou de faute lourde, les maires et adjoints, après avoir été entendus ou invités à fournir des explications écrites sur les faits qui leur sont reprochés, peuvent être suspendus par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales, pour une période n'excédant pas trois (03) mois. Au-delà de cette période, ils peuvent être soit réhabilités soit révoqués.

(2) La révocation visée à l'alinéa (1) est prononcée par décret du Président de la République.

(3) Les arrêtés de suspension et le décret de révocation doivent être motivés.

(4) Les maires et adjoints révoqués ou destitués conservent la qualité de conseiller municipal ».

Article 95 : « (1) En cas d'atteinte à la fortune publique, d'infraction pouvant entraîner une sanction pénale assortie de déchéance, de carence avérée ou de faute lourde dans l'exercice de leurs fonctions, le maire et ses adjoints peuvent être révoqués par décret du Président de la République, dans les conditions prévues à l'article 94.

(2) ils peuvent également, après avoir été entendus, être destitués par délibération du conseil municipal, dans le cadre d'une session extraordinaire convoquée par le représentant de l'Etat à son initiative ou à celle de la majorité des 2/3 des membres du conseil. Cette délibération emporte d'office suspension du maire ou de ses adjoints dès son adoption. Elle est rendue exécutoire par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales ».

Article 96 : « (1) Dans le cas où le maire refuse ou s'abstient de poser des actes qui lui sont prescrits par la législation et la réglementation en vigueur, le ministre chargé des collectivités territoriales, saisi par le représentant de l'Etat, après mise en demeure, peut y faire procéder d'office.

(2) Lorsqu'il s'agit d'une mesure présentant un intérêt intercommunal, le ministre chargé des collectivités territoriales, saisi par le représentant de l'Etat, peut se substituer, dans les mêmes conditions, aux maires des communes intéressées ».

Article 97 : « (1) La mise en demeure visée à l'article 96 est adressée au maire concerné, par tout moyen laissant trace écrite.

(2) Elle doit indiquer le délai imparti au maire pour répondre au représentant de l'Etat.

(3) Lorsque aucune réponse n'est intervenue à l'expiration du délai prévu à l'alinéa (2), ce silence équivaut à un refus ».

Article 98 : « (1) Le maire ou l'adjoint au maire qui, pour une cause postérieure à son élection, ne remplit plus les conditions requises pour être maire ou adjoint au maire ou qui se trouve dans un des cas d'incompatibilité prévus à l'article 65, doit cesser immédiatement ses fonctions.

(2) Le ministre chargé des collectivités territoriales, saisi par le représentant de l'Etat, enjoint le maire ou l'adjoint au maire de passer immédiatement le service à son remplaçant désigné conformément aux dispositions de l'article 103, sans attendre l'installation de son successeur. Lorsque le maire ou l'adjoint refuse de démissionner, le ministre chargé des collectivités territoriales prononce sa suspension par arrêté, pour une durée qu'il fixe. Il est mis fin à ses fonctions par décret du Président de la République ».

Article 99 : « (1) Le maire nommé à une fonction incompatible avec son statut est tenu de faire une déclaration d'option dans un délai de trente (30) jours. Passé ce délai, il peut être invité par le ministre chargé des collectivités territoriales, saisi par le représentant de l'Etat, à abandonner l'une de ses fonctions.

(2) En cas de refus ou dans un délai maximal de quinze (15) jours après la mise

Livres blancs sur l'état civil

en demeure prévue à l'alinéa (1), le maire est déclaré démissionnaire par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales ».

Article 100 : « (1) Les démissions des maires et adjoints sont adressées au ministre chargé des collectivités territoriales par lettre recommandée, avec accusé de réception. Elles sont définitives à compter de la date de leur acceptation par le ministre chargé des collectivités territoriales ou, le cas échéant, dans un délai maximal d'un mois à compter de l'envoi d'une nouvelle lettre recommandée.

(2) Les maires et adjoints au maire démissionnaires continuent l'exercice de leurs fonctions, sous réserve des dispositions de l'article 103, jusqu'à l'installation de leurs successeurs.

(3) Toutefois; en cas de renouvellement intégral, les fonctions de maire et d'adjoints sont, à compter de l'installation du nouveau conseil et jusqu'à l'élection du maire et de ses adjoints, exercées par les conseillers municipaux dans l'ordre du tableau ».

Article 101 : « Les dispositions de la législation pénale en vigueur sont applicables à tout maire qui aura délibérément donné sa démission, en vue d'empêcher ou de suspendre soit l'administration de la justice, soit l'accomplissement d'un service quelconque ».

Article 102 : « La révocation emporte de plein droit l'inéligibilité aux fonctions de maire et à celles d'adjoint, jusqu'à la fin du mandat à compter de la date de publication du décret de révocation ».

Article 103 : « (1) En cas de révocation, de suspension, d'absence ou de tout autre empêchement et sous réserve des dispositions de l'article 95, le maire est provisoirement remplacé par un adjoint dans l'ordre de l'élection et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal pris dans l'ordre de la liste.

(2) Dans ce dernier cas, le conseil municipal peut, dans un délai maximal de huit (08) jours, désigner un de ses membres pour assurer la suppléance ».

Article 104 : « (1) Lorsque le maire est révoqué ou suspendu, son remplaçant exerce la plénitude de ses fonctions jusqu'à l'élection du nouveau maire.

(2) En cas d'absence ou d'empêchement, le remplaçant du maire est chargé de l'expédition des affaires courantes. Il ne peut, notamment, ni se substituer au maire dans la direction générale des affaires de la commune, ni modifier ses décisions ou l'effectif budgétaire ».

Article 105 : « (1) En temps de guerre, le maire et les conseillers municipaux pris individuellement peuvent être, pour des motifs d'ordre public ou d'intérêt général, suspendus par décret du Président de la République, jusqu'à la cessation des hostilités. Les membres du conseil ainsi suspendus ne sont pas remplacés numériquement pendant la durée normale de leur mandat.

(2) Toutefois, si cette mesure devait réduire d'un quart (1/4) au moins le nombre

des membres du conseil, une délégation spéciale est constituée, conformément aux dispositions de l'article 53 ».

Article 106 : « (1) Sans que la liste soit limitative, les fautes énumérées ci-dessous peuvent entraîner l'application des dispositions de l'article 94 :

- a) faits prévus et punis par la législation relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants de crédits publics ;
- b) utilisation des deniers publics de la commune à des fins personnelles ou privées ;
- c) faux en écriture publique authentique tel que prévu dans la législation pénale ;
- d) concussion ou corruption ;
- e) spéculation sur l'affectation ou l'usage des terrains publics et autres biens meubles et immeubles de la commune, les permis de construire, de lotir ou de démolir.

(2) Dans les cas énumérés ci-dessus, la sanction administrative ne fait pas obstacle aux poursuites judiciaires, conformément à la législation en vigueur ».

Annexe 19

Article 162 du Code pénal : « Est puni d'un emprisonnement de quinze jours à trois mois et d'une amende de 5.000 à 50.000 francs celui qui par ses déclarations mensongères influe sur la conduite du fonctionnaire.

(2) S'il s'agit d'une déclaration faite à l'occasion d'un acte de naissance, de mariage ou de décès la peine d'emprisonnement est de trois mois à trois ans.

(3) Au cas où les déclarations mensongères sont faites sous serment la peine d'emprisonnement est de un à cinq ans.

(4) La peine est de un à cinq ans d'emprisonnement contre celui qui, par quelque moyen que ce soit, détermine l'inscription d'une condamnation au casier judiciaire d'un tiers autre que le condamné.

(5) La peine est de un mois à un an d'emprisonnement contre celui qui par quelque moyen que ce soit se fait délivrer indûment un extrait de casier judiciaire d'un tiers ».

Annexe 20

Article 54 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 modifié et complétée précitée : « L'officier d'état civil saisi procède immédiatement à la publication de ladite déclaration par voie d'affichage au centre d'état civil.

2. Copie de la publication est adressée par les soins du même officier à l'autorité du lieu de naissance des époux chargée de la conservation des registres de naissance pour y être publiée dans les mêmes conditions.

3. L'autorité ainsi saisie vérifie en outre si l'un des époux est lié par un précédent mariage faisant obstacle à cette célébration. Elle transmet les résultats de ses recherches ainsi que les oppositions éventuellement reçues à l'officier d'état civil chargé de la célébration du mariage par les moyens les plus rapides en franchise de toutes taxes.



Chapitre 12

Evolution des registres d'état civil

Evolution des registres papier

LONTCHI NOTSAWO Fidèle Ervé
Doctorant en Droit

Résumé

L'examen du thème mentionné ci-dessus est nécessaire à la suite des formations des officiers et secrétaires d'état civil, organisées par le Ministère de l'Administration territoriale et de la Décentralisation (MINATD) avec l'assistance de l'organisme français CIVI-POL-Conseil sur l'ensemble du territoire national.

En effet, l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques a prescrit le remplissage de trois registres par acte d'état civil et aussi le remplissage à l'intérieur de chaque registre de deux ou trois volets d'actes.

Dans cet exercice, les marges et les bas de page ne permettent pas l'inscription de l'ensemble des informations nécessaires pour respecter les exigences légales. De même, les champs ne sont pas toujours suffisants pour recevoir les informations requises comme les noms, prénoms et les dates en toutes lettres. Par ailleurs, la qualité du papier et de la reliure des registres les expose à une détérioration facile.

De cette réflexion, plusieurs questions peuvent être posées : Comment au regard du format actuel des feuillets, respecter les obligations légales en matière d'enregistrement et de mentions marginales ? Comment réduire le nombre élevé de volets (feuillets) à remplir par acte ? Comment garantir la durabilité du papier et de la reliure des registres ?

La résolution de ces problèmes aura pour objectif de concilier les exigences légales avec le format des actes d'état civil, d'examiner les possibilités de réduction de la charge de travail des officiers et secrétaires d'état civil en matière d'enregistrement et aussi de souhaiter l'amélioration de la qualité du papier et de la reliure des registres.

Ainsi, dans cette analyse, il sera question de parler successivement de l'harmonisation du cadre législatif et réglementaire en matière d'état civil (I), de l'insuffisance des champs d'enregistrement et d'une proposition de solution (II), de l'étroitesse des marges et des bas de page pour l'insertion des mentions marginales et d'une stratégie de résolution (III), du nombre élevé de volets (feuillets) à remplir par acte et de la nécessité de réduction (IV), de la qualité du papier des actes et de la reliure des registres et de la nécessité d'amélioration(V).

En guise de recommandations, il y a lieu entre autres :

- d'intégrer toutes les mentions à porter sur chaque acte dans la loi ;
- de supprimer les champs redondants ;
- d'agrandir l'espace réservé aux champs destinés à recevoir les informations longues (les dates en toutes lettres, etc.) ;
- de retirer sur les feuillets les explications relatives au remplissage des actes pour

Evolution des registres d'état civil
Evolution des registres papier

- porter le modèle de remplissage dans la loi et/ou en introduction de chaque registre (un document explicatif de référence) ;
- de définir le contenu des mentions marginales ;
- de requérir que les mentions marginales soient systématiquement portées au verso ;
- de réduire le nombre de volets d'acte sur les registres destinés au greffe et au BUNEC ;
- d'utiliser des spécimens de papiers des actes et des reliures plus durables (confère norme en la matière).

Table des matières

Résumé	308
Fiche de Synthèse.....	311
Introduction	313
I- De l'harmonisation du cadre législatif et règlementaire en matière d'état civil ..	314
II- Des champs d'enregistrement	314
A- L'insuffisance des champs d'enregistrement.....	314
C- Proposition de solutions.....	315
III- Des marges et des bas de pages trop étroits pour l'insertion des mentions marginales	315
A- Etroitesse des marges et des bas de pages.....	316
B- Proposition d'une stratégie de résolution.....	316
IV- Du nombre élevé de volets à remplir par acte	317
A- Du nombre élevé de volets à remplir par acte d'état civil.....	317
B- De la nécessité de réduire le nombre de volets d'acte dans les registres destinés au greffe et BUNEC.....	317
V- De la qualité du papier et de la reliure des registres d'état civil et de la nécessité de les améliorer.....	318
A- La qualité du papier et de la reliure des registres d'état civil.....	318
B- Nécessité d'améliorer la qualité du papier et de la reliure des registres	318
VI- Résultats escomptés : propositions de textes révisés	319
A- Du complément de l'article 34 de la loi de 2011	319
B- De la révision de l'article 35 de L'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée sus-citée.....	320
C- Du complément de l'article 49 de la loi de 2011	320
D- Du complément de l'article 79 de L'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques	321
E- Proposition de circulaire relative aux mentions marginales	322
Tableau indiquant le contenu des mentions marginales.....	323
Tableau indiquant les destinations finales des registres en fonction du nombre de volets par registre.....	323
Annexes – Rappel des articles cités en référence.....	325

Fiche de Synthèse

Participants suggérer pour finaliser la réflexion et statuer sur les actions à mener pour poursuivre la réforme
MINATD, MINJUSTICE, BUNEC, MINREX, DGSN, Centre d'état civil et Imprimerie nationale.
Préambule
Les officiers et secrétaires d'état civil se plaignent du nombre important de volets (feuille) à remplir par acte d'état civil. Les marges sont trop étroites pour insérer les mentions marginales. La qualité du papier conduit à une détérioration rapide des actes, et la reliure des registres se détache au fil de son utilisation régulière.
Contexte
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Loi n° 2011/011 du 06 mai 2011 modifiant et complétant l'ordonnance de 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques ; ➤ Loi n° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives ; ➤ Décret n° 2001/958/PM du 1^{er} novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi n° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives ; ➤ Décret n° 69-DF-203 du 2 juin 1969 fixant les modalités d'application de l'article 14 de la loi n° 68-LF-2 du 11 juin 1968 portant organisation de l'état civil.
Constats
<ul style="list-style-type: none"> ➤ La loi de 2011 a instauré le remplissage de trois registres par acte d'état civil et aussi le remplissage à l'intérieur de chaque registre de deux ou trois volets (feuilles). Cela conduit pour les actes de naissance et de décès au remplissage de six volets et pour les actes de mariage au remplissage de neuf volets. ➤ Les marges et les bas de page ne permettent pas l'inscription de l'ensemble des informations nécessaires pour respecter les exigences légales. ➤ Les champs ne sont pas toujours suffisants pour recevoir les informations requises comme les noms, prénoms et les dates en toutes lettres. ➤ La qualité du papier et la reliure des registres les expose à une facile détérioration.
Problématique
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comment au regard du format actuel des feuillets, respecter les obligations légales en matière d'enregistrement et de mentions marginales ? ➤ Comment réduire le nombre élevé de volets (feuille) à remplir par acte ? ➤ Comment garantir la durabilité du papier et de la reliure des registres ?
Objectif
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Concilier les exigences légales avec le format des actes d'état civil. ➤ Examiner les possibilités de réduction de la charge de travail des officiers et secrétaires d'état civil en matière d'enregistrement. ➤ Souhaiter l'amélioration de la qualité du papier et de la reliure des registres.
Approche du thème
<ul style="list-style-type: none"> ➤ De l'harmonisation du cadre législatif et réglementaire en matière d'état civil (la valeur contraignante des mentions à porter sur les actes alors que non prévues par la loi). ➤ Des champs d'enregistrement insuffisants et propositions de solution. ➤ Des marges et des bas de page trop étroits pour l'insertion des mentions marginales et détermination de stratégies de résolution.

Livre blanc sur l'état civil

- Du nombre élevé de volets (feuillet) à remplir par acte et de la nécessité de réduction.
- De la qualité du papier des actes et de la reliure des registres et de la nécessité d'amélioration.

Recommandations

- Intégrer toutes les mentions à porter sur chaque acte dans la loi.
- Supprimer les champs inutilement répétés.
- Agrandir l'espace réservé aux champs destinés à recevoir les informations longues (les dates en toutes lettres, etc.).
- Retirer sur les feuillets les explications relatives au remplissage des actes pour porter le modèle de remplissage dans la loi et/ou en introduction de chaque registre (un document de référence).
- Définir le contenu des mentions marginales.
- Requérir que les mentions marginales soient systématiquement portées au verso.
- Réduire le nombre de volets d'acte sur les registres destinés au greffe et au BUNEC.
- Utiliser des spécimens de papiers des actes et des reliures plus durables (confère norme en la matière).

Résultats escomptés

- Complément des articles 34, 35, 49, et 79 de la loi de la loi n° 2011/011 du 06 mai 2011 modifiant et complétant l'ordonnance de 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques.
- Suppression sur l'acte de mariage et l'acte de décès de la répétition des noms des intéressés
- Proposition d'un acte de naissance avec deux lignes réservées aux informations longues et réduction de l'espace pris par la traduction (meilleur agencement de l'acte).
- Tableau indiquant le contenu des mentions marginales.
- Proposition d'une circulaire sur l'inscription des mentions marginales au verso.
- Tableau expliquant les destinataires des registres en fonction du nombre de volets d'acte dans le registre.

Introduction

Il ressort de nombreuses observations faites par les officiers et secrétaires d'état civil que les registres tels qu'ils sont conçus actuellement ne permettent pas d'inscrire toutes les informations fournies et en toutes lettres comme l'exige la loi. De plus, les marges et les bas de pages sont trop étroits pour recevoir les mentions nécessaires¹. Par ailleurs, sont critiqués le nombre élevé de volets d'acte à remplir par évènement d'état civil, la qualité du papier des registres, la détérioration rapide des actes ainsi que la reliure des registres qui se détache au fil de son utilisation régulière.

Les registres d'état civil ont connu une évolution avec la loi n°2011/011 du 06 mai 2011 modifiant et complétant l'ordonnance de 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques et de cette évolution, plusieurs constats peuvent être faits :

En effet, l'ensemble des informations à mentionner sur les actes d'état civil n'est pas inscrit dans la loi. La loi en mentionne certaines, et en omet plusieurs, semant ainsi le doute sur la valeur contraignante de ces mentions non prévues par la loi mais qui figurent sur les actes.

Par ailleurs, certaines déclarations comprennent plus de deux noms et plus de deux prénoms. Ces noms et prénoms dits « kilométriques » dans certaines situations font l'objet d'abréviations, ce qui contrevient à la loi et ne permet pas une identification certaine de la personne.

D'un autre côté, les champs ne sont pas toujours suffisants pour recevoir les informations requises comme les dates en toutes lettres, mais aussi les marges et les bas de page ne permettent pas l'inscription de l'ensemble des informations nécessaires pour respecter les exigences légales.

L'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques a modifié le remplissage de trois registres par acte d'état civil et le remplissage à l'intérieur de chaque registre de deux ou trois volets d'actes (feuilles). Cela conduit pour les actes de naissance et de décès, au remplissage de six volets, et pour les actes de mariages un remplissage de neuf volets. Cela accroît la charge de travail des secrétaires d'état civil, multiplie le risque d'erreur lors de la copie, alors que la raison d'être de certains volets n'est pas évidente.

Au regard de ces constats, les interrogations suivantes méritent de trouver une solution : Comment au regard du format actuel des feuilles, respecter les obligations légales en matière d'enregistrement et de mentions marginales ? Com-

¹ Mentions marginales.

Livre blanc sur l'état civil

ment réduire le nombre élevé de volets (feuilles) à remplir par acte ? Comment garantir la durabilité du papier et de la reliure des registres ?

Cette réflexion aura d'abord pour objectif de concilier les exigences légales avec le format des actes d'état civil, ensuite d'examiner les possibilités de réduction de la charge de travail des officiers et secrétaires d'état civil en matière d'enregistrement et enfin de suggérer des pistes d'amélioration de la qualité du papier et de la reliure des registres.

I- De l'harmonisation du cadre législatif et réglementaire en matière d'état civil

L'ensemble des informations devant être mentionnées sur les différents actes d'état civil n'est pas inscrit dans la loi. Cette dernière s'est contentée, qu'il s'agisse de l'acte de naissance (article 34 de l'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée sus-citée, de l'acte de mariage (article 49) ou de l'acte de décès (article 79), de ne mentionner que certaines informations. D'où la question de savoir si celles ne figurant pas dans la loi n'ont pas aussi une valeur légale ? Par exemple, les documents de référence de la nationalité ne sont pas indiqués dans la loi et c'est sur l'acte qu'on peut les voir. On a également la région, le département et l'arrondissement qui ne sont plus indiqués dans la loi.

Dans le but donc de donner une même valeur juridique à toutes les mentions devant figurer sur les actes d'état civil, l'ensemble des informations à figurer sur les actes devrait être inscrit dans la loi et les règlements et non pas seulement précisé sur les actes.

II- Des champs d'enregistrement

Nous parlerons d'une part de l'insuffisance des champs d'enregistrement (A) et des champs inutilement répétés (B), et d'autre part de propositions de solution (C).

A- L'insuffisance des champs d'enregistrement

Il ressort de l'article 16 de l'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée sus-citée, qu'il n'est rien écrit en abréviation et que toute date écrite en chiffre est reprise en lettre². Or les champs relatifs aux dates sont trop étroits et ne permettent pas d'écrire une date en toutes lettres, et pour souvent réussir une telle opération, il faut ramasser au maximum la taille des lettres.

Il arrive qu'une personne propose un nom très étendu par rapport aux champs disponibles sur l'acte. Les secrétaires d'état civil éprouveront donc des difficultés à pouvoir insérer de telles mentions. Très souvent, ils abrègent des noms ce qui est contraire aux dispositions légales et dénaturent ainsi l'identification exacte

² Cf. Annexe 1

ou souhaitée de la personne.

B- Les champs répétés

Sur l'acte de mariage et l'acte de décès les noms des intéressés sont répétés. Cette redondance d'information gagnerait à être supprimée : pour ne pas surcharger inutilement l'acte, pour éviter des erreurs de copie, pour gagner de la place sur l'acte (espace qui pourra utilement être utilisé pour les mentions nécessaires).

C- Proposition de solutions

Il s'agit pour les autorités compétentes de prendre des mesures permettant d'inscrire toutes les informations en toutes lettres.

Par ailleurs, les informations redondantes sur l'acte de mariage et l'acte de décès pourront être supprimées des actes. Cette suppression devra être transmise à l'imprimerie nationale pour révision des registres à imprimer.

Ici, on pourra réserver deux lignes sur le feuillet pour les informations longues comme les dates, et pour que le feuillet ne soit pas trop chargé, on devra retirer toutes les explications qui sont entre parenthèse et les inscrire sous forme de guide sur une page, qui pourra être inséré au début de chaque registre.

En ce qui concerne les déclarations avec plus de deux noms et plus de deux prénoms, l'article 35 de L'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée complétée sus-citée dispose que le nom et le prénom de l'enfant sont librement choisis par ses parents (...)³. Le troisième alinéa de cet article fait obligation à l'officier d'état civil de refuser de porter un nom ou un prénom inconvenant et manifestement ridicule. Dans cette même logique, un autre paragraphe peut être ajouté à cet article, permettant à l'officier d'état civil, en cas de déclaration de plus de deux noms ou de plus deux prénoms, de n'en porter que deux et de préciser aux déclarants que les autres ne le seront pas.

III- Des marges et des bas de pages trop étroits pour l'insertion des mentions marginales

Il s'agit dans un premier temps, de parler de l'étroitesse des marges et des bas de page (A) et dans un second, de proposer une stratégie de résolution(B).

³ Cf. Annexe 2

A- Etroitesse des marges et des bas de pages

Alors que les dimensions des anciens registres étaient réglementées par l'article 5 du décret n° 69-DF-203 du 2 juin 1969 fixant les modalités d'application de l'article 14 de la loi n° 68-LF-2 du 11 juin 1968 portant organisation de l'état civil⁴, celles des nouveaux registres n'ont pas fait l'objet d'une réglementation. Cependant, on peut constater que les mêmes dimensions ont été conservées. Aussi, l'étroitesse des marges demeure.

La marge des feuillets des actes d'état civil est très étroite, aussi bien à gauche qu'à droite. Pourtant, à la lecture de l'article 19 de l'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981⁵ modifiée et complétée sus-citée, on comprend que certaines mentions doivent figurer en marge des actes d'état civil. Mais l'étroitesse de ces marges rend difficile une telle opération. A côté de cette ordonnance, le décret n° 2001/958/PM du 1^{er} novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi n° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives en son article 19 alinéa 1, précise que ces mentions peuvent être portées soit en marge, soit en bas de page, soit à la fin du document⁶. Mais on peut aussi remarquer que le bas de page est également très réduit et que la fin du document correspond à la fin du feuillet. Ainsi, l'espace est insuffisant pour le cachet de l'administration ou le cachet nominatif du signataire. Donc, les mentions marginales ne peuvent pas non plus être portées dans les marges du document (en bas, en haut, à gauche ou à droite). Cette situation a donc conduit à une pratique qui consiste à porter ces mentions au verso de l'acte.

B- Proposition d'une stratégie de résolution

Il est certain que les marges quelque soit leur taille peuvent toujours ne pas recevoir de manière conforme les mentions à elles destinées. A cet effet, il est nécessaire de donner une force juridique à la pratique qui consiste à inscrire ces mentions au verso de l'acte. La force juridique donnée à cette pratique peut résulter d'une circulaire du Premier ministre. Bien plus, ces mentions, parce qu'elles ne sont plus mises en marge, peuvent changer de dénomination et devenir les mentions au verso.

Par ailleurs, sur un même acte d'état civil, on peut avoir plusieurs mentions marginales. Par exemple, sur un acte de naissance, on peut avoir le jugement de reconnaissance, la mention du mariage et éventuellement celle de divorce. Si une personne au cours de sa vie connaît de tous ces événements, il va sans dire que même le verso n'aura pas assez d'espace pour recevoir toutes ces mentions.

⁴ Cf. Annexe 3

⁵ Cf. Annexe 4

⁶ Cf. Annexe 5

C'est pourquoi il est nécessaire de redéfinir le contenu de ces mentions marginales. Pour des raisons de commodité et de gestion de l'espace donc, on pourrait pour un jugement se limiter juste à indiquer le nom de la juridiction, la date et le numéro du jugement sans reprendre tout le dispositif.

IV- Du nombre élevé de volets à remplir par acte

Le nombre élevé de volets d'acte à remplir (A) surcharge manifestement le travail des secrétaires d'état civil, et multiplie le risque d'erreurs, c'est pourquoi il est souhaitable de réduire leur nombre dans les registres destinés au greffe et BUNEC (B).

A- Du nombre élevé de volets à remplir par acte d'état civil

Il existe trois catégories de registres d'état civil et chacune de ces catégories comprend trois registres à souche (article 15 (2) de L'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée sus-citée)⁷. Chaque catégorie est tenue en trois exemplaires lesquels doivent tous être remplis et chaque exemplaire comprend selon la catégorie deux ou trois volets⁸. Ainsi, pour les naissances et les décès, le secrétaire d'état civil aura à remplir pour chaque cas six (6) volets et pour chaque mariage neuf (9) volets. Ce qui, pour un même événement amène à remplir beaucoup de volets dont une partie n'offre une utilité précise sauf d'augmenter le risque d'erreurs de copie.

B- De la nécessité de réduire le nombre de volets d'acte dans les registres destinés au greffe et BUNEC

Le nombre élevé de volets à remplir pour un même acte est un réel problème pour les secrétaires d'état civil. Cette lourde tâche doit être allégée par une réduction du nombre de volets dans les registres destinés aux Greffes et au BUNEC car leur utilisation n'est destinée qu'à l'archivage. Pour ces administrations, on peut donc préconiser la production de registres à un seul volet.

En fonction de la catégorie des actes et du volume d'activité des centres d'état civil, les registres doivent être produits avec un nombre de feuillets de 25, 50 et 100. Ainsi, les centres ayant un faible volume d'activité seraient fournis en registres de 25 feuillets afin d'éviter le gaspillage, et de ne pas justifier qu'ils gardent pendant plus d'une année civile un registre dans lequel la majorité des feuillets serait non utilisée. Les centres principaux disposent d'un pouvoir d'appréciation et renseignent sur le volume d'activité des centres secondaires qui leurs sont rattachés.

⁷ Cf. Annexe 6

⁸ C'est-à-dire deux ou trois feuillets.

V- De la qualité du papier et de la reliure des registres d'état civil et de la nécessité de les améliorer

La qualité du papier et de la reliure des registres d'état civil (A) est critiquable. Aussi, il s'agit d'en améliorer la qualité (B).

A- La qualité du papier et de la reliure des registres d'état civil

Le papier utilisé pour l'impression des registres d'état civil n'est pas de qualité satisfaisante.

En effet, le papier utilisé par l'imprimerie nationale pour l'impression de la couverture des registres est le papier bristol et le grammage est de deux cent cinquante grammes par mètre carré (250gr/m²)⁹. Sachant que le grammage d'un papier est son poids par mètre carré, et que de ce grammage dépend la solidité du papier, on peut dire que celui des couvertures est très léger pour des documents donc la durée dans le temps est très longue.

De plus, la reliure des registres n'est faite qu'à base des agrafes et du scotch. De ce fait, la couverture se détache facilement en cours d'utilisation et on se retrouve avec des registres sans couverture.

Le papier des actes est également de qualité critiquable. Ce papier est le papier offset blanc et son grammage est quatre vingt gramme par mètre carré (80g/m²)¹⁰. Il se détériore facilement avec le temps à cause de l'humidité ou encore des termites. Ce papier n'est donc pas approprié pour les actes d'état civil qui sont des documents d'archives.

Le grammage de la couverture (250g/m²) et des actes des registres (80g/m²) utilisés par l'imprimerie nationale a l'avantage d'avoir des coûts moins élevés. On note également que ce grammage et cette qualité ne font pas l'objet d'une réglementation en droit camerounais.

B- Nécessité d'améliorer la qualité du papier et de la reliure des registres

Compte tenu de l'importance des actes d'état civil, de leur qualité de document d'archives, il est souhaitable de revoir la qualité du papier utilisé pour leur impression. On peut choisir un papier approprié pour les documents à longue durée de vie ou encore augmenter le grammage. C'est-à-dire un papier durable. A ce sujet, une norme en matière de qualité et de grammage du papier serait d'une très grande utilité.

Au terme de cette étude, il est clairement apparu que l'évolution qu'ont connu les registres d'état civil avec L'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée

⁹ Information donnée par madame ADOUBE VIVIANE du bureau de la planification de l'imprimerie nationale.

¹⁰ Op.cit.

et complétée sus-citée n'est pas à l'abri de tout critique. Qu'il s'agisse de l'insuffisance des champs d'enregistrement de la qualité du papier et de l'étroitesse des marges et des bas de pages. Néanmoins, leur analyse a permis de proposer quelques pistes de solutions. Ainsi, il est recommandé d'intégrer toutes les mentions à porter sur chaque acte dans la loi et règlements et d'agrandir l'espace réservé aux champs destinés à recevoir les informations longues (noms et prénoms, date en toutes lettres, etc.) ; de retirer des volets les informations redondantes, et les explications relatives au remplissage des actes pour porter le modèle de remplissage dans la loi et/ou en introduction de chaque registre (un document de référence) ; de définir le contenu des mentions marginales ; de requérir que les mentions marginales soient systématiquement portées au verso ; de réduire le nombre de volets d'acte sur les registres destinés au greffe et au BUNEC, et surtout d'utiliser des spécimens de papier des actes et des reliures plus durables (confère norme en la matière). Une mise en œuvre de ces recommandations contribuerait de manière significative, à conférer plus de crédit à l'état civil du Cameroun et à donner son plein écho au discours public qui ambitionne de faire du Cameroun un modèle en matière d'état civil.

VI- Résultats escomptés : propositions de textes révisés

A- Du complément de l'article 34 de la loi de 2011

Cette révision consisterait à inscrire toutes les mentions qui doivent figurer sur l'acte de naissance. La réinscription de l'article 34 apparaîtrait donc comme suit :

Article 34 (nouveau) (1) l'acte de naissance comporte les mentions ci-après :

- la région, le département, l'arrondissement de la commune compétente ;
- le nom du centre d'état civil principal ou secondaire et, le cas échéant, celui du centre d'état civil principal de rattachement ;
- le numéro de l'acte établi comportant successivement sur la même ligne, l'année civile en cours, le code d'immatriculation du centre d'état civil, la nature de l'acte et le numéro d'ordre de l'acte dans le registre ;
- Les noms, prénoms et sexe ainsi que les date et lieu de naissance de l'enfant ;
- Les noms, prénoms, âge, nationalité, profession, domicile ou résidence du père et de la mère de l'enfant ;
- Le document de déclaration et sa date de réception, fourni par la formation sanitaire, le chef traditionnel, le Procureur de la République, ou le Président du Tribunal de Première Instance ;
- Les noms, prénoms et les signatures de l'officier et du secrétaire d'état civil ;
- La date d'établissement de l'acte.

(2) Pour mentionner la nationalité, le secrétaire d'état civil doit se référer à la carte nationale d'identité ou à tout autre document prouvant la nationalité.

B- De la révision de l'article 35 de L'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée sus-citée

Cette révision de l'article 35 a pour but de permettre à l'officier de limiter à deux noms et deux prénoms l'identité d'une personne.

Article 35 : Le nom et le prénom de l'enfant sont librement choisis par ses parents. S'il s'agit d'un enfant trouvé, le nom et le prénom sont choisis par la personne l'ayant découvert ou par l'officier d'état civil qui reçoit la déclaration.

Toutefois, l'attribution d'un nom ou d'un prénom inconvenant et manifestement ridicule au regard de la loi, de la moralité publique, des coutumes ou des croyances, est interdite.

L'officier d'état civil est, dans ce cas, tenu de refuser de porter ce nom ou prénom dans l'acte, et le déclarant invité à proposer un autre nom ou prénom ou à saisir par requête le Président du Tribunal compétent dans les délais prévus à l'article 33.

Le Président du tribunal statue par ordonnance rendue sans frais.

(Nouveau) : en cas de déclaration de naissance comportant plus de deux noms et plus de deux prénoms, l'officier d'état civil peut proposer la réduction des noms et prénoms pour tenir compte du champ disponible.

C- Du complément de l'article 49 de la loi de 2011

Première option (intégrer toutes les mentions y compris celles relatives aux chefs de familles des époux)

Article 49 – (nouveau) l'acte de mariage comporte les mentions ci-après :

- la région, le département et l'arrondissement de la commune compétente ;
- le nom du centre d'état civil principal ou secondaire et, le cas échéant, celui du centre d'état civil principal de rattachement ;
- le numéro de l'acte établi comportant successivement sur la même ligne, l'année civile en cours, le code d'immatriculation, la nature de l'acte et le numéro d'ordre de l'acte dans le registre ;
- les noms, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, profession et domicile ou résidence des époux ;
- les noms et prénoms des parents des époux ;
- le consentement des parents, en cas de minorité ;
- la date et le lieu de la célébration du mariage ;
- l'indication du système matrimonial : polygamie ou monogamie ;
- l'indication du régime des biens : communauté ou séparation des biens ;
- les noms et prénoms des deux chefs de famille des époux ou de leur représentant ;
- les noms et prénoms des témoins ;

- les noms et prénoms des de l'officier et du secrétaire d'état civil ;
- les signatures des époux, des témoins, de l'officier et du secrétaire d'état civil

(2) Pour mentionner la nationalité, le secrétaire d'état civil doit se référer aux documents prévus à l'alinéa 2 de l'article 34 de l'ordonnance.

SECONDE OPTION (retirer de l'acte la mention relative aux chefs de famille des époux)

Article 49 - (nouveau) l'acte de mariage comporte les mentions ci-après :

- la région, le département et l'arrondissement de la commune compétente ;
- le nom du centre d'état civil principal ou secondaire et, le cas échéant, celui du centre d'état civil principal de rattachement ;
- le numéro de l'acte établi comportant successivement sur la même ligne, l'année civile en cours, le code d'immatriculation, la nature de l'acte et le numéro d'ordre de l'acte dans le registre ;
- les noms, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, profession et domicile ou résidence des époux ;
- les noms et prénoms des parents des époux ;
- le consentement des parents, en cas de minorité ;
- la date et le lieu de la célébration du mariage ;
- l'indication du système matrimonial : polygamie ou monogamie ;
- l'indication du régime des biens : communauté ou séparation des biens ;
- les noms et prénoms des témoins ;
- les noms et prénoms des de l'officier et du secrétaire d'état civil ;
- les signatures des époux, des témoins, de l'officier et du secrétaire d'état civil.

(3) Pour mentionner la nationalité, le secrétaire d'état civil doit se référer aux documents prévus à l'alinéa 2 de l'article 34 de la présente loi.

D- Du complément de l'article 79 de L'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 physiques

Article 79 (nouveau) L'acte de décès comporte les mentions ci-après :

- la région, le département et l'arrondissement de la commune compétente ;
- le nom du centre d'état civil principal ou secondaire et, le cas échéant, celui du centre d'état civil principal de rattachement ;
- le numéro de l'acte comportant successivement sur la même ligne, l'année civile en cours, le code d'immatriculation, la nature de l'acte et le numéro d'ordre de l'acte dans le registre ;
- les noms, prénoms, date et lieu de naissance, sexe, situation matrimoniale profession et résidence du défunt ;

Livre blanc sur l'état civil

- les date et lieu du décès ;
- la référence de la déclaration et date de sa réception par le centre d'état civil ;
- les noms et prénoms du père et de la mère du défunt ;
- les noms, prénoms, profession, qualité et domicile du déclarant ;
- les noms, prénoms, profession et résidence des témoins, le cas échéant ;
- la date d'établissement de l'acte ;
- **les noms, prénoms et signature de l'officier et du secrétaire d'état civil.**

E- Proposition de circulaire relative aux mentions marginales

PROPOSITION DE CIRCULAIRE N° .../CAB/PM DU (...) RELATIVE A L'ECRIT DES MENTIONS MARGINALES AU VERSO DES ACTES.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT

A

- MESDAMES ET MESSIEURS LES CHEFS DES MISSIONS DIPLOMATIQUES ET POSTES CONSULAIRES ;
- MESSIEURS LES GOUVERNEURS DE REGION ;
- MESDAMES ET MESSIEURS LES PREFETS ;
- MESDAMES ET MESSIEURS LES SOUS-PREFETS ;
- MESDAMES ET MESSIEURS LES OFFICIERS ET SECRETAIRES D'ETAT CIVIL.

Mon attention a été attirée sur le fait que les registres d'état civil tels qu'ils sont conçus actuellement ne permettent pas aux secrétaires d'état civil d'enregistrer correctement les mentions marginales comme dispose l'article 19 décret n° 2001/958/PM du 1^{er} novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi n° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives.

Cette situation est de nature à semer le doute sur l'endroit où les mentions marginales doivent être portées, et à affecter négativement la rédaction de l'acte d'une personne et de manière générale la fiabilité des données relatives à l'état civil au Cameroun.

Je note que la pratique consistant à porter les mentions marginales plutôt au verso s'est installée du fait de la disponibilité de plus d'espace.

Afin donc de mettre un terme aux difficultés dues à l'étroitesse des marges et des bas de pages, la pratique d'inscription des mentions marginales au verso des actes est dorénavant prescrite.

J'attache du prix à la stricte observance des prescriptions de la présente circulaire dont vous accuserez réception.

Yaoundé, le

LE PREMIER MINISTRE

CHEF DU GOUVERNEMENT

Tableau indiquant le contenu des mentions marginales

Acte ou décision autorisant la mention marginale	Acte recevant la mention marginale	Contenu des mentions à porter
Jugement de reconnaissance, de légitimation, d'adoption	Acte de naissance	Nom de la juridiction, la date à laquelle le jugement a été rendu et le numéro du jugement
Acte de mariage	Acte de naissance	Identifiant complet et unique de l'acte
Jugement de divorce	Acte de naissance Acte de mariage	Nom de la juridiction, la date à laquelle le jugement a été rendu et le numéro du jugement
Acte de décès	Acte de naissance	Identifiant complet et unique de l'acte

Tableau indiquant les destinations finales des registres en fonction du nombre de volets par registre

Destinataire final, après clôture	Nombre de volets par registre
Registre d'actes de naissance ou de décès	
Centre d'état civil	Deux volets
Greffe	Un volet
BUNEC	Un volet
Registre d'actes de mariage	
Centre d'état civil	Trois volets
Greffe	Un volet
BUNEC	Un volet
Registre d'actes de décès	
Centre d'état civil	Deux volets
Greffe	Un volet
BUNEC	Un volet

Livre blanc sur l'état civil

République du Cameroun
Paix-travail-patrie
Région
Département
Arrondissement

Republic of Cameroon
Peace-work-fatherland
Region
Division
subdivision

Centre d'état civil / Civil status registration centre
De -of.....
Centre d'état civil de rattachement (pour les centres secondaires)
Main civil status registry of Attachment (for secondary civil status registry)
.....

ACTE DE NAISSANCE / BIRTH CERTIFICATE

N° : / ____ / ____ / ____ /

Non de l'enfant :
Surname of the child
Prénoms de l'enfant
Given name of the child
Né le – Born on the
.....
A – At
De sexe – Sex.....

De – Of
Né à – Born at
Le – On the
.....
Domicilié à – Resident at
Profession – occupation
Nationalité – Nationality
Document de référence – Référence document

Et de – And of
Née à – Born at
Le – On the
.....
Domicilié à – Resident at
Profession – Occupation
Nationalité – nationality
Document de référence – Référence document

Dressé le - Drawn up on the.....
.....
Sur la déclaration de - in accordance with the declaration of
.....
Lesquels ont certifié la sincérité de la présente déclaration
Who attested to the truth of this declaration.

Par nous – By us
Officier d'état civil – Civil status registrar
Assisté de – in the presence of
Secrétaire d'état civil- Secretary

Le – on the

Signature du secrétaire d'état civil
Signature of Secretary

Signature de l'officier d'état civil
Signature of civil status registrar

Annexes – Rappel des articles cités en référence

Annexe 1

Article 16 de L'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques :

« Les actes d'état civil sont inscrits sur le registre de suite sans blanc, ni gommage ou surcharge, et numérotés dans l'ordre de leur inscription, la même série de numéros étant conservée dans chaque centre d'état civil pour l'année civile entière et pour une même catégorie de registres.

Il n'est rien écrit en abréviation et toute date indiquée en chiffres est reprise lettres ».

Annexe 2

Article 35 de L'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques :

« Le nom et le prénom de l'enfant sont librement choisis par ses parents. S'il s'agit d'un enfant trouvé, le nom et le prénom sont choisis par la personne l'ayant découvert ou par l'officier d'état civil qui reçoit la déclaration.

Toutefois, l'attribution d'un nom ou d'un prénom inconvenant et manifestement ridicule au regard de la loi, de la moralité publique, des coutumes ou des croyances est manifestement interdite.

L'officier d'état civil est, dans ce cas, tenu de refuser de porter ce nom ou prénom dans l'acte, et le déclarant invité à proposer un autre nom ou prénom ou à saisir par requête le Président du tribunal compétent dans les délais prévus par l'article 33.

Le président statue par ordonnance rendu sans frais ».

Annexe 3

Article 5 du décret n° 69-DF-203 du 2 juin 1969 fixant les modalités d'application de l'article 14 de la loi n° 68-LF-2 du 11 juin 1968 portant organisation de l'état civil:

« Les feuillets des registres sont des formules imprimées composées d'une marges, d'une souche et d'un nombre de volants détachables variables suivant la catégorie d'actes de l'état civil.

Ces formules doivent se présenter conformément aux indications suivantes :

- a) Actes de naissance : format 38 x 31 cm, comportant une marge de 12 x 31 cm ; une souche de 13 x 31 cm et un volant détachable de 13 x 31 cm.
- b) Actes de mariage : format 49 x 38 cm, comportant une marge de 10 x 38 cm ; une souche de 13 x 38 cm et deux volants détachables de 13 x 38 cm.

- c) Actes de décès : format 27 x 31 cm, comportant une marge de 5 x 31, une souche de 11 x 31 cm et un volant détachable de 11 x 31 cm ».

Les modèles desdites formules figurent en annexes au présent décret ».

Annexe 4

Article 19 alinéa 1 et 2 de L'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques :

- (1) « Dans tous les cas où la mention d'un fait relatif à l'état civil doit avoir lieu en marge d'un acte déjà inscrit, elle est faite d'office, ou à la requête de la partie la plus diligente ».
- (2) « L'officier d'état civil qui a dressé ou transcrit l'acte donnant lieu à mention, porte sans délai cette mention sur les registres qu'il détient et communique aux mêmes fins, un extrait au greffe du Tribunal de Première Instance territorialement compétent ainsi qu'au Bureau National de l'Etat Civil ».

Annexe 5

Article 19 alinéa 1 et 2 du décret n° 2001/958/PM du 1^{er} novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi n° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives :

- (1) « les renvois sont portés soit en marge, soit en bas de page, soit à la fin du document ».
- (2) « tout renvoi doit, à peine de nullité, être paraphé par l'autorité visée à l'article 15 ci-dessus ».

Annexe 6

Article 15 de L'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques :

- (1) (Nouveau) « il existe trois (3) catégories de registres :
 - Une première catégorie pour les naissances, adoptions, légitimations, reconnaissance et naturalisations ;
 - Une deuxième catégorie pour les mariages ;
 - Une troisième catégorie de pour les décès ».
- (2) « Chacune des catégories visées à l'alinéa 1 ci-dessus comprend trois (03) registres à souche, côtés et paraphés par le Président du Tribunal de Première Instance territorialement compétent ».

Chapitre 13

Etat civil et certificat de nationalité

Procédure de délivrance

Me OMBOLO NOMO François
Administrateur des Greffes

Résumé

La nationalité est un lien juridique qui relie un individu à un Etat déterminé. « *Tout individu a droit à une nationalité. Nul ne peut être arbitrairement privé de sa nationalité, ni du droit de changer de nationalité* ». Telle est la recommandation de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme de 1948, adoptée par le Cameroun par succession d'Etat le 20 septembre 1960. En effet, pour diverses raisons, des individus acquièrent ou changent de nationalité. Pour ce faire, l'acte d'état civil, plus singulièrement l'acte de naissance reste le document de base. Mais il existe d'autres types de documents permettant d'obtenir le certificat de nationalité ou de prouver sa nationalité camerounaise. Il en est du titre d'identité, ou du passeport. A côté de ces documents vient s'ajouter l'attestation d'état civil, document de référence pour l'acquisition de la carte nationale d'identité. Cette pluralité de documents, souvent obtenus de manière frauduleuse, a donné la possibilité aux étrangers vivant au Cameroun d'acquérir irrégulièrement la nationalité camerounaise. Le thème objet de cette étude à savoir « **état civil et certificat de nationalité** » traitera d'une part de la procédure d'obtention du certificat de nationalité ou de certification de la nationalité camerounaise à travers des documents tels que l'acte de naissance et ses dérivés, et d'autre part, de la problématique de l'attestation d'état civil comme document de référence pour obtenir la carte nationale d'identité. Cette procédure permet indubitablement à des étrangers d'obtenir de manière irrégulière la nationalité camerounaise. A l'issue de cette approche, quelques recommandations pouvant favoriser la délivrance de certificats de nationalité basés sur des documents fiables ont été faites. De l'expérience de la pratique judiciaire s'est ajoutée la documentation exploitée et mise en annexe.

Table des matières

Résumé.....	3 2 8
Table des matières	
Fiche de synthèse.....	3 3 0
Introduction.....	3 3 2
I- La diversité des pièces à produire pour obtenir un certificat de nationalité camerounaise	334
A)- L'obtention du certificat de nationalité devrait être conditionnée par la production de l'acte d'état civil.....	3 3 4
1)- L'acte de naissance.....	3 3 4
2)- L'acte de mariage régulièrement établi pour la femme mariée.....	3 3 5
B)-Exceptionnellement par la production d'autres documents.....	3 3 5
1)- Les décrets du Président de la République.....	3 3 5
2)- Les titres identitaires comme autres documents de référence pour la certification de la nationalité camerounaise d'une personne physique	335
a)- La carte nationale d'identité	3 3 5
b)- Le passeport	3 3 6
C)- La problématique de l'attestation d'état civil comme document de référence ..	3 3 6
II- Plaidoyer pour la protection de la nationalité camerounaise	3 3 7
A)- Retrait de la procédure d'attestation d'état civil	3 3 7
B)- Protection de la nationalité camerounaise.....	3 3 8
1)- Renforcement des capacités des acteurs	3 3 8
2)- Informatisation des juridictions et des centres d'état civil principaux	3 3 8
Recommandations.....	3 3 9
Résultats escomptés.....	3 3 9
Annexes – textes auxquels se réfère la thématique.....	3 4 2

Fiche de synthèse

Participants suggérés pour finaliser la réflexion et statuer sur les actions à mener pour poursuivre la réforme
MINATD, MINJUSTICE (le Président et le Greffier en chef d'un TPI), DGSN, MINREX, BUNEC, Officiers et Secrétaires d'état civil.
Préambule
<p>L'état civil est l'ensemble des dispositions légales et réglementaires qui situent dans le temps et dans l'espace les événements essentiels de la vie d'un être humain. Il désigne également la structure administrative qui s'occupe de la délivrance des documents appelés actes d'état civil</p> <p>Les actes de l'état civil sont des actes instrumentaires (des écrits) à caractère authentique, qui constatent les principaux faits ou actes juridiques de la vie d'une personne. Ces principaux actes sont les actes de naissance, les actes de mariage et les actes de décès.</p> <p>La nationalité quant à elle est un lien juridique qui s'établit entre un individu et un Etat déterminé, et lui donne le droit d'être citoyen à part entière de cet Etat.</p> <p>Il existe plusieurs documents à travers lesquels, la nationalité d'un individu peut être attestée par la délivrance d'un certificat de nationalité. Cependant, il se trouve que ces documents peuvent être indûment obtenus par des personnes ne justifiant d'aucune qualité, c'est le cas de la procédure d'attestation d'état civil.</p>
Contexte
<p>L'examen judiciaire de cette thématique sur « état civil et certificat de nationalité » a nécessité l'appropriation des textes ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La Convention relative aux droits de l'enfant, ratifiée par le Cameroun le 11 janvier 1993 (article 7) ➤ La Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, adoptée par le Cameroun par succession d'Etat le 20 septembre 1960 (article 15) ➤ Décret N°2016/375 du 04 août 2016 fixant les caractéristiques et les modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité, (articles 6 et 7) ➤ La loi N°2011/011 du 06 mai 2011 modifiant et complétant l'ordonnance N°81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques (articles 34 et 49) ➤ Le décret n°68/DF/478 du 16 décembre 1968, fixant les modalités d'application du code de la nationalité (article 17 et 18) ➤ La loi n°1968-LF-3 du 11 juin 1968 portant code de la nationalité camerounaise
Constats
<p>L'analyse des observations des participants lors des formations des officiers et secrétaires d'état civil et des textes législatifs et réglementaires, a permis de constater que les actes d'état civil notamment l'acte de naissance et l'acte de mariage pour les femmes mariées sont des documents de référence pour l'établissement du certificat de nationalité.</p> <p>Cependant, il existe d'autres documents dérivés que sont les titres identitaires, tel que le passeport.</p> <p>A côté de ces documents primaires, l'attestation d'état civil vient donc en concurrence, et conduit au risque d'attribution frauduleuse de la nationalité camerounaise à des personnes ne devant pas en bénéficier.</p>
Problématique
La possession d'un acte d'état civil ou d'un titre identitaire camerounais confère-t-elle de façon automatique le droit à l'acquisition de la nationalité camerounaise ?
Objectif

Cette réflexion servira de plaidoyer pour la protection de la nationalité camerounaise à travers l'abrogation des dispositions qui préconisent la procédure de l'attestation d'attestation de l'état civil et le renforcement des capacités des officiers et secrétaires d'état civil et du personnel judiciaire en charge de la délivrance des certificats de nationalité.

Approche du thème

Rappeler les liens entre acte d'état civil et certificat de nationalité

Présenter la diversité des pièces à produire pour obtenir un certificat de nationalité camerounaise

L'obtention du certificat de nationalité est conditionnée par la production d'un acte d'état civil

- L'acte de naissance ;
 - L'acte de mariage régulièrement établi pour la femme mariée ;
- Exceptionnellement par la production d'autres documents tels que
- Les décrets du Président de la République (décret de naturalisation ou décret de réintégration)
 - Les titres identitaires comme autres documents de référence pour la certification de la nationalité camerounaise d'une personne physique (la carte nationale d'identité ou le passeport)

Relever la problématique de l'attestation d'état civil comme document de référence

- plaidoyer pour la protection de la nationalité camerounaise
- retrait de la procédure d'attestation d'état civil

Identifier les mesures permettant la protection de la nationalité camerounaise

Recommandations

Le renforcement des capacités de tous les acteurs de la chaîne de délivrance du certificat de nationalité :

- ✚ La formation des officiers et secrétaires d'état civil
- ✚ La sensibilisation du personnel judiciaire en charge de la délivrance des certificats de nationalité sur la vérification de l'authenticité des actes d'état civil produits à l'appui des demandes

L'informatisation des juridictions et des centres d'état civil principaux

Résultats escomptés – Projets de textes

Abrogation de l'article 45 du code de la nationalité camerounaise

Abrogation des articles 6 et 7 du décret N°2016/375 du 04 août 2016 fixant les caractéristiques et les modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité. A défaut de l'abrogation de l'article 7, une révision de l'article 7 est proposée.

Introduction

L'état civil est l'ensemble des dispositions légales et réglementaires qui situent dans le temps et dans l'espace les événements essentiels de la vie d'un être humain. Il désigne également la structure administrative qui s'occupe de la délivrance des documents appelés actes d'état civil.

Les actes de l'état civil sont des actes instrumentaires (des écrits) à caractère authentique, qui constatent les principaux faits ou actes juridiques d'une personne et renseignent sur sa situation à sa naissance, dans le changement de son statut à travers le mariage ou à sa mort. Les principaux actes sont les actes de naissance, les actes de mariage et les actes de décès.

La nationalité quant à elle est un lien juridique qui s'établit entre un individu et un Etat déterminé. Ce lien lui donne le droit d'être citoyen de cet Etat et lui confère une personnalité juridique en tant qu'il bénéficie des droits et ploie sous des obligations. Ce lien est fondamentalement établi de manière directe ou indirecte à travers entre autres documents des décrets de naturalisation, de la carte nationale d'identité et du passeport.

A travers ces documents, la nationalité d'un individu peut ainsi être attestée par la délivrance d'un certificat de nationalité. Cependant, il se trouve que ce document de preuve peut être indûment obtenu par des ressortissants de pays étrangers, vivant au Cameroun, sur simple présentation d'actes d'état civil camerounais, ou autres justificatifs d'identité obtenus de manière frauduleuse. Pour protéger l'accès à la nationalité camerounaise contre ces dysfonctionnements, il importe de sécuriser les actes d'état civil.

L'analyse des observations des participants lors des formations des officiers et secrétaires d'état civil et des textes législatifs et réglementaires, a permis de constater que les actes d'état civil notamment l'acte de naissance et l'acte de mariage pour les femmes mariées sont des documents de référence pour l'établissement du certificat de nationalité. Cependant, il existe d'autres documents dérivés que sont les titres identitaires, le passeport.

A côté de ces documents primaires, l'attestation d'état civil vient en concurrence, enjoignant le risque d'attribution frauduleuse de la nationalité camerounaise à des personnes ne devant pas en bénéficier.

Des dysfonctionnements relevés au cours des formations et sensibilisations sur l'état civil tant dans les services en charge de délivrer les actes d'état civil qu'auprès des personnels judiciaires chargés de la délivrance des certificats de nationalité ont permis de constater que certaines personnes se réclament camerounaises alors qu'elles ne le sont pas, acquéraient indûment la nationalité camerounaise sur la base des documents obtenus de manière frauduleuse.

Après un bref rappel sur les notions d'état civil et de certificat de nationalité, il

s'agira de démontrer le lien qui existe entre l'état civil d'un individu et sa nationalité, et en quoi les actes d'état civil constituent des fondamentaux en matière de naturalisation d'un individu.

En effet, il sera de présenter d'une part la diversité de documents permettant de certifier de la nationalité camerounaise d'une personne physique, et d'autre part la problématique de l'attestation d'état civil comme document de référence dans la certification de la nationalité camerounaise. Cela conduira à la proposition de mécanismes de protection de la nationalité camerounaise à travers un renforcement des capacités de tous les intervenants en matière d'état civil et un contrôle judiciaire de l'authenticité des documents produits à l'appui des demandes de certificats de nationalité camerounaise.

Cette réflexion servira de plaidoyer pour la protection de la nationalité camerounaise à travers l'abrogation des dispositions qui préconisent la procédure d'attestation de l'état civil et le renforcement des capacités des officiers et secrétaires d'état civil et du personnel judiciaire en charge de la délivrance des certificats de nationalité.

I- La diversité des pièces à produire pour obtenir un certificat de nationalité camerounaise

Les actes d'état civil sont les fondements de la nationalité camerounaise d'une personne physique. L'une des innovations les plus importantes apportées par la loi de 2011 est l'introduction de la mention de la nationalité camerounaise dans l'acte de naissance et l'acte de mariage.

A)- L'obtention du certificat de nationalité devrait être conditionnée par la production de l'acte d'état civil

Les actes de naissance comportent la mention de la nationalité des père et mère. Les actes de mariage comportent également la mention de nationalité des époux. Ces mentions doivent être prouvées à travers des documents officiels spécifiant la nationalité de l'individu.

1)- L'acte de naissance

S'il est camerounais :

- soit par filiation (droit du sang), car l'un des parents au moins est camerounais,
- soit par naissance au Cameroun car il est né au Cameroun d'un parent qui y est lui-même né (droit du sol).

Aux termes des articles 12 et 34 (nouveau) (1) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 physiques, les actes d'état civil énoncent la date des faits qu'ils constatent, la date à laquelle ils sont dressés, ainsi que les noms, prénoms, sexe, profession et domicile ou résidence des personnes qu'ils concernent.

Plus singulièrement, l'acte de naissance comporte les mentions ci-après :

- le nom du centre d'état civil principal ou secondaire et, le cas échéant, celui du centre d'état civil principal de rattachement ;
- les noms, prénoms et sexe ainsi que les date et lieu de naissance de l'enfant ;
- les noms, prénoms, âge, nationalité, profession, domicile ou résidence du père et de la mère de l'enfant ;
- les noms, prénoms et les signatures de l'officier et du secrétaire d'état civil ;
- la date d'établissement de l'acte. De ces dispositions, il ressort que la nationalité d'un individu est de manière directe établie sur la base de l'acte de naissance par lui produit.

2)- L'acte de mariage régulièrement établi pour la femme mariée

Aux termes de l'article 17 de la loi N° 1968-LF-3 du 11 juin 1968, portant code de la nationalité camerounaise, la femme étrangère qui épouse un camerounais, peut, sur sa demande expresse, acquérir la nationalité camerounaise au moment de la célébration du mariage. A cet effet, l'article 49 de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques, dispose que l'acte de mariage comporte entre autres mentions la nationalité des époux, celle-ci pouvant découler de leur naissance ou de la demande expresse au moment du mariage. C'est à juste titre que l'acte de mariage peut servir de document de référence pour la certification de la nationalité camerounaise.

Cependant, en l'absence de ces documents primaires, on peut s'appuyer sur d'autres documents pouvant servir de preuve de la nationalité camerounaise de la personne concernée.

B)-Exceptionnellement par la production d'autres documents

Conformément à l'article 15 du décret N°1968-DF-478 du 16 décembre 1968, fixant les modalités d'application du code de nationalité, la nationalité camerounaise peut se prouver par la production de l'un des décrets du Président de la République et des titres identitaires.

1)- Les décrets du Président de la République

Il s'agit :

- du décret de naturalisation et
- du décret de réintégration.

2)- Les titres identitaires comme autres documents de référence pour la certification de la nationalité camerounaise d'une personne physique

La certification de la nationalité camerounaise peut se faire à travers la production des documents authentiques et justificatifs d'identité, établis sur la base de l'acte de naissance. Il s'agit en l'occurrence de la carte nationale d'identité et du passeport.

a)- La carte nationale d'identité

La carte nationale d'identité est un document officiel délivré sur la base d'un acte de naissance. Il peut ainsi remplir les mêmes fonctions que l'acte d'état civil en

ce qui est de la certification de la nationalité. Il en est de même du passeport.

b)- Le passeport

En l'absence de l'acte de naissance et de la carte nationale d'identité, la nationalité camerounaise d'un individu peut être certifiée sur la base d'un passeport.

En principe, c'est sur la base de ces documents précités que conformément à l'article 42 alinéa 1 de la loi n° 1968-LF-3 du 11 juin 1968, portant code de la nationalité camerounaise les magistrats des juridictions civiles ayant leur siège aux chefs-lieux d'arrondissements doivent en cette qualité, délivrer un certificat de nationalité camerounaise au requérant.

C)- La problématique de l'attestation d'état civil comme document de référence

L'utilisation de l'attestation d'état civil comme document de référence pose ici le problème de la fiabilité des documents dérivés. En effet, l'attestation d'état civil n'est basée que sur une simple présomption de possession d'état et ne devait s'appliquer qu'en cas de succession ou de fusion d'Etats au sens de l'article 45 du code de la nationalité camerounaise pour éviter de se retrouver avec des cas d'apatridies.

Cet article considère comme originaire du Cameroun occidental, toute personne née au Cameroun occidental de parents nés eux-mêmes dans cet Etat; toute personne, quel que soit son lieu de naissance dont les parents ou l'un d'eux, étaient nés au Cameroun occidental ou qui, le 1er janvier 1960 au Cameroun oriental (la partie française du Cameroun) avaient la possession d'état de ressortissants camerounais, et le 1er octobre 1961 au Cameroun occidental (la partie anglaise du Cameroun) la possession d'état d'originaires de cet Etat. Cette politique a joué son rôle aux lendemains des indépendances et cinquante ans après ne cadre plus à la réalité

Par ailleurs l'article 7 du décret N° 2016 /375 du 04 août 2016 fixant les caractéristiques et les modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité, évolue dans le même ordre d'idées lorsqu'il précise que le demandeur de la carte nationale d'identité qui ne peut produire les pièces visées à l'article 6 ci-dessus, doit, à l'appui de sa demande, joindre un document attestant ses noms, prénoms, sa filiation, son âge, sa citoyenneté camerounaise, son lieu d'origine (village, arrondissement, département, région), lequel document prend la forme d'une attestation d'état civil, délivrée par l'autorité administrative du lieu de naissance présumé du demandeur après audition sur procès-verbal du chef traditionnel de cette localité, du maire et de deux témoins

membres de la famille du demandeur.

En l'espèce, les titres identitaires sont des documents de certification de la nationalité camerounaise, et obtenus dans des conditions telles que ci-après précisées. L'on pourrait facilement se retrouver avec des étrangers qui obtiennent l'attestation d'état civil de façon opportuniste dans le seul but d'acquérir la nationalité camerounaise.

Pour avoir voulu faciliter l'obtention de la carte nationale d'identité, le législateur s'est d'une part créé un problème d'acquisition frauduleuse de la nationalité camerounaise, surtout dans un contexte d'insécurité et de mouvements des populations de part et d'autre des frontières camerounaises. D'autre part, il se pose un problème de la valeur ou de la fiabilité des déclarations des chefs traditionnels et des témoins.

Dans tous les cas, il existe une procédure de jugement supplétif qui, menée selon des normes et par l'homme de l'art, conduirait à un document plus fiable même si celle-ci s'avère encore plus longue et coûteuse.

En outre, la procédure judiciaire et celle de naturalisation ou de réintégration sont des procédures strictement encadrées par des normes législatives et de nature à protéger la nationalité camerounaise.

La procédure de l'attestation d'état civil constitue donc une entorse sérieuse à la fiabilité des documents dérivés et la protection de la nationalité camerounaise.

II- Plaidoyer pour la protection de la nationalité camerounaise

A)- Retrait de la procédure d'attestation d'état civil

La procédure d'attestation d'état civil telle que présentée plus haut devient obsolète et inopérante du moment où l'on n'est plus en situation de succession ou de fusion d'Etats.

D'autre part, du moment où la procédure de jugement supplétif peut être simplifiée (voir état civil et jugement supplétif), il n'est plus nécessaire de recourir à la procédure d'attestation d'état civil comme pièce de référence pour la délivrance de la carte nationale d'identité. La mention de ce document comme substitut au jugement supplétif dans le décret n° 2016/375 du 04 août 2016 fixant les caractéristiques des modalités d'établissement et délivrance de la carte nationale d'identité (articles 6 et 7) devient donc surabondante.

En effet, l'attestation d'état civil qui est un acte administratif ne peut pas remplacer l'acte juridictionnel qui est le jugement supplétif. Il faut préciser que cette procédure vient en concurrence avec celle de jugements supplétifs, qui intervient lorsque la naissance n'a pas été déclarée dans les délais prescrits

Livre blanc sur l'état civil

par l'ordonnance de 81-02 en ses articles 30 et suivants.

Or, cette procédure est prescrite par une loi alors que la procédure d'attestation d'état civil n'est prescrite que par un décret. Si cette dernière devait remplacer la première, le principe de parallélisme de forme voudrait que ce soit un acte de même nature qui le prescrive. Il s'agit en l'espèce d'un cas de violation des articles 22 et suivants de l'ordonnance précitée. L'abrogation de ces dispositions légales serait nécessaire pour une sécurisation optimum de la nationalité camerounaise.

B)- Protection de la nationalité camerounaise

Plusieurs œuvres suggestives doivent être faites dans le cadre de la protection de la nationalité camerounaise à travers la sécurisation des actes d'état civil.

1)- Renforcement des capacités des acteurs

Les officiers et secrétaires d'état civil en tant qu'acteurs principaux doivent régulièrement être formés et sensibilisés sur la législation qui encadre leur secteur d'activité, afin d'éviter les dysfonctionnements actuellement décriés (voir le guide pratique d'état civil des camerounais à l'étranger).

Par ailleurs, l'administration de la police en charge de l'établissement des cartes nationales d'identité devra elle aussi veiller à faire authentifier les actes d'état civil qui leur sont présentés avant la délivrance. (Voir à ce titre la thématique sur Etat civil et Identification des personnes - Sûreté Nationale et authentification des actes d'état civil).

En outre, il faudrait appeler à l'attention des autorités en charge de la délivrance des certificats de nationalité, qu'en plus du contrôle fait de manière générale dans l'administration de l'état civil (La thématique sur les contrôles sur l'état civil : BUNEC et Justice : attributions distinctes et complémentarité pour un même objectif), il y a un travail à faire à la base, celui de la vérification des actes d'état civil produits à l'appui des demandes de certificat de nationalité, tout au moins en ce qui concerne les personnes nées dans le ressort du tribunal concerné. Etant entendu que les registres d'état civil y sont conservés. Tout ceci pourra être effectif et efficace si le processus d'informatisation est mené à son terme.

2)- Informatisation des juridictions et des centres d'état civil principaux

L'une des missions fondamentales assignées au Bureau National d'Etat Civil (BUNEC) a été la mise en œuvre d'un programme d'informatisation du système national de l'état civil. A cet effet, la mise en réseau des centres principaux d'état civil à l'échelle nationale pourra permettre de contrôler efficacement l'activité du personnel d'état civil et limiter au maximum les dysfonctionnements

qui pourraient en résulter. Les juridictions d'instances chargées de la conservation des registres d'état civil devront également être interconnectées.

Certes, cette opération va nécessiter beaucoup de moyens. Mais il est à noter qu'une mauvaise appréciation des actes d'état civil peut mettre en péril l'image de marque du Cameroun à l'extérieur, et contribuer à alimenter de par le monde des commentaires qui résultent souvent soit de l'âge des footballeurs, soit de la mise en doute des différents mariages contractés avec des étrangers.

Afin d'éviter des conséquences auxquelles les populations sont régulièrement exposées à savoir des conflits ininterrompus dans les familles, des disputes d'héritage et des conflits post électoraux qui le plus souvent aboutissent à des guerres internes, il est important d'informatiser le système d'état civil.

Une plus grande maîtrise de l'état civil est un facteur de paix sociale et sollicite que tous les acteurs de la chaîne, prennent la juste mesure et comprennent dans leur tâche au quotidien l'importance de cette notion qu'est la nationalité camerounaise, laquelle doit être sécurisée à tous les prix.

Recommandations

- Plaidoyer pour la protection de la nationalité camerounaise à travers le renforcement des capacités de tous les acteurs de la chaîne ; aussi bien les officiers et secrétaires d'état civil que le personnel judiciaire en charge de la délivrance des certificats de nationalité.
- Vérification de l'authenticité des actes d'état civil produits à l'appui des demandes de certificats de nationalité camerounaise.
- L'informatisation des tribunaux de première instance, avec leur rattachement au serveur de l'état civil situé au bureau national de l'état civil, ce qui permettra de s'assurer de l'authenticité des actes d'état civil présentés pour la délivrance des certificats de nationalité.

Résultats escomptés

1. Abrogation de l'article 45 du code de la nationalité camerounaise.

Projet de loi modifiant la loi N° 1968-LF-3 du 11 juin 1968 portant Code de la nationalité

Article 45 – A abroger

Sont considérés comme Camerounais les individus qui, le 1er janvier 1960 au Cameroun oriental avaient la possession d'état de ressortissants camerounais, et le 1er octobre 1961 au Cameroun occidental la possession d'état d'originaires de cet Etat.

Pour l'application du présent article, est considéré comme originaire du

Livre blanc sur l'état civil

Cameroun occidental:

- (1). Toute personne née au Cameroun occidental de parents nés eux-mêmes dans cet Etat;
- (2). Toute personne, quel que soit son lieu de naissance dont les parents ou l'un d'eux, sont nés au Cameroun occidental.

2. Abrogation des articles 6 et 7 du **décret N° 2016/375 du 04 août 2016 fixant les caractéristiques et les modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité**. A défaut d'abrogation de l'article 7, une révision est proposée ci-après.

Projet de décret modifiant le décret N° 2016/375 du 04 août 2016 fixant les caractéristiques et les modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité

Article 6 - A abroger

Le demandeur de la carte nationale d'identité s'acquitte du droit de timbre au tarif en vigueur. Quatre (04) photos en couleur, formats 4x4, dont le tarif est fixé par un texte particulier, sont obtenues au poste d'identification. Sont jointes à la demande, selon le cas, les pièces énumérées ci-après :

(a) cas de première demande:

- une copie certifiée conforme d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme d'un extrait d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme d'un jugement supplétif d'acte de naissance ou un livret familial signé des autorités compétentes ;
- une copie d'acte de mariage, pour les femmes mariées,
- une pièce justificative de la profession, s'il y a lieu,
- un certificat de nationalité signé du Président du Tribunal de Première Instance.

(b) cas de perte, vol ou de détérioration :

L'attestation de déclaration de perte, de vol ou de détérioration délivrée par toute autorité habilitée, comporte les noms et prénoms, date et lieu de naissance, filiation du déclarant, ainsi que, le cas échéant, le numéro et la référence du poste d'identification ayant délivré la carte nationale d'identité perdue, volée ou détériorée.

(c) cas de péremption :

- la carte nationale d'identité périmée ;
- une copie d'acte de mariage, pour les femmes mariées ;

- une pièce justificative de la profession, le cas échéant.

(d) cas de rectification ou changement de nom:

- une copie certifiée conforme d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme d'un extrait d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme d'un jugement supplétif d'acte de naissance ou un livret familial signé des autorités compétentes.

Article 7

<p>Proposition d'abrogation de l'article 7</p> <p>Article 7- (1) lorsque le demandeur de la carte nationale d'identité ne peut produire les pièces visées à l'article 6 (a) ci-dessus, il doit, à l'appui de sa demande, joindre un document attestant ses noms et prénoms, sa filiation, son âge, sa citoyenneté camerounaise, son lieu d'origine village, arrondissement, département, région).</p> <p>(2) Ce document prend la forme d'une attestation d'état civil, délivrée par l'autorité administrative du lieu de naissance présumé du demandeur</p> <ul style="list-style-type: none"> -une copie certifiée conforme du décret autorisant le changement de nom ou de sa rectification ; -une copie d'acte de mariage, pour les femmes mariées ; -une pièce justificative de la profession, le cas échéant. <p>(e) cas de changement de filiation :</p> <ul style="list-style-type: none"> -l'extrait de jugement ayant établi le changement de filiation ; -l'ancienne carte nationale d'identité ; -une copie d'acte de mariage, pour les femmes mariées ; -une pièce justificative de la profession, le cas échéant. <p>(f) cas de réintégration :</p> <ul style="list-style-type: none"> -une copie certifiée conforme d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme d'un extrait d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme d'un jugement supplétif d'acte de naissance ou un livret familial signé des autorités compétentes ; -une copie du décret de réintégration ; -une copie d'acte de mariage, pour les femmes mariées ; -une pièce justificative de la profession, le cas échéant. <p>(g) cas des étrangers naturalisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> -une copie conforme d'un acte ou d'un extrait de naissance signée des autorités compétentes ; -une copie du décret de naturalisation conformément au code de nationalité ; -un extrait d'acte de mariage, pour les femmes mariées ; -une pièce justificative de la profession, le cas échéant. -le bulletin n°3 du casier judiciaire spécial. 	<p>A défaut d'abrogation de l'article 7, proposition d'amendement</p> <p>Article 7 (proposition) En cas de première demande de la carte nationale d'identité, doivent être jointes les pièces ci-après énumérées:</p> <ul style="list-style-type: none"> - une copie certifiée conforme d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme d'un extrait d'acte de naissance ou un livret familial signé des autorités compétentes ; - ou le cas échéant une expédition, une grosse ou copie-grosse d'un jugement supplétif d'acte de naissance.
--	--

Annexes – textes auxquels se réfère la thématique
La Convention Internationale des Droits de l'Enfant
Ratifiée par le Cameroun le 11 janvier 1993 (Article 7).

Article 7 - Le droit à un nom et à une nationalité

1. Dès ta naissance, tu as le droit d'avoir un nom, un prénom et une nationalité. Avoir une nationalité te permet d'être accueilli et protégé par un pays. Tu as aussi le droit de connaître tes parents et de vivre avec eux.

2. Si tu n'as pas de nationalité, les pays doivent quand même respecter ton droit d'avoir un nom, un prénom et de vivre avec tes parents.

Décret N°2016/375 du 04 août 2016
fixant les caractéristiques et les modalités d'établissement
et de délivrance de la carte nationale d'identité, (articles 6 et 7)

Article 6- sont jointes à la demande, selon le cas, les pièces énumérées ci-après :

(a) cas de première demande:

- une copie certifiée conforme d'acte de naissance ou ne copie certifiée conforme d'un extrait d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme d'un jugement supplétif d'acte de naissance ou un livret familial signé des autorités compétentes ;
- une copie d'acte de mariage, pour les femmes mariées,
- une pièce justificative de la profession, s'il y a lieu,
- un certificat de nationalité signé du Président du Tribunal de Première Instance.

Article 7

- (1) Lorsque le demandeur de la carte nationale d'identité ne peut produire les pièces visées à l'article 6(a) ci-dessus, il doit, à l'appui de sa demande joindre un document attestant ses noms et prénoms, sa filiation, son âge, sa citoyenneté camerounaise, son lieu d'origine (village, arrondissement, département, région).
- (2) Ce document prend la forme d'une attestation d'état civil, délivrée par l'autorité administrative du lieu de naissance présumé du demandeur, après audition sur procès-verbal du chef traditionnel de cette localité, du maire et de deux témoins membres de la famille du demandeur.
- (3) En cas de doute sérieux sur l'âge du requérant, ce dernier doit compléter son dossier par la production d'un certificat médico-légal d'âge apparent.

L'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 physiques (art. 34 et 49).

Article 34 – (nouveau) (1) L'acte de naissance comporte les mentions ci-après :

- le nom du centre d'état civil principal ou secondaire et, le cas échéant, celui du centre d'état civil principal de rattachement ;
- les noms, prénoms et sexe ainsi que les date et lieu de naissance de l'enfant ;
- les noms, prénoms, âge, nationalité, profession, domicile ou résidence du père et de la mère de l'enfant ;
- les noms, prénoms et les signatures de l'officier et du secrétaire d'état civil ;
- la date d'établissement de l'acte.

Article 49 – (nouveau) L'acte de mariage comporte les mentions ci-après :

- le nom du centre d'état civil principal ou secondaire et, le cas échéant, celui du centre d'état civil principal de rattachement ;
- les noms, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, profession et domicile des époux ;
- le consentement des parents, en cas de minorité ;
- les date et lieu de la célébration du mariage ;
- l'indication du système matrimonial : polygamie ou monogamie ;
- l'indication du régime des biens : communauté ou séparation des biens ;
- les noms et prénoms des témoins ;
- les noms et prénoms de l'officier et du secrétaire d'état civil ;
- les signatures des époux, des témoins, de l'officier et du secrétaire d'état civil.

**Le décret n° 68/DF/478 du 16 décembre 1968,
fixant les modalités d'application du code de la nationalité
(article 17 et 18).**

Article 17

Sous réserve des dispositions des articles suivants, la femme étrangère qui épouse un camerounais peut, sur sa demande expresse, acquérir la nationalité camerounaise au moment de la célébration du mariage

Article 18

- (1) La femme dans le cas où sa loi nationale lui permet de conserver sa nationalité d'origine, a la faculté de déclarer au moment de la célébration du mariage, et dans les formes prévues par les articles 36 et suivants du présent code, qu'elle décline la nationalité camerounaise.
- (2) Elle peut, même si elle est mineure, exercer cette faculté sans autorisation.

Loi n° 1968-LF-3 du 11 juin 1968, portant code de la nationalité camerounaise

CHAPITRE I Dispositions générales

Article 1

La loi détermine quels individus ont, à leur naissance, la nationalité camerounaise à titre de nationalité d'origine.

Article 2

La nationalité camerounaise s'acquiert ou se perd après la naissance, par l'effet de la loi ou par une décision de l'autorité publique prise dans les conditions fixées par la loi.

Article 3

Les dispositions relatives à la nationalité contenues dans les traités ou accords internationaux dûment ratifiés et publiés s'appliquent au Cameroun, même si elles sont contraires aux dispositions de la législation camerounaise.

Article 4

La date de la majorité, au sens du présent code, est l'âge de vingt et un an accomplis.

Article 5

L'attribution ou l'acquisition de la nationalité camerounaise s'étend de plein droit aux enfants mineurs non mariés de l'individu considéré.

CHAPITRE II

De l'attribution de la nationalité camerounaise à titre de nationalité d'origine Paragraphe premier : en raison de la filiation

Article 6

Est camerounais:

- a) L'enfant légitime né de parents camerounais;
- b) L'enfant naturel, lorsque les deux parents à l'égard desquels sa filiation a été établie sont camerounais.

Article 7

Est camerounais:

- a) L'enfant légitime dont l'un des parents est camerounais;
- b) L'enfant naturel, lorsque celui de ses parents à l'égard duquel la filiation a d'abord été établie est camerounais, si l'autre parent est de nationalité étrangère, sauf la faculté pour le mineur de répudier la nationalité camerounaise dans les six mois précédant sa majorité s'il n'est pas né au Cameroun ou s'il peut, conformément à la loi nationale de cet étranger, se prévaloir de la nationalité de celui-ci.

Article 8

Est camerounais:

- a) L'enfant légitime d'une mère camerounaise et d'un père qui n'a pas de nationalité ou dont la nationalité est inconnue;
- b) L'enfant naturel, lorsque celui de ses parents à l'égard duquel la filiation a été établie en second lieu est camerounais, si l'autre parent n'a pas de nationalité ou si sa nationalité est inconnue.

Paragraphe deuxième En raison de la naissance au Cameroun

Article 9

Est camerounais l'enfant né au Cameroun de parents inconnus. Toutefois, il sera réputé n'avoir jamais été camerounais si, au cours de sa minorité, sa filiation est établie à l'égard d'un étranger, et s'il a, conformément à la loi nationale de cet étranger, la nationalité de celui-ci

Article 10

L'enfant nouveau-né trouvé au Cameroun est présumé, jusqu'à preuve du contraire, né au Cameroun

Article 11

Est camerounais, sauf faculté de répudier cette qualité dans les six mois précédant sa majorité:

- a) L'enfant légitime né au Cameroun de parents étrangers si l'un d'eux y est lui-même né;
- b) L'enfant naturel, né au Cameroun, lorsque celui des parents étrangers à l'égard duquel la filiation a d'abord été établie y est lui-même né.

Article 12

La nationalité camerounaise est en outre acquise de plein droit, par le seul fait de la naissance sur le territoire camerounais, à toute personne ne pouvant se prévaloir d'aucune autre nationalité d'origine.

Paragraphe troisième

Dispositions communes

Article 13

- 1) L'enfant camerounais en vertu des dispositions du présent chapitre est réputé avoir été camerounais dès sa naissance, même si l'existence des conditions requises par la loi pour l'attribution de la nationalité camerounaise n'est établie que postérieurement à sa naissance.
- 2) Toutefois, dans ce dernier cas, l'attribution de la qualité de camerounais dès la naissance ne porte pas atteinte à la validité des actes passés par l'intéressé ni aux droits acquis à des tiers sur le fondement de la nationalité apparente possédée par l'enfant.

Article 14

La filiation ne produit effet en matière d'attribution de la nationalité camerounaise que si elle est établie dans les conditions déterminées par la législation ou les coutumes camerounaises.

Article 15

La filiation de l'enfant naturel n'a d'effet sur la nationalité de celui-ci que si elle est établie durant sa minorité.

Article 16

Les dispositions contenues dans l'article 11 ci-dessus ne sont pas applicables aux enfants nés au Cameroun des agents diplomatiques ou des consuls de carrière de nationalité étrangère. Ces enfants ont toutefois la faculté d'acquérir volontairement la qualité de camerounais conformément aux dispositions de l'article 20 ci-après.

CHAPITRE III

De l'acquisition de la nationalité camerounaise après la naissance

Paragraphe premier

Par l'effet du mariage

Article 17

Sous réserve des dispositions des articles suivants, la femme étrangère qui épouse un camerounais, peut, sur sa demande expresse, acquérir la nationalité camerounaise au moment de la célébration du mariage.

Article 18

- 1) La femme, dans le cas où sa loi nationale lui permet de conserver sa nationalité d'origine, a la faculté de déclarer au moment de la célébration du mariage, et dans les formes prévues par les articles 36 et suivants du présent code, qu'elle décline la nationalité camerounaise.
- 2) Elle peut, même si elle est mineure, exercer cette faculté sans autorisation.

Article 19

Au cours du délai de six mois qui suit leur célébration pour les mariages contractés sous l'empire de la présente loi, ou qui suite la promulgation de la présente loi, s'il s'agit de mariages contractés antérieurement, le Gouvernement peut s'opposer par décret à l'acquisition de la nationalité camerounaise.

Paragraphe deuxième**Par déclaration de nationalité en raison des naissance et résidence au Cameroun ou de l'adoption ou de la réintégration des parents****Article 20**

Tout individu né au Cameroun de parents étrangers, peut réclamer la nationalité camerounaise par déclaration dans les six mois précédant l'accomplissement de sa majorité et dans les formes prévues par les articles 36 et suivants de la présente loi, à condition d'avoir à cette date son domicile ou sa résidence habituelle au Cameroun depuis au moins cinq années.

Article 21

L'enfant adopté par une personne de nationalité camerounaise peut déclarer, dans les six mois précédant l'accomplissement de sa majorité et dans les formes prévues par les articles 36 et suivants de la présente loi, qu'il réclame la qualité de camerounais, pourvu qu'à l'époque de sa déclaration il ait son domicile ou sa résidence au Cameroun.

Article 22

Les enfants mineurs mariés ou majeurs d'un parent camerounais réintégré dans les conditions de l'article 28 de la présente loi peuvent, quel que soit leur lieu de naissance et sans conditions de résidence, réclamer la nationalité camerounaise par déclaration dans les formes prévues par les articles 36 et suivants de la présente loi.

Article 23

Les déclarants des articles 20, 21 et 22 ci-dessus acquièrent la nationalité camerounaise à la date à laquelle leur déclaration a été souscrite, sous réserve du droit du Gouvernement camerounais de s'opposer par décret, à l'acquisition de la nationalité camerounaise.

Paragraphe troisième Par l'effet de la naturalisation

Article 24

La nationalité camerounaise est accordée à la demande de l'étranger par décret.

Article 25

Nul ne peut être naturalisé camerounais:

- a) S'il n'a atteint l'âge de vingt et un ans révolus;
- b) S'il ne peut justifier d'une résidence habituelle au Cameroun pendant les cinq années consécutives qui ont précédé le dépôt de sa demande;
- c) S'il n'a au Cameroun le centre de ses principaux intérêts, au moment de la signature du décret de naturalisation;
- d) S'il n'est de bonnes vie et mœurs, ou s'il a fait l'objet d'une condamnation pour crimes ou délits de droit commun non effacés par la réhabilitation ou l'amnistie;
- e) S'il n'a été reconnu sain de corps et d'esprit.

Article 26

Nonobstant les dispositions de l'article précédent, aucune condition de stage n'est exigée de l'étranger;

- a) S'il est né au Cameroun ou marié à une Camerounaise;
- b) S'il a rendu des services exceptionnels au Cameroun ou si sa naturalisation présente pour le Cameroun un intérêt exceptionnel.

Article 27

Les conditions dans lesquelles s'effectuent l'instruction de la demande et le contrôle de l'assimilation et de l'état de santé de l'étranger en instance de naturalisation ainsi que la fixation du droit de sceau au profit du trésor sont fixés par décret.

Paragraphe quatrième Par l'effet de la réintégration

Article 28

La réintégration dans la nationalité camerounaise est accordée par décret, sans conditions d'âge ou de stage, à condition toutefois que l'intéressé apporte la preuve qu'il a eu la qualité de ressortissant camerounais et justifie de sa résidence au Cameroun au moment de la réintégration.

Article 29

Ne peut être réintégré l'individu qui a été déchu de la nationalité camerounaise par application de l'article 34 de la présente loi, à moins qu'il n'ait rendu ultérieurement des services exceptionnels au Cameroun.

Paragraphe cinquième Dispositions communes

Article 30

- 1) L'individu qui a acquis la nationalité camerounaise jouit, à dater du jour de cette acquisition, de tous les droits attachés à cette qualité.
- 2) Toutefois, pendant un délai de cinq ans à compter du décret de naturalisation, l'étranger naturalisé ne peut être investi de fonctions de mandat électif. Cependant l'étranger naturalisé qui a rendu au Cameroun des services exceptionnels ou dont la naturalisation présente pour le Cameroun un intérêt exceptionnel, peut être relevé de l'incapacité précitée par décret.

CHAPITRE IV

De la perte et de la déchéance de la nationalité camerounaise

Paragraphe premier Perte de la nationalité

Article 31

Perd la nationalité camerounaise:

- a) Le Camerounais majeur qui acquiert ou conserve volontairement une nationalité étrangère.
- b) b) Celui qui exerce la faculté de répudier la qualité de Camerounais conformément aux dispositions de la présente loi.
- c) Celui qui, remplissant un emploi dans un service public d'un organisme international ou étranger, le conserve nonobstant l'injonction de le résigner faite par le Gouvernement camerounais.

Article 32

- 1) La femme camerounaise qui épouse un étranger conserve la nationalité camerounaise, à moins qu'elle ne déclare expressément au moment de la célébration du mariage, et dans les conditions prévues aux articles 36 et suivants de la présente loi, répudier cette qualité.
- 2) Cette déclaration peut être faite sans autorisation même si la femme est mineure. Toutefois, cette déclaration n'est valable que lorsque la femme acquiert ou peut acquérir la nationalité du mari, par application de la loi nationale de celui-ci.

Article 33

Dans tous les cas précédents, le ressortissant camerounais qui perd sa nationalité est libéré de son allégeance à l'égard du Cameroun.

Paragraphe deuxième Déchéance de la nationalité

Article 34

L'étranger qui a acquis la nationalité camerounaise peut, par décret, être déchu de cette qualité;

- a) S'il a été condamné pour un acte qualifié crime ou délit contre la sûreté intérieure ou extérieure de l'Etat;
- b) S'il a commis des actes préjudiciables aux intérêts de l'Etat camerounais.

Articles 35

La déchéance n'est encourue que si les faits visés à l'article précédent se sont produits dans le délai de dix ans à compter de la date de l'acquisition de la nationalité camerounaise, elle ne peut être prononcée que dans le délai de dix ans à compter de la perpétration desdits faits.

CHAPITRE V

De la forme des actes relatifs à l'acquisition ou à la perte de la nationalité camerounaise

Article 36

Toute déclaration en vue:

- a) D'acquérir la nationalité camerounaise;
- b) De décliner l'acquisition de la nationalité camerounaise;
- c) De répudier la nationalité camerounaise;
- d) De renoncer à la faculté de répudier la nationalité camerounaise dans les cas prévus par la loi;
- e) est souscrite devant le magistrat ou le Président de la juridiction civile dont le siège est au chef-lieu de l'arrondissement où le déclarant a sa résidence.

Article 37

Lorsque le déclarant se trouve hors du Cameroun, la déclaration est souscrite devant les agents diplomatiques et consulaires représentant le Cameroun.

Article 38

Toute déclaration de nationalité souscrite conformément aux articles précédents est à peine de nullité, enregistrée au Ministère de la Justice.

Article 39

- 1) Les décrets de naturalisation et de réintégration sont publiés au Journal Officiel.
- 2) Ils prennent effet à dater de leur signature sans toutefois qu'il puisse être porté atteinte à la validité des actes passés par l'intéressé, ni aux droits acquis par des tiers antérieurement à leur publication.
- 3) Lorsqu'il apparaît, postérieurement au décret de naturalisation ou de réintégration, que l'intéressé ne remplissait pas les conditions requises par la loi pour pouvoir être naturalisé ou réintégré, le décret peut être rapporté dans le délai d'un an à compter du jour de la déclaration.

Article 40

La perte de la nationalité camerounaise prévue par l'article 31 (b) et les déchéances de l'article 34 sont prononcées par décret.

CHAPITRE VI

Du contentieux de la nationalité

Article 41

- 1) La juridiction civile de droit commun est seule compétente pour connaître des contestations sur la nationalité.
- 2) L'action est portée devant le tribunal du domicile ou à défaut, de la résidence de celui dont la nationalité est en cause, conformément aux règles de procédure en vigueur, l'exception de nationalité camerounaise et l'exception d'extranéité constituent devant toute autre juridiction que la juridiction civile de droit commun une question préjudicielle.
- 3) Elles sont d'ordre public, et doivent être soulevées d'office par le juge.
- 4) Le Ministère public doit toujours être mis en cause et a seul qualité pour agir ou défendre au nom de l'Etat.
- 5) Toutes les décisions définitives rendues en matière de nationalité par les tribunaux civils ont à l'égard de tous, par dérogation au droit commun, l'autorité de la chose jugée.

Article 42

- 1) Seuls les magistrats des juridictions civiles ayant leur siège aux chefs-lieux d'arrondissements ont qualité pour délivrer un certificat de nationalité camerounaise à toute personne justifiant qu'elle a cette nationalité.
- 2) Le certificat de nationalité indique en se référant aux chapitres II et III du présent code, la disposition légale en vertu de laquelle l'intéressé a la qualité de Camerounais, ainsi que les documents qui ont permis de l'établir. Il fait foi jusqu'à preuve du contraire.
- 3) Lorsque l'intéressé se heurte à un refus de délivrer un certificat de nationalité, il peut saisir le Ministre de la Justice qui décide s'il y a lieu de procéder à cette délivrance.

Article 43

Les modalités d'application du présent chapitre, notamment en matière de preuve de la nationalité, sont fixées par décret.

CHAPITRE VII

Dispositions transitoires et finales

Article 44

Les dispositions du Chapitre II supra, relative à l'attribution de la nationalité camerounaise à titre de nationalité d'origine, s'appliquent aux individus nés avant la promulgation de la présente loi, si ces individus n'ont pas encore à cette date, atteint leur majorité, sans que cette rétroactivité puisse porter préjudice à la validité des actes passés par les intéressés ni aux droits acquis à des tiers.

Article 45

Sont considérés comme Camerounais les individus qui, le 1er janvier 1960 au Cameroun oriental avaient la possession d'état de ressortissants camerounais, et le 1er octobre 1961 au Cameroun occidental la possession d'état d'originaires de cet Etat. Pour l'application du présent article, est considéré comme originaire du Cameroun occidental:

- 1) Toute personne née au Cameroun occidental de parents nés eux-mêmes dans cet Etat;
- 2) Toute personne, quel que soit son lieu de naissance dont les parents ou l'un d'eux, sont nés au Cameroun occidental.

Article 46

Les modalités d'application de la présente loi sont fixées par décret.

Article 47

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires notamment l'ordonnance n° 59-66 du 28 novembre 1959 portant Code de la Nationalité Camerounaise et le British Nationality Act de 1948.

Article 48

La présente loi sera enregistrée et exécutée comme loi fédérale et sera publiée selon la procédure d'urgence en français et en anglais au Journal Officiel de la République Fédérale du Cameroun.

YAOUNDE, le 11 juin 1968

(é)

EL HADIJ AHMADOU AHIDJO

Chapitre

14

Etat civil et casier judiciaire

Me OMBOLO NOMO François
Administrateur des Greffes

Résumé

Tout individu est soumis à des obligations et bénéficie en même temps de droits. Obtenir un extrait de casier judiciaire fait partie de ces droits. Les extraits de casier judiciaire sont délivrés aux individus dans les tribunaux sur la base des documents ne revêtant parfois pas un caractère authentique. Se faire délivrer un bulletin du casier judiciaire fiable, reste une préoccupation majeure au Cameroun.

L'intérêt de cette interrogation conduit à l'examen judiciaire du thème, *état civil et casier judiciaire*. Si l'acte d'état civil est un élément de fiabilisation du casier judiciaire de par la détermination du contenu et de la localisation temporelle et géographique du casier judiciaire, la meilleure approche du thème a conduit à diviser le présent travail en deux parties : la première partie a consisté à démontrer que malgré cette évidence, il existe des difficultés de mise en œuvre des dispositions législatives liées à la délivrance des extraits de casier judiciaire. A l'issue de cet examen, quelques recommandations ont été faites relativement à l'application effective des dispositions législatives sur l'état civil, et la définition du régime juridique du casier judiciaire. Ce qui a conduit dans une dimension pratique à proposer une circulaire qui rappellerait la nécessité de la transcription des mentions marginales ayant pour effet de mettre à jour des informations sur les données personnelles contenues dans les registres conservés au Greffe du Tribunal de Première Instance et au Bureau National de l'Etat Civil pour une meilleure vérification lors des demandes de bulletin de casiers judiciaires.

Table des matières

Résumé	3 5 4
Table des matières	3 5 5
Fiche de synthèse	3 5 6
Introduction	3 5 8
I- L'acte d'état civil comme éléments de fiabilisation du casier judiciaire ..	3 5 8
A- Le contenu des actes d'état civil détermine le casier judiciaire	3 5 8
1- L'acte d'état civil détermine la localisation du casier judiciaire	3 5 9
2- L'acte d'état civil détermine le contenu du casier judiciaire	3 5 9
B- Difficultés de mise en œuvre des dispositions législatives	3 6 2
1- L'obtention du casier judiciaire n'est pas toujours déterminée par un acte d'état civil fiable	3 6 2
2- Ignorance des dispositions législatives par les acteurs du système d'état civil	3 6 3
II- Respect des dispositions législatives et renforcement des conditions de délivrance du casier judiciaire	3 6 3
A. Application effective des dispositions législatives sur l'état civil	3 6 3
1- Transmission automatique des registres et des modifications relatives à l'état civil aux autorités judiciaires.....	3 6 3
2- Mise à jour automatique des registres d'état civil et du casier judiciaire au Tribunal de Première Instance	3 6 4
B- Définir le régime juridique du casier judiciaire.....	3 6 5
1- Renforcement des conditions de délivrance du casier judiciaire	3 6 5
a) Délivrance du casier judiciaire uniquement sur la base de l'acte d'état civil ...	3 6 5
b) Restriction de l'accessibilité au casier judiciaire	3 6 5
2- Renforcement des sanctions contre les violations des conditions de délivrance.	3 6 6
a) Annulation, confiscation et rejet des actes et des bulletins du casier judiciaire irréguliers	3 6 6
b) Répression des auteurs et complices des contrefaçons et falsifications..	3 6 7
Recommandations	3 6 8
Résultats escomptés	3 6 8
Annexe	3 7 0

FICHE DE SYNTHÈSE

Participants suggérés pour finaliser la réflexion et statuer sur les actions à mener pour poursuivre la réforme
MINATD, BUNEC, JUSTICE, Officiers et Secrétaires d'état civil
Préambule
Au moment où la sécurité des personnes et des biens est menacée, il importe d'être utilement renseigné sur l'identité des individus avec lesquels on entre en relation. L'importance de la connaissance du passé tant civil que pénal des partenaires d'affaires ou des personnes appelées à intégrer l'administration publique est à cet égard capitale.
Contexte
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ordonnance N°81-02 du 29 juin 1981 modifiée et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes ➤ physiques en ses articles 7, 11, 12, 18, 19, 26, 34, 41, 46,49, 50, 51, 59, 79. ➤ Loi N°2005/007 du 27 juillet 2005 portant code de procédure pénale (Articles 573 à 583). ➤ Décret N°2016/375 du 04 août 2016 fixant les caractéristiques et les modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité, (articles 6 (a) et 7). ➤ Le Code Civil (articles 1382 et 1383).
Constats
<ul style="list-style-type: none"> • La délivrance des bulletins du casier judiciaires plus singulièrement des bulletins N°2 et N°3 se fait sur la base des actes d'état civil notamment l'acte de naissance et l'acte de mariage. • D'autres documents à l'instar de la carte nationale d'identité et du passeport permettent également l'établissement des bulletins du casier judiciaires. • Cette pluralité de documents de référence favorise la délivrance des bulletins de casier judiciaire irréguliers. • Les condamnés peuvent changer de nom et de passé criminel pour avoir un casier judiciaire vierge.
Problématique
Comment l'état civil peut-il fiabiliser le contenu du casier judiciaire ?
Objectif
Fiabiliser le casier judiciaire par l'état civil.
Approche du thème
<p>1- Identifier les liens entre actes d'état civil et casier judiciaire</p> <p>L'acte d'état civil est un élément de fiabilisation du casier judiciaire si son contenu détermine la localisation temporelle et géographique du casier judiciaire à travers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la date des faits qu'il constate, de la date à laquelle il est dressé, • les noms, prénoms et signatures de l'officier et du secrétaire d'état civil les ayant constatés, • la date d'établissement de l'acte, • le nom du centre d'état civil principal ou secondaire et celui du centre d'état civil principal de rattachement. <p>L'acte d'état civil détermine le contenu du casier judiciaire à travers :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les noms, prénoms, sexe, date et lieu de naissance, nationalité des personnes concernées, • la situation matrimoniale, domicile ou résidence, nationalité, profession de ces personnes-là, • les noms et prénoms, du père et de la mère. <p>2- Relever les difficultés de mise en œuvre des dispositions législatives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ignorance et défaut de mise en application des dispositions législatives par les acteurs du système d'état civil, • Obtention du casier judiciaire sur la base de documents autres que des actes d'état civil

fiables, notamment la carte nationale d'identité que l'on peut obtenir sur la base de l'attestation d'état civil, lorsque le requérant ne peut produire la photocopie certifiée conforme de l'acte de naissance ou un extrait d'acte de naissance, ou un jugement supplétif d'acte de naissance, ou une copie d'acte de mariage, ou un livret de famille, ou un certificat de nationalité tel que prévoit le décret N°2016/375 du 4 août 2016 fixant les caractéristiques et les modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité en ses articles 6 (a) et 7.

3- Dresser des recommandations pour pallier les difficultés identifiées

Recommandations

Application effective des dispositions législatives sur l'état civil à travers :

- la transmission automatique des registres d'état civil et des modifications relatives à l'état civil aux autorités judiciaires,
- la mise à jour automatique des registres d'état civil et l'actualisation du casier judiciaire au Tribunal de Première Instance,
- la sensibilisation des personnels judiciaires et des centres principaux d'état civil à l'application automatique des dispositions de l'ordonnance de 1981 (articles 18, 19, à la gestion efficace du casier judiciaire et des archives d'état civil situées dans les tribunaux de première instance.

Définition du régime juridique du casier judiciaire à travers:

- le renforcement des conditions de délivrance du casier judiciaire qui doit se faire uniquement sur la base de l'acte d'état civil,
- la restriction de son accessibilité aux seules personnes et administrations habilitées par la loi,
- le renforcement des sanctions des violations des conditions de délivrance par l'annulation, la confiscation et le rejet des actes d'état civil et des bulletins du casier judiciaire irréguliers,
- la répression effective des auteurs et complices des contrefaçons et falsifications.

Résultats escomptés - projet de texte

Projet de circulaire du Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation

Introduction

Au moment où la sécurité des personnes et des biens est menacée, il importe d'être utilement renseigné sur l'identité des individus avec lesquels on entre en relation. L'importance de la connaissance du passé des partenaires d'affaires ou des personnes appelées à intégrer l'administration publique est à cet égard capitale.

La délivrance des bulletins du casier judiciaire, plus singulièrement des bulletins N° 2 et N° 3, dans la plupart des tribunaux de première instance, se fait non seulement sur la base des actes d'état civil, notamment l'acte de naissance et l'acte de mariage, mais également sur la base d'autres documents à l'instar de la carte nationale d'identité et du passeport.

Cette pluralité de documents favorise, à n'en point douter, la délivrance des bulletins de casier judiciaire vierges et parfois irréguliers, ne reflétant pas nécessairement le statut et le passé criminel de leurs bénéficiaires.

Comment l'état civil peut-il fiabiliser voire crédibiliser le contenu du casier judiciaire ?

L'état civil est l'ensemble des dispositions légales et réglementaires dont l'objet est de situer dans le temps et dans l'espace les événements essentiels de la vie d'un être humain dont les plus importants sont la naissance, le mariage, le décès. Il désigne également la structure administrative qui s'occupe de la délivrance des documents appelés actes d'état civil.

Le casier judiciaire quant à lui est un relevé de condamnations pénales ou mesures de sûreté, prononcées à l'encontre d'une personne par une juridiction répressive, dont le but est de donner une information sur le passé criminel de cette personne à aux autorités judiciaires et administratives de l'Etat, ou à l'intéressé sur sa propre demande sous la forme d'un bulletin N° 1, N° 2 ou N° 3 de casier judiciaire.

L'analyse de ce thème permettra d'une part de donner la nature juridique de l'acte d'état civil et du casier judiciaire, et d'autre part de définir le régime juridique du casier judiciaire.

I- L'acte d'état civil comme éléments de fiabilisation du casier judiciaire

A- Le contenu des actes d'état civil détermine le casier judiciaire

Pour jouer efficacement son rôle, l'acte de naissance, en plus d'être établi dans les formes et délais prescrits par la loi, doit contenir des informations relatives à l'individu qu'il concerne, lesquelles informations déterminent à la fois la localisation(1), et le contenu du casier judiciaire (2).

1- L'acte d'état civil détermine la localisation du casier judiciaire

L'acte d'état civil doit énoncer conformément à l'article 34 (nouveau) (1) de l'ordonnance de 1981(1) :

- le nom du centre d'état civil principal ou secondaire et, celui du centre d'état civil principal de rattachement,
- la date des faits qu'il constate, la date à laquelle ils sont dressés, ainsi que les noms, prénoms, sexe, profession et domicile ou résidence des personnes qu'il concerne,
- les noms, prénoms, et sexe ainsi que les date et lieu de naissance de l'enfant,
- les noms, prénoms, âge, nationalité, profession, domicile ou résidence du père et de la mère de l'enfant,
- les noms, prénoms et signatures de l'officier et du secrétaire d'état civil,
- la date d'établissement de l'acte.

2- L'acte d'état civil détermine le contenu du casier judiciaire

Le code de procédure pénale dispose, en son article 573 qu'il est institué un casier judiciaire au greffe de chaque tribunal de première instance, et au Ministère de la justice.

Le casier judiciaire institué au greffe de chaque tribunal de première instance est appelé fichier d'arrondissement, il concerne les personnes nées dans le ressort dudit tribunal.

Le casier judiciaire institué au ministère chargé de la justice appelé fichier central, centralise notamment :

- les fiches des casiers judiciaires des personnes de nationalité camerounaise ou étrangère nées à l'étranger ;
- les fiches du casier judiciaire des personnes de nationalité étrangère nées au Cameroun, dont la naissance n'a pas été déclarée à l'état civil camerounais et qui résident au Cameroun ;
- les fiches du casier judiciaire des personnes de nationalité camerounaise ou étrangère dont le lieu de naissance est inconnu ou dont l'identité est douteuse.

Le casier judiciaire de chaque personne comporte autant de fiches que de condamnations ou mesures de sûreté prononcées séparément à son encontre par une juridiction répressive camerounaise ou étrangère.

La fiche de casier judiciaire comporte :

- les renseignements d'identité, la photographie, les empreintes digitales et les signalements morphologiques et anthropométriques ;

Livre blanc sur l'état civil

- les condamnations et mesures de sûreté prononcées par les juridictions répressives nationales ou étrangères ;
- les condamnations pour contraventions dans lesquelles, est prononcée une interdiction d'exercer une activité, une interdiction au contact ou une interdiction géographique ;
- les mesures spéciales prononcées en application des articles 46, 48, et 49 du code pénal ;
- les avis de recherches ;
- les jugements déclaratifs de faillite ou de liquidation judiciaire ;
- les décisions de grâce ;
- les décisions de réhabilitation.

L'article 2 de l'ordonnance de 1981 dispose que les actes d'état civil sont des documents intangibles et définitifs et ne peuvent être modifiés après signature que dans les conditions fixées par la loi.

Article 19 (1) Dans tous les cas où la mention d'un fait relatif à l'état civil doit avoir lieu en marge d'un acte déjà inscrit, elle est faite d'office, ou à la requête de la partie la plus diligente.

(2) L'officier d'état-civil qui a dressé ou transcrit l'acte donnant lieu à mention, porte sans délai cette mention sur les registres qu'il détient et communique aux mêmes fins, un extrait au greffe du Tribunal de Première Instance territorialement compétent ainsi qu'au Bureau National de l'Etat Civil.

(3) Si l'acte en marge duquel la mention doit être portée a été dressé ou transcrit dans un autre centre d'état-civil, avis en est adressé dans les 15 jours au centre d'état-civil de conservation.

En d'autres termes, cette modification doit rejaillir sur le contenu du casier judiciaire.

Ces données personnelles doivent évoluer en fonction également de l'évolution du contenu des actes d'état civil de l'individu sous forme de mentions marginales. Il en est ainsi notamment :

- de la réquisition administrative de reconstitution d'acte d'état civil, article 26 (1) en cas de guerre ou de calamité naturelle et par dérogation aux dispositions de l'article 23 ci-dessus, il peut être procédé à la reconstitution, des actes de décès par voie administrative. Il en est de même des naissances et des mariages survenus dans les territoires occupés. Pour opérer la reconstitution, le Préfet requiert l'officier d'état-civil de dresser les actes des personnes dont le décès ne fait pas de doute.

(2) Mention de la réquisition administrative doit être transcrite en marge de chaque acte par l'officier d'état-civil.

- de la reconnaissance ou la légitimation, article 41(1) : La reconnaissance ou la légitimation d'un enfant né hors mariage se fait par jugement. Il en est de même de l'adoption.

Toutefois, l'accouchement vaut reconnaissance à l'égard de la mère et le mariage célébré après la reconnaissance emporte légitimation des enfants reconnus nés des époux.

(2) La reconnaissance et la légitimation, à l'exception de la légitimation adoptive, sont fondées sur le lien de sang. Quand celui-ci est établi, nul ne peut faire obstacle à la reconnaissance.

(3) Les jugements de reconnaissance, légitimation ou adoption sont transcrits en marge des actes de naissance.

- de la recherche de paternité, article 46. (1). La mère pour l'enfant mineur, ou l'enfant majeur peut, par une requête à la juridiction compétente, intenter une action en recherche de paternité.

(2) Toutefois, est irrecevable toute action en recherche de paternité lorsque pendant la période légale de conception, la mère a été d'une inconduite notoire ou si elle a eu un commerce avec un autre homme ou si le père prétendu était dans l'impossibilité physique d'être le père.

(3) A peine de forclusion, l'action en recherche de paternité doit être intentée :

a)- par la mère dans le délai de deux (2) ans à compter de l'accouchement ou du jour où le père a cessé de pourvoir à l'entretien de l'enfant ;

b)- par l'enfant majeur dans le délai d'un (1) an à compter de sa majorité ;

(4) Les jugements en recherche de paternité sont transcrits en marge des actes de naissance.

- du mariage, article 50. (1) La mention du mariage doit être portée en marge des actes de naissance des époux conformément à l'article 19 et à la diligence de l'officier d'état-civil compétent.

(2) Le défaut de transmission de l'extrait ou de l'avis est puni d'une amende de 500 francs prononcée par le Procureur de la République compétent.

- du divorce, article 51. En cas de divorce, mention en est portée sur les actes de naissance et de mariage des époux à la diligence du Ministère Public.

- de l'autorisation du Président de la République article 67 (1). Le Président de la République peut, pour des motifs graves, autoriser le mariage de deux personnes dont l'une est décédée après accomplissement des formalités prévues aux articles 53 et suivants de la présente Ordonnance.

(2) L'époux décédé est représenté à la transcription du mariage par son père, sa mère, son frère, sa sœur, son ascendant ou descendant ou le responsable coutumier.

Mention de l'autorisation du Président de la République est portée en marge de l'acte de mariage.

- du décès, Art. 79 - (nouveau) (2), l'officier d'état civil ayant établi l'acte de décès en avise sans délai le bureau national de l'état civil et, le cas échéant,

l'officier d'état civil chargé de la conservation du registre de naissance du défunt, aux fins d'apposition de la mention marginale correspondante. Une personne dont le décès n'est pas officiellement enregistré n'est pas juridiquement morte. Par conséquent, elle peut continuer à bénéficier indûment des droits ou être soumise à des obligations imposées par la loi. Le décès ici met un terme à la procédure qui serait pendante devant le tribunal contre l'individu concerné.

B- Difficultés de mise en œuvre des dispositions législatives

1- L'obtention du casier judiciaire n'est pas toujours déterminée par un acte d'état civil fiable

Le casier judiciaire peut ainsi être délivré par sur la base:

- des actes d'état civil falsifiés, parce que le greffier qui reçoit la demande de bulletin du casier judiciaire ne dispose pas d'outils nécessaires pour vérifier dans les registres dont il a la garde, l'existence de la souche de l'acte qui lui est présenté, surtout pour ceux des requérants dont les actes d'état civil ont été dressés avant 2011. Etant entendu que ces registres n'étaient pas effectivement déposés dans les services des greffes, et sont jusque-là restés disséminés dans plusieurs administrations. Et parfois, les greffiers ne prennent pas le temps nécessaire pour vérifier si l'acte qui leur est présenté a été dressé par les agents d'état civil compétents du ressort.
- de la carte nationale d'identité, article 7 du décret N° 2016/375 du 04 août 2016 fixant les caractéristiques et les modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité. Cette disposition vient fragiliser la sécurisation de l'état civil et partant la sécurisation de la nationalité camerounaise en ce sens que lorsque le demandeur de la carte nationale d'identité ne peut produire la photocopie certifiée conforme de l'acte de naissance ou d'un extrait d'acte de naissance, ou d'un jugement supplétif d'acte de naissance, d'une copie d'acte de mariage, d'un livret de famille, d'un certificat de nationalité, il doit, à l'appui de sa demande joindre une attestation d'état civil, délivrée par l'autorité administrative du lieu de naissance présumé du demandeur. Une question peut se poser, celle de savoir quelle est la fiabilité de l'attestation d'état civil ainsi délivré, si tant est que le lieu de naissance reste présumé ?
- du passeport, parce qu'il peut être obtenu sur présentation d'une carte nationale d'identité et d'un certificat de nationalité obtenus dans les conditions précédentes.

2- Ignorance des dispositions législatives par les acteurs du système d'état civil

L'article 19 disposait déjà en son alinéa (1) que « Dans tous les cas où la mention d'un acte relatif à l'état-civil doit avoir lieu en marge d'un acte déjà inscrit, elle est faite d'office, ou à la requête de la partie la plus diligente.

Et l'alinéa (2) de préciser que l'officier d'état-civil qui a dressé ou transcrit l'acte donnant lieu à mention, porte sans délai cette mention sur les registres qu'il détient et communique un extrait au greffe du tribunal aux mêmes fins. C'est-à-dire que le greffier en chef qui reçoit les mentions marginales doit les transcrire automatiquement sur les registres qu'il détient. L'article 19 (nouveau) a confirmé cette disposition en y ajoutant le BUNEC (Bureau National d'Etat Civil).

L'article 79 (nouveau) (2) quant à lui dispose que l'officier d'état civil ayant établi l'acte de décès en avise sans délai le bureau national de l'état civil et, le cas échéant, l'officier d'état civil chargé de la conservation du registre de naissance du défunt, aux fins d'apposition de la mention marginale correspondante.

Néanmoins les cas où l'officier d'état civil transmet les pièces mentionnées dans ces articles au greffe pour mettre à jour les registres d'état civil qu'il détient ainsi que les données personnelles sur le casier judiciaire sont rares. Entre temps, l'individu peut avoir changé de nom, de filiation, d'état sans que ces informations soient transmises à l'autorité judiciaire.

Par conséquent, celle-ci peut délivrer un extrait de casier judiciaire vierge concernant une personne qui a déjà été condamnée simplement parce que celle-ci a changé ses données d'état civil sans qu'on ne les ait prises en compte.

Comment faire pour que ces données nouvelles sur l'état civil soient prises en compte pour un casier judiciaire fiable.

II- Respect des dispositions législatives et renforcement des conditions de délivrance du casier judiciaire

A. Application effective des dispositions législatives sur l'état civil

1- Transmission automatique des registres et des modifications relatives à l'état civil aux autorités judiciaires

L'ordonnance de 81-02 stipule en ses articles 18-(nouveau) (1) et 19 (1) que :

Article 18-(nouveau) (1) « les registres d'état civil sont arrêtés et clos au 31 décembre de chaque année par l'officier et le secrétaire d'état civil, puis transmis dans les quinze (15) jours au procureur de la République du ressort, pour visa et oblitération des feuillets non utilisés.

Livre blanc sur l'état civil

(2) Dans les trois mois de leur réception et après accomplissement des formalités visées à l'alinéa 1 ci-dessus, le procureur de la République renvoie, aux fins de conservation, un exemplaire de chaque registre au délégué du gouvernement ou au maire en ce qui concerne les centres principaux, et au maire du centre principal de rattachement en ce qui concerne les centres secondaires.

Le deuxième registre est transmis au Bureau National de l'Etat Civil. Le troisième registre est classé en souche au greffe du tribunal de première instance compétent.

(3) Les registres ouverts auprès des missions diplomatiques ou des postes consulaires sont, après leur clôture, renvoyés au ministère en charge des affaires étrangères qui les soumet au procureur de la République près le tribunal de première instance de Yaoundé/centre administratif. Celui-ci, après visa, transmet un exemplaire à la Communauté urbaine de Yaoundé, pour conservation et délivrance des copies. Le deuxième registre est transmis au Bureau National de l'Etat Civil. Le troisième registre est classé en souche au greffe du tribunal.

Article 19 (1) : Dans tous les cas où la mention d'un fait relatif à l'état civil doit avoir lieu en marge d'un acte déjà inscrit, elle est faite d'office, ou à la requête de la partie la plus diligente.

(2) L'officier d'état-civil qui a dressé ou transcrit l'acte donnant lieu à mention, porte sans délai cette mention sur les registres qu'il détient et communique aux mêmes fins, un extrait au greffe du Tribunal de Première Instance territorialement compétent ainsi qu'au Bureau National de l'Etat Civil.

(3) Si l'acte en marge duquel la mention doit être portée a été dressé ou transcrit dans un autre centre d'état-civil, avis en est adressé dans les 15 jours au centre d'état-civil de conservation.

2- Mise à jour automatique des registres d'état civil et du casier judiciaire au Tribunal de Première Instance

L'application effective des articles 19 (nouveau) et 79 (nouveau) relatifs au port des mentions marginales doit amener le Greffier en chef dépositaire des registres d'état civil à porter automatiquement les mentions marginales à lui transmises par les officiers d'état civil sur ces registres. Ces informations nouvelles doivent être prises en compte pour également mettre à jour les données personnelles sur le casier judiciaire des individus. Ces données nouvelles sont relatives :

- à la reconnaissance,
- à la légitimation,
- à l'adoption,
- au changement de nom,
- au changement de nationalité,

- au mariage,
- au divorce,
- au décès.

L'application de ces mesures peut permettre d'éviter les changements frauduleux d'identité pour obtenir un casier judiciaire vierge. Encore faut-il que l'acte de naissance soit la seule pièce qui permette l'obtention du casier judiciaire.

B- Définir le régime juridique du casier judiciaire

Définir le régime juridique du casier judiciaire consiste à renforcer les conditions de délivrance des bulletins du casier judiciaire et appliquer effectivement des sanctions relatives à la violation de ces conditions.

1- Renforcement des conditions de délivrance du casier judiciaire

Parce que délivré par les autorités dotées d'un statut particulier, le casier judiciaire est un document administratif crédible, difficile à contester. Pour cela, il faut qu'il soit obtenu sur la base d'un acte d'état civil authentique, et que le requérant soit effectivement la personne concernée ou munie d'un pouvoir spécial.

a) Délivrance du casier judiciaire uniquement sur la base de l'acte d'état civil

Cette condition permettra à l'autorité judiciaire d'authentifier l'identité de la personne concernée à partir des registres conservés au greffe et de s'assurer que la pièce présentée à l'appui de sa demande n'est pas une pièce frauduleuse, contrairement à la carte nationale d'identité et au passeport qui peuvent être obtenus ou délivrés sur la base d'une simple attestation d'état civil.

b) Restriction de l'accessibilité au casier judiciaire

L'accès au casier judiciaire n'est pas général, ni ouvert à tous. Les informations contenues dans le casier judiciaire sont des données personnelles, notamment les données sur l'identité juridique de l'individu et ses données criminelles.

Aux termes de l'article 573 du code de procédure pénale, le casier judiciaire d'un individu contient :

- les renseignements d'identité, la photographie, les empreintes digitales et les signalements morphologiques et anthropométriques ;
- les condamnations et mesures de sûreté prononcées par les juridictions

Livre blanc sur l'état civil

- répressives nationales ou étrangères ;
- les condamnations pour contraventions dans lesquelles, est prononcée une interdiction d'exercer une activité, une interdiction au contact ou une interdiction géographique ;
 - les mesures spéciales prononcées en application des articles 46, 48, et 49 du code pénal ;
 - les avis de recherches ;
 - les jugements déclaratifs de faillite ou de liquidation judiciaire ;
 - les décisions de grâce ;
 - les décisions de réhabilitation.

A cet effet, les bulletins de casier judiciaire ne devraient être délivrés qu'au requérant directement et personnellement concerné, ou alors à un mandataire muni d'un pouvoir spécial.

Ainsi lorsque le requérant est une personne physique, il peut obtenir le bulletin N°3 de casier judiciaire soit au tribunal du lieu de naissance du demandeur, soit au service central du Ministère de la Justice.

Le bulletin N°3 ne peut être délivré qu'à la personne concernée sur sa demande expresse, et ne doit dans aucun cas être délivré à un tiers. L'article 162 du code pénal en son alinéa (5) punit de un mois à un an d'emprisonnement celui qui par quelque moyen que ce soit se fait délivrer indûment un extrait du casier judiciaire d'un tiers.

Toutefois, le requérant peut solliciter le bulletin N°3 de casier judiciaire pour l'enfant mineur ou pour une personne majeure dont il assure la tutelle. Cette demande peut être faite quelle que soit la nationalité du requérant.

Pour l'administration l'accès au casier judiciaire doit non seulement être à la portée de tous les magistrats et services de la police judiciaire, disponible au moment où la procédure l'exige mais également être à la portée des autorités administratives sous la forme du bulletin N°2 du casier judiciaire.

2- Renforcement des sanctions contre les violations des conditions de délivrance

Le renforcement des sanctions contre les violations des conditions de délivrance peut se faire à travers les opérations suivantes :

a) Annulation, confiscation et rejet des actes et des bulletins du casier judiciaire irréguliers

Les actes dressés en contravention des dispositions du paragraphe (2) de l'article 20 de l'ordonnance de 81-02, sont nuls et de nul effet,

Si une personne se trouve en possession de deux actes de naissance, il n'est tenu compte que de l'acte le plus ancien en date sans préjudice des poursuites pénales (art.82 ordonnance de 81-02). Si l'acte d'état civil présenté aux fins

d'obtention d'un bulletin du casier judiciaire est irrégulier, il doit être confisqué, annulé. Cette sanction doit s'appliquer également au bulletin du casier judiciaire qui en est issu.

b) Répression des auteurs et complices des contrefaçons et falsifications

Les personnels d'état civil tout comme ceux des greffes doivent avoir présent à l'esprit le principe de sincérité dans l'exercice de leurs fonctions. La violation de ce principe peut entraîner des sanctions administratives sans préjudice de poursuites pénales, voire civiles.

Les sanctions administratives sont, compte tenu de leur gravité, celles prévues à l'article 94 du statut général de fonction publique de l'Etat, en cas d'atteinte à l'éthique et à la déontologie. Il s'agit entre autres du rappel à l'ordre, de l'avertissement, du blâme, de la suspension ou la destitution.

Les sanctions pénales concernent aussi bien les auteurs et complices des faux actes d'état civil, et sont liées d'une part à l'inscription ou à l'obtention des actes d'état civil ailleurs que sur les registres réguliers.

En effet, **« Est puni d'un emprisonnement de un à trois mois et d'une amende de 2000 à 25.000 francs l'officier d'état civil qui inscrit ses actes ailleurs que sur les registres à ceux destinés ou qui omet de les inscrire »**. Registre d'état civil (article 150 loi n° 2016/007 du 12 juillet 2016 portant code pénal). Le délit de suppression d'état porte sur le faux commis dans un acte de naissance, enlèvement, suppression ou supposition d'enfant, etc. ...il reste loisible à tous ceux qui auraient intérêt d'user des voies légales pour obtenir l'annulation des décisions de justice réputées fausses ainsi que la radiation des transcriptions opérées à tort sur l'un ou l'autre des actes de naissance originaires dressés au nom des enfants dont s'agit.

D'autre part, les sanctions pénales sont liées aux déclarations mensongères, à l'usurpation des fonctions et au faux en écritures. L'article 162 du code pénal en son alinéa (2) dispose que **« s'il s'agit d'une déclaration faite à l'occasion d'un acte de naissance, de mariage ou de décès, la peine d'emprisonnement est de trois mois à trois ans »**.

Et les articles 205 et 216 portant sur des écritures publiques et authentiques et l'usurpation de fonctions de préciser :

Article 205 :

« (1) Est puni d'un emprisonnement de dix à vingt ans celui qui contrefait ou altère soit dans sa substance, soit dans les signatures, dates et attestations un acte émanant soit du pouvoir législatif, soit du pouvoir exécutif, y compris un passeport, soit du pouvoir judiciaire, ou un acte dressé par une personne seule habilitée à le faire.

(2) Est puni d'un emprisonnement de cinq à dix ans et d'une amende de

40.000 à 2 millions de francs celui qui fait usage d'un des actes susvisés ainsi contrefait ou altéré. »

Article 216 :

« (1) Est puni d'un emprisonnement de six mois à cinq ans celui qui sans titre s'immisce dans les fonctions publiques, soit civiles, soit militaires ou accomplit les actes de l'une de ces fonctions ».

Les sanctions civiles : les personnels d'état civil peuvent être poursuivis sur la base des articles 1382 et 1383 du code civil. Si de leur fait un acte d'état civil est annulé, il reste loisible à tous ceux qui auraient intérêt d'user des voies légales pour obtenir réparation du préjudice subi.

Recommandations

Application effective des dispositions législatives sur l'état civil à travers :

- la transmission automatique des registres et des modifications relatives à l'état civil aux autorités judiciaires.
- la mise à jour automatique des registres d'état civil et du casier judiciaire au Tribunal de Première Instance
- la sensibilisation des personnels judiciaires et des centres principaux d'état civil à l'application automatique des dispositions de l'ordonnance de 1981 et à la gestion efficace du casier judiciaire et des archives d'état civil situés dans les tribunaux de première instance.

Définition du régime juridique du casier judiciaire :

- En renforçant les conditions de délivrance du casier judiciaire uniquement sur la base de l'acte d'état civil et par la restriction de son accessibilité aux personnes habilitées par la loi et aux administrations.
- En renforçant les sanctions des violations des conditions de délivrance par l'annulation, la confiscation et le rejet des actes et des bulletins du casier judiciaire irréguliers et la répression effective des auteurs et complices des contrefaçons et falsifications.

Résultats escomptés

Projet de circulaire du Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation portant sur la transmission légale des mentions marginales à porter sur les actes d'état civil.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

**MINISTERE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DE LA
DECENTRALISATION**

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

**MINISTRY OF TERRITORIAL
ADMINISTRATION AND
DECENTRALIZATION**

PROJET DE LETTRE DE CIRCULAIRE N°...../C/MINATD/DAP/SDAE/SEC DU
relative à l'application des dispositions de l'article 19 de l'ordonnance N°81-02 du 29 juin 1981 portant
organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée
et complétée par la loi N°2011/011 du 06 mai 2011

LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION
A

- Messieurs les Gouverneurs de région*
- Monsieur le Directeur Général du Bureau National de l'Etat Civil*
- Mesdames et Messieurs les préfets*
- Mesdames et Messieurs les Sous-préfets*
- Mesdames et Messieurs les officiers et secrétaires d'état civil*

Il m'a été donné de constater que les officiers d'état civil ne transmettent pas systématiquement
aux autorités dépositaires des autres exemplaires des registres d'état civil, *les faits donnant lieu à*
mentions marginales conformément aux dispositions de l'article 19 de l'ordonnance visé en objet.

Il convient de vous rappeler les termes de cet article qui dispose que « *dans tous les cas où la
mention d'un fait relatif à l'état civil doit avoir lieu en marge d'un acte déjà inscrit, elle est faite
d'office, ou à la requête de la partie la plus diligente* ».

*(2) L'officier d'état civil qui a dressé ou transcrit l'acte donnant lieu à mention, porte sans délai
cette mention sur les registres qu'il détient et communique aux mêmes fins, un extrait au greffe du
tribunal de première instance territorialement compétent ainsi qu'au Bureau National de l'Etat
Civil* ».

Cette omission qui, à l'évidence paraît banale, a pour conséquence, le défaut de renseignement et
de mise à jour des données personnelles contenues dans les exemplaires des registres d'état civil
conservés au greffe du Tribunal de Première Instance et au BUNEC.

Afin de mettre un terme à cette situation, je vous demande de veiller dorénavant à communiquer
systématiquement tout extrait d'acte ordonnant ou sollicitant la transcription d'une mention
marginale à ces administrations aux mêmes fins.

En tout état de cause le Directeur Général du Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC) sera
chargé du suivi de la stricte application de la présente disposition réglementaire à laquelle,
j'attache du prix.

Yaoundé, le.....

**LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION
TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION**

**Ampliation
MINJUSTICE.**

Annexe

l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état de personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011.

Art. 18 – (nouveau) (1) Les registres d'état civil sont arrêtés et clos au 31 décembre de chaque année par l'officier et le secrétaire d'état civil, puis transmis dans les quinze jours au procureur de la République du ressort, pour visa et oblitération des feuillets non utilisés.

(2) Dans les trois mois de leur réception et après accomplissement des formalités visées à l'alinéa 1 ci-dessus, le procureur de la République renvoie, aux fins de conservation, un exemplaire de chaque registre au délégué du gouvernement ou au maire en ce qui concerne les centres principaux, et au maire du centre principal de rattachement en ce qui concerne les centres secondaires. Le deuxième registre est transmis au bureau national de l'état civil. Le troisième registre est classé en souche au greffe du tribunal de première instance compétent.

(3) Les registres ouverts auprès des missions diplomatiques ou des postes consulaires sont, après leur clôture, renvoyés au ministère en charge des affaires étrangères qui les soumet au procureur de la République près le tribunal de première instance de Yaoundé/centre administratif. Celui-ci, après visa, transmet un exemplaire à la Communauté urbaine de Yaoundé, pour conservation et délivrance des copies. Le deuxième registre est transmis au Bureau National de l'Etat Civil. Le troisième registre est classé en souche au greffe du tribunal.

Art. 19 – (nouveau) (1) Dans tous les cas où la mention d'un fait relatif à l'état civil doit avoir lieu en marge d'un acte déjà inscrit, elle est faite d'office, ou à la requête de la partie la plus diligente.

(2) L'officier d'état civil qui a dressé ou transcrit l'acte donnant lieu à mention, porte sans délai cette mention sur les registres qu'il détient et communique aux mêmes fins, un extrait au greffe du tribunal de première instance territorialement compétent ainsi qu'au Bureau National de l'Etat Civil.

(3) Si l'acte en marge duquel la mention doit être portée a été dressé ou transcrit dans un autre centre d'état civil, avis en est adressé dans les quinze jours au centre d'état civil de conservation ainsi qu'au Bureau National de l'Etat Civil.

(4) Toute mention portée en marge d'un acte dressé dans un centre d'état civil secondaire doit être communiquée, dans les quinze jours, au centre d'état civil principal de rattachement ainsi qu'au Bureau National de l'Etat Civil.

(5) Toute mention en marge doit être approuvée par la signature de l'officier d'état civil compétent.

(6) Un texte réglementaire fixe les normes et le contenu des mentions marginales pouvant être inscrites sur un acte d'état civil.

Article 26 (1) - en cas de guerre ou de calamité naturelle et par dérogation aux dispositions de l'article 23 ci-dessus, il peut être procédé à la reconstitution des actes de décès par voie administrative. Il en est de même des naissances et des mariages survenus dans les territoires occupés.

Pour opérer la reconstitution, le Préfet requiert l'officier d'état civil de dresser les actes des personnes dont le décès ne fait pas de doute.

(2) Mention de la réquisition administrative doit être transcrite en marge de chaque acte par l'officier d'état civil.

Art. 34 - (nouveau) (1) L'acte de naissance comporte les mentions ci-après :

Le nom du centre d'état civil principal ou secondaire et, le cas échéant, celui du centre d'état civil principal de rattachement ;

Les noms, prénoms et sexe ainsi que les date et lieu de naissance de l'enfant ;

Les noms, prénoms, âge, nationalité, profession, domicile ou résidence du père et de la mère de l'enfant ;

Les noms, prénoms et les signatures de l'officier et du secrétaire d'état civil ;

La date d'établissement de l'acte.

Article 41-(1) La reconnaissance ou la légitimation d'un enfant né hors mariage se fait par jugement. Il en est de même de l'adoption.

Toutefois, l'accouchement vaut reconnaissance à l'égard de la mère et le mariage célébré après la reconnaissance emporte légitimation des enfants reconnus nés des époux.

(2) La reconnaissance et la légitimation, à l'exception de la légitimation adoptive, sont fondées sur le lien de sang. Quand celui-ci est établi, nul ne peut faire obstacle à la reconnaissance.

(3) Les jugements de reconnaissance, légitimation ou adoption sont transcrits en marge des actes de naissance.

Article 46 (1) La mère pour l'enfant mineur, ou l'enfant majeur peut, par une requête à la juridiction compétente, intenter une action en recherche de paternité.

(2) Toutefois, est irrecevable toute action en recherche de paternité lorsque pendant la période légale de conception, la mère a été d'une inconduite notoire ou si elle a eu un commerce avec un autre homme ou si le père prétendu était dans l'impossibilité physique d'être le père.

(3) A peine de forclusion, l'action en recherche de paternité doit être intentée :

a)- par la mère dans le délai de deux (2) ans à compter de l'accouchement ou du jour où le père a cessé de pourvoir à l'entretien de l'enfant ;

b) - par l'enfant majeur dans le délai d'un (1) an à compter de sa majorité.

(4) Les jugements en recherche de paternité sont transcrits en marge des actes de naissance.

Article 50. (1) La mention du mariage doit être portée en marge des actes de naissance des époux conformément à l'article 19 et à la diligence de l'officier d'état-civil compétent.

(2) Le défaut de transmission de l'extrait ou de l'avis est puni d'une amende de 500 francs prononcée par le Procureur de la République compétent.

Article 51. En cas de divorce, mention en est portée sur les actes de naissance et de mariage des époux à la diligence du Ministère Public.

Article 67 (1). Le Président de la République peut, pour des motifs graves, autoriser le mariage de deux personnes dont l'une est décédée après accomplissement des formalités prévues aux articles 53 et suivants de la présente Ordonnance.

(2) L'époux décédé est représenté à la transcription du mariage par son père, sa mère, son frère, sa sœur, son ascendant ou descendant ou le responsable coutumier.

Mention de l'autorisation du Président de la République est portée en marge de l'acte de mariage.

Art. 79 - (nouveau) (1) L'acte de décès comporte les mentions ci-après :

- le nom du centre d'état civil principal ou secondaire et, le cas échéant, celui du centre d'état civil principal de rattachement ;
- les noms, prénoms, date et lieu de naissance, sexe, situation matrimoniale, profession et résidence du défunt ;
- les date et lieu de décès ;
- les noms et prénoms du père et de la mère du défunt ;
- les noms, prénoms, profession, qualité et domicile du déclarant ;
- les noms, prénoms, profession et résidence des témoins, le cas échéant ;
- la date d'établissement de l'acte.

(2) L'officier d'état civil ayant établi l'acte de décès en avise sans délai le bureau national de l'état civil et, le cas échéant, l'officier d'état civil chargé de la conservation du registre de naissance du défunt, aux fins d'apposition de la mention marginale correspondante.

Décret N°2016/375 du 04 août 2016 fixant les caractéristiques et les modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité, (articles 6(a) et 7).

Article 6- . sont jointes à la demande, selon le cas, les pièces énumérées ci-après :

(a) cas de première demande:

- une copie certifiée conforme d'acte de naissance ou une copie certifiée

conforme d'un extrait d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme d'un jugement supplétif d'acte de naissance ou un livret familial signé des autorités compétentes ;

- une copie d'acte de mariage, pour les femmes mariées,
- une pièce justificative de la profession, s'il y a lieu,
- un certificat de nationalité signé du Président du Tribunal de Première Instance.

Article 7- (1) lorsque le demandeur de la carte nationale d'identité ne peut produire les pièces visées à l'article 6 (a) ci-dessus, il doit, à l'appui de sa demande, joindre un document attestant ses noms et prénoms, sa filiation, son âge, sa citoyenneté camerounaise, son lieu d'origine village, arrondissement, département, région).

(2) ce document prend la forme d'une attestation d'état civil, délivrée par l'autorité administrative du lieu de naissance présumé du demandeur, après audition sur procès-verbal du chef traditionnel de cette localité, du maire et de deux (02) témoins membres de la famille du demandeur.

(3) en cas de doute sérieux sur l'âge du requérant, ce dernier doit compléter son dossier par la production d'un certificat médico-légal d'âge apparent.

Loi N° 2005/007 du 27 juillet 2005 portant code de procédure pénale.

Du casier judiciaire chapitre I des fiches du casier judiciaire

Article 573 :

(1) Il est institué un casier judiciaire :

- a)- au greffe de chaque Tribunal de Première Instance ;
- b)- au Ministère chargé de la justice

(2) Le casier judiciaire institué au greffe du Tribunal de Première Instance est appelé fichier d'arrondissement et concerne les personnes nées dans le ressort dudit Tribunal.

(3) Le casier judiciaire institué au Ministère chargé de la Justice est appelé fichier central. Il centralise notamment :

- a)- les fiches du casier judiciaire des personnes de nationalité camerounaise ou étrangère nées à l'étranger ;
- b)- les fiches du casier judiciaire des personnes de nationalité étrangère nées au Cameroun, dont la naissance n'a pas été déclarée à l'état civil camerounais et qui résident au Cameroun ;
- c)- les fiches du casier judiciaire des personnes de nationalité camerounaise dont le lieu de naissance est inconnu ou dont l'identité est douteuse.

Article 574 : Lorsqu'une juridiction répressive camerounaise a prononcé une condamnation ou une mesure de sûreté, le Greffier en Chef de cette juridiction

Livre blanc sur l'état civil

transcrit le dispositif de la décision sur une fiche appelée « fiche de casier judiciaire », établie en cinq (5) exemplaires.

Deux (2) exemplaires de cette fiche sont adressés au greffe du Tribunal de Première Instance du lieu de naissance du condamné pour classement à son casier.

Deux (2) exemplaires sont adressés au casier central aux fins d'un classement nominal et dactyloscopique, par ordre alphabétique.

Le cinquième exemplaire est classé au dossier de procédure.

Article 575 :

- (1) Les exemplaires de la fiche adressés au fichier d'arrondissement et au fichier central portent, s'il y a lieu, la mention de l'exercice des voies de recours.
- (2) Lorsqu'une voie de recours a été exercée postérieurement à la diffusion de ces exemplaires, le Greffier en Chef de la juridiction qui a statué adresse une copie de l'acte de recours aux différents fichiers en vue de la mention visée à l'alinéa précédent.

Article 576 : Le casier judiciaire de chaque personne comporte autant de fiches que de condamnations ou mesures de sûreté prononcées séparément à son encontre par une juridiction répressive camerounaise ou étrangère.

Article 577 : La fiche de casier judiciaire comporte :

- a) les renseignements d'identité, la photographie, les empreintes digitales et les signalements morphologiques et anthropométriques ;
- b) les condamnations et mesures de sûreté prononcées par les juridictions répressives nationales ou étrangères ;
- c) les condamnations pour contraventions ;
- d) les mesures spéciales prononcées en application des articles 46, 48 et 49 du Code Pénal ;
- e) les avis de recherche ;
- f) les jugements déclaratifs de faillite ou de liquidation judiciaire ;
- g) les décisions de grâce ;
- h) les décisions de réhabilitation.

Article 578 :

- (1) Sont retirées du casier judiciaire les fiches relatives aux condamnations ou mesures de sûreté annulées par une décision de relaxe ou d'acquiescement devenue irrévocable.
- (2) Il est de même des condamnations :
 - a) annulées à la suite d'une procédure de révision ;
 - b) effacées par l'amnistie ou la réhabilitation.
- (3) Les fiches retirées du casier judiciaire en application des alinéas (1) et

(2) sont classées aux archives du casier judiciaire. Aucune information ne peut y être puisée sans autorisation écrite du Ministère Public

Article 579 :

- (1) En cas de modification de la condamnation ou de la mesure de sûreté à la suite d'un recours, mention en est portée sur la fiche correspondante du casier judiciaire.
- (2) Lorsque la modification ne laisse subsister qu'une peine accessoire ou une mesure de sûreté, une nouvelle fiche est établie mentionnant cette peine ou cette mesure, la fiche initiale étant retirée et classée aux archives du casier judiciaire.
- (3) Lorsqu'à la suite de l'amnistie ou de la réhabilitation, une peine accessoire ou une mesure de sûreté subsiste, la fiche initiale est retirée et classée aux archives du casier judiciaire.

Article 580 :

- (1) Des renseignements tirés des fiches, appelés « extrait de casier judiciaire », sont délivrés, sur leur demande, aux autorités administratives et judiciaires ou à la personne concernée, sous la forme d'un bulletin de casier judiciaire.
- (2) a) Le bulletin délivré par le Greffier en Chef du Tribunal de Première Instance est signé du Procureur de la République ;
 b) Le bulletin délivré par le service central du casier judiciaire est signé du Ministre chargé de la Justice ou de son représentant.

Chapitre II : Des bulletins du casier judiciaire

Article 581 :

- (1) Il existe trois sortes de bulletins du casier judiciaire à savoir, le bulletin n° 1, le bulletin n° 2 et le bulletin n° 3 :
 - a) le bulletin n° 1 est un relevé intégral des fiches du casier judiciaire concernant une personne donnée. Il contient toutes les condamnations, mesures de sûreté et arrêtés d'expulsion prononcés contre cette personne ;
 - b) le bulletin n° 2 comporte les mêmes mentions que le bulletin n° 1, à l'exclusion des décisions effacées par l'amnistie et la réhabilitation ;
 - c) le bulletin n° 3 n'est délivré qu'au titulaire du casier judiciaire. Il ne mentionne que les condamnations à des peines privatives de liberté non effacées par l'amnistie ou la réhabilitation. Il mentionne en outre toutes les condamnations relatives à la circulation routière.

Les bulletins numéros 1 et 2 sont délivrés aux autorités administratives et judiciaires sur leur demande.

Livre blanc sur l'état civil

(2) Lorsque le casier judiciaire est vierge ou que les condamnations et mesures de sûreté inscrites sur les fiches ne sont pas devenues irrévocables, le bulletin délivré porte la mention « NEANT ».

Article 582 :

- (1) Toute personne qui veut faire rectifier une mention portée sur son casier judiciaire, adresse en double exemplaire une requête au Président de la juridiction qui a rendu la décision.
- (2) Le Ministère Public a le droit d'agir d'office, dans la même forme, en rectification du casier judiciaire.
- (3) Le Président statue en Chambre du Conseil après avoir entendu le requérant, le Ministre Public et toute autre personne dont le témoignage paraît utile.
- (4) En cas de rejet de la requête, le requérant est condamné aux frais.
- (5) Si la requête est admise, les frais sont supportés par le Trésor Public.
- (6) Mention de la décision ordonnant la rectification est portée sur la fiche du casier judiciaire.

Article 583 : Les dispositions de l'article 582 sont applicables en cas de contestation sur la réhabilitation de droit ou l'application d'une loi d'amnistie.

Le Code Civil édition Minos 2007 Promulgué au Cameroun le 22 mai 1924 (Articles 1382 et 1383).

Article 1382 : Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé, à le réparer.

Article 1383 : - chacun est responsable du dommage qu'il a causé non seulement de son fait, mais encore par sa négligence ou par son imprudence.

Chapitre

15

Etat civil des étrangers au Cameroun (extranéité)

Etat civil des enfants sans parents trouvés et abandonnés

Mr. BOMBA NGONG Prosper
Ministre Plénipotentiaire
Hors Echelle

Résumé

Un **acte d'état civil** est un imprimé ou document, rempli conformément aux règles législatives ou réglementaires, destiné à constater juridiquement par un officier et un secrétaire dans un centre d'état civil, les événements notamment la naissance, le mariage et le décès marquant la vie d'une personne physique.

L'**état civil** est aussi l'ensemble des structures administratives juridiquement compétentes pour dresser les actes d'état civil.

Les officiers et secrétaires d'état civil¹ manifestent un inconfort quant aux documents exigibles des étrangers (résidents volontaires et réfugiés) lors de l'enregistrement, légalement exigé, à l'état civil de tous leurs faits d'état civil survenus au Cameroun.

Les réfugiés, en particulier, nés hors du Cameroun et non détenteurs d'actes de naissance ne peuvent obtenir ledit acte (inaccessibilité au jugement supplétif préalable) dont la non-détention, entre autres, rend éprouvante l'inscription des enfants dans les écoles.

La situation des enfants, sans parents, trouvés abandonnés, malgré l'incertitude quant à leur nationalité, a été favorablement perçue par les autorités camerounaises qui autorisent pour eux l'établissement d'un acte de naissance, toutefois imprécis quant à la nationalité de l'enfant.

Les développements ci-dessus posent trois problèmes : établir la liste des documents exigibles des étrangers dans les centres d'état civil ; sécuriser l'accès des réfugiés aux services administratifs soit par l'octroi d'un acte de naissance aux nécessiteux soit par l'édition d'un acte administratif de facilitation ; et sécuriser la nationalité dans la rédaction des actes de naissance des enfants, sans parents, trouvés abandonnés.

S'identifiant aux problèmes soulevés, les recommandations seront en outre la révision de l'ordonnance n° 81/02 du 29 juin 1981² (article 4, 35 et 38) et la révision de la loi n° 1968/LF/3 du 11 juin 1968 portant code de la nationalité camerounaise³.

Des résultats attendus, il s'agira de l'effectivité des deux révisions proposées aux recommandations et l'édition d'une lettre circulaire du Premier Ministre, Chef de Gouvernement, de facilitation de l'accès des réfugiés aux services administratifs au cas où l'établissement aux nécessiteux de l'acte de naissance leur serait toujours inaccessible.

¹ De novembre 2015 à février 2016, le Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MINATD) avec l'assistance technique de CIVIPOL Conseil, a assuré leur formation au plan national, sur financement français.

² Voir annexe 1

³ Voir annexe 3

Table des matieres

Résumé	378
Fiche de synthèse	380
Introduction	382
A- Identification des étrangers.....	383
1) Les étrangers	384
2) Les Réfugiés.....	384
 B- Documents d'identification des étrangers et des réfugiés	384
1) Les étrangers	384
1.a) Documents des autorités camerounaises :	384
1.b) Documents non-camerounais valables (note explicative manuel de formation sur l'état civil pages 28 et 29 et p. 16).	384
2) Les réfugiés.....	385
2a) Documents camerounais.....	385
2b) Documents non camerounais.....	385
 C- Les enfants, sans parents, trouvés abandonnés	385
 D- De la non délivrance de jugements supplétifs aux réfugiés nés hors du Cameroun.....	387
1) De la position administrative et judiciaire	387
2) Des dispositions législatives et conventionnelles induisant une position favorable au jugement supplétif pour les réfugiés nés hors du Cameroun	388
3) Des raisons du plaider pour le jugement supplétif aux réfugiés nés hors du Cameroun	389
 Recommandations	389
 ANNEXE 1	392
ANNEXE 2	394
ANNEXE 3	396
ANNEXE 4	396
ANNEXE 5	397
ANNEXE 6	399
ANNEXE 7	401
ANNEXE 8	402

Fiche de synthèse

Participants suggérés pour finaliser la réflexion et statuer sur les actions à mener pour poursuivre la réforme.
MINATD, MINREX, MINJUSTICE, DGSN, HCR, BUNEC, Officiers et Secrétaires d'état civil
Préambule
<p>Les Officiers et les Secrétaires d'état civil ne maîtrisent pas la liste des documents qui font foi pour l'enregistrement des étrangers à l'état civil.</p> <p>Les enfants sans parents, trouvés abandonnés obtiennent un acte de naissance au regard de la loi.</p> <p>Les réfugiés nés hors du Cameroun ne peuvent pas obtenir un jugement supplétif leur ouvrant l'établissement d'un acte de naissance.</p> <p>Le défaut d'acte rend l'accès difficile à certains services administratifs comme la constitution de dossier d'examen scolaire.</p>
Contexte
<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'ordonnance n°081/002 du 29 juin 1981 portant Organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques (ordonnance de 81) (annexe 1) ; ➤ La loi n°2005/006 du 27 juillet 2005 portant Statut des Réfugiés au Cameroun (loi 2005/006) (annexe 2) ; ➤ La loi n°1968/LF/3 du 11 juin 1968 portant Code de la Nationalité Camerounaise (annexe 3) ; ➤ La loi n°97/012 du 10 janvier 1997 relative aux conditions d'entrée, de séjour et de sortie des étrangers au Cameroun (loi 97/012) (annexe 4) ; ➤ Le Décret n°2007/255/PM du 04 septembre 2007 fixant les modalités d'application de la loi (97/012) (annexe 5) ; ➤ La Circulaire n°2012/AS/59/001/LC/MINAS/SG/DPSE/SDSE du 26 janvier 2012 du Ministre des Affaires Sociales (LC MINAS) (annexe 6) ; ➤ La Convention de Genève du 28 juillet 1951 et le Protocole relatifs au Statut des Réfugiés (annexe 7).
Constats
<p>L'inconfort des officiers et secrétaires d'état civil, à procéder à l'enregistrement des étrangers à l'état civil en l'absence d'une liste précise de documents d'identification qu'on pourrait leur exiger, est réel.</p> <p>La non-détention d'acte de naissance par les réfugiés nés hors du Cameroun ne leur offre pas toute la sécurité accordée aux nationaux devant les services administratifs.</p> <p>La délivrance d'actes de naissance aux enfants, sans parents, trouvés abandonnés est effective mais perfectible.</p>
Problématique
<p>La non-désignation dans un texte des documents à fournir par les étrangers pour leur enregistrement à l'état civil ne sécurise pas le travail des officiers et secrétaires d'état civil.</p> <p>Le refus d'octroi du jugement supplétif aux réfugiés nés hors du Cameroun consacré par la loi camerounaise se heurte aux Conventions internationales qui demandent aux autorités hôtes de délivrer aux réfugiés « les documents ou certificats qui normalement seraient délivrés à un étranger par ses autorités nationales... ».</p> <p>L'établissement des actes de naissance aux enfants, sans parents, trouvés abandonnés manque de précision quant à la nationalité des parents.</p>
Objectifs
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proposer une liste de documents exigibles des étrangers et des réfugiés pour leur

enregistrement à l'état civil ;

- Débattre de l'apparente opposition entre droit interne et droit international sur le jugement supplétif des réfugiés nés hors du Cameroun et proposer une alternative ;
- Proposer des amendements quant à l'établissement des actes de naissance des enfants sans parents, trouvés abandonnés en vue d'améliorer leur sécurité et leur dignité.

Approche du thème

Identification des catégories d'étrangers (étrangers volontaires et réfugiés) ;
 Inventaire des documents d'identification détenus par les étrangers ;
 Présentation des divergences juridiques sur l'octroi du jugement supplétif aux réfugiés nés hors du Cameroun ;
 Proposition pour la précision de la nationalité de l'enfant pour les enfants sans parents, trouvés abandonnés.

Recommandations

- Dresser une liste de documents d'identification des étrangers volontaires et des réfugiés qui font foi ;
- Accéder à l'établissement de jugements supplétifs aux réfugiés nés hors du Cameroun ou leur offrir une alternative crédible ;
- Indiquer clairement la nationalité camerounaise pour les enfants sans parents, trouvés abandonnés ;
- Réviser les articles 4, 35 et 38 de l'ordonnance n°81/02 du 29 juin 1981 ;
- Réviser les articles 9 et 10 de la loi n° 1968/LF/3 du 11 juin 1968 portant code de la nationalité camerounaise.

Résultats escomptés

- La révision des articles 4, 35 et 38 de l'ordonnance n°81/02 du 29 juin 1981 ;
- La révision des articles 9 et 10 de la loi n° 1968/LF/3 du 11 juin 1968 portant code de la nationalité camerounaise ;
- La proposition d'une lettre-circulaire du Premier Ministre, Chef de Gouvernement sur la facilitation de l'accès des réfugiés aux services administratifs camerounais (annexe 8).

Introduction

Tout au long des formations, les officiers et secrétaires d'état civil n'ont cessé de demander quels documents doivent être exigés aux étrangers pour enregistrer les événements qui les concernent à l'état civil. En particulier dans la région de l'Est où se trouve un nombre important de réfugiés centrafricains, les autorités administratives acceptent difficilement les documents du Haut-Commissariat des Réfugiés (HCR) pour l'admission aux divers services administratifs dont la scolarisation des enfants.

De nombreux enfants de réfugiés nés hors du Cameroun se retrouvent sans acte de naissance et les autorités administratives et judiciaires camerounaises sont inaccessibles quant à leur délivrer des jugements supplétifs dont bénéficient les enfants camerounais dans la même situation. Le HCR attend et souhaite que les jugements supplétifs soient étendus aux enfants de réfugiés nés hors du Cameroun.

Des textes nationaux et internationaux pertinents organisent le séjour des étrangers. La pratique en cours pour l'enregistrement des étrangers à l'état civil au Cameroun est inconfortable, les officiers et secrétaires étant incapables de dire avec certitude les documents d'identification devant être pris en compte pour l'enregistrement des étrangers et des réfugiés.

La non-délivrance aux enfants de réfugiés nés hors du Cameroun de jugements supplétifs continue de fragiliser la dignité et la sécurité qui leur sont garanties par les conventions internationales⁴.

Le problème est essentiellement la non-désignation dans un texte de tous les documents détenus par les étrangers qui font foi. La solution apportée par les officiers d'état civil relève de la discrétion de chacun.

Pour le cas des jugements supplétifs non accordés aux enfants de réfugiés nés hors du Cameroun, la position de principe des autorités camerounaises ne sécurise pas les concernés à qui il faudrait offrir une alternative crédible ou simplement leur accorder le jugement supplétif dont les conventions internationales tendent plutôt à affirmer l'obligation d'octroi.

Pour les enfants trouvés, abandonnés, sans parents, asseoir leur nationalité mérite une indication claire de la mention à mettre sur la nationalité du père ou de la mère qui ne sont pas connus.

Il s'agit tour à tour :

- D'établir la liste de documents exigibles des étrangers et des réfugiés ;
- De fournir les raisons légales en accord avec les Conventions Internationales qui interdisent l'octroi de jugements supplétifs aux enfants de réfugiés nés hors du Cameroun ou dans le cas contraire accéder à cette demande ;

⁴ Voir annexe 7

- Et préciser les mentions légales à mettre sur l'acte de naissance d'un enfant trouvé abandonné sans parents, en attendant la découverte d'un acte d'état civil préalable valable.

A- Identification des étrangers

La loi n° 97/012⁵ en son article 2, définit un étranger comme toute personne "qui n'a pas la nationalité camerounaise ou qui a une nationalité étrangère ou qui n'a pas de nationalité".

Par ailleurs, la loi n° 2005/006 du 27 juillet 2005 portant Statut des Réfugiés au Cameroun⁶, reprenant la Convention et le Protocole relatifs au Statut des Réfugiés et la Convention Africaine régissant les aspects propres aux problèmes des Réfugiés en Afrique, définit le réfugié ainsi qu'il suit en son article 2 :

« - Toute personne qui craignant avec raison d'être persécutée à cause de sa race, de sa religion, de sa nationalité, de son appartenance à un certain groupe social ou de ses opinions publiques, se trouve hors du pays dont elle a la nationalité et qui ne peut ou, du fait de cette crainte, ne veut se réclamer de la protection de ce pays ; ou qui, si elle n'a pas de nationalité et se trouve hors du pays où elle avait sa résidence habituelle à la suite de tels événements, ne peut ou, en raison de ladite crainte, ne veut y retourner ;

- Toute personne qui, du fait d'une agression, d'une occupation extérieure, d'une domination étrangère ou d'évènements troublant gravement l'ordre public dans une partie ou dans la totalité de son pays d'origine ou du pays dont elle a la nationalité, est obligée de quitter sa résidence habituelle pour chercher dans un autre endroit à l'extérieur de son pays d'origine ou du pays dont elle a la nationalité. »

S'assimilant aux réfugiés, les demandeurs d'asile sont visés par la loi (2005/2006), au chapitre II, article 7. Il s'agit en général des personnes qui redoutent, dans le territoire dont ils ont la nationalité ou la résidence habituelle, des persécutions pour des motifs politiques.

De manière générale, il y a deux catégories d'étrangers : ceux qui, en situation de paix et par leur propre volonté, se retrouvent au Cameroun soit en transit soit pour s'établir (ceux de la loi 97/012) et ceux qui viennent au Cameroun en situation de crise (loi 2005/006). Pour les besoins de simplicité et en accord avec les lois camerounaises, la première catégorie sera appelée "les étrangers" et la seconde catégorie "les réfugiés".

⁵ Voir annexe 4

⁶ Voir annexe 2

1) Les étrangers

Parmi les étrangers, la loi n° 97/012 et le Décret n° 2007/255/PM du 04 septembre 2007⁷ fixant les modalités d'application de la loi citent :

- Les visiteurs temporaires, ne sont pas en transit et séjournent dans le territoire pour moins de trois mois ;
- Les étrangers en transit, la destination finale n'est pas le Cameroun et la durée de transit n'excède pas 5 jours ;
- Les étrangers en séjour, sont admis à séjourner dans le pays pour une durée n'excédant pas 6 ans consécutifs ;
- Les étrangers résidents, sont ceux qui après 6 ans consécutifs de séjour régulier au Cameroun ont bénéficié, de la part des autorités, de cette qualité.

2) Les Réfugiés

Il s'agit des personnes définies à l'article 2 de la loi n° 2005/006 du 27 Juillet 2005 portant Statut des Réfugiés au Cameroun et des personnes visées à l'article 7 de la même loi, les demandeurs d'asile.

B- Documents d'identification des étrangers et des réfugiés

1) Les étrangers

1.a) Documents des autorités camerounaises :

- La carte de séjour : pour être éligible à cette carte, il faut avoir plus de 18 ans, ne pas être visiteur temporaire et avoir séjourné au Cameroun au moins pendant deux ans sans que cette durée n'excède six ans. La carte est valable pendant deux ans renouvelables ; les étudiants et stagiaires étrangers de longue durée ne peuvent prétendre qu'à cette carte.
- La carte de résident : peut être accordée aux étrangers ayant au moins 6 ans de résidence paisible et ininterrompue au Cameroun. La durée de validité est de 10 ans renouvelable.

1.b) Documents non-camerounais valables (note explicative manuel de formation sur l'état civil pages 28 et 29 et p.16).

- Carte Nationale d'Identité
- Passeport
- Acte de naissance
- Document prouvant la nationalité

⁷ Voir annexe 5

2) Les réfugiés

2a) Documents camerounais

Il s'agit uniquement du sauf conduit, délivré par les autorités compétentes camerounaises à l'entrée du réfugié à la frontière. Sa validité n'excède pas deux mois et il n'est pas renouvelable (article 7 alinéa 1 de la loi camerounaise portant statut des Réfugiés)⁸.

2b) Documents non camerounais

* Documents délivrés par d'autres autorités non camerounaises (note explicative Manuel de formation sur l'état civil pp 28, 29 et p.16) :

- Le passeport ;
- L'acte de naissance ;
- La carte nationale d'identité ;
- Document prouvant la nationalité.

* Documents délivrés par le Haut Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés (HCR) (voir Manuel de Formation sur l'état civil p.23).

Il s'agit :

- De l'attestation tenant lieu d'acte de naissance ;
- De l'attestation de composition de la famille (livret de famille) ;
- Et de la carte d'identification de réfugié.

C- Les enfants, sans parents, trouvés abandonnés

Les textes de référence sont les articles 35, 36 et 38 de l'ordonnance de 81 et la circulaire n°2012/AS/59/001/LC/MINAS/SG/DPSE/SDSE du 26 janvier 2012 du Ministre des Affaires Sociales⁹.

Ces textes dégagent trois traits essentiels, un souci d'octroi de dignité à toute personne humaine, une législation imprécise, et l'octroi inachevé de dignité humaine aux enfants trouvés abandonnés.

- Du souci d'octroi de la dignité humaine

La législation camerounaise (article 38 alinéa 1 de l'ordonnance de 81) fait obligation à toute personne ayant trouvé un enfant abandonné à le déclarer devant les services de police ou de gendarmerie, en vue tout naturellement du déclenchement de la procédure d'établissement d'un acte de naissance.

Cette préoccupation du gouvernement camerounais va en droite ligne du respect des obligations de la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'Enfant visant à garantir à tous les enfants du monde la jouissance de leurs droits

⁸ Voir annexe 2

⁹ Voir annexe 6

Livre blanc sur l'état civil

fondamentaux dont le droit à l'identité. Ainsi dans l'article 8 de la Convention : « Les Etats parties s'engagent à respecter le droit de l'enfant de préserver son identité, y compris sa nationalité, son nom et ses relations familiales, tels qu'ils sont reconnus par la loi, sans ingérence illégale ».

- De l'imprécision de la législation

Cette imprécision est observable au regard de la personne qui attribue le nom à l'enfant trouvé. L'article 35 alinéa 1 donne une compétence concurrente de l'attribution du nom à la personne ayant découvert l'enfant et à l'officier d'état civil compétent sans déterminer dans quelles circonstances l'un est appelé à suppléer l'autre.

De même l'article 38 alinéa 2 de l'ordonnance de 81, indique que les services de police ou de gendarmerie saisis (article 38 alinéa 1 de l'ordonnance de 81) ont entre autres pour mission d'identifier la personne à laquelle la garde de l'enfant est provisoirement confiée.

C'est dire qu'une troisième personne peut intervenir. Celle-ci peut-elle avoir la garde provisoire et laisser à une autre personne (le trouvant et l'officier d'état civil) l'attribution du nom à l'enfant ? Qui tranche donc pour déterminer parmi les trois personnes établies par la loi, celle qui en définitive donne le nom à l'enfant trouvé ? Si l'article 35 alinéa 4 de l'ordonnance donne compétence au Président du Tribunal de statuer par ordonnance sur le choix du nom de l'enfant, c'est quand le parent a choisi le nom de son enfant que l'officier d'état civil juge inconvenant. Il ne s'agit donc pas de la compétence du Président du Tribunal à déterminer qui donne le nom parmi plusieurs candidats.

Si le Procureur de la République poursuit le processus d'établissement de l'acte de naissance par réquisition demandant à l'officier d'état civil d'établir l'acte de l'enfant trouvé (art 38 alinéa 3 de ordonnance de 81), la loi n'indique pas par qui le Procureur est saisi, autre imprécision pouvant nuire à la fois à la responsabilité dans et à la célérité du processus.

- De l'octroi inachevé de la dignité

La loi portant code de la nationalité camerounaise¹⁰ dispose en son article 9 que « Est camerounais l'enfant né au Cameroun de parents inconnus. Toutefois, il sera réputé n'avoir jamais été Camerounais si, au cours de sa minorité, sa filiation est établie à l'égard d'un étranger, et s'il a conformément à la loi nationale de cet étranger, la nationalité de celui-ci ».

L'article 10 de la même loi dispose que « l'enfant nouveau-né trouvé au Cameroun est présumé, jusqu'à preuve du contraire, né au Cameroun ».

Ces deux articles font donc des nouveau-nés trouvés au Cameroun des Camerounais. Les enfants sans parents, trouvés abandonnés ne peuvent donc se pré-

¹⁰ Voir annexe 3

valoir de la nationalité camerounaise à moins de les considérer par extension comme nouveau-nés.

L'établissement actuel de l'acte de naissance accorde la nationalité de manière induite. C'est par la nationalité du ou des parents de l'enfant qu'on conclut à la nationalité de l'enfant. L'enfant trouvé de par la loi camerounaise aura bien un acte de naissance mais la mention des noms et nationalités de ses parents ne figurera nulle part. Conséquence l'enfant sera dépourvu de nationalité, aucune induction ne pouvant être faite de celle-ci. Au regard des dispositions de cette loi, les enfants sans parents, retrouvés abandonnés auront des actes de naissance mais seront des apatrides. Même si les nouveau-nés trouvés au Cameroun peuvent légalement se prévaloir de la nationalité camerounaise, celle-ci, au regard des données de l'acte de naissance ne peut pas apparaître, ils resteront eux aussi apatrides. L'article 15 de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme dispose que « tout individu a droit à une nationalité ». Malgré la bonne disposition des autorités camerounaises à l'égard des enfants nouveau-nés ou trouvés sans parents, cet article 15 n'est pas accompli.

D- De la non délivrance de jugements supplétifs aux réfugiés nés hors du Cameroun

La formation des Officiers et Secrétaires d'état civil a dévoilé l'existence d'un nombre important de réfugiés sur le territoire camerounais. Malgré l'encadrement de ceux-ci par le HCR, les documents à eux fournis par cette institution des Nations Unies ne parviennent pas à donner toute leur dignité et sécurité aux réfugiés auprès des différentes autorités administratives camerounaises. La non disposition d'actes de naissance par les réfugiés et malgré leur possession de documents du HCR ne sécurise pas par exemple la scolarisation des enfants à qui il est demandé en classe d'examen la disposition d'un acte de naissance. Les réfugiés âgés, ne pourront prétendre à un extrait de casier judiciaire pour toute sollicitation administrative.

Pour examiner le sujet, trois points retiendront notre attention : la position administrative et judiciaire sur le sujet (le jugement supplétif aux réfugiés nés hors du Cameroun), les dispositions légales et conventionnelles pouvant ouvrir la voie à l'octroi du jugement supplétif sollicité, et les raisons du plaidoyer pour le jugement supplétif des réfugiés nés hors du Cameroun.

1) De la position administrative et judiciaire

Les autorités administratives et judiciaires compétentes ne sont pas accessibles, à ce jour, à l'octroi de jugements supplétifs aux réfugiés nés hors du Cameroun. En appui à cette position, on pourrait aisément rappeler l'article 4 alinéa 2 de

Livre blanc sur l'état civil

l'ordonnance de 81 disposant que « les étrangers résidant au Cameroun sont tenus de faire enregistrer ou transcrire sur les registres d'état civil ouverts dans leurs lieux de résidence les naissances, décès et mariages survenus ou célébrés au Cameroun les concernant ».

Bien plus, cette position pourrait être appuyée par l'article 22¹¹ alinéas 1 et 2 qui parle de la reconstitution ouvrant la voie de l'établissement du jugement supplétif par les autorités judiciaires. La reconstitution au regard de cet article n'est possible qu'en cas de perte ou de destruction des registres d'état civil ou lorsque la déclaration (de l'évènement d'état civil) n'a pas été faite dans les délais prescrits par la loi (articles 30, 31 et 78 de l'ordonnance de 81). Il s'agit de registres camerounais et les déclarations selon la loi camerounaise, tous éléments qui n'obligent pas le réfugié né hors du Cameroun.

2) Des dispositions législatives et conventionnelles induisant une position favorable au jugement supplétif pour les réfugiés nés hors du Cameroun

Une autre lecture de l'article 4 alinéa 2 de l'ordonnance de 81. Dans l'entendement "étranger", il pourrait tout aussi bien s'agir de ceux des étrangers qui décident volontairement de s'installer au Cameroun en réservant aux étrangers-réfugiés un traitement à part qu'autorise la loi n° 2005/006 du 27 Juillet 2005 portant Statut des Réfugiés au Cameroun qui dans son article 13¹² alinéa 2 dispose que : « les réfugiés ont droit, en outre, à l'établissement du titre de voyage prévu à l'article 28 de la Convention de 1951 ainsi qu'à toute autre pièce nécessaire soit à l'accomplissement des divers actes de la vie civile, soit à l'application de la législation interne ou des accords internationaux qui concourent à leur protection ».

Il est important de citer l'article 25 alinéas 1 et 2 de la Convention de 1951 sur les Réfugiés¹³ qui dispose : « lorsque l'exercice d'un droit par un réfugié nécessiterait normalement le concours d'autorités étrangères auxquelles il ne peut recourir, les Etats contractants sur le territoire desquels il réside veilleront à ce que ce concours lui soit fourni soit par leurs propres autorités, soit par une autorité internationale...

« La ou les autorités visées au paragraphe 1 délivreront ou feront délivrer, sous leur contrôle, aux réfugiés, les documents ou certificats qui normalement seraient délivrés à un étranger par ses autorités nationales ou par leur intermédiaire ».

A la lecture des dispositions des Conventions Internationales qui lient le Cameroun, on pourrait affirmer que les autorités camerounaises sont tenues d'établir les jugements supplétifs aux réfugiés nés hors du Cameroun.

¹¹ Voir annexe 1

¹² Voir annexe 2

¹³ Voir annexe 7

Au plan moral, le réfugié né hors du Cameroun et sans acte de naissance au pire du dénuement identitaire se retrouverait dans la situation d'enfant (ou personne) trouvé abandonné sans parents. Rien n'indique que ce dernier est Camerounais mais la législation camerounaise lui réserve un sort meilleur.

3) Des raisons du plaidoyer pour le jugement supplétif aux réfugiés nés hors du Cameroun

Il s'agit pour le Cameroun de respecter ses engagements internationaux, d'offrir aux réfugiés dignité et sécurité accrues, de décourager l'établissement d'actes illégaux et parvenir à l'effectivité dans l'enregistrement de tous les étrangers résidant au Cameroun dans son état civil.

Recommandations

Le bon enregistrement des données dans les actes d'état civil suppose la connaissance certaine des documents qui sont requis des usagers par les officiers et secrétaires d'état civil. Cette connaissance certaine est loin d'être partagée en ce qui concerne les documents demandés aux étrangers et réfugiés au Cameroun. Il est donc important pour les autorités camerounaises compétentes en matière d'état civil de dresser une liste de ces documents qui devrait être incluse dans l'ordonnance de 81.

Un deuxième problème est l'incapacité actuelle des dispositions à attribuer une nationalité certaine aux enfants sans parents, trouvés abandonnés. Il est donc recommandé d'inclure de nouveaux éléments dans la procédure d'établissement de leurs actes de naissance prévue dans l'ordonnance de 81. Mais cette révision ne saurait à elle seule résoudre tout le problème si la loi portant code de la nationalité camerounaise n'est pas retouchée dans ses articles 9 et 10.

Un troisième problème est celui du non établissement de jugements supplétifs aux enfants de réfugiés nés hors du Cameroun. Il est recommandé que les autorités camerounaises accèdent à cette demande aux motifs particuliers qu'au plan moral et international, cette catégorie de personnes est déjà en situation de détresse et mérite tout l'encadrement solidaire des pays d'accueil. Bien plus, cet élément contribuerait à l'enregistrement exhaustif des étrangers dans les registres d'état civil au Cameroun. Enfin les conventions internationales qui nous lient indiquent de manière inattaquable que tous les actes que l'Etat d'origine pourrait fournir aux réfugiés peuvent, dans l'incapacité de ces autorités à les fournir, l'être par les autorités du pays hôte.

A défaut d'accéder à l'octroi de jugements supplétifs aux réfugiés nés hors du Cameroun, une solution alternative serait une action réglementaire du Premier Ministre, Chef du Gouvernement qui prescrirait à tous les services administratifs la facilitation de leur accès aux réfugiés, en prenant en compte les documents qui leur sont délivrés par le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés.

Résultats escomptés

- Révision des articles 4, 35 et 38 de l'ordonnance n° 81/02 du 29 juin 1981 ;
- Révision des articles 9 et 10 de la loi n° 1968/LF/3 du 11 juin 1968 portant code de la nationalité camerounaise ;
- Proposition d'une lettre-circulaire du Premier Ministre, Chef du Gouvernement sur la facilitation aux réfugiés de l'accès aux services administratifs.

Révision des articles 4, 35 et 38 de l'ordonnance n° 81/02 du 29 juin 1981

(les articles initiaux sont disponibles à l'annexe 1)

La révision de l'article 4 de l'ordonnance de 81 pourrait être faite pour y inclure la liste des documents d'identification susceptibles d'être présentés par les étrangers et les réfugiés pour l'enregistrement ou la transcription de leurs actes à l'état civil.

Article 4 alinéa 3 nouveau :

Les étrangers visés à l'alinéa 2 ci-dessus sont tenus de présenter à l'enregistrement, pour les étrangers non réfugiés, et facultativement, la carte de séjour, la carte de résidence délivrée par les autorités camerounaises ou la carte nationale d'identité, le passeport, l'acte de naissance et tout document prouvant la nationalité.

Pour les réfugiés, les documents d'identification susceptibles facultativement d'être présentés sont l'attestation tenant lieu d'acte de naissance, l'attestation de composition de la famille, la carte d'identification de réfugié délivrées par le Haut Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés (HCR) ou le passeport, l'acte de naissance, la carte nationale d'identité et tout document prouvant la nationalité.

NB : Ce nouvel alinéa 3 pourrait être bien pris en compte par un texte réglementaire, type lettre circulaire compte tenu de l'évolution susceptible des listes mentionnées ci-dessus.

Les articles de l'ordonnance de 81 qui concernent les enfants sans parents trouvés abandonnés (35 et 38) sont caractérisés par l'imprécision quant à la personne qui attribue le nom à l'enfant. Pour lever cette imprécision, l'article 35 pourrait se réécrire ainsi qu'il suit :

Article 35, alinéa 1 nouveau :

Le nom et le prénom de l'enfant sont librement choisis par ses parents. S'il s'agit d'un enfant trouvé, le nom et le prénom sont choisis par ordre de priorité par la personne ou l'institution ayant la garde de l'enfant, la personne ayant trouvé l'enfant ou par l'officier d'état civil qui reçoit la déclaration.

Pour l'identification claire de la nationalité de l'enfant, une deuxième phrase pourrait s'ajouter à l'article 38 alinéa 3. Ainsi, l'article 38 alinéa 3 nouveau pourrait se présenter ainsi qu'il suit :

Article 38 alinéa 3 nouveau :

Sur réquisition du Procureur de la République, l'officier d'état civil établit un acte de naissance provisoire dans les conditions prévues aux articles 35 et 36 ci-des-

sus. Cette réquisition prescrira expressément à l'officier d'état civil l'inscription de la mention "Camerounaise - droit du sol" aux deux endroits réservés à la nationalité du père et de la mère sur l'acte de naissance.

**Révision des articles 9 et 10 de la loi n° 1968/LF/3 du 11 juin 1968
portant code de la nationalité camerounaise
(les articles initiaux sont à l'annexe 3)**

L'inscription de la nationalité camerounaise sur les actes de naissance des enfants, sans parents, trouvés abandonnés ne pourra être effective que si leur situation est au préalable expressément reconnue dans la loi camerounaise portant code de la nationalité. Aussi, les articles 9 et 10 de cette loi qui visent uniquement les enfants nés au Cameroun et les enfants nouveau-nés trouvés au Cameroun pourraient accuser des formules plus englobantes ainsi qu'il suit :

Article 9 nouveau :

Est Camerounais l'enfant né ou trouvé au Cameroun de parents inconnus. Toutefois, il sera réputé n'avoir jamais été camerounais si, au cours de sa minorité, sa filiation est établie à l'égard d'un étranger, et s'il a, conformément à la loi nationale de cet étranger, la nationalité de celui-ci.

Article 10 nouveau :

L'enfant nouveau-né ou abandonné, trouvé au Cameroun est présumé, jusqu'à preuve du contraire, né au Cameroun.

Enfin pour ce qui est du jugement supplétif à établir en faveur des enfants de réfugiés nés hors du Cameroun, il s'agit pour les autorités camerounaises d'une décision politique à prendre, d'autant plus que les Conventions internationales obligent le Gouvernement à le faire. Dans la soutenance de cette affirmation, il est important de citer l'article 25 alinéas 1 et 2 de la Convention de 1951 sur les Réfugiés qui dispose : « lorsque l'exercice d'un droit par un réfugié nécessiterait normalement le concours d'autorités étrangères auxquelles il ne peut recourir, les Etats contractants sur le territoire desquels il réside veilleront à ce que ce concours lui soit fourni soit par leurs propres autorités, soit par une autorité internationale...

« La ou les autorités visées au paragraphe 1 délivreront ou feront délivrer, sous leur contrôle, aux réfugiés, les documents ou certificats qui normalement seraient délivrés à un étranger par ses autorités nationales ou par leur intermédiaire ».

Au cas où le Gouvernement maintiendrait sa position de ne pas accorder de jugement supplétif aux réfugiés nés hors du Cameroun, il est souhaitable que l'accès facile leur soit réservé devant les différents services administratifs camerounais. La question est importante et pourrait opportunément être rappelée par une lettre-circulaire du Premier Ministre, Chef du Gouvernement¹⁴.

¹⁴ Voir annexe 8

ANNEXE 1

Ordonnance n°081/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques, modifiée et complétée par la loi n°2011/011 du 06 mai 2011.

(articles 4, 22, 35, 36 et 38)

Article 4- (1) Tout Camerounais résidant au Cameroun est, sous peine des sanctions prévues à l'article 370 du code pénal, tenu de déclarer à l'officier d'état civil territorialement compétent les naissances, les décès et les mariages le concernant, survenus ou célébrés au Cameroun.

(2) Les étrangers résidant au Cameroun sont tenus de faire enregistrer ou transcrire sur les registres d'état civil ouverts dans leurs lieux de résidence les naissances, décès et mariages survenus ou célébrés au Cameroun les concernant.

Article 22 - (1) La rectification et la reconstitution des actes d'état civil ne peuvent être faites que par jugement du tribunal.

(2) Il y a lieu à reconstitution en cas de perte, de destruction des registres ou lorsque la déclaration n'a pu être effectuée dans les délais prescrits par la présente ordonnance.

(3) Il y a lieu à rectification lorsque l'acte d'état civil comporte des mentions erronées qui n'ont pu être redressées au moment de l'établissement dudit acte.

Article 35 - Le nom et le prénom de l'enfant sont librement choisis par ses parents. S'il s'agit d'un enfant trouvé, le nom et le prénom sont choisis par la personne l'ayant découvert ou par l'officier d'état civil qui reçoit la déclaration.

Toutefois, l'attribution d'un nom ou d'un prénom inconvenant et manifestement ridicule au regard de la loi, de la moralité publique, des coutumes ou des croyances, est interdite.

L'officier d'état civil est, dans ce cas, tenu de refuser de porter ce nom ou prénom dans l'acte, et le déclarant invité à proposer un autre nom ou prénom ou à saisir par requête le Président du tribunal compétent dans les délais prévus à l'article 33.

Le Président du tribunal statue par ordonnance rendue sans frais.

Article 36 - Peuvent être notamment choisis comme prénoms dans les actes de naissance :

- Les noms en usage dans la tradition ;
- les noms d'inspiration religieuse ;
- les noms des personnages de l'histoire.

Article 38 - (1) Toute personne qui trouve un enfant nouveau-né abandonné est tenue d'en faire la déclaration aux services de police ou de gendarmerie les plus proches.

(2) Ceux-ci dressent un procès-verbal détaillé indiquant, outre la date, l'heure, le lieu et les circonstances de la découverte ; l'âge apparent et le sexe de l'enfant ; toute particularité pouvant contribuer à son identification ainsi qu'à celle de la personne à laquelle sa garde est provisoirement confiée.

(3) Sur réquisition du Procureur de la République, l'officier d'état civil établit un acte de naissance provisoire dans les conditions prévues aux articles 35 et 36 ci-dessus.

(4) Si les parents ou tuteurs de l'enfant viennent à être trouvés ultérieurement ou si la naissance a été antérieurement déclarée auprès d'un autre officier d'état civil, l'acte de naissance dressé conformément au paragraphe 3 ci-dessus est annulé ou rectifié selon le cas, par ordonnance du Président du Tribunal de Grande Instance à la requête soit du Procureur de la République éventuellement saisi par l'officier d'état civil soit des parties intéressées.

ANNEXE 2

Loi n° 2005/06 du 27 juillet 2005 portant statut des réfugiés au Cameroun (articles 2, 7, 9, 10 et 13)

Article 2 – Est considérée comme « réfugiée » au sens de la présente loi et conformément à la Convention de Genève du 28 juillet 1951 relative au statut des réfugiés telle qu'amendée par son protocole de New York du 31 janvier 1967 et la Convention de l'OUA régissant les aspects propres aux problèmes des réfugiés en Afrique signée à Addis-Abeba le 10 septembre 1969 :

« - Toute personne qui craignant avec raison d'être persécuté à cause de sa race, de sa religion, de sa nationalité, de son appartenance à un certain groupe social ou de ses opinions publiques, se trouve hors du pays dont elle a la nationalité et qui ne peut ou, du fait de cette crainte, ne veut se réclamer de la protection de ce pays ; ou qui, si elle n'a pas de nationalité et se trouve hors du pays où elle avait sa résidence habituelle à la suite de tels événements, ne peut ou, en raison de ladite crainte, ne veut y retourner ;

- Toute personne qui, du fait d'une agression, d'une occupation extérieure, d'une domination étrangère ou d'événements troublant gravement l'ordre public dans une partie ou dans la totalité de son pays d'origine ou du pays dont elle a la nationalité, est obligée de quitter sa résidence habituelle pour chercher dans un autre endroit à l'extérieur de son pays d'origine ou du pays dont elle a la nationalité. »

Article 7 – (1) Aucune personne ne peut être refoulée à la frontière, ni faire l'objet d'autres mesures quelconques qui la contraindraient à retourner ou à demeurer dans un territoire où sa vie, son intégrité corporelle ou sa liberté seraient menacées pour l'une des raisons indiquées à l'article 2 de la présente loi.

(2) Tout demandeur d'asile doit, à l'entrée du territoire national, se présenter aux autorités compétentes dans un délai de quinze (15) jours.

(3) L'autorité ainsi saisie établit un procès-verbal détaillé indiquant l'état civil du requérant, ses activités professionnelles, sa nationalité, les raisons précises de son exil, les raisons du choix du Cameroun pour son immigration et toutes informations de nature à éclairer l'instruction de son dossier.

(4) Un sauf conduit d'une validité de deux mois non renouvelable est délivré à l'intéressé par l'autorité l'ayant entendu qui transmet sans délai le dossier à la commission d'éligibilité au statut des réfugiés visé à l'article 16 ci-dessous.

(5) Une demande peut être irrecevable si le demandeur a séjourné dans un premier pays d'asile. Est considéré comme pays de premier asile, le pays tiers sûr dans lequel le demandeur d'asile a été admis en qualité de réfugié, ou pour d'autres raisons justifiées, y jouit d'une protection et peut encore en bénéficier.

(6) Sans préjudice des dispositions de l'alinéa (2) ci-dessus, tout ressortissant étranger se trouvant sur le territoire de la République et qui ne peut retourner dans son pays d'origine ou dans le pays dans lequel il a sa résidence habituelle, pour les raisons énoncées à l'article 2 de la présente loi est fondé à introduire une demande d'asile sur laquelle une décision est prise conformément aux procédures fixées par le décret d'application de la présente loi.

Article 9 – Sans préjudice des dispositions des chapitres I et II énoncées ci-dessus, tous les droits fondamentaux et les dispositions prévues aux chapitres II, III, IV et V de la Convention de Genève relative aux réfugiés du 28 juillet 1951 et celle de l'OUA du 10 septembre 1969 relative aux réfugiés s'appliquent à tout réfugié régulièrement installé au Cameroun et dans la limite des droits accordés aux nationaux. Ceux-ci concernent, entre autres :

- la non-discrimination ;
- le droit de pratiquer sa religion librement ;
- le droit à la propriété ;
- la liberté d'association ;
- le droit d'ester en justice ;
- le droit au travail ;
- le droit à l'éducation ;
- le droit au logement ;
- le droit à l'assistance sociale et publique ;
- la liberté de circulation ;
- le droit d'obtenir des titres d'identité et des documents de voyage ;
- le droit au transfert des avoirs ;
- le droit à la naturalisation.

Article 10 – (1) Pour l'exercice d'une activité professionnelle salariée ou non, et sans exonération d'impôts et de taxes, ainsi qu'en matière d'avantages sociaux liés à l'exercice d'une telle activité, les personnes reconnues comme réfugiées sont assimilées aux nationaux.

(2) Elles reçoivent le même traitement que les nationaux en ce qui concerne l'accès à l'éducation, les droits d'inscription scolaire et universitaire et les frais des centres des œuvres universitaires.

Article 13 – (1) Toute personne reconnue comme réfugiée reçoit une carte de réfugié dont la durée de validité et les modalités de renouvellement sont fixées par Décret.

(2) Les réfugiés ont droit, en outre à l'établissement du titre de voyage prévu à l'article 28 de la Convention de 1951 ainsi qu'à toute autre pièce nécessaire soit à l'accomplissement de divers actes de la vie civile, soit à l'application de la législation interne ou des accords internationaux qui concourent à leur protection.

ANNEXE 3

Loi n° 1968/LF/3 du 11 juin 1968 portant code de la nationalité camerounaise (articles 9 et 10)

Article 9 – Est camerounais l'enfant né au Cameroun de parents inconnus. Toutefois, il sera réputé n'avoir jamais été camerounais si, au cours de sa minorité, sa filiation est établie à l'égard d'un étranger, et s'il a, conformément à la loi nationale de cet étranger, la nationalité de celui-ci.

Article 10 – L'enfant nouveau-né trouvé au Cameroun est présumé, jusqu'à preuve du contraire, né au Cameroun.

ANNEXE 4

Loi n° 97/012 du 10 janvier 1997 relative aux conditions d'entrée, de séjour et de sortie des étrangers au Cameroun. (articles 2, 3, 4, 6, 7 et 8)

Article 2 – Au sens de la présente loi et de ses textes d'application, est considérée comme étranger, toute personne :

- qui n'a pas la nationalité camerounaise ;
- ou qui a une nationalité étrangère ;
- ou qui n'a pas de nationalité.

Article 3 – Sous réserve des dispositions en matière de réciprocité prévues par les conventions, traités et accords légalement ratifiés, la présente loi et ses textes d'application s'appliquent aux personnes de nationalité étrangère et aux apatrides pénétrant sur le territoire national :

- soit en qualité de visiteurs temporaires ;
- soit pour y séjourner ;
- ou pour y résider.

Article 4 – Les dispositions de la présente loi ne sont pas applicables aux agents diplomatiques et aux consuls de carrière.

Article 6 – Les étrangers en transit sont ceux dont la destination finale n'est pas un point du territoire camerounais, et qui transitent par le Cameroun pour une durée n'excédant pas cinq (5) jours.

Article 7 – (1) Sont considérées comme étrangers en séjour, les personnes admises à séjourner sur le territoire national pour une durée n'excédant pas six (6) ans consécutifs.

(2) Un décret d'application de la présente loi précise les différentes catégories d'étrangers en séjour.

Article 8 – Sont considérés comme résidents, les étrangers ayant bénéficiés de cette qualité après un séjour régulier sur le territoire national pendant une durée d'au moins six (6) ans consécutifs.

ANNEXE 5

Le décret n° 2007/255/PM du 04 septembre 2007 fixant les modalités d'application de la loi n° 97/012 du 10 janvier 1997 relative aux conditions d'entrée, de séjour et de sortie des étrangers au Cameroun.

(articles 2 à 19)

Article 2 – Hors mis les étrangers en transit, rentrent dans la catégorie des visiteurs temporaires, entre autres :

- les visiteurs privés ;
- les touristes ;
- les personnes en mission ;
- les hommes d'affaires ;
- les promoteurs ;
- les invités ou les participants à une manifestation organisée sur le territoire national ;
- les rentiers ;
- les pensionnés ;
- les évacués sanitaires.

Article 3 – Les visiteurs privés sont des étrangers qui, ayant choisi de séjourner au Cameroun pour leur plaisir, sont hébergés, soit par un membre de leur famille, soit par une famille amie.

Article 4 – Les touristes sont des personnes d'origine étrangère qui entreprennent un voyage d'agrément au Cameroun et séjournent, soit à titre individuel, soit dans le cadre d'un voyage organisé ou à forfait, dans un établissement d'hébergement.

Article 5 – Les personnes en mission sont des étrangers qui viennent au Cameroun à titre officiel, dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Article 6 – Les hommes d'affaires sont des particuliers exerçant à titre personnel, une activité professionnelle à but lucratif.

Article 7 – Les promoteurs sont des personnes dont l'activité professionnelle consiste à fournir des prestations ou de capitaux, pour un investissement à

Livre blanc sur l'état civil

caractère économique, scientifique, culturel, artistique, social ou autre.

Article 8 – Les invités ou les participants à une manifestation organisée sur le territoire national sont des personnes qui viennent au Cameroun, munies d'une invitation individuelle ou collective pour prendre part à titre personnel ou en délégation à une manifestation à caractère notamment économique, scientifique, technique, artistique, pastoral, culturel ou sportif.

Article 9 – Les rentiers sont des personnes d'origine étrangère qui possèdent au Cameroun, une rente ou des biens immobiliers, et viennent périodiquement s'occuper de leur gestion.

Article 10 – Les pensionnés sont des étrangers titulaires d'une pension servie par un organisme officiel camerounais.

Article 11 – Les évacués sanitaires sont des personnes étrangères admises à suivre un traitement médical au Cameroun.

Article 12 – Rentrent dans la catégorie des étrangers en séjour au Cameroun :

- les travailleurs contractuels ;
- les travailleurs indépendants ;
- les stagiaires de longue durée ;
- les étudiants ;
- les membres de famille d'un étranger en séjour au Cameroun ;
- les réfugiés.

Article 13 – Les travailleurs contractuels sont :

- les étrangers salariés du secteur privé exerçant au Cameroun ;
- les étrangers exerçant dans le secteur public ou parapublic, liés par un contrat de travail ;
- les personnels de l'assistance technique.

Article 14 – Les travailleurs indépendants sont des personnes exerçant, à titre individuel au Cameroun une profession libérale, commerciale, industrielle, agricole, pastorale, culturelle ou artisanale.

Article 15 – Les stagiaires de longue durée sont des étrangers admis à un stage de formation au Cameroun, pour une durée supérieure à trois (3) mois.

Article 16 – Les étudiants sont des personnes admises à effectuer ou à poursuivre des études dans un établissement universitaire ou de formation professionnelle au Cameroun.

Article 17 – Les membres de familles d'un étranger en séjour au Cameroun sont constitués du conjoint et des enfants légitimes mineurs de ce dernier, autorisés à séjourner avec lui dans le cadre, soit de l'accompagnement familial, soit du regroupement familial.

Article 18 – Le terme réfugié a le même sens que celui utilisé dans les conventions auxquelles le Cameroun est partie et les lois en vigueur.

Article 19 – Rentrent dans la catégorie des étrangers résidents :

- les personnes visées à l'article 13 ci-dessus, ayant régulièrement séjourné au Cameroun pendant une durée d'au moins six (6) années consécutives ;
- le conjoint d'une personne de nationalité camerounaise, sous réserve des dispositions de l'article 21 alinéa 1 de la loi n° 97/012 du 10 janvier 1997 ;
- les membres des congrégations religieuses dûment reconnues.

ANNEXE 6

Circulaire n° 2012/AS/59/001/LC/MINAS/SG/DPSE/SDSE du 26 janvier 2012 du Ministre des Affaires Sociales (MINAS) relative à l'enregistrement des naissances des enfants trouvés abandonnés.

LE MINISTRE

A

Mesdames et Messieurs

- les **délégués régionaux des Affaires Sociales ;**
- les **Délégués départementaux des Affaires Sociales ;**
- les **Chefs de Services de l'Action Sociale ;**
- les **Chefs des Centres Sociaux.**

Il m'a été donné de constater de nombreuses omissions dans le cadre des interventions concernant les enfants trouvés abandonnés et confiés aux services sociaux, parmi lesquelles le non-respect des termes des lettres-circulaires n° 2006/AS/10/08/LC/MINAS/SG/CJ du 1er juin 2006 relative à l'accueil, à la sécurisation, au placement en institution et en famille d'accueil, des enfants abandonnés et n° 2007/AS/10/01/LC/MINAS/SG/CJ du 05 mai 2007 relative au signalement, à l'accueil, à la sécurisation, au placement institutionnel et familial des enfants abandonnés et l'absence de déclaration à l'officier d'état civil de leur naissance.

Je tiens à rappeler que le principe de base des droits de l'enfant fait porter à la société, l'obligation de satisfaire les besoins fondamentaux des enfants et pourvoir à l'assistance nécessaire pour le développement de leur personnalité, de leurs talents et de leurs capacités. C'est pourquoi, la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'Enfant a pour but de garantir à tous les enfants du monde sans considération de race, de sexe, de classe sociale, la jouissance effective de l'ensemble des droits fondamentaux inhérents à la personne humaine.

Livre blanc sur l'état civil

Le droit à l'identité est l'un de ces droits fondamentaux, exprimé en ces termes dans l'article 8 de ladite Convention :

1. Les Etats parties s'engagent à respecter le droit de l'enfant de préserver son identité, y compris sa nationalité, son nom et ses relations familiales, tels qu'ils sont reconnus par la loi, sans ingérence illégale.
2. Si un enfant est illégalement privé des éléments constitutifs de son identité ou de certains d'entre eux, les Etats parties doivent lui accorder une assistance et une protection appropriées, pour que son identité soit rétablie aussi rapidement que possible.

Ce droit fondamental, le Cameroun l'a consacré pour tous les enfants, y compris ceux trouvés abandonnés, à travers les dispositions des articles 35 et 38 de l'ordonnance n° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques en ces termes :

Article 35 et 38 (voir annexe 1).

A ce titre je vous enjoint de mettre un point d'honneur, à assurer aux enfants trouvés abandonnés, un acte de naissance provisoire établi dans les modalités et délais prévus par la loi n° 2011/11 du 06 mai 2011 modifiant et complétant certaines dispositions de l'ordonnance n° 81/02 du 29 juin 1981.

Vous veillerez à requérir des personnes ayant qualité pour le faire, copies des déclarations de naissance des enfants nés et abandonnés dans les établissements hospitaliers, tant publics que privés.

Pour ce qui est des enfants trouvés abandonnés en dehors des établissements hospitaliers et confiés à vos services, la responsabilité de l'établissement de leurs actes de naissance provisoires vous incombe, dans le cadre de votre mission de protection sociale.

Ledit acte de naissance provisoire devra être transmis au Ministre des Affaires Sociales dans les trente (30) jours suivant le placement institutionnel, accompagné d'une copie de la fiche de signalement du cas d'abandon préalablement versée au dossier de placement institutionnel, de la copie de déclaration de naissance et du procès-verbal d'abandon.

J'attache du prix à l'application stricte des prescriptions de la présente lettre-circulaire qui complète les dispositions des lettres-circulaires ci-dessus mentionnées.

Je vous demande par ailleurs, d'assurer la plus large diffusion auprès de vos collaborateurs et m'en accuser réception.

Copie :
 -Gouverneurs de Régions ;
 - Préfets ;
 - Sous-Préfets.Mme

Yaoundé, le
Le Ministre des Affaires Sociales

Mme Cathérine BAKANG MBOCK

ANNEXE 7

Convention de Genève du 28 juillet 1951 et le Protocole relatif au statut des réfugiés. (articles 25 à 28)

Article 25

1. Lorsque l'exercice d'un droit par un réfugié nécessiterait normalement le concours d'autorités étrangères auxquelles il ne peut recourir, les Etats Contractants sur le territoire desquels il réside veilleront à ce que ce concours lui soit fourni soit par leurs propres autorités, soit par une autorité internationale.
2. La où les autorités visées au paragraphe 1 délivreront ou feront délivrer, sous leur contrôle, aux réfugiés, les documents ou certificats qui normalement seraient délivrés à un étranger par ses autorités nationales ou par leur intermédiaire.
3. Les documents ou certificats ainsi délivrés remplaceront les actes officiels délivrés à des étrangers par leurs autorités nationales ou par leur intermédiaire, et feront foi jusqu'à preuve du contraire.
4. Sous réserve des exceptions qui pourraient être admises en faveur des indigents, les services mentionnés dans le présent article pourront être rétribués ; mais ces rétributions seront modérées et en rapport avec les perceptions opérées sur les nationaux à l'occasion de services analogues.
5. Les dispositions de cet article n'affectent en rien les articles 27 et 28.

Article 26

Tout Etat Contractant accordera au réfugié se trouvant régulièrement sur son territoire le droit d'y choisir leur résidence et d'y circuler librement sous les réserves instituées par la réglementation applicable aux étrangers en général dans les mêmes circonstances.

Article 27

Les Etats Contractants délivreront des pièces d'identité à tout réfugié se trouvant sur leur territoire et qui ne possède pas un titre de voyage valable.

Article 28

1. Les Etats Contractants délivreront aux réfugiés résidant régulièrement sur leur territoire, des titres de voyage destinés à leur permettre de voyager hors de ce territoire à moins que des raisons impérieuses de sécurité nationale ou d'ordre public ne s'y opposent ; les dispositions de l'Annexe à cette Convention s'appliqueront à ces documents. Les Etats Contractants pourront délivrer un tel titre de voyage à tout autre réfugié se trouvant sur leur territoire ; ils ac-

- cordront une attention particulière au cas de réfugiés se trouvant sur leur territoire et qui ne sont pas en mesure d'obtenir un titre de voyage du pays de leur résidence régulière.
2. Les documents de voyage délivrés au terme d'accords internationaux antérieurs par les Parties à ces accords seront reconnus par les Etats Contractants, et traités comme s'ils avaient été délivrés aux réfugiés en vertu du présent article.

ANNEXE 8

Lettre-circulaire du Premier Ministre, Chef du Gouvernement relative à la facilitation de l'accès des réfugiés aux services administratifs.
LETTRE CIRCULAIRE N° _____/CAB/PM DU _____
RELATIVE A LA FACILITATION DE L'ACCES DES REFUGIES AUX DIFFERENTS SERVICES ADMINISTRATIFS

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT

A

Mesdames et Messieurs :

- **Le Vice-premier Ministre ;**
- **Les Ministres d'Etat ;**
- **Les Ministres ;**
- **Les Ministres Délégués ;**
- **Les Secrétaires d'Etat ;**
- **Les Chefs de missions diplomatiques et postes consulaires du Cameroun ;**
- **Les Gouverneurs des Régions**
- **Les Directeurs Généraux et Directeurs d'Etablissements publics et des Entreprises du secteur public et parapublic.**

Il me revient que les réfugiés légalement installés dans notre pays éprouvent des difficultés quant à leur accès aux différents services administratifs, du fait de la non détention par certains de l'acte de naissance ou de discrimination liée à leur statut.

A titre illustratif, l'inscription des enfants de réfugiés, sans acte de naissance classique, dans les écoles est éprouvante malgré la détention d'autres documents d'identification délivrés par le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés (HCR) notamment l'attestation tenant lieu d'acte de naissance.

Il est également signalé que l'accès des réfugiés à nos services d'état civil rencontre parfois des ruses de non détention de matériel nécessaire par les officiers et les secrétaires d'état civil.

En réprobation de ces pratiques léonines, il est important de rappeler que les dispositions pertinentes de la loi n° 2005/006 du 27 juillet 2005 portant statut des réfugiés au Cameroun en ses articles 9 et 10 reconnaissent aux réfugiés la jouissance de tous les droits fondamentaux au même titre que les nationaux dont ceux concernant la non-discrimination, le droit à pratiquer sa religion librement, le droit à la propriété, le droit à la liberté d'association, le droit d'ester en justice, le droit au travail, le droit à l'éducation, le droit au logement, le droit à l'assistance sociale et publique, le droit à la liberté de circulation, le droit d'obtenir des titres d'identité et des documents de voyage.

Conscient de ces impératifs législatifs, le Gouvernement poursuit la sécurisation des réfugiés. A ce titre, je note, pour souligner son importance, le décret du Président de la République n° 2016/373 du 04 Août 2016 qui modifie les conditions d'entrée, de séjour et de sortie des étrangers au Cameroun et qui a redéfini en son article 9 les composantes physiques et électroniques de la nouvelle carte de séjour de réfugié, dont la compétence de délivrance relèvera désormais des autorités camerounaises.

De même, dans l'optique d'une gestion continue et harmonieuse par le Gouvernement de la question des réfugiés installés dans notre pays, le Ministre des Relations Extérieures a signé le 1er Août 2016 un Protocole d'Accord avec le HCR réglant les modalités du transfert des activités de détermination du statut de réfugié au Gouvernement camerounais. Ce Protocole en ses articles 3 et 11 rappelle que le certificat de demandeur d'asile, la carte d'identification de réfugié et l'attestation de composition de la famille (livret de famille) détenus par les réfugiés étaient jusque là délivrés par le HCR.

Le Gouvernement, fidèle à sa tradition hospitalière et attentif à l'observance de ses obligations internationales librement consenties, poursuit inlassablement en faveur des réfugiés installés sur son territoire, la garantie de la dignité et de la sécurité. Cette disposition cardinale ne saurait s'accommoder des difficultés que rencontrent les réfugiés dans certains services administratifs.

Aussi, pour mettre un terme aux difficultés évoquées, je rappelle que les réfugiés doivent bénéficier, auprès de nos services administratifs, du même traitement que celui réservé aux nationaux.

Je réitère que tous les documents, détenus par les réfugiés délivrés par le HCR mentionnés ci-dessus, jusqu'à la date d'extinction de leur validité, doivent être considérés comme des documents d'identification valables. En particulier, il doit être entendu que l'attestation tenant lieu d'acte de naissance délivrée par le

Livre blanc sur l'état civil

HCR aux réfugiés remplace, devant les services administratifs, l'acte de naissance indisponible.

J'attache du prix au strict respect et à l'application rigoureuse des prescriptions de la présente Lettre-Circulaire.

Yaoundé, le _____
LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU
GOUVERNEMENT

PHILEMON YANG

Chapitre

16

Etat civil des Camerounais
à l'étranger

Extraterritorialité

BOMBA NGONG Prosper
Ministre Plénipotentiaire
Hors Echelle

Résumé

Un **acte d'état civil** est un imprimé ou document, rempli conformément aux règles législatives ou réglementaires, destiné à constater juridiquement par un officier et un secrétaire dans un centre d'état civil, les événements notamment la naissance, le mariage et le décès marquant la vie d'une personne physique.

L'**état civil** est aussi l'ensemble des structures administratives juridiquement compétentes pour dresser les actes d'état civil.

L'examen du thème mentionné ci-dessus est nécessaire à la suite des formations organisées par le Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MINATD) avec l'assistance de l'organisme français CIVIPOL-Conseil, entre Novembre 2015 et Février 2016, des officiers et secrétaires d'état civil sur l'ensemble du territoire national.

En effet, tout au long de ces formations, il est apparu qu'un nombre important d'officiers et secrétaires d'état civil maîtrisait mal l'organisation de l'état civil des Camerounais de l'étranger.

De même les Camerounais de l'étranger ne présentaient pas non plus d'assurance quant à l'enregistrement de leurs actes d'état civil.

L'état civil des Camerounais à l'étranger a également la particularité d'être soumis à deux législations souveraines, celle du Cameroun et celle du pays hôte.

Le thème proposé pose le problème de l'imparfaite connaissance par les officiers et secrétaires d'état civil et par les Camerounais de l'étranger, des personnels et des procédures qui encadrent, au regard de la législation camerounaise, l'enregistrement des actes d'état civil de Camerounais à l'étranger.

Aussi, l'objectif sera d'une part de familiariser les officiers et secrétaires d'état civil et les Camerounais de l'étranger avec les structures et les mécanismes d'établissement des actes d'état civil de Camerounais à l'étranger et d'autre part de proposer certains amendements juridiques à la législation camerounaise positive.

En guise de recommandations, il y a lieu :

- de continuer la formation des officiers et secrétaires d'état civil sur les dispositions législatives et réglementaires pertinentes ;
- d'étendre les campagnes de sensibilisation en matière d'état civil aux Camerounais de l'étranger ;
- de réviser les dispositions des articles 5, 6, 11, 15 et 18 de l'ordonnance n° 81/02 du 29 juin 1981.

Table des matières

Résumé	4 0 6
Fiche de synthèse	4 0 8
Introduction	4 0 9
A- Identification des structures étatiques extraterritoriales d'établissement des actes d'état civil des Camerounais à l'étranger.....	410
1) Structures existantes à l'étranger	4 1 0
2) Inexistence de structures extraterritoriales de l'Etat à l'étranger	4 1 1
3) Les structures internes de contrôle et d'archivage.....	4 1 2
B- Les personnels chargés de l'établissement des actes d'état civil de Camerounais à l'étranger	4 1 2
1) Identification	4 1 2
2) Nomination.....	4 1 3
3) Prise de fonction en qualité d'officier d'état civil camerounais de l'extérieur.....	4 1 3
C- Les questions spécifiques de la procédure d'établissement des actes d'état civil à l'étranger	4 1 3
1) Compétence territoriale des officiers d'état civil camerounais	4 1 4
1a- Le chevauchement des compétences	4 1 4
1b- La compétence des officiers d'état civil est concomitante à celle de l'Etat hôte	4 1 4
1c- La compétence non exhaustive	4 1 5
3) Existence des délais de déclaration d'actes d'état civil pour les Camerounais à l'étranger ?	4 1 5
4) Difficulté d'établissement des jugements supplétifs aux enfants	4 1 6
5) Non disposition d'archives par les centres principaux d'état civil à l'étranger.....	4 1 6
6) Insertion hypothétique d'actes d'état civil de Camerounais à l'étranger dans les registres camerounais d'état civil	4 1 6
Recommandations.....	4 1 7
Résultat escompte : révision de l'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 81	4 1 7
.....	4 1 9
ANNEXE 1	4 2 0
ANNEXE 2	4 2 0
ANNEXE 3	4 2 1
ANNEXE 4	4 2 3
ANNEXE 5	4 2 4

Fiche de synthèse

Participants suggérés pour finaliser la réflexion et statuer sur les actions à mener pour poursuivre la réforme
MINATD, MINREX, MINJUSTICE, DGSN, Communauté Urbaine de Yaoundé, Diaspora
Préambule
Les officiers et secrétaires d'état civil et les Camerounais eux-mêmes de l'étranger ne maîtrisent pas les structures et les procédures qui encadrent l'état civil de Camerounais à l'étranger.
Contexte
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le jus cogens (normes impératives du Droit International coutumier qui n'autorisent aucune dérogation) (annexe 1) ; ➤ La Charte des Nations Unies (annexe 2) ; ➤ L'ordonnance n°81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques, modifiée et complétée par la loi n°2011/011 du 06 Mai 2011 (annexe 3) ; ➤ La Convention de Vienne sur les Relations Diplomatiques (1961) (annexe 4) ; ➤ La Convention de Vienne sur les Relations Consulaires (1963) (annexe 5).
Constats
Les officiers et secrétaires d'état civil au Cameroun, face aux sollicitations des Camerounais de l'étranger en matière d'état civil eux-mêmes dans une ignorance réelle ou voulue, agissent de manière hasardeuse ou avouent de manière incertaine leur incompétence.
Problématique
Comment est organisé l'état civil des Camerounais à l'étranger ?
Objectifs
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Décliner les structures et les mécanismes d'établissement des actes d'état civil de Camerounais à l'étranger ; ➤ Proposer des amendements juridiques à la législation camerounaise positive.
Approche du thème
<p>I- Les structures camerounaises et du pays hôte d'établissement des actes d'état civil de Camerounais à l'étranger</p> <p>II- Les officiers camerounais et du pays hôte compétents pour l'établissement des actes d'état civil de Camerounais de l'étranger.</p> <p>III- Les questions spécifiques dans l'établissement des actes d'état civil de Camerounais de l'étranger :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compétence concomitante des Officiers d'état civil camerounais et ceux du pays hôte ; • Inexistence de Secrétaires d'état civil camerounais nommés à l'extérieur ; • Applicabilité difficile des délais de déclaration de naissance et de décès à l'extérieur ; • Incertitude quant au déclenchement et à la procédure d'établissement du jugement supplétif des enfants de Camerounais à l'étranger ; • Inexistence des archives d'état civil dans les missions diplomatiques et consulaires camerounaises ; • Inexistence d'autorité camerounaise d'authentification des actes d'état civil de Camerounais à l'étranger établis par les pays hôtes.
Recommandations
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poursuivre la formation des officiers et secrétaires d'état civil de l'intérieur et de l'extérieur sur l'état civil ; ➤ Sensibiliser les Camerounais de l'extérieur sur l'état civil ; ➤ Compléter les dispositions de l'ordonnance n°81/02 du 29 juin 1981.
Résultat escompté
Révision de l'ordonnance n°81/02 du 29 juin 1981 en ses articles 5, 6, 11, 15 et 18.

Introduction

Au cours des récentes formations organisées par le MINATD avec l'assistance de CIVIPOL Conseil, les officiers et secrétaires d'état civil se sont interrogés s'ils pouvaient célébrer les mariages de Camerounais vivant à l'étranger, s'ils pouvaient délivrer des copies des actes d'état civil de Camerounais dressés à l'étranger.

Ces interrogations dévoilaient également la méconnaissance par les Camerounais à l'étranger des structures et des procédures qui encadrent l'établissement de leurs actes d'état civil à l'extérieur et lors des déplacements au Cameroun. Ces questions pertinentes dans l'administration de l'état civil se situent dans un cadre devant tenir compte de la coopération internationale.

De manière simple, les Camerounais à l'étranger peuvent détenir deux types d'actes, au regard de la législation camerounaise, ceux établis par les autorités camerounaises à l'extérieur et ceux établis par les autorités du pays hôte.

L'existence d'autorités camerounaises compétentes en matière d'état civil à l'étranger participe de la souveraineté reconnue aux Etats par le Droit International.

L'établissement des actes de l'état civil aux Camerounais à l'étranger est encadré juridiquement au plan international et national par des normes, les Chartes, les Conventions et les lois ou ordonnances :

- Le jus cogens (normes impératives du Droit International coutumier qui n'autorisent aucune dérogation) (annexe 1) ;
- La Charte des Nations Unies (2^e et 6^e tirets du préambule) (annexe 2) ;
- L'ordonnance n° 81/02 du 29 juin 1981 (annexe 3) ;
- La Convention de Vienne sur les Relations Diplomatiques (1961) (annexe 4) ;
- La Convention de Vienne sur les Relations Consulaires (1963) (annexe 5).

La pratique en cours est inexistante et il s'agit en somme des interrogations des officiers et secrétaires d'état civil qui souhaitent s'informer sur les attitudes à observer pour le futur. En effet, la plupart des officiers d'état civil en présence des sollicitations de Camerounais à l'étranger ont simplement avoué leur incompetence sans pouvoir orienter utilement les intéressés.

Ce qui pose problème est la méconnaissance par la plupart des officiers et secrétaires d'état civil et par les Camerounais de l'étranger d'une part des structures et des personnels externes compétents en matière d'établissement des actes d'état civil de Camerounais à l'étranger et d'autre part de la procédure d'établissement de ces actes.

L'organisation des structures et mécanismes au regard de la loi camerounaise laisse poser des questions :

- de l'applicabilité des délais de déclaration des actes d'état civil ;
- de la reprise dans les registres d'état civil camerounais des actes de Camerounais à l'étranger établis par les autorités du pays hôte conformément à l'article 5 alinéa 2 de l'ordonnance de 81¹ ;
- de l'inexistence de secrétaires d'état civil dans les missions diplomatiques et postes consulaires camerounais à l'extérieur ;
- et de l'impossibilité d'établir des copies d'actes d'état civil aux Camerounais de l'étranger par les structures camerounaises de l'extérieur à moyen terme.

L'objectif du thème se situe à un double niveau. D'une part, familiariser les Officiers et secrétaires d'état civil et les Camerounais de l'étranger avec les structures et les mécanismes d'établissement des actes d'état civil de Camerounais à l'étranger et d'autre part proposer les amendements juridiques susceptibles de combler les vides juridiques observés dans la législation camerounaise positive.

A ce niveau, trois points essentiels appellent notre attention :

- L'identification des structures étatiques extraterritoriales chargées de l'enregistrement et de l'établissement des actes d'état civil des Camerounais à l'étranger ;
- L'indication des personnels chargés de l'établissement des actes d'état civil des Camerounais de l'étranger ;
- Les questions spécifiques de la procédure d'établissement des actes d'état civil des Camerounais à l'étranger.

A- Identification des structures étatiques extraterritoriales d'établissement des actes d'état civil des Camerounais à l'étranger

1) Structures existantes à l'étranger

Ces structures sont essentiellement de trois ordres : les Ambassades les Hauts Commissariats, les Consulats Généraux ou Consulats et les Consulats Honoraires. Toutefois, l'ordonnance n°81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi n°2011/01 du 06 mai 2011 (Ordonnance de 81) ne vise que les Ambassades et les Consulats (article 5, 7 alinéas 1 et 6)². Ces Ambassades, Hauts Commissariats et Consulats auxquels il faudrait adjoindre le Consulat Honoraire ne sont pas des structures nouvelles. En effet, elles

¹ voir annexe 3

² voir annexe 3

ont été consacrées par le Droit International à travers les Conventions de Vienne du 18 avril 1961 et du 24 avril 1963 respectivement sur les Relations Diplomatiques et sur les Relations Consulaires. Toutes ces trois structures sont établies de commun accord entre l'Etat accréditant et l'Etat accréditaire (articles 2 et 2 des deux Conventions de Vienne mentionnées à ce point III)³.

On note que l'article 3-b de la Convention de Vienne sur les relations diplomatiques⁴ donne pour fonction diplomatique à l'Ambassade entre autres de « *protéger dans l'Etat accréditaire les intérêts de l'Etat accréditant et de ses ressortissants, dans les limites admises par le Droit International* ». Cette fonction est reprise presque dans les mêmes termes à l'article 5-a consacrant les fonctions consulaires. La Convention de Vienne sur les Relations Consulaires distingue deux types de consulats, d'une part ceux dirigés par les fonctionnaires consulaires de carrière et les Consulats Honoraires qui sont dirigés par les fonctionnaires consulaires honoraires (articles 1er, 2)⁵. Le Consulat Honoraire peut être dirigé par un ressortissant de l'Etat d'envoi ou par un ressortissant de l'Etat hôte.

De manière acceptée par les conventions internationales les fonctions d'un consulat honoraire sont les mêmes que celles d'un consulat dirigé par un fonctionnaire consulaire de carrière (régulièrement ressortissant de l'Etat d'envoi).

Et ces fonctions consulaires sont entre autres « agir en qualité de notaire et d'officier d'état civil et exercer des fonctions similaires... » (article 5-f Convention de Vienne sur les Relations Consulaires⁶). Le Cameroun dispose de plusieurs consulats honoraires à travers le Monde.

NB : En cas de rupture de relations diplomatiques et lorsqu'un Etat est identifié pour protéger les intérêts du Cameroun, cet Etat exercera les fonctions consulaires pour les Camerounais selon l'accord avec le pays hôte.

2) Inexistence de structures extraterritoriales de l'Etat à l'étranger

Cette inexistence de structures est de deux ordres au regard de la législation camerounaise.

³ voir annexe 4 et 5

⁴ voir annexe 4

⁵ voir annexe 4

⁶ Idem

a. Inexistence du fait de la négligence des Camerounais à l'étranger de respecter l'obligation (article 5 al 1 de l'ordonnance de 81) d'aller déclarer ou transcrire leurs actes d'état civil auprès des structures extraterritoriales Camerounaises existantes

Dans ce même article 5 al 2⁷, la législation camerounaise accepte la validité des actes d'état civil établis par les structures légales de l'Etat hôte.

b. Inexistence réelle de structures extraterritoriales du Cameroun et impossibilité pour les camerounais à l'étranger d'établir des actes d'état civil dans le pays hôte

La légalisation camerounaise dans ce second cas donne la compétence aux centres d'état civil du lieu de naissance ou de résidence de l'intéressé et aux Tribunaux de Première Instance du Cameroun. Toutes ces structures compétentes apparaissent si l'intéressé retourne au Cameroun (article 6 de l'ordonnance de 81).

3) Les structures internes de contrôle et d'archivage

Il s'agit essentiellement du Tribunal de Première Instance de Yaoundé/Centre Administratif, la Communauté Urbaine de Yaoundé et le BUNEC selon les dispositions de l'article 18 alinéa3 de l'ordonnance de 81⁸.

B- Les personnels chargés de l'établissement des actes d'état civil de Camerounais à l'étranger : identification, nomination et prise de fonction en qualité d'officiers d'état civil

1) Identification

Ces personnels essentiellement camerounais sont à l'extérieur, les Chefs de missions diplomatiques ou les Chefs de postes consulaires et tous autres fonctionnaires assurant leurs intérim (articles 5 et 6 de l'ordonnance de 81⁹) et aussi le Consul Honoraire consacré par la Convention de Vienne sur les Relations Consulaires qui peut ne pas être de nationalité camerounaise et il n'est pas prévu d'intérimaire dans ses fonctions. Il est à souligner que le Chef d'Etat peut, dans les missions diplomatiques et consulaires, instituer d'autres officiers d'état civil parmi les personnels (art 7 alinéa 2 ordonnance de 81¹⁰).

⁷ voir annexe 3

⁸ voir annexe 3

⁹ Idem

¹⁰ Idem

Pour les missions diplomatiques, les officiers d'état civil portent le nom d'Ambassadeur, Hauts Commissariats ou de Chargé d'Affaires a.i et pour les postes consulaires ces officiers tour à tour portent le nom de Consul Général, Consul, Vice-Consul et Consul Honoraire.

Les personnels chargés de l'établissement des actes d'état civil des Camerounais de l'extérieur sont aussi les officiers d'état civil ou Assimilés des pays hôtes (article 5 alinéa 2 de l'ordonnance de 81¹¹).

Les personnels chargés de l'établissement des actes d'état civil de Camerounais de l'extérieur sont enfin les officiers d'état civil et les Magistrats de l'ordre judiciaire résidant au Cameroun (article 6 de l'ordonnance de 81¹²).

2) Nomination

Il s'agit essentiellement des officiers d'état civil camerounais à l'extérieur et du Consul Honoraire.

Si les intérimaires (article 7 de l'ordonnance de 81¹³) dans les postes diplomatiques et consulaires sont souverainement nommés par le Chef de l'Etat, les Chefs de ces postes (officiers d'état civil conformément à l'article 7 de l'ordonnance de 81), en dehors du Chargé d'Affaires a.i. sont nommés par le Chef de l'Etat mais avec l'accord préalable des pays hôtes, qu'il s'agisse de la demande d'agrément pour les chefs de missions diplomatiques ou de la demande d'exequatur (par lettre de provision) pour les chefs des postes consulaires. Même pour le Consul Honoraire, il est nommé par le pays accréditant après approbation du pays hôte.

3) Prise de fonction en qualité d'officier d'état civil camerounais de l'extérieur

Tous les officiers d'état civil camerounais de l'étranger, ci-dessus mentionnés doivent, préalablement à leur entrée en fonction, prêter serment devant le Tribunal de Première Instance compétent, oralement ou par écrit (article 7 alinéas 5 et 6 de l'ordonnance de 81). Et le Tribunal de Première Instance compétent est celui de Yaoundé/Centre Administratif (art 7 alinéa 6 de l'ordonnance de 81).

C- Les questions spécifiques de la procédure d'établissement des actes d'état civil à l'étranger

Ces problèmes s'identifient à la particularité de la compétence territoriale des officiers d'état civil, à la non existence officielle des secrétaires d'état

¹¹ Idem

¹² Idem

¹³ voir annexe 3

Livre blanc sur l'état civil

civil, à l'interrogation sur l'existence des délais de déclaration des actes d'état civil, à la complexité d'établissement des jugements supplétifs, à la non détention des archives d'état civil par les centres principaux de l'extérieur et de l'insertion dans les registres d'état civil camerounais des actes d'état civil de camerounais à l'étranger établis au regard de la compétence concomitante des pays hôtes.

1) Compétence territoriale des officiers d'état civil camerounais

Cette compétence est marquée d'abord par le chevauchement des compétences

1a- Le chevauchement des compétences

Dans la tradition diplomatique et consulaire, la mission diplomatique a compétence générale sur le territoire de l'Etat accréditaire. Ainsi, l'article 3 a et b de la Convention de Vienne sur les Relations Diplomatiques¹⁴ dispose entre autres que les fonctions d'une mission diplomatique consistent notamment à : « *représenter l'Etat accréditant auprès de l'Etat accréditaire* » et « *protéger dans l'Etat accréditaire les intérêts de l'Etat accréditant et de ses ressortissants, dans les limites admises par le droit international* ».

Le poste consulaire pour sa part (y compris le consulat honoraire) a généralement une compétence territoriale limitée par les documents qui le créent. Ainsi l'article 4 alinéa 2 de la Convention de Vienne sur les Relations consulaires¹⁵ établit : « *le siège du poste consulaire, sa classe et sa circonscription consulaire sont fixés par l'Etat d'envoi et soumis à l'approbation de l'Etat de résidence* ».

Au regard de ces dispositions du droit international, la compétence territoriale de l'officier d'état civil de la mission diplomatique chevauche celle du ou des officiers d'état civil des postes consulaires du même pays installés dans le pays accréditaire.

1b- La compétence des officiers d'état civil est concomitante à celle de l'Etat hôte

Nous avons relevé plus haut que l'égalité souveraine des Etats suppose entre autres l'égalité juridique des Etats et l'obligation pour chaque Etat de respecter la personnalité juridique des autres Etats dont la compétence territoriale est un attribut. Cette compétence territoriale permet donc à tout Etat d'organiser sur son territoire ses services publics dont celui de l'état civil.

Le Cameroun, en l'article 4 alinéa 2 de l'ordonnance de 81, oblige les étrangers vivant sur son territoire à enregistrer ou transcrire dans les registres camerounais tous leurs actes d'état civil survenus lors de leurs séjours au Cameroun.

¹⁴ voir annexe 4

¹⁵ voir annexe 5

Ainsi le gouvernement camerounais reconnaît lui aussi aux pays étrangers la compétence de dresser les actes d'état civil de Camerounais qui s'y trouvent (article 5 alinéa 2 de l'ordonnance de 81).

1c- La compétence non exhaustive

Les Camerounais à l'étranger se trouvant dans les pays non dotés de missions diplomatiques ou consulaires du Cameroun ou se trouvant dans l'impossibilité dans ces pays d'établir un acte d'état civil, peuvent une fois revenus au Cameroun établir leurs actes (article 6 de l'ordonnance de 81).

2) Non-existence juridique des Secrétaires d'état civil dans les missions diplomatiques et consulaires

Même si l'article 11 de l'ordonnance de 81 dispose que l'officier d'état civil doit être assisté d'un secrétaire d'état civil nommé et ayant prêté serment, les articles particuliers de cette ordonnance qui visent les missions diplomatiques et postes consulaires ne font aucun cas des secrétaires d'état civil. Au demeurant, la pratique administrative réglementaire n'a jusqu'ici laissé transparaître la nomination de secrétaires d'état civil auprès des missions diplomatiques et postes consulaires.

La conséquence de ce vide est assurément la préparation inexperte des actes d'état civil, l'irresponsabilité des secrétaires d'état civil commis d'office et en définitive la responsabilité unique des officiers d'état civil dans les missions diplomatiques et postes consulaires.

Au final, la régularité de l'acte établi dans ces conditions est affecté au regard de l'article 14 de l'ordonnance de 81-02 du 29 juin 81 qui prévoit que : « ...Les actes de naissance et de décès sont conjointement signés par l'officier d'état civil et par le secrétaire du centre...¹⁶ ». Cette apparente irrégularité est dissipée par la coutume (longue pratique non contredite) qui est source de droit.

3) Existence des délais de déclaration d'actes d'état civil pour les Camerounais à l'étranger ?

Si de manière générale et au regard de l'application du principe de la compétence personnelle des Etats, on pourrait accrédi-ter que toute l'ordonnance de 81-02 du 29 juin 1982 oblige tous les Camerounais où qu'ils soient, on ne peut occulter le fait que tous les articles de cette ordonnance organisant l'établissement des actes d'état civil dans les missions diplomatiques et postes consulaires ne font aucune mention de ces délais qui seront d'ailleurs difficiles à respecter.

¹⁶ voir annexe 3

3a- Difficile respect des délais dans l'établissement des actes de naissance des enfants et de décès

Dans la fixation des délais pour la déclaration des naissances des enfants, les centres hospitaliers interviennent (la déclaration des centres hospitaliers se fait dans les 30 jours de la naissance de l'enfant devant l'officier d'état civil). De même dans la fixation des délais de déclaration des décès (90 jours), les centres hospitaliers et les établissements pénitenciers interviennent dans la déclaration. Dans ces cas, ni les missions diplomatiques et postes consulaires ni l'Etat accréditant n'ont aucune emprise sur ces institutions qui appartiennent à l'Etat accréditaire et qui les organise souverainement en vertu de sa compétence territoriale et sa compétence sur les services publics.

4) Difficulté d'établissement des jugements supplétifs aux enfants

Tous les articles concernant en particulier l'établissement des actes d'état civil à l'étranger par les Camerounais ne font aucune mention des jugements supplétifs rendus au Cameroun par les juges. La non existence de structures judiciaires camerounaises à l'étranger rend cette administration difficile à imaginer en temps réel. Par ailleurs l'initiation et la conduite de la procédure doivent être décrites clairement pour leur applicabilité.

Ici encore on pourrait parler de la difficulté de respecter et même d'imaginer les délais.

5) Non disposition d'archives par les centres principaux d'état civil à l'étranger

Les centres d'état civil auprès des missions diplomatiques et postes consulaires sont des centres principaux dont l'une des particularités est de détenir leurs propres archives et celles des centres secondaires qui leur sont rattachés.

Toutefois, l'article 18 de l'ordonnance de 81-02 du 29 juin 81 qui vise la clôture annuelle des registres d'état civil dans les missions diplomatiques et consulaires ne leur confère aucun droit de constituer des archives même celles de leurs propres registres.

Cette non disposition d'archives rend la délivrance valable de copies des actes établis ici impossible à moins de détention de l'original de l'acte par les intéressés, une fois les registres clôturés et transférés au Cameroun.

6) Insertion hypothétique d'actes d'état civil de Camerounais à l'étranger dans les registres camerounais d'état civil

L'article 5 alinéa 2 de l'ordonnance de 81-02 du 29 juin 81 octroie aux autorités du pays hôte une compétence concurrente pour dresser les actes d'état

civil de Camerounais à l'étranger. Cet article cependant après avoir affirmé que les actes établis dans ces conditions « font foi » ne précise ni celui ou ceux qui vont attester de cette fiabilité au Cameroun ni et plus déterminant comment ces actes vont être transcrits dans les registres Camerounais d'état civil.

Il y a ici probablement un vide juridique de taille dont il y aurait tout lieu de remédier.

Recommandations

- Continuer à améliorer la formation des officiers et secrétaires d'état civil sur les dispositions législatives et réglementaires en matière d'état civil.
- Entreprendre des campagnes de formation et de sensibilisation des officiers d'état civil camerounais et les Camerounais de l'étranger, car l'enregistrement tant judiciaire qu'élevé à l'état civil en dépendent.
- Compléter et réviser les dispositions de l'ordonnance de 81 pour mieux cadrer avec la situation des Camerounais de l'étranger dans l'administration de l'état civil.

Résultat escompté : révision de l'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 81

(les articles initiaux sont en annexe 3)

• De la révision de l'article 5 de l'ordonnance

Elle vise à compléter l'alinéa 1 pour parler de mission Diplomatique et Consulaire.

L'alinéa 2 du même article pourrait être complété pour marquer l'intégration dans les registres Camerounais des actes établis par les Camerounais à l'étranger auprès des autorités du pays hôte.

Un nouvel alinéa 3 à l'article 5 tendra à préciser les délais de déclaration des actes d'état civil pour les Camerounais de l'étranger auprès des missions Diplomatiques et postes Consulaires du Cameroun.

Une réécriture de l'article 5 apparaîtrait ainsi qu'il suit :

Article 5 nouveau : (1) Dans les pays où le Cameroun dispose d'une mission diplomatique ou consulaire, les Camerounais, sont tenus de déclarer ou de faire transcrire les naissances, les mariages et les décès les concernant auprès du Chef de mission diplomatique ou de poste consulaire, ou le cas échéant, du diplomate en assurant l'intérim.

(2) Toutefois, les actes d'état civil établis en pays étrangers font foi s'ils ont été rédigés dans les formes usitées dans ces pays. Les actes ainsi établis doivent être transcrits par les intéressés conformément à l'alinéa 1 du présent article. A défaut de cette transcription à l'extérieur, ces actes sont transcrits auprès

des officiers d'état civil des lieux de naissance ou de résidence actuelle des intéressés au Cameroun dans les douze (12) mois de leur retour.

- (3) Pour les actes d'état civil soumis à l'établissement auprès des autorités du pays hôte, les Camerounais à l'étranger doivent les déclarer à titre conservatoire auprès de nos missions diplomatiques et postes consulaires conformément aux délais prescrits par la présente ordonnance hormis les cas où les délais concernent les autorités du pays hôte. La date de la déclaration conservatoire tiendra lieu de date de transcription de l'acte dans la mission diplomatique ou poste consulaire camerounais. La déclaration conservatoire comportera le nom et le prénom du déclarant, le pays et la ville de résidence, la référence de l'acte de naissance ou du titre de transport du déclarant, la mention de l'acte d'état civil à transcrire, le nom de la ou des personnes concernées par l'acte à transcrire et la date de survenance de l'événement dans le pays hôte.

• **De la révision de l'article 6 de l'ordonnance de 81**

La rédaction actuelle de l'article 6 peut entraîner la non prise en compte de nombreux Camerounais qui peuvent se sentir non tenus par une quelconque déclaration de leurs actes d'état civil auprès des autorités camerounaises.

Article 6 alinéa 1 nouveau : Les nationaux nés ou résidant à l'étranger dans les pays dépourvus de centres Camerounais d'état civil et se trouvant dans l'impossibilité de se faire établir un acte d'état civil dans ledit pays doivent, dans un délai de douze (12) mois à compter de leur retour au Cameroun et à peine de forclusion, déclarer les naissances, mariages ou décès de leurs enfants, parents ou personnes à charge auprès du Centre d'état civil de leur résidence actuelle au Cameroun ou, le cas échéant, de leur lieu de naissance sur présentation des pièces justificatives. A défaut de présentation de pièces justificatives, les actes d'état civil sont reconstitués conformément aux articles 23 et suivants ci-dessous.

- (2) Les Camerounais visés à l'article 6 alinéa 1 ci-dessus sont tenus, dans les six (06) mois de la survenance de l'événement d'état civil, de transmettre dans une déclaration conservatoire les informations sur cet événement au Ministère en charge des affaires étrangères. Le Ministre en charge des affaires étrangères consigne la déclaration conservatoire dans un registre non soumis à la clôture annuelle, côté et paraphé par le Président du Tribunal de Première Instance de Yaoundé/Centre Administratif, et établit sans frais à la demande des intéressés une attestation de déclaration conservatoire.

• **De la révision de l'article 11 de l'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 81**

Il s'agit de combler un vide de l'ordonnance qui ne prévoit pas de secrétaires

d'état civil dans les missions diplomatiques et consulaires.

Article 11 Alinéa 2 nouveau : les secrétaires d'état civil des missions diplomatiques et postes consulaires, personnels de ces missions et postes, sont nommés par arrêté du Ministre en charge des Affaires étrangères sur proposition des Chefs de postes diplomatiques ou postes consulaires.

• **De la révision de l'article 15 de l'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 81**

Elle est suscitée par la nécessité d'offrir aux centres principaux que sont les postes diplomatiques et postes consulaires leurs propres archives nécessaires pour la délivrance responsable de copies des actes qu'ils dressent.

Article 15 alinéa 3 nouveau

Pour les missions diplomatiques et consulaires, chacune des catégories de registres visées à l'alinéa 1 ci-dessus comprend quatre (04) registres, côtés et paraphés par le Président du Tribunal de Première Instance/Yaoundé Centre Administratif.

• **De la révision de l'article 18 de l'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 81**

Cette révision est conséquente de la révision proposée de l'article 15.

Article 18 alinéa 3 nouveau

Les registres ouverts auprès des missions diplomatiques et des postes consulaires sont, après leur clôture, renvoyés au Ministère en charge des affaires étrangères qui les soumet au Procureur de la République près le Tribunal de première Instance de Yaoundé/Centre Administratif. Celui-ci après visa, et oblitération des feuillets non utilisés, transmet un exemplaire au Ministre en charge des affaires étrangères à l'intention des missions diplomatiques ou postes consulaires concernés pour conservation et délivrance de copies. Le deuxième exemplaire est transmis à la Communauté Urbaine de Yaoundé, pour conservation et délivrance de copies. Le troisième exemplaire est transmis au Bureau National de l'état civil. Le quatrième est classé en souche au Greffe du Tribunal.

ANNEXE 1

Le Jus cogens

Est constitué de normes impératives du Droit International coutumier qui doivent être respectées en toutes circonstances. Mais la difficulté de mieux l'appréhender réside dans le fait qu'il n'existe pas de liste exhaustive connue de ces normes.

Toutefois, on cite régulièrement parmi ces normes :

- L'interdiction du recours à la force ;
- l'interdiction du génocide et de la torture ;
- Pacta un servanda (les traités doivent être respectés) ;
- l'obligation de coexistence pacifique ;
- l'obligation de promotion du développement économique des Nations.

En appliquant, le jus cogens à notre thème, "l'obligation de coexistence pacifique" entre les Etats amène à l'organisation et à l'acceptation par eux des effets extraterritoriaux de leur droit interne dans les autres Etats. L'organisation de l'état civil de ses nationaux à l'étranger fait partie des effets extraterritoriaux du droit interne.

ANNEXE 2

La Charte des Nations Unies

Le préambule de la Charte énonce :

« Nous, peuples des Nations Unies,

Résolus :

« - à proclamer à nouveau notre foi dans les droits fondamentaux de l'homme, dans la dignité et la valeur de la personne humaine, dans l'égalité de droits des hommes et des femmes, ainsi que des nations, grandes et petites (2^e tiret) ;

« - à unir nos forces pour maintenir la paix et la sécurité internationales... (6^e tiret) »

Ramenés au thème sous examen, ces éléments du préambule de la Charte des Nations Unies renforcent le principe de la coopération internationale pacifique et équilibrée entre les Nations.

L'organisation des services publics d'un Etat, dans un autre, participe du souci de promouvoir cette coopération internationale pacifique.

ANNEXE 3

Ordonnance n° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques, modifiée et complétée par la loi n° 2011/011 du 06 mai 2011.

Article 4

Alinéa 1 : Tout Camerounais résidant au Cameroun est, sous peine des sanctions prévues à l'article 370 du code pénal, tenu de déclarer à l'officier d'état civil territorialement compétent les naissances, les décès et les mariages le concernant, survenus ou célébrés au Cameroun.

Alinéa 2 : Les étrangers résidant au Cameroun sont tenus de faire enregistrer ou transcrire sur les registres d'état civil ouverts dans leurs lieux de résidence les naissances, décès et mariages survenus ou célébrés au Cameroun les concernant.

Article 5

Alinéa 1 (nouveau) : Dans les pays où le Cameroun dispose d'une mission diplomatique, les Camerounais sont tenus de déclarer ou de faire transcrire les naissances, les mariages et les décès les concernant auprès du chef de mission diplomatique ou de poste consulaire, ou le cas échéant, du diplomate en assurant l'intérim.

Alinéa 2 : Toutefois, les actes d'état civil établis en pays étrangers font foi s'ils ont été rédigés dans les formes usitées dans ces pays.

Article 6 (nouveau)

Les nationaux nés ou résidant à l'étranger dans les pays dépourvus des centres Camerounais d'état civil et se trouvant dans l'impossibilité de se faire établir un acte d'état civil dans ledit pays doivent dans un délai de douze (12) mois à compter de leur retour au Cameroun et à peine de forclusion, déclarer les naissances, mariages ou décès de leurs enfants, parents ou personnes à charge auprès du centre d'état civil de leur résidence actuelle au Cameroun ou le cas échéant, de leur lieu de naissance, sur présentation des pièces justificatives. A défaut de celle-ci, les actes d'état civil sont reconstitués conformément aux articles 23 et suivants ci-dessous.

Article 7(nouveau)

Alinéa 1 : Les Délégués du Gouvernement auprès des Communautés Urbaines et leurs adjoints, les Maires et leurs adjoints, les chefs des missions diplomatiques ou de postes consulaires ainsi que les diplomates en assurant l'intérim, sont officiers d'état civil.

Livre blanc sur l'état civil

Alinéa 2 : Le Chef de l'Etat peut, par décret, instituer d'autres officiers d'état civil parmi les diplomates en service dans une mission diplomatique ou dans un poste consulaire.

Alinéa 3 : En cas de guerre ou de grave calamité, le Président de la République peut, par décret, instituer d'autres officiers d'état civil. Ledit décret fixe les modalités d'exercice de leurs attributions.

Alinéa 4 : En cas de constitution d'une délégation spéciale dans une commune et jusqu'à la reconstitution du conseil municipal, le président et le vice-président de ladite délégation remplissent les fonctions d'officier d'état civil.

Alinéa 5 : Les officiers d'état civil doivent, préalablement à l'accomplissement de leurs fonctions, prêter serment oralement ou exceptionnellement par écrit, devant le tribunal de Première Instance territorialement compétent.

Alinéa 6 : Les chefs de missions diplomatiques ou de postes consulaires, les diplomates en assurant l'intérim ainsi que ceux visés à l'alinéa 2 ci-dessus prêtent serment, oralement ou par écrit, devant le Tribunal de Première Instance de Yaoundé/centre administratif.

Article 11 (nouveau)

Alinéa 1 : L'officier d'état civil est assisté d'un (01) ou de plusieurs secrétaires nommés dans les conditions fixées par voie réglementaire.

Alinéa 2 : Le secrétaire d'état civil prête serment, préalablement à l'exercice de ses fonctions, devant le Tribunal de Première Instance compétent, dans les formes, termes et modalités prévus, selon le cas, aux articles 8 et 9 ci-dessus.

Alinéa 3 : Les copies des actes nommant les secrétaires d'état civil sont transmises au Maire de la Commune de rattachement, au Procureur de la République du Tribunal de Première Instance compétent, ainsi qu'au Bureau National de l'Etat Civil prévu à l'article 10 alinéa 1 ci-dessus.

Alinéa 4 : Les fonctions d'officier et de secrétaire d'état civil dans les centres principaux sont gratuites.

Dans les centres secondaires, les fonctions d'officier et de secrétaire d'état civil donnent lieu au paiement d'une indemnité dont les modalités d'attribution ainsi que le taux sont fixés par arrêté du Ministre chargé des collectivités territoriales décentralisées.

Article 14

Les actes de naissance et de décès sont conjointement signés par l'officier d'état civil et par le secrétaire du centre, au vue d'une déclaration du père, de la mère, du chef de l'établissement hospitalier où a eu lieu la naissance ou le décès, ou de toute personne ayant eu connaissance de l'évènement.

Mention de la qualité du déclarant doit figurer sur l'acte.

Article 15 (nouveau)

Alinéa 1 : Il existe trois (03) catégories de registres :

- Une première catégorie pour les naissances, adoptions, légitimations reconnaissances et naturalisations ;
- Une deuxième catégorie pour les mariages ;
- Une troisième catégorie pour les décès.

Alinéa 2 : Chacune des catégories visées à l'alinéa 1 ci-dessus comprend trois (03) registres à souche, côtés et paraphés par le Président du Tribunal de Première Instance territorialement compétent.

Article 18 (nouveau)

Alinéa 1 : Les registres d'état civil sont arrêtés et clos au 31 décembre de chaque année par l'officier et le secrétaire d'état civil, puis transmis dans les quinze (15) jours au Procureur de la République du ressort, pour visa et oblitération des feuillets non utilisés.

Alinéa 2 : Dans les trois (03) mois de leur réception et après accomplissement des formalités visées à l'alinéa 1 ci-dessus, le Procureur de la République renvoie, aux fins de conservation, un exemplaire de chaque registre au Délégué du Gouvernement ou au Maire du centre principal de rattachement en ce qui concerne les centres secondaires. Le deuxième registre est transmis au Bureau National de l'Etat Civil. Le troisième registre est classé en souche au Greffe au Tribunal de Première Instance compétent.

Alinéa 3 : Les registres ouverts auprès des missions diplomatiques ou des postes consulaires sont, après leur clôture, renvoyés au Ministère en charge des affaires étrangères qui les soumet au Procureur de la République près le Tribunal de Première Instance de Yaoundé/centre administratif. Celui-ci, après visa, transmet un exemplaire à la Communauté Urbaine de Yaoundé, pour conservation et délivrance des copies. Le deuxième registre est transmis au Bureau National de l'Etat Civil. Le troisième est classé en souche au Greffe du Tribunal.

ANNEXE 4

Convention de Vienne sur les relations diplomatiques (18 avril 1961)

Article 2

L'établissement des relations diplomatiques entre Etats et l'envoi de missions diplomatiques permanentes se font par consentement mutuel.

Article 3

- 1- Les fonctions d'une mission diplomatique consistent notamment à :
- a) représenter l'Etat accréditant auprès de l'Etat accréditaire ;
 - b) protéger dans l'Etat accréditaire les intérêts de l'Etat accréditant et de ses ressortissants, dans les limites admises par le droit international ;
 - c) négocier avec le gouvernement de l'Etat accréditaire ;
 - d) s'informer par tous les moyens licites des conditions et de l'évolution des événements dans l'Etat accréditaire et faire rapport à ce sujet au gouvernement de l'Etat accréditant ;
 - e) promouvoir des relations amicales et développer les relations économiques, culturelles et scientifiques entre l'Etat accréditant et l'Etat accréditaire.
- 2- Aucune disposition de la présente Convention ne saurait être interprétée comme interdisant l'exercice de fonctions consulaires par une mission diplomatique.

ANNEXE 5

Convention de Vienne sur les Relations consulaires (24 avril 1963)

Article 1.2

Il existe deux catégories de fonctionnaires consulaires : les fonctionnaires consulaires de carrière et les fonctionnaires consulaires honoraires. Les dispositions du Chapitre II de la présente convention s'appliquent aux postes consulaires dirigés par les fonctionnaires consulaires de carrière. Les dispositions du chapitre III s'appliquent aux postes consulaires dirigés par des fonctionnaires consulaires honoraires.

Article 2

Etablissement de relations consulaires

Alinéa 1 : L'établissement de relations consulaires entre Etats se fait par consentement mutuel.

Alinéa 2 : Le consentement donné à l'établissement de relations diplomatiques entre les deux Etats implique, sauf indication contraire, le consentement à l'établissement de relations consulaires.

Article 4

Etablissement d'un poste consulaire

Alinéa 1 : Un poste consulaire ne peut être établi sur le territoire de l'Etat de résidence qu'avec le consentement de cet Etat.

Alinéa 2 : Le siège du poste consulaire, sa classe et sa circonscription consulaire sont fixés par l'Etat d'envoi et soumis à l'approbation de l'Etat de résidence.

Article 5

Fonctions consulaires

Les fonctions consulaires consistent à agir en qualité de notaire et d'officier d'état civil et exercer des fonctions similaires ainsi que certaines fonctions d'ordre administratif, pour autant que les lois et règlements de l'Etat de résidence ne s'y opposent pas.



Chapitre 17

Etat civil et Informatique et libertés

Informatisation et législation

Me AMAWA ENOAH NWANKONG
Administrateur des Greffes

Résumé

Le but de ce travail est de familiariser les acteurs en charge de la gestion de l'état civil avec la protection des données personnelles informatisées.

Il est basé principalement sur une analyse minutieuse de divers textes législatifs et réglementaires régissant les archives, la communication électronique et sur l'observation des pratiques administratives en matières de gestion des données personnelles de l'état civil lors des séances de formation des officiers et secrétaires d'état civil et les rencontres avec les autres acteurs. Il y ressort que la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives et son décret d'application N° 2001/958/PM du 1er novembre 2001 reconnaissent la valeur juridique et encouragent la numérisation de tout document administratif en général et ceux d'état civil en particulier. Les informations numérisées doivent être au service de chaque citoyen. Cependant, les archives d'état civil contiennent des données à caractère personnel qui doivent être protégées de toutes atteintes ou utilisation abusive. Dans leurs attributions, les administrations d'Etat disposent d'un droit d'accès très étendu pour la collecte et le traitement des données personnelles. Ne pas encadrer ces attributions peut conduire à des abus surtout, qu'en l'état actuel, il n'existe pas une loi spécifique sur la protection des données à caractère personnel, mais plutôt des normes dispersées régissant d'autres activités. Dans tous les cas, la loi du 19 décembre 2000 régissant les archives au Cameroun et son décret d'application semblent inadaptés au regard de l'évolution des méthodes de traitement, des supports de stockage et des attaques que peuvent subir les données personnelles. De ce constat, se dégage une nécessité de définir un cadre et un régime juridiques spécifiques au traitement des données à caractère personnel informatisées

Table des matieres

Résumé	4 2 8
Fiche de synthèse	4 3 0
Introduction	4 3 2
I- Attributions et liberté d'accès des administrations d'état aux données personnelles informatisées d'état civil	4 3 3
A- De par leurs attributions, les administrations d'Etat auront un accès étendu aux données d'état civil informatisées à caractère personnel	4 3 3
1- Etendue du droit d'accès du Bureau National de l'Etat Civil aux données personnelles informatisées	4 3 3
2- Etendue du droit d'accès des administrations hospitalières	4 3 4
3- Etendue du droit d'accès des centres d'état civil.....	4 3 4
4- Etendue du droit d'accès de la Police	4 3 5
5- Etendue du droit d'accès des organes judiciaires	4 3 5
B- Absence de loi spécifique protégeant l'accès et le traitement des données personnelles informatisées par les administrations d'Etat.....	4 3 6
II- Nécessité de définir un régime juridique spécifique de l'accès et du traitement par les administrations publiques des données personnelles informatisées ..	4 3 8
A- Définition des conditions d'accès et de traitement des données personnelles à informatiser	4 3 8
1- Déterminer les conditions de licéité de collecte et de traitements des données à caractère personnel à être informatisées	4 3 8
2- Déterminer la finalité de la collecte et du traitement des données personnelles à être informatisées	4 3 9
B- Spécification de la protection et des sanctions en cas de violations des conditions d'accès et de traitement.....	4 4 0
Recommandations	4 4 0
Résultats attendus	4 4 1
ANNEXES.....	4 4 1

Fiche de synthèse

Participants suggérés pour finaliser la réflexion et statuer sur les actions à mener pour poursuivre la réforme
MINATD, MINJUSTICE, MINPOSTEL, MINREX, MINSANTE, BUNEC, Délégation Générale à Sureté Nationale, Personnel d'état civil
Préambule
<p>Le développement de l'informatique va nécessiter l'informatisation du système d'état civil et le traitement des données personnelles y afférentes.</p> <p>Le droit d'accès et de traitement des organismes tels que les administrations hospitalières, les centres principaux, la Justice et le Bureau National de l'Etat Civil devra être encadré par une loi spéciale.</p>
Contexte
<ul style="list-style-type: none"> ➤ articles 4, 14, 28, 29 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives ; ➤ articles 94 et 106 de la loi N°2004/18 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes ; ➤ articles 14, 26 (1) (2) et 52(1) de la loi N° 2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun ; ➤ articles 4 et 33 de la loi N° 2010/021 du 21 Décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun ; ➤ article 18(nouveau) alinéa 2 de l'Ordonnance N° 81-2 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 ; ➤ article 7 décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil. ➤ article 4 décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation du Bureau National de l'Etat Civil.
Constats
<p>Les attributions des administrations d'Etat leur donnent un large pouvoir d'accès aux données personnelles.</p> <p>Aucune loi spéciale ne protège les données personnelles informatisées, mais il existe des dispositions y relatives, éparpillées dans divers lois et règlements.</p> <p>Le système d'état civil n'est pas encore informatisé mais cette technique de traitement est prévue.</p>
Problématique
<p>Compte tenu de l'évolution technologique et de l'étendue des attributions des administrations d'Etat dans le traitement des informations d'état civil, comment protéger les données personnelles informatisées des abus possibles ?</p>
Objectif
<p>Faire un état des lieux des insuffisances législatives et réglementaires en matière d'accès aux données d'état civil informatisées pour définir un cadre juridique spécifique d'encadrement des attributions des administrations d'Etat et de protection des données personnelles informatisées.</p>

Approche

Rassembler les textes relatifs à l'état civil pour examiner les attributions et les droits d'accès des administrations d'Etat aux données personnelles informatisées.

- ❖ Pour constater qu'à travers leurs attributions légales et réglementaires, les administrations d'Etat disposent d'un large pouvoir d'accès aux données personnelles
 - Les attributions du Bureau National de l'Etat Civil
 - Les attributions des centres d'état civil
 - Les attributions de la justice
 - Les attributions des établissements hospitaliers.
 - Les attributions de la police
- ❖ Pour constater qu'il y a l'absence d'une loi spéciale protégeant l'accès aux données personnelles informatisées, d'où le recours à d'autres législations.
 - L'article 4 de la loi N° 2000 régissant les archives
 - Les articles 4 et 33 de la loi N° 2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun.
 - loi n°2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun et son modificatif N° 2015/006 du 20 avril 2015.
 - L'article 4 de loi n°2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun et son modificatif N° 2015/006 du 20 avril 2015.
 - Article 26 (1 et 2) de la loi N° 2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun.

Recommandations

Il est nécessaire de spécifier le régime juridique de l'accès et du traitement par les administrations publiques des données personnelles informatisées :

en définissant les conditions d'accès et de traitement par :

- la restriction et la codification de certaines données personnelles informatisées
- la soumission des autres aux conditions de licéité

en protégeant les données personnelles informatisées à travers :

- une sanction pénale ;
- une sanction disciplinaire ;
- une sanction pécuniaire.

Résultats escomptés

Elaboration d'un projet de texte sur la collecte et le traitement des données personnelles informatisées.

Introduction

Les données à caractère personnel sont des informations propres à l'état civil et à l'état des personnes telles que les noms, dates et lieu de naissance, sexe, filiation, nationalité, domicile etc. Le développement de l'informatique va nécessiter l'informatisation du système d'état civil et le traitement des données à caractère personnel.

La liberté d'accès et le traitement des données personnelles des administrations hospitalières, des centres principaux, de la justice et du Bureau National de l'Etat Civil devraient être encadrés par un texte spécial.

La loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives et son décret d'application N° 2001/958/PM du 1er novembre 2001 reconnaissent la valeur juridique et encouragent la numérisation de tout document administratif en général et ceux d'état civil.

Les informations numérisées doivent être au service de chaque citoyen. Cependant, les archives d'état civil contiennent les données à caractère personnel qui doivent être protégées de toutes atteintes contre la vie privée. Par ailleurs dans leurs attributions, les administrations d'Etat ont un droit d'accès très étendu pour la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction. Une telle attribution peut conduire à des abus surtout, qu'en l'état actuel, il n'existe pas une loi spécifique sur la protection des données à caractère personnel, mais plutôt des règles disséminées dans plusieurs législations.

Compte tenu de l'évolution technologique et de l'étendue des attributions des administrations d'Etat dans le traitement des informations d'état civil, comment protéger les données personnelles informatisées des abus possibles ?

L'objectif de cette réflexion est d'examiner les possibilités de réunir les dispositions relatives à la protection des données personnelles informatisées disséminées dans divers lois et règlements dans un instrument juridique unique pour en faire une loi spéciale.

I- Attributions et liberté d'accès des administrations d'état aux données personnelles informatisées d'état civil

L'examen des attributions et de la liberté d'accès des administrations d'Etat commandent de maîtriser le contenu des données personnelles d'état civil. Peuvent ainsi être considérées comme des données à caractère personnel d'état civil, les informations susceptibles d'identifier une personne physique telles que les noms, date et lieu de naissance, filiation, nationalité, sexe, contenues dans les différents actes d'état civil, les jugements supplétifs, ou les déclarations qui doivent être protégées des attaques, des falsifications et des diffusions abusives et préjudiciables. A ces données d'état civil peuvent également s'ajouter quelques données criminelles et sanitaires.

A- De par leurs attributions, les administrations d'Etat auront un accès étendu aux données d'état civil informatisées à caractère personnel

De façon limitative, ces administrations sont principalement le Bureau National de l'Etat Civil, les établissements hospitaliers, les centres d'état civil, les administrations de police et les organes judiciaires.

1- Etendue du droit d'accès du Bureau National de l'Etat Civil aux données personnelles informatisées

Institué par l'article 10 (nouveau) (1) de l'Ordonnance N° 81-2 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011, le Bureau National de l'Etat Civil est chargé entre autres du contrôle et de la vérification de la tenue régulière des registres d'état civil, de la constitution et de la gestion du fichier national de l'état civil. A ce titre, l'article 18 (nouveau) (2) dispose que « (...) le deuxième registre est transmis au Bureau National de l'Etat Civil ».

Il ressort de ces dispositions que cet organisme a une attribution étendue en matière d'accès et de traitement des données d'état civil informatisées, surtout qu'aux termes de l'article 4 alinéa 1 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013, il est chargé : de la collecte, de l'archivage et de la centralisation des données et documents relatifs à l'état civil, en vue de la constitution d'un fichier national. Il peut donc recevoir ou solliciter la transmission des registres et autres actes ou documents concernant l'état civil pour en assurer la conservation.

L'étendue du droit d'accès du BUNEC aux données à caractère personnel informatisées d'état civil s'observe encore à travers sa prérogative d'organisme en charge de proposition au Gouvernement et de mise en œuvre

du schéma directeur de l'informatisation du système national d'état civil.

2- Etendue du droit d'accès des administrations hospitalières

Le droit d'accès et de traitement des données à caractère personnel de ces administrations découle du fait que les établissements hospitaliers sont aussi des lieux de survenance des faits d'état civil notamment les naissances et les décès. De ce fait, les chefs de ces établissements ont l'obligation de collecter les mentions définies par les articles 34 (nouveau) et 79 (nouveau) de l'ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981, en vue de la complétude de leurs déclarations à l'officier d'état civil. Ainsi pourront-ils collecter, stocker et transmettre les données sur les personnes concernées par l'évènement ou encore les parents ou les lieux de survenance, susceptibles de les identifier. Il en sera de même, lorsqu'ils seront requis par une autorité judiciaire pour constater et établir un certificat d'âge apparent concernant un individu. De par les obligations découlant de leurs attributions, les administrations hospitalières ont un accès étendu aux données à caractère personnel d'état civil. Cet accès sera autant étendu au cas où le BUNEC proposait et mettait en œuvre le schéma de l'informatisation de l'état civil.

3- Etendue du droit d'accès des centres d'état civil

Les centres d'état civil sont les points de convergence des déclarations d'évènements d'état civil. Aux termes des articles 1 et 4 de l'ordonnance de 1981, tout camerounais ou étranger résidant au Cameroun est tenu de déclarer à l'officier d'état civil territorialement compétent les naissances, les décès et les mariages le concernant, survenus ou célébrés au Cameroun. L'officier d'état civil ainsi requis, est tenu de constater juridiquement ces évènements en les mentionnant dans les registres de l'état civil et d'accomplir d'autres diligences y relatives conformément aux lois et règlements en vigueur. Il en est ainsi de la conservation des registres de l'état civil par les centres principaux d'état civil, conformément à l'article 18 (nouveau) 2 de l'Ordonnance 1981. Il en est ainsi également des modifications ultérieures qui pourront être apportées sous formes de mentions marginales et des transmissions subséquentes aux autres administrations dépositaires des registres, conformément à l'article 19 de la même ordonnance. Les centres d'état civil sont de par leurs attributions, au cœur du système de traitement des données d'état civil car ils collectent, conservent et transmettent les données personnelles aux organes judiciaires, au BUNEC ou sous forme de copies ou d'extraits aux personnes concernées. Au cas où le schéma à proposer par le BUNEC serait approuvé par le Gouvernement, le personnel

et les centres d'état civil feraient partie des responsables et des services de traitement de données à caractère personnel puisqu'ils seront les premiers dépositaires des nouveaux supports de traitement. Ils auront donc un accès étendu aux données d'état civil, une fois le système informatisé.

4- Etendue du droit d'accès de la Police

L'état civil est au cœur du système d'identification. L'un des documents obligatoirement requis pour l'établissement et la délivrance de la carte nationale d'identité est la copie ou l'extrait certifié conforme de l'acte de naissance, de l'acte de mariage pour les femmes mariées ou d'un jugement supplétif, conformément à l'article 6 du décret N° 2016/375 du 4 août 2016 fixant les caractéristiques et modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité. Dans tous les cas, l'administration de police pourrait, en cas de doute, solliciter, auprès des administrations dépositaires des registres, l'authentification des documents d'état civil qui lui sont transmis pour éviter de délivrer la carte nationale d'identité sur la base d'un faux document ou de tout document falsifié (voir thématique sur Etat civil et Identification des personnes - Sureté nationale et authentification des actes d'état civil).

En plus de la police en charge de la production des titres identitaires, la police judiciaire ou tout autre expert pourra solliciter et avoir accès aux données d'état civil informatisées. En effet l'article 52(3) de la loi N° 2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun dispose « les Officiers de Police Judiciaire et les agents habilités (...) peuvent, lors des investigations, (...) demander la communication de tous les documents professionnels et en prendre copie, recueillir, sur convocation ou sur place, les renseignements et justifications ». Ainsi, lors de leur enquête, la police pourrait solliciter la communication des données d'état civil qui pourraient concourir ou servir de preuve lors d'une enquête. Cette prérogative confirme l'étendue du droit d'accès des administrations de police aux données à caractère personnel.

5- Etendue du droit d'accès des organes judiciaires

Aux termes de l'article 18 (nouveau) alinéa de l'ordonnance de 1981, le troisième registre est classé en souche au greffe du Tribunal de Première Instance compétent. De même l'article 19 (2) dispose que « l'officier d'état civil qui a dressé ou transcrit l'acte donnant lieu à mention, porte sans délai cette mention sur les registres qu'il détient et communique aux mêmes fins, un extrait au greffe du tribunal de première instance territorialement compétent...

». A partir de ces dispositions, le Greffe a un accès et une prérogative étendus pour le traitement des données d'état civil.

En plus, en cas de jugement supplétif, les requêtes adressées au Tribunal compétent doivent contenir les informations suivantes susceptibles d'identifier les personnes impliquées :

- les noms et prénoms du requérant ;
- les noms, prénoms, filiation, date et lieu de naissance de la personne concernée par la rectification ou la reconstitution de l'acte ;
- les motifs détaillés justifiant la reconstitution ou la rectification ;
- les noms, prénoms, âge et résidence des témoins ;
- le centre d'état-civil où l'acte a été ou aurait dû être dressé.

A cela doit s'ajouter la copie d'acte de décès, en cas de succession.

Le procureur de la République pourra lors de l'enquête prescrite par l'article 24 de l'ordonnance de 1981, solliciter le certificat d'âge apparent ou l'attestation de non existence de souche, toutes choses qui contribuent à identifier une personne.

L'intérêt de la mention de tous ces documents vient du fait que, conformément à l'article 17 du décret N° 2001/958/PM du 1er novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives, ils peuvent désormais être envoyés au tribunal sous forme numérique car aucune originalité n'est déniée à un document d'archive pour l'unique raison qu'il est enregistré sur support électronique.

Il apparaît à partir de ces attributions que les organes judiciaires disposent d'un droit d'accès très étendu aux données à caractère personnel. Pourtant, il n'existe pas de loi spécifique pour la protection des données personnelles informatisées.

B- Absence de loi spécifique protégeant l'accès et le traitement des données personnelles informatisées par les administrations d'Etat

La limitation du droit d'accès des administrations d'Etat aux données à caractère personnel est déduite des dispositions de diverses lois qui ne concernent pas spécifiquement les données d'état civil informatisées. Il en est ainsi de la loi sur la communication électronique, la cybersécurité et la cybercriminalité, la loi régissant les archives, la loi sur le commerce électronique etc.

Ainsi, c'est l'article 4 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives qui prescrit que les agents publics chargés de la collecte, du traitement et de la conservation des archives sont tenus au secret professionnel, en ce qui concerne tout document ne pouvant être légalement mis à la

disposition du public. A partir de cette disposition on déduit la protection et la limitation du droit d'accès aux données à caractère personnel informatisées. Néanmoins, il ne s'agit pas d'une loi spécifique sur les données d'état civil, mais sur les archives.

Cette illustration peut se poursuivre avec l'article 4 de la loi N° 2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun qui prescrit aux autorités administratives, l'obligation de prendre des mesures restreignant le commerce électronique au cas par cas lorsqu'il est porté atteinte ou qu'il existe un risque sérieux et grave d'atteinte à l'ordre et à la sécurité publics, à la protection des mineurs, à la protection de la santé publique, à la préservation des intérêts de la défense nationale ou à la protection des personnes physiques. Il en va également de l'article 25 alinéa 2 de la loi régissant les archives. Il est ainsi clair que la protection et la limitation d'accès aux données à caractère personnel sont bien définies et soumises à des conditions spécifiques prescrites par l'article 14 de la loi No 2000/010 du 19 décembre 2000.

Au plus, l'article 33 de la même loi régissant le commerce électronique dispose que toute personne physique ou morale exerçant une activité de stockage automatique, intermédiaire et temporaire dans le seul but de rendre plus efficace la transmission ultérieure des contenus, peut voir sa responsabilité civile ou pénale engagée en raison de ces contenus dans le cas où, elle modifierait ces contenus ou ne se conformerait pas à leurs conditions d'accès et aux règles usuelles concernant leur mise à jour ou aurait entravé l'utilisation licite et usuelle pour obtenir des données. Cette responsabilité sera également engagée si elle n'a pas agi promptement pour retirer les contenus qu'elle a stockés ou pour en rendre l'accès impossible, dès qu'elle a effectivement eu connaissance, soit du fait que les contenus transmis initialement ont été retirés du réseau, soit du fait que l'accès aux contenus transmis initialement a été rendu impossible, soit du fait que les autorités judiciaires ont ordonné de retirer du réseau les contenus transmis initialement ou d'en rendre l'accès impossible.

Dans tous les cas, l'article 26 de la loi No 2010/012 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité dispose que :

- (1) Les exploitants des systèmes d'information prennent toutes les mesures techniques et administratives afin de garantir la sécurité des services offerts. A cet effet, ils se dotent de systèmes normalisés leur permettant d'identifier, d'évaluer, de traiter et de gérer continûment les risques liés à la sécurité des systèmes d'information dans le cadre des services offerts directement ou indirectement.
- (2) Les exploitants des systèmes d'information mettent en place des mécanismes techniques pour faire face aux atteintes préjudiciables à la disponibilité permanente des systèmes, à leur intégrité, à leur authentification, à leur non

répudiation par des utilisateurs tiers, à la confidentialité des données et à la sécurité physique.

Il ressort de ces différentes illustrations que des dispositions sur la restriction à l'accès ou la protection des données à caractère personnel existent. Cependant, elles sont éparpillées dans diverses lois, ce qui ne les rend pas facilement visibles, mais difficilement applicables par les acteurs. De même, ces différentes lois ne concernent pas spécifiquement les données à caractère personnel informatisées, d'où la nécessité de définir un régime juridique spécifique aux données d'état civil informatisées.

II- Nécessité de définir un régime juridique spécifique de l'accès et du traitement par les administrations publiques des données personnelles informatisées

La nécessité de déterminer un cadre juridique spécifique sur les données à caractère personnel informatisées vient du fait que la dispersion des normes ne facilite pas une application efficace, surtout, qu'au regard des différentes administrations examinées plus haut, il est difficile de dire que les agents sont des experts pour combiner facilement les dispositions des différentes lois. Quand bien même ils le seraient, le souci de gain de temps et d'énergie commanderait de réunir ces différentes dispositions en une loi unique, facile à exploiter et définissant les conditions de collecte et de traitement des données personnelles informatisées, mais aussi leur protection et la sanction des auteurs des atteintes possibles.

A- Définition des conditions d'accès et de traitement des données personnelles à informatiser

Les conditions de collecte et de traitement des données d'état civil tiendraient principalement aux critères de licéité et de finalité.

1- Déterminer les conditions de licéité de collecte et de traitements des données à caractère personnel à être informatisées

La collecte et le traitement des données à informatiser doit se faire conformément aux prescriptions légales et réglementaires. D'une part, il faudra déterminer le critère matériel de définition c'est-à-dire le contenu des données à caractère personnel qui doivent être prises en compte par l'état civil. Il y aura lieu de préciser s'il faudra également prendre en compte les informations criminelles et sanitaires dans les données personnelles à être informatisées.

D'autre part, il faudra définir un critère organique tenant à la qualité des agents chargés de la collecte et du traitement des données personnelles informatisées. Il s'agira d'un personnel régulièrement habilité, astreint au

secret, à un serment, à une éthique et à une déontologie professionnels. Pour préciser ce critère, on s'appuiera utilement sur l'article 4 de la loi N° 2000/01 du 19 décembre 2010 régissant les archives et les articles 14 et 52 alinéa 2 de la loi N° 2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun. Ainsi, avant leur entrée en service, ils devraient prêter serment, devant un Tribunal compétent, de remplir loyalement leurs fonctions et d'observer en toute circonstance les devoirs qu'elles leur imposent, de garder secrètes les informations dont ils ont eu connaissance à l'occasion ou dans l'exercice de leurs fonctions. Ce renforcement de ce critère organique vient du fait qu'ils seront appelés à un moment ou à un autre à constater ou inscrire les faits relatifs au mariage, aux décès et aux naissances sur les registres de l'état civil ou à y inscrire les mentions marginales concernant les jugements supplétifs de reconnaissance, de légitimation ou d'adoption ou même les décès et les divorces.

2- Déterminer la finalité de la collecte et du traitement des données personnelles à être informatisées

La collecte et le traitement des données personnelles à informatiser par les administrations d'Etat doit obéir à un critère finaliste c'est-à-dire à un but précis et déterminé d'avance. Il s'agira ainsi de définir l'intérêt de la collecte et du traitement des données à caractère personnel. Cet intérêt peut être public, historique, statistique, obéir à des fins de recherche scientifique ou à des fins d'enquête pour prouver ou dénier la véracité des faits allégués ou d'une situation juridique.

Le critère d'intérêt général ou public pouvant justifier la collecte et le traitement des données à informatiser peut s'assimiler à l'objectif de développement. En effet, l'une des finalités de l'état civil est de servir de base objective à la prise des décisions dans les projets de développement. C'est pour cette raison que l'Institut National de la Statistique peut collecter les données d'état civil auprès du BUNEC pour les analyser et les mettre à la disposition du Gouvernement comme élément objectif de politique publique.

Dans tous les cas, la collecte et le traitement des données à informatiser doivent se faire dans le respect des principes et des procédures prévus d'avance par un acte législatif, réglementaire ou en exécution d'une disposition contractuelle volontairement consentie par la personne concernée au cas où, la collecte aurait lieu auprès d'une personne privée, conformément aux dispositions des articles 16 et suivants de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives. En matière criminelle il faudra respecter les dispositions du droit processuel prévu par les articles 52 et suivants de la loi N° 2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la

cybersécurité et la cybercriminalité, complétées par les dispositions du code de procédure pénale.

B- Spécification de la protection et des sanctions en cas de violations des conditions d'accès et de traitement

La protection des données personnelles et les sanctions des violations des conditions y afférentes se trouvent éparpillées dans diverses législations. D'où la nécessité d'une loi spéciale qui pourrait les réunir en un seul instrument.

On peut évoquer le cas des articles 4 de la loi N° 2000/01 du 19 décembre 2010 régissant les archives, 14 et 52 alinéa 2 de la loi N° 2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun qui prescrivent le secret professionnel et le serment.

On peut également évoquer les articles 28 et 29 de la même loi régissant les archives qui punissent les auteurs de soustraction, de détournement des documents d'archives auxquels ils ont accès en raison de leurs fonctions ou les auteurs de destruction, d'aliénation ou d'exportation illicite des documents d'archives des peines prévues à l'articles 188 du code pénal.

Enfin, on peut également invoquer les articles 94 et 106 la loi No 2004/18 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes et l'article 7 du Décret N° 87/ 1115 du 17 août 1987 aux termes desquels, tout faux en écriture publique authentique ou toute violation des lois et règlements en vigueur ou de faute lourde, peuvent conduire à des demandes d'explications écrites sur les faits reprochés, puis conduire à :

- un rappel à l'ordre
- un avertissement
- un blâme
- une suspension
- une destitution
- une révocation.

Recommandations

Il est nécessaire de spécifier le régime juridique de l'accès et du traitement par les administrations publiques des données personnelles informatisées en contrôlant les conditions d'accès et de traitement par :

- la restriction et la codification de certaines données personnelles informatisées ;
- la soumission des autres aux conditions de licéité ;

et en garantissant la protection des données personnelles informatisées dans un instrument juridique spécifique et unique, prévoyant :

- une sanction pénale ;
- une sanction disciplinaire ;
- une sanction pécuniaire.

Résultats attendus

ANNEXES

ANNEXE 1 - Articles 4(1), 14, 28, 29 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives

ANNEXE 2 - Articles 94 et 106 de Loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes

ANNEXE 3 - Articles 14, 26 (1) (2) et 52(1) de la loi N°2010/012 DU 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun.

ANNEXE 4 - Articles 4 et 33 de la loi N°2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun.

ANNEXE 5 - Article 18(2) de l'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par loi N° 2011/011 du 6 mai 2011.

ANNEXE 6 - Article 7 du décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil

ANNEXE 7 - Article 17 du décret n° 2001/958/PM du 1er Novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi n° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives

ANNEXE 1

Articles 4(1), 14, 28, 29 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives.

Articles 4 (1) *Les fonctionnaires et agents de la collecte, du traitement et de la conservation des archives sont tenus au secret professionnel en ce qui concerne tout document ne pouvant être légalement mis à la disposition du public*

Article 14 *Les délais au-delà desquels, certains documents d'archives publiques peuvent être librement consultés sont les suivants :*

- cent vingt (120) ans, à compter de la date de naissance, pour les documents comportant des renseignements individuels de caractère médical ;
- cent dix (110) ans, à compter de la date de naissance, pour les dossiers de personnel ;
- cent (100) ans de la date de l'acte ou de la clôture du dossier, pour les documents relatifs aux affaires portées devant les juridictions, y compris les décisions de grâce, pour les minutes et répertoires des notaires, ainsi que pour les registres de l'état civil et de l'enregistrement
- quatre vingt (80) ans, à compter de la date du recensement ou de l'enquête, pour les documents contenant des renseignements individuels, ayant trait à la vie personnelle et familiale, et d'une manière générale, aux faits et comportements d'ordre privé collectés dans le cadre des enquêtes statistiques des services publics ;
- soixante (60) ans, à compter de la date de l'acte, pour les documents qui contiennent des informations mettant en cause, la vie privée ou qui intéressent la sûreté de l'Etat ou la défense nationale, et dont la liste est fixée par décret.

Article 28 *Toute personne qui soustrait ou détourne des documents d'archives auxquels elle a accès, en raison de ses fonctions, est punie des peines prévues à l'article 188 du code pénal*

Les peines visées à l'article 28 ci-dessus s'appliquent également à toute personne qui détruit, aliène ou exporte illicitement des documents d'archives.

ANNEXE 2

Articles 94 et 106 de Loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes

Article 94 (1) *En cas de violation des lois et règlements en vigueur ou de faute lourde, les maires et adjoints, après avoir été entendus ou invités à fournir des explications écrites sur les faits qui leur sont reprochés, peuvent être suspendus par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales, pour une période n'excédant pas trois (03) mois. Au-delà de cette période, ils peuvent être soit réhabilités soit révoqués.*

(2) La révocation visée à l'alinéa (1) est prononcée par décret du Président de la République.

(3) Les arrêtés de suspension et le décret de révocation doivent être motivés.

(4) Les maires et adjoints révoqués ou destitués conservent la qualité de conseiller municipal.

Article 106 : (1) *Sans que la liste soit limitative, les fautes énumérées ci-dessous peuvent entraîner l'application des dispositions de l'article 94 :*

- a) faits prévus et punis par la législation relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants de crédits publics ;
- b) utilisation des deniers publics de la commune à des fins personnelles ou privées ;
- c) faux en écriture publique authentique tel que prévu dans la législation pénale ;
- d) concussion ou corruption ;
- e) spéculation sur l'affectation ou l'usage des terrains publics et autres biens meubles et immeubles de la commune, les permis de construire, de lotir ou de démolir.

(2) Dans les cas énumérés ci-dessus, la sanction administrative ne fait pas obstacle aux poursuites judiciaires, conformément à la législation en vigueur.

ANNEXE 3

Articles 14, 26 (1) (2) et 52(1) de la loi N° 2010/012 DU 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun.

Article 14 : *Le personnel de l'agence et les experts commis en vue d'accomplir des opérations d'audit sont astreints au secret professionnel.*

Article 26 (1) *Les exploitants des systèmes d'information prennent toutes les mesures techniques et administratives afin de garantir la sécurité des services offerts. A cet effet, ils se dotent de systèmes normalisés leur permettant d'identifier, d'évaluer, de traiter et de gérer continûment les risques liés à la sécurité des systèmes d'information dans le cadre des services offerts directement ou indirectement.*

(2) Les exploitants des systèmes d'information mettent en place des mécanismes techniques pour faire face aux atteintes préjudiciables à la disponibilité permanente des systèmes, à leur intégrité, à leur authentification, à leur non répudiation par les utilisateurs tiers, à la confidentialité des données et à la sécurité physique.

Article 52 (1) *En cas d'infraction cybernétique, les officiers de Police Judiciaire à compétence générale et les agents habilités de l'Agence, procèdent aux enquêtes conformément aux dispositions du code de procédure pénale*

(2) Avant leur entrée en fonction, les agents habilités de l'Agence prêtent serment, devant le Tribunal de Première Instance compétent, selon la formule suivante : « je jure de remplir loyalement mes fonctions et d'observer en tout les devoirs qu'elles m'imposent, de garder secrètes les informations dont j'ai eu connaissance à l'occasion et dans l'exercice de mes fonctions »

ANNEXE 4

Articles 4 et 33 de la loi N°2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun.

Article 4 *Dans les conditions prévues par voie réglementaire, des mesures restreignant, au cas par cas, le libre exercice des activités relatives au commerce électronique peuvent être prises par l'autorité administrative, lorsqu'il est porté atteinte ou lorsqu'il existe un risque sérieux et grave d'atteinte à l'ordre et la sécurité publics, à la protection des mineurs, à la protection de la santé publique, à la préservation des intérêts de la défense nationale ou à la protection des personnes physiques.*

Article 33 *Toute personne physique ou morale exerçant une activité de stockage automatique, intermédiaire et temporaire dans le seul but de rendre plus efficace la transmission ultérieure des contenus, ne peut voir sa responsabilité civile ou pénale engagée en raison de ces contenus que dans l'un des cas suivants :*

- elle a modifié ce contenu, ne s'est pas conformé à leurs conditions d'accès et aux règles usuelles concernant leur mise à jour ou a entravé l'utilisation licite et usuelle de la technologie utilisée pour obtenir les données ;
- elle n'a pas agi avec promptitude pour retirer les contenus qu'elle a stockés ou pour rendre l'accès impossible, dès qu'elle a effectivement eu connaissance, soit du fait que les contenus transmis initialement ont été retirés du réseau, soit du fait que les autorités judiciaires ont ordonné de retirer du réseau les contenus transmis initialement ou d'en rendre l'accès impossible.

ANNEXE 5

Article 18(2) de l'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par loi N° 2011/011 du 6 mai 2011.

(2) *Dans les trois mois de leur réception et après accomplissement des formalités visées à l'alinéa 1 ci-dessus, le procureur de la République renvoie, aux fins de conservation, un exemplaire de chaque registre au délégué du gouvernement ou au maire en ce qui concerne les centres principaux, et au maire du centre principal de rattachement en ce qui concerne les centres secondaires. Le deuxième registre est transmis au Bureau National de l'Etat Civil. Le troisième registre est classé en souche au greffe du tribunal de première instance compétent.*

ANNEXE 6

Article 7 décret N° 87/1115 du 17 août 1987 fixant les modalités de création et de fonctionnement des centres spéciaux d'état civil

Article 7 *En cas d'incompétence ou d'irrégularité commise dans l'exercice de leurs fonctions, les officiers et les secrétaires des centres spéciaux d'état-civil encourent les sanctions suivantes sans préjudice des poursuites pénales :*

- *rappel à l'ordre ;*
- *blâme ;*
- *avertissement ;*
- *suspension ;*
- *destitution.*

ANNEXE 7

Article 17 du décret n° 2001/958/PM du 1er Novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi n° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives

Article 17 : *L'originalité ne peut être déniée à un document d'archive pour l'unique raison qu'il est enregistré sur support électronique.*

Chapitre 18

Etat civil et Identification des personnes

Me AMAWA ENOAH NWANKONG
Administrateur des Greffes

Résumé

L'authentification des actes d'état civil pourrait être un moyen de validation de la déclaration d'identité avant l'établissement et la délivrance des titres identitaires.

De l'audit des systèmes d'authentification et d'identification, il ressort une diversité d'organismes, certains anciens tandis que d'autres sont relativement nouveaux. Cette diversité crée une complexité qui ne peut pas faciliter la compréhension de la pratique d'authentification. D'une part, il pourrait avoir un problème d'ignorance des textes législatifs, ce qui pourrait entraîner une méprise entre la procédure d'authentification et d'autres pratiques voisines ou complémentaires. D'autre part, le retard dans la mise en place des organismes créés ne favorise pas la fluidité de la pratique d'authentification des actes d'état civil, à l'aune de l'informatisation et surtout en l'absence de mise en place du BUNEC. L'alternative trouvée par les dispositions transitoires de l'article 35 du décret N° 2013/031 comporte une réhabilitation à cause de la spécificité des missions de cet organisme. Face à ce qui pourrait s'apparenter à un effet pervers, il a été nécessaire de préciser la procédure d'authentification et de définir une stratégie pour que l'authentification de l'acte d'état civil soit une procédure garante de la fiabilité de l'identification.

Pour ce faire, il a été nécessaire de procéder à l'examen des divers textes législatifs et réglementaires relatifs aux organes en charge de l'authentification et de l'identification, suite à l'observation des pratiques d'authentification des actes d'état civil dans les administrations.

L'intérêt de cette analyse vient du fait que l'état civil est au cœur du système d'identification et ses données constituent des pièces essentielles pour l'établissement et la délivrance des titres identitaires et du passeport. Néanmoins, des actes irrégulièrement obtenus peuvent servir de documents de référence à la déclaration et à l'obtention des pièces d'identité. Dans tous les cas, lorsqu'ils ne sont pas authentifiés dans les organismes habilités à conserver les registres, ou lorsque l'authentification est simplement faite au vu du volant détenu par le requérant, il y a des risques que des faux actes d'état civil soient utilisés pour obtenir des documents d'identification.

Au regard de ces observations, il a été suggéré de définir une procédure et une stratégie efficaces d'authentification des actes d'état civil en vue d'une identification fiable des individus. Cette procédure servirait de guide pour la sensibilisation des acteurs du système d'état civil et de l'identification sur l'authentification et la certification des actes d'état civil.

Etat civil et Identification des personnes

Quant à la stratégie, elle consisterait à définir tout en identifiant dans l'organigramme du Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC), les structures chargées de l'authentification et de la certification des actes d'état civil d'une part, et dans le processus de l'informatisation du système d'état civil, de définir un protocole d'interconnexion et de communication électronique qui devra exister entre le Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC) et le centre national de production des titres identitaires (CNPTI) d'autre part.

Table des matières

Résumé	4 4 8
FICHE DE SYNTHESE.....	4 5 1
Introduction.....	4 5 3
I- Audit du système d'authentification des actes d'état civil	4 5 4
A- La diversité des organismes chargés de l'authentification des actes d'état civil ...	4 5 4
1- Les centres principaux d'état civil.....	4 5 4
2- Les Sous-préfectures.....	4 5 5
3- Le Tribunal de Première Instance	4 5 5
4- Le Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC).....	4 5 6
B- La complexité de la pratique actuelle de l'authentification des actes d'état civil.	4 5 6
1- Les problèmes liés aux organismes en charge de la certification.....	4 5 7
a- L'ignorance par les acteurs du système d'identification des attributions des acteurs d'authentification des actes d'état civil.	4 5 7
b- La conséquence de l'ignorance des dispositions législatives et réglementaires...	4 5 8
2- La réhabilitation de l'exercice de la compétence du BUNEC par les structures déconcentrées du MINATD	4 5 9
II- Procédure et stratégie efficaces pour l'authentification des actes d'état civil en vue d'une identification fiable.....	4 6 0
A- Procédure d'authentification des actes d'état civil et de certification des copies ...	4 6 0
1- Clarification conceptuelle	4 6 0
a- L'authentification des actes d'état civil.....	4 6 0
b- La certification ou la légalisation.....	4 6 1
c- L'identification.....	4 6 2
2- La procédure d'authentification des actes d'état civil et de certification des copies proprement dite.....	4 6 2
B- Stratégie pour une authentification efficace des actes d'état civil	4 6 6
1- Sur le plan organisationnel.....	4 6 6
a- La définition de l'organigramme du BUNEC	4 6 6
b- La mise en place des agences régionales du BUNEC	4 6 7
2- Sur un plan fonctionnel	4 6 7
a- L'informatisation des systèmes d'état civil et d'identification	4 6 7
b- La définition d'un protocole d'interconnexion entre le BUNEC et le CNPTI.....	4 6 8
Recommandations	4 6 9
Résultats escomptés.....	4 6 9
ANNEXES.....	4 7 0

FICHE DE SYNTHÈSE

<p>Participants suggérés pour finaliser la réflexion et statuer sur les actions à mener pour poursuivre la réforme</p> <p>Ministère de la Justice, Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation, Ministère des Relations Extérieures, Délégation Générale à la Sécurité Nationale, Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC), Officiers et secrétaires des centres principaux d'état civil</p>
<p>Préambule</p> <p>Les actes d'état civil sont les documents sur la base desquels sont établis les titres identitaires. Pour cette raison, il est nécessaire de prendre toutes les précautions pour s'assurer que les copies certifiées conformes présentées sont issues des actes authentiques, pour éviter de falsifier la base des autres documents qui en dérivent. Les services du Centre National de Production des Titres Identitaires, chargés de la politique de délivrance des titres identitaires et de la production de la carte nationale d'identité entre autres, doivent s'assurer de l'existence juridique de l'original et de la conformité des copies présentées avant la délivrance de l'original des titres identitaires.</p>
<p>Contexte</p> <p>L'examen de la thématique sur l'état civil, l'authentification des actes d'état civil et l'identification des personnes nécessitent de s'approprier les dispositions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ articles 4(10) de la loi N° 2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun ; ➤ article 10 (nouveau) et 18 (nouveau) alinéa 2 de l'Ordonnance N° 81-2 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011 ; ➤ articles 15, 16, et 20 du décret N° 2001/958/PM du 1^{er} novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2000 régissant les archives ; ➤ articles 4 et 12 (3) du décret N° 2013/002 du 04 janvier 2013 fixant les conditions d'établissement du passeport ; ➤ articles 3 alinéa 2, 8 à 11, 22 et 23 du décret N° 2016/374 du 04 août 2016 portant organisation, fonctionnement et attribution du Centre National de production des titres identitaires (CNPTI) ; ➤ article 6 du décret N° 2016/375 du 4 août 2016 fixant les caractéristiques et modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité.
<p>Constats</p> <p>L'analyse des observations des participants lors des séances de formation des officiers et secrétaires d'état civil et des textes législatifs et réglementaires ont permis de constater que les actes d'état civil notamment l'acte de naissance et l'acte de mariage pour les femmes mariées sont des documents qui appuient toute demande d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité et du passeport.</p> <p>Cependant, entre 1968 et 2011, les lieux de conservation des registres ont connu beaucoup d'évolutions. Ils ont été tantôt conservés à la mairie, à la sous-préfecture et au Ministère des Relations Extérieures, conformément aux dispositions de la loi N° 68-LF-2 du 11 juin 1968 portant organisation de l'état civil, tantôt à la sous-préfecture, au Greffe du Tribunal de Première Instance, d'après l'ordonnance de 1981. Depuis la modification et le complément de celle-ci en 2011, les registres de l'état civil doivent être conservés au centre principal, au Bureau National de l'Etat Civil et au Greffe du Tribunal de première instance.</p> <p>L'évolution des lieux de conservation des registres d'état civil a une influence sur l'authentification des actes d'état civil, étant donné que seuls les dépositaires des registres d'actes d'état civil datant de moins de cent (100) ans en délivrent copies certifiées conformes, selon les dispositions des articles 16 à 20 du décret N° 2001/958/PM du 1^{er} novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi n° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives.</p> <p>Pour s'assurer de cette conformité, le Centre National de production des titres identitaires ou ses</p>

Livre blanc sur l'état civil

structures déconcentrées, saisis d'une demande d'établissement d'un titre identitaire nécessitant la production d'un acte d'état civil, doivent préalablement s'assurer de l'existence et de l'authenticité de celui-ci avant la délivrance de l'original de la pièce d'identité. Cette pratique se justifie par la multiplication des faux actes d'état civil qui peuvent servir de base à l'établissement des titres identitaires.

Cependant dans la pratique, on semble d'une part confondre authentification et légalisation, parce que les copies d'actes sont certifiées conformes par les autorités administratives au vu des volants présentés par les détenteurs, et d'autre part, ignorer l'exigence de l'authentification au vu des registres conservés dans les organismes dépositaires.

Cette pratique peut porter atteinte à la fiabilité des documents délivrés.

Problématique

Comment fiabiliser l'identification des personnes par l'authentification efficace des actes d'état civil ?

Objectif

L'objectif de la réflexion est de faire un audit du système d'authentification des actes d'état civil en identifiant les organismes de mises en œuvre et les pesanteurs liées à leurs activités d'une part et d'autre part en définissant une procédure et une stratégie permettant l'amélioration de la pratique d'authentification des actes d'état civil, comme support d'une identification fiable des personnes.

Approche

Le travail consiste à faire un audit du système d'authentification des actes d'état civil

A travers l'identification des organismes en charge d'authentification des actes d'état civil

- Le Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC)
- Les centres principaux d'état civil
- Le Tribunal de Première Instance

A travers l'identification des problèmes de la pratique actuelle de la certification des actes d'état civil

- Les problèmes liés aux organismes en charge de la certification
 - l'ignorance du rôle certificateur du Greffe du Tribunal de Première Instance
 - la réhabilitation de l'exercice de la compétence du BUNEC par les structures déconcentrées du MINATD.
- Les risques liés à l'absence d'authentification comme préalable à la délivrance des originaux des titres identitaires.

Recommandations

Il faut définir une procédure et une stratégie efficaces pour l'authentification des actes d'état civil en vue d'une identification fiables à travers :

- la sensibilisation des acteurs du système d'état civil et de l'identification sur la procédure d'authentification et de certification des actes d'état civil ;
- la définition de l'organigramme du BUNEC pour identifier ses services centraux et les agences régionales chargés de l'authentification et de la certification des actes d'état civil ;
- l'informatisation effective du système d'état civil ;
- la définition d'un protocole d'interconnexion entre le BUNEC et le CNPTI.

Résultats escomptés

Proposition d'un guide de procédure d'authentification des actes d'état civil à l'attention des greffes des TPI, du BUNEC et des Centres principaux d'état civil et des sous-préfectures dépositaires des registres d'état civil entre 1968 et 2011.

Introduction

Les actes d'état civil sont les documents sur la base desquels sont établis les titres identitaires. Pour cette raison, il est nécessaire de prendre toutes les précautions pour s'assurer que les copies certifiées conformes présentées sont issues des actes authentiques, pour éviter de falsifier la base des autres documents qui en dérivent. Les services du Centre National de Production des Titres Identitaires (CNPTI), chargés de la politique de délivrance des titres identitaires et de la production de la carte nationale d'identité entre autres, doivent s'assurer de l'existence juridique de l'original de l'acte d'état civil et de la conformité des copies présentées à cet original avant toute délivrance des titres identitaires.

L'analyse des observations des participants lors des formations des officiers et secrétaires d'état civil et des textes législatifs et réglementaires, a permis de constater que les actes d'état civil notamment l'acte de naissance et l'acte de mariage pour les femmes mariées, sont des documents qui appuient toute demande d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité et du passeport.

Cependant, entre 1968 et 2011, les lieux de conservation des registres d'état civil ont connu beaucoup de mutations. D'abord cette conservation a été confiée à la mairie, à la sous-préfecture et au Ministère des Relations Extérieures conformément aux dispositions de la loi N° 68-LF-2 du 11 juin 1968 portant organisation de l'état civil, ensuite à la sous-préfecture, au Greffe du Tribunal de Première Instance, d'après l'ordonnance de 1981. Depuis la modification et le complément de celle-ci en 2011, les registres de l'état civil doivent enfin être conservés au centre principal, au Bureau National de l'Etat Civil et au Greffe du Tribunal de première instance.

L'évolution des lieux de conservation des registres d'état civil a une influence sur l'authentification des actes d'état civil, étant donné que seuls les dépositaires des registres d'actes d'état civil datant de moins de cent (100) ans en délivrent copies certifiées conformes, selon les dispositions des articles 16 à 20 du décret N° 2001/958/PM du 1er novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi N° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives.

Pour s'assurer de cette conformité, le Centre National de Production des Titres Identitaires ou ses structures déconcentrées, saisis d'une demande

Livre blanc sur l'état civil

d'établissement d'un titre identitaire nécessitant la production d'un acte d'état civil, doivent préalablement s'assurer de l'existence et de l'authenticité de celui-ci avant la délivrance de l'original de la pièce d'identité. Cette pratique se justifie par la multiplication des faux actes d'état civil qui peuvent servir de base à l'établissement des titres identitaires. La question est de savoir comment fiabiliser l'identification des personnes par l'authentification efficace des actes d'état civil. Aussi, pour mener cette réflexion, il s'est agi de faire un audit du système d'authentification des actes d'état civil en identifiant les organismes de mise en œuvre et les pesanteurs liées à leurs activités, puis de définir une procédure et une stratégie permettant l'amélioration de la pratique d'authentification des actes d'état civil, comme support d'une identification fiable des personnes.

I- Audit du système d'authentification des actes d'état civil

Le système de gestion de l'authentification des actes d'état civil est basé sur un ensemble d'organismes éparpillés dans diverses administrations, ce qui peut complexifier la tâche des acteurs de l'état civil et de l'identification.

A- La diversité des organismes chargés de l'authentification des actes d'état civil

Aux termes de l'article 20 du décret N° 2001/958/PM du 1er novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi N° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives, « (...) seuls les dépositaires des registres d'actes d'état civil datant de moins de cent (100) ans en délivrent copies ». Y faisant suite, l'article 18 (2) de l'ordonnance 1981 et la circulaire N° 1942/C/MINATD/DAP/SDAA/SEC du 9 juillet 2012 prescrivent que les registres de l'état civil soient conservés au centre principal, au Bureau National de l'Etat Civil et au Greffe du Tribunal de Première Instance territorialement compétent.

1- Les centres principaux d'état civil

En dehors des missions diplomatiques et des postes consulaires qui sont des centres principaux d'état civil dont les registres sont renvoyés chaque fin d'année pour être conservés à la Communauté urbaine de Yaoundé, tous les autres centres principaux créés auprès des Communes et des

Communautés urbaines à travers le territoire national sont dépositaires de leurs propres registres d'état civil et de ceux des centres secondaires qui leur sont rattachés, conformément à l'article 18 (nouveau) alinéa 2.

A cet effet, conformément aux dispositions de l'article 20 du décret N° 2001/958/PM du 1er novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi N° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives citées ci-dessus, ils sont habilités à authentifier les actes d'état civil et à en certifier conformes les copies.

2- Les Sous-préfectures

Il faut préciser que l'origine de la compétence des sous préfets en matière d'authentification et de certification des copies d'acte d'état civil remonte à l'article 17 alinéa 4 de la loi N° 68-LF-2 du 11 juin 1968 portant organisation de l'état civil, aux termes duquel, « sauf arrêté du Ministre chargé de l'Administration Territoriale Fédérale prévoyant la conservation par l'officier d'état civil, le deuxième registre est conservé à la sous-préfecture ». Cette disposition a été confirmée partiellement par l'article 18 alinéa 3 de l'ordonnance de 1981 qui prescrivait le renvoi au sous-préfet ou au chef de district en ce qui concerne les registres des centres spéciaux d'état civil. Ainsi, tant qu'il n'en a pas été décidé autrement, les Sous-préfectures constituent, conformément au principe général posé par l'article 20 du décret N° 2001, l'une des administrations qui peuvent authentifier les actes d'état civil dressés de 1968 à 2011 et en certifier les copies sans difficulté, à partir de cette dernière période, il n'aura plus de document de référence.

3- Le Tribunal de Première Instance

Plusieurs textes juridiques déterminent le rôle du Greffe du Tribunal de Première Instance en matière d'état civil. Il y a d'abord les articles 437 à 452 du Code de procédure civile et commerciale. L'article 451 prescrit un principe général de droit en vertu duquel, « *les greffiers et dépositaires des registres publics en délivreront sans ordonnance de justice, expédition, copie ou extrait à tous requérants, à la charge de leurs droits, à peine de dépens, dommages et intérêts* ».

Ces dispositions sont renforcées ensuite par celles des articles 18 (nouveau) alinéa 2 de l'ordonnance de 1981 et 20 du décret N° 2001/958/PM

Livre blanc sur l'état civil

du 1^{er} novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi N° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives. En tant que dépositaire du troisième exemplaire du registre de l'état civil, le Greffe du Tribunal de Première Instance est l'une des administrations en charge de l'authentification et de la certification conforme des actes d'état civil.

4- Le Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC)

Créé par l'article 10 (nouveau) de l'Ordonnance No 81-2 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011, le BUNEC trouve son attribution d'organisme en charge de l'authentification des actes d'état civil à travers l'article 18 alinéa 2 de cette même ordonnance qui fait de lui un des organismes dépositaires des registres et l'article 4 alinéa 1 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 qui organise son fonctionnement, aux termes duquel, le Bureau National de l'Etat Civil est chargé de la collecte, de l'archivage et de la centralisation des données et documents relatifs à l'état civil, en vue de la constitution d'un fichier national de l'état civil et qu'il peut recevoir ou solliciter la transmission des registres et autres actes ou documents concernant l'état civil pour en assurer la conservation. Ainsi toute personne née au Cameroun ou tout citoyen dont l'acte d'état civil est régulièrement enregistré dans une mission diplomatique ou un poste consulaire, peut solliciter et obtenir une copie ou un extrait certifié conforme de son acte d'état civil au BUNEC parce qu'il collecte et centralise tous les registres d'état civil.

Il se pose néanmoins un problème au niveau de l'application de ces dispositions, certainement à cause de l'évolution législative ou de l'ignorance par les acteurs.

B- La complexité de la pratique actuelle de l'authentification des actes d'état civil

La pratique de l'authentification ne connaît pas la fluidité de la procédure décrite dans la section précédente. Les problèmes viendraient d'une part de l'ignorance des attributions de certains organismes légalement investis du pouvoir de certification, et d'autre part, des risques liés à l'authentification des copies au vu des volants détenus par les requérants.

1- Les problèmes liés aux organismes en charge de la certification

L'objectif de la multiplication des lieux de conservation des registres d'état civil est de résoudre le problème d'accessibilité aux documents secondaires d'état civil par l'administration et les citoyens. Néanmoins, plusieurs autres problèmes persistent à l'image de l'ignorance des dispositions législatives par les acteurs et la persistance des dispositions transitoires.

a- L'ignorance par les acteurs du système d'identification des attributions des acteurs d'authentification des actes d'état civil.

L'un des problèmes de la pratique d'authentification est l'ignorance par les praticiens du rôle certificateur de certains acteurs. En effet, malgré l'existence des administrations et une procédure d'authentification des actes d'état civil comme préalable à la délivrance des titres identitaires, cette technique semble peu vulgarisée. L'absence d'utilisation à bon escient de cette procédure constituerait une omission préjudiciable pour la fiabilité de l'identification envisagée sous son nouvel angle, étant donné les possibilités dont disposent les requérants pour l'usage des actes irrégulièrement obtenus et se faire établir une pièce d'identité.

Parmi ce qui peut apparaître comme une ignorance, on peut citer le rôle du Greffe du Tribunal de Première Instance. En effet, malgré la pertinence des dispositions du code de procédure civile et commerciale sus-citées, il est difficilement venu à l'esprit des usagers ou des autres administrations, l'idée d'authentifier les actes ou de se faire délivrer une copie certifiée conforme des actes d'état civil auprès de ce service. Cela est certainement dû à l'absence de vulgarisation pour une appropriation effective du contenu de la législation sur l'état civil et l'identification des personnes auprès des acteurs des différents systèmes.

Avant les réformes engagées, cette ignorance était d'autant plus évidente qu'en fin d'année, les officiers des centres spéciaux ne déposaient pas leurs registres d'état civil auprès du procureur de la République pour visa, oblitération et transmission par la suite au Greffe du Tribunal de Première Instance. Ceci fait qu'en l'état actuel, seules les mairies et les sous-préfectures délivrent les copies certifiées conformes et par ricochet, authentifient les actes d'état civil tout en ignorant le rôle de cet organe judiciaire.

b- La conséquence de l'ignorance des dispositions législatives et réglementaires

L'une des conséquences pratiques de l'ignorance des dispositions législatives et réglementaires est qu'au cas où la Mairie et la Sous-préfecture d'une localité perdraient leurs registres d'état civil, on perdrait aussi de vue que le Greffe du Tribunal de Première Instance de la même localité conserve les mêmes registres et pourrait par conséquent, authentifier les actes d'état civil au profit de l'administration de la police.

La deuxième conséquence pourrait être la confusion entre les notions d'authentification des actes d'état civil et de certification ou de légalisation des copies d'actes d'état civil. En fait, si la déclaration d'identité à l'identificateur s'accompagne de la copie certifiée conforme de l'acte d'état civil, obtenue auprès d'une administration, par le requérant sur présentation du volant dont il est détenteur, il n'en est pas le cas pour l'authentification qui est une procédure d'administration à administration et quelquefois inscrite sous le sceau de la confidentialité.

La procédure d'authentification des actes avant la délivrance de l'original des titres identitaires est tributaire du principe de prudence qui veut que l'administration prenne des précautions pour éviter de décider sur des bases erronées. La certification ou la légalisation des copies destinées à l'identification au vu des volants des actes d'état civil détenus par les requérants, dérive d'une présomption de confiance. Elle ne pose pas de problème, du moment où le volant de l'acte est le duplicata de l'original resté dans le registre et constitue une présomption de l'état civil. Cependant, le risque vient du fait qu'avec la multiplication des faux actes d'état civil, il est possible qu'une personne se fasse délivrer un titre identitaire sur la base d'un acte irrégulier. La pratique de l'authentification des actes d'état civil aurait ainsi une fonction curative, car elle permettrait de retirer de façon automatique de la circulation tous les actes d'état civil irréguliers. Elle aurait aussi un intérêt dissuasif, dans la mesure où elle pourrait décourager tous ceux qui seraient tentés d'utiliser les faux actes d'état civil pour se faire établir un titre identitaire sachant que l'original ne rentrera jamais et que le document provisoire serait immédiatement retiré après la découverte de la supercherie.

2- La réhabilitation de l'exercice de la compétence du BUNEC par les structures déconcentrées du MINATD

La mise en place du Bureau National d'Etat Civil (BUNEC) serait une solution idéale à l'authentification des actes d'état civil pour le compte du Centre National de Production des Titres Identitaires. Néanmoins, cet organisme n'est pas totalement mis en place. Cela pose le problème de l'exercice de ses attributions en matière d'authentification des actes d'état civil devant servir de support à la délivrance de l'original des titres identitaires. Le législateur a semblé avoir trouvé la solution avec les dispositions transitoires de l'article 35 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 fixant les attributions et le fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil. Cependant, à long terme, cela constituerait un autre problème.

En effet, au regard de la combinaison des dispositions des articles 18 (nouveau) alinéa 2 et 3 de l'ordonnance de 1981 et 20 du décret d'application de la loi régissant les archives, l'authentification par les autorités administratives des actes d'état civil dressés après 2011 va poser un problème parce qu'elles ne sont plus dépositaires des registres de l'état civil. La pratique d'authentification a tendance à se confondre à celle de la légalisation des copies par les administrations. Elle s'est d'ailleurs cristallisée dans le service public préfectoral et dans l'imagerie des usagers. Si elle n'est pas déconstruite, cette pratique risque perdurer même après la mise en place du BUNEC et dans ce cas, la certification des actes d'état civil uniquement au vu du volant détenu par le requérant constituerait une entorse à l'objectif de fiabilité.

Il y a réhabilitation d'un autre côté, parce que le BUNEC a une mission spécifique, qui n'est pas celle des organismes qui jouent provisoirement son rôle. Car malgré sa garantie de fiabilité, l'authentification ne rendrait pas la tâche facile aux usagers en déplacement. De par sa vocation nationale et sa mission centralisatrice des fichiers d'état civil d'une part, sa déconcentration à travers les agences régionales et le fonctionnement sous forme de pyramide et en réseau, le BUNEC représente une chance unique pour la certification électronique des actes d'état civil provenant de tous les centres d'état civil, ce que les autres organismes ne peuvent pas faire.

La meilleure solution pour une authentification efficace et une sécurisation de la nationalité camerounaise est d'en préciser la procédure et de définir

la stratégie pour un fonctionnement fluide et interconnecté des systèmes d'authentification des actes d'état civil et d'identification des personnes.

II- Procédure et stratégie efficaces pour l'authentification des actes d'état civil en vue d'une identification fiable

La précision de la procédure et de la stratégie d'authentification des actes d'état civil en vue d'une identification fiable a un double intérêt didactique, en tant qu'action sensibilisatrice des acteurs de l'état civil et de l'identification. Sur un plan gnoseologique, elle visera la vulgarisation et l'appropriation par ces acteurs des textes sur l'état civil et l'identification. Sur un plan praxéologique, elle visera le renforcement de capacité de ces personnels dans la pratique administrative de l'état civil et de l'identification. Car en dehors des cas d'identification, l'authentification peut être sollicitée pour d'autres activités administratives (concours administratifs, mariage, et.). Elle peut également concerner d'autres actes administratifs ou judiciaires, d'où la nécessité d'en maîtriser la procédure.

A- Procédure d'authentification des actes d'état civil et de certification des copies

La légistique comme support efficace de la pratique administrative, nécessite une double démarche d'intelligibilité et d'accessibilité législative et réglementaire, tant pour les praticiens de l'état civil que pour ceux chargés de l'identification. Pour une meilleure compréhension de la procédure d'authentification et de certification en vue de l'identification des personnes, une clarification conceptuelle préalable en vue de la simplification s'impose.

1- Clarification conceptuelle

La pratique de la clarification conceptuelle en légistique camerounaise est assez récente. L'ensemble de la législation sur l'état civil ne connaît pas la pratique de la définition préalable des termes, ce qui rend quelquefois leur application difficile. Pour les besoins d'intelligibilité et d'accessibilité des praticiens de l'état civil, la définition de certains concepts s'impose.

a- L'authentification des actes d'état civil

L'authentification est le processus utilisé par les acteurs d'un système en

interaction pour vérifier, par rapport à un document de référence, l'identité des éléments ou la véracité des informations dont ils sont chargés du traitement, non seulement du point de vue de leur existence, mais également du point de vue de leur régularité. Sur le plan du droit positif camerounais, c'est l'article 4 alinéa 10 de la loi N°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun qui en donne un aperçu. En s'en inspirant, on pourrait considérer l'authentification des actes d'état civil comme le processus administratif de sécurité mis en œuvre pour vérifier, avant la délivrance de l'original du titre identitaire du requérant et de s'assurer que celle-ci correspond effectivement à l'identité de cette personne préalablement enregistrée sur un registre d'état civil ou stocké sur un fichier numérique. Bien plus, au-delà de l'identité de la personne concernée, en tant qu'action de vérification, l'authentification administrative s'étend à tous les éléments substantiels ou non substantiels de l'acte d'état civil. Il en sera ainsi d'une part des mentions prévues aux articles 34 (nouveau), 49 (nouveau) et 79 (nouveau) et d'autre part, de la vérification de l'identité de l'auteur, de sa signature et de sa compétence territoriale, ainsi que de la date de l'acte. Il en sera également ainsi des différentes mentions marginales qui devront obligatoirement y figurer en vertu de la loi¹. Les référentiels dans ce cas sont les registres d'état civil conservés dans les trois administrations ou l'original présenté par le requérant. C'est à l'issue de cette vérification que l'autorité compétente peut certifier conforme la copie ou la thermocopie par rapport à l'original.

b- La certification ou la légalisation

La certification est une opération basée sur l'évidence. Au sens de la Convention du 5 octobre 1961 supprimant l'exigence de la légalisation des actes publics étrangers, la légalisation est la formalité qui vise à attester de la véracité de la signature, de la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, de l'identité du sceau ou timbre dont cet acte est revêtu.

Dans la pratique administrative, la certification ou la légalisation est une formalité qui permet d'attester de la véracité ou de l'authenticité d'une

¹ Voir articles 19 (nouveau), 41 et suivants, 50, 51 et 79 (nouveau) alinéa 2 de l'Ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'Etat civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 06 mai 2011.

Livre blanc sur l'état civil

copie d'un acte d'état civil, ou de tout document public ou privé produite à l'appui d'une requête sollicitant l'obtention d'un autre acte administratif. En matière d'authentification, la certification est le résultat du processus de vérification. C'est la reconnaissance de l'existence du document de référence et la conformité de la copie ou la thermocopie à ce document de référence et la légalité du processus de son établissement. Elle se matérialise par l'apposition de la mention « vu et certifié conforme », la délivrance du visa, le cachet et la signature de l'autorité compétente pour délivrer les visas de conformité et la date de la certification, telle que prévue par l'article 15 du décret N° 2001/958/PM du 1er Novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi N° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives. La certification ou la légalisation valide la véracité des informations sur le sujet de l'acte et la qualité et l'identité de son signataire ainsi que du sceau apposé sur l'acte.

c- L'identification

L'identification par les autorités de police en aval n'aura sa valeur que si les deux premières actions ont été menées conformément aux prescriptions légales et réglementaires. Car les titres identitaires reproduisent pour les compléter avec d'autres éléments, les données personnelles contenues dans les actes d'état civil, c'est pour cela qu'il est exigée pour l'établissement et la délivrance de la carte nationale d'identité ou du passeport, une copie certifiée conforme de l'acte de naissance ou selon le cas, de l'acte de mariage pour les femmes mariées². Pour cette raison, il faudra identifier les organismes en charge d'authentification et de certification des copies actes d'état civil à travers la procédure proprement dite.

2- La procédure d'authentification des actes d'état civil et de certification des copies proprement dite

Sensibiliser les acteurs du système d'état civil et d'identification sur la procédure d'authentification des actes et la certification des copies d'actes, c'est répondre à un certain nombre de questions.

² Articles 12 alinéa 3, 15 alinéa 2 et 19 alinéa 2 du décret N° 2013/002 du 04 janvier 2013 fixant les conditions d'établissement des passeports ; articles 3 (b), 6 (a) du décret N° 2016/375 du 4 août 2016 fixant les caractéristiques et modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité

Quels sont les organismes chargés de l'authentification des actes d'état civil et de la certification des copies ?

La demande d'authentification d'un acte d'état civil peut être adressée :

- au Greffe du Tribunal de Première Instance territorialement compétent parce que depuis 1981, le greffe est dépositaire de l'un des exemplaires des registres d'état civil ;
- au centre principal où a été dressé l'acte ou dont dépend le centre secondaire qui a dressé l'acte ;
- à la Sous-préfecture territorialement compétente pour les actes dressés dans les centres spéciaux entre 1968 et 2011, conformément à l'article 17 alinéa 4 de la loi N° 68-LF-2 du 11 juin 1968 portant organisation de l'état civil ;
- aux missions diplomatiques et postes consulaires camerounais à l'étranger, pour les actes dressés au courant de l'année et lorsque les registres d'état civil ne sont pas encore transmis aux administrations dépositaires car la légalisation au sens de la Convention du 5 octobre 1961 supprimant l'exigence de la légalisation des actes publics étrangers est la formalité par laquelle les agents diplomatiques ou consulaires du pays sur le territoire duquel l'acte doit être produit attestent la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte est revêtu.
- au Bureau National de l'Etat Civil ou à l'une de ses agences régionales dans le ressort duquel a été dressé l'acte ;

Cependant, la certification par le greffe, le BUNEC ou les centres principaux aurait plus de force parce qu'en dehors de la conservation des registres de l'état civil, ils sont aussi dépositaires des autres actes administratifs et judiciaires concernant les centres et les personnels d'état civil (voir les articles article 8 (nouveau) alinéa 2, 9 (nouveau) alinéa 2, 10 (nouveau) alinéa 6 et 11 (nouveau) alinéa 3).

Quel service de la police est habilité à solliciter l'authentification des actes aux fins d'identification ?

Conformément aux articles 3 alinéa 2 et 8 à 11 du décret N° 2016/374 du 04 août 2016 qui organise son fonctionnement et fixe ses attributions,

Livre blanc sur l'état civil

le Centre National de Production des Titres Identitaires (CNPTI) et ses services déconcentrés sont habilités à solliciter l'authentification des actes d'état civil.

Au niveau national, il s'agit de la sous-direction des titres identitaires qui est chargée :

- de l'établissement et de la délivrance de la carte nationale d'identité ;
- de l'établissement et de la délivrance des titres de séjour et des cartes de réfugiés ;
- de l'adjudication des demandes des titres identitaires
- de la vérification des données biométriques ;
- de la validation des demandes de délivrance des titres identitaires

Au niveau local, il s'agit des Centres régionaux de traitement qui sont chargés :

- du suivi de la gestion des postes fixes ;
- de la coordination des activités des postes d'identification mobiles
- de la réception des demandes d'enrôlement transmises des postes d'identification à travers un support de stockage amovible
- de la communication au système central des données transmises à travers les supports de stockage amovibles
- et des postes d'identification, chargés de l'enrôlement des demandes des titres identitaires

Quelle est la forme de la demande d'authentification et le certificat de l'acte d'état civil ?

L'un des organismes certificateurs peut être saisi par l'un des services de la Sous-direction des Titres Identitaires, les centres régionaux ou les postes d'identification par lettre recommandée avec accusé de réception. La demande d'authentification et le certificat y afférent peuvent également prendre la forme électronique, lorsqu'elle est faite sous forme d'émission, de transmission de signes, des signaux, d'écrits, d'images ou de sons, par voie électromagnétique (par mail, par téléphone), conformément à l'article 5 alinéa 15 de la loi N° 2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun, modifiée et complétée en 2015. Elle doit avoir pour objet : authentification d'un acte d'état civil. A

la demande ou la requête d'authentification, doit être jointe deux copies de l'acte d'état civil en question, pour faciliter la recherche par l'organisme dépositaire des registres.

La certification peut être physique. Le certificat peut également être électronique conformément aux articles 3 alinéa 2 de la loi N° 2000/010 du 19 décembre 2010 régissant les archives ; 4 alinéa 11, 13 à 15 de la loi N° 2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun et 17 du décret N° 2001/958/PM du 1er novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi régissant les archives.

Dans tous les cas, cette copie doit comporter la mention « vu et certifié conforme » et lorsque l'authentification est faite par le Greffe du Tribunal de Première Instance, la copie doit en plus, porter la mention ACTE ADMINISTRATIF, pour éviter toute utilisation à d'autres fins que celles demandées par l'autorité de police.

Cependant, la certification électronique relèverait de la compétence du BUNEC, conformément à l'article 4 du décret N° 2013/031.

Quel est le coût de la demande d'authentification ?

Conformément à l'article 2, 8e tiret de la loi N° 88/015 du 16 décembre 1988 fixant l'assiette des émoluments des Greffes des Cours et Tribunaux, l'authentification sollicitée par la Sous-direction des Titres Identitaires et ses services déconcentrés doit être gratuite au niveau du Greffe du Tribunal de Première Instance. Cette disposition peut d'ailleurs s'étendre à la procédure devant les autres organismes chargés d'authentification.

Quel est le délai imparti à l'administration de police pour solliciter l'authentification d'un acte d'état civil ?

Aux termes de l'article 8 alinéas 1 et 3 du décret N° 2016/375 du 4 août 2016 fixant les caractéristiques et modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité, il est délivré après la souscription de la demande de la carte nationale d'identité, un titre provisoire d'une validité de trois mois éventuellement renouvelable une fois. Pendant cette période, l'administration de police dispose du temps nécessaire pour solliciter et obtenir des organismes dépositaires des registres d'état civil, l'authentification desdits actes.

Qu'advient-il si l'acte d'état civil n'a pas de souche ?

En principe, la validation de la demande et l'établissement de l'original du titre identitaire ne peuvent se faire qu'après vérification et attestation de l'existence effective de l'acte d'état civil ou du jugement supplétif dont la copie ou l'extrait est jointe à la demande. En cas de recherches infructueuses, la demande du titre identitaire doit être invalidée et le requérant invité par lettre avec accusé de réception ou convoqué pour être notifié de l'inexistence de la souche de son acte d'état civil ou du jugement et de la décision du refus d'adjudication ou de l'invalidation de sa demande. Dans ce cas, l'autorité identificateur devra lui retirer le titre provisoire d'identité qui lui avait été préalablement remis et l'inviter à solliciter un jugement supplétif d'acte d'état civil ou à utiliser la voie de l'attestation d'état civil prévue par l'article 7 du décret N° 2016/375 du 4 août 2016 fixant les caractéristiques et modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité.

Cette sous partie consacrée à la procédure pourrait être transformée en brochure de sensibilisation des acteurs des organismes dépositaires des registres d'état civil et des autorités de police en charge de la production des titres identitaires.

B- Stratégie pour une authentification efficace des actes d'état civil

Une authentification efficace des actes d'état civil mérite un ajustement sur le plan organisationnel et sur le plan fonctionnel.

1- Sur le plan organisationnel

Il s'agit de concrétiser les dispositions de l'article 2 du décret N° 2013/031 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil et des dispositions du décret N° 2016/374 du 04 août 2016 portant organisation, fonctionnement et attribution du Centre National de Production des Titres Identitaires, à travers une action combinée, de définition de l'organigramme du BUNEC et de mise en place des agences et centres régionaux.

a- La définition de l'organigramme du BUNEC

Au niveau de la police, les services sollicitant sont déjà définis par le décret de 2016 susmentionné. Il s'agit de la Sous-direction des titres identitaires,

des centres régionaux et des postes d'identification. Il reste maintenant à mettre en place l'organigramme du BUNEC. Car de la lecture de l'article 4 du décret N° 2013 sus évoqué, c'est le BUNEC qui est chargé de la constitution du fichier national de l'état civil et de la mise en œuvre du schéma directeur de l'informatisation du système national d'état civil. Cet organigramme permettra d'identifier le service qui sera chargé de répondre aux sollicitations des services du CNPTI et de la vérification et la certification des copies d'actes d'état civil par eux envoyées.

b- La mise en place des agences régionales du BUNEC

La politique identitaire de l'Etat est conçue sous forme d'une pyramide dont les éléments sont resautés. La mise en place des agences du BUNEC pourrait épouser la configuration des démembrements territoriaux de Elections Cameroon, avec des agences au niveau régional et départemental, du moment où le BUNEC est le seul organisme qui peut centraliser les données et documents relatifs à l'état civil. Les centres régionaux du CNPTI et les postes d'identification pourraient facilement solliciter l'authentification des actes à partir de ces agences. Cette solution résoudrait le problème des requérants des titres identitaires qui ne sont pas dans le ressort territorial de leur naissance. Cela aurait aussi pour avantage de renforcer le rôle de supervision, de contrôle, de régulation et d'évaluation du système national de l'état civil des agences régionales du BUNEC au niveau de leurs ressorts respectifs.

2- Sur un plan fonctionnel

Il faudra hâter l'informatisation des systèmes d'état civil et d'identification et définir le protocole d'interconnexion entre le BUNEC et le CNPTI.

a- L'informatisation des systèmes d'état civil et d'identification

D'une manière holistique, l'état civil est au cœur du système d'identification au Cameroun, au regard de la prédominance des pièces d'état civil comme « jetons de déclaration d'identité », conformément à l'article 6 du décret N° 2016/375 du 04 août 2016 fixant les caractéristiques et les modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité. Une identité fiable suppose un système d'état civil fiable. L'informatisation et l'interconnexion entre les deux systèmes seraient une solution efficace pour une authentification rapide des actes d'état civil et la fiabilité du système

d'identification.

Pour ce faire, il faudra réaliser les termes de l'article 4 alinéa 2 du décret N° 2013/31 du 13 février 2013 portant organisation et fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil et des dispositions du décret N° 2016/374 du 04 août 2016 portant organisation, fonctionnement et attribution du Centre National de Production des Titres Identitaires à travers la mise en œuvre du schéma directeur de l'informatisation du système national d'état civil, étant donné que le décret de 2016 a déjà précisé l'organe de sécurité au niveau de la police (l'auditeur de sécurité).

b- La définition d'un protocole d'interconnexion entre le BUNEC et le CNPTI

Le protocole entre le BUNEC et le CNPTI doit être un cadre qui fixe le régime de communication, d'interconnexion ou d'échange des données personnelles entre les deux systèmes. Il devra spécifier :

- le service sollicitant au niveau du CNPTI et le service certificateur au niveau du BUNEC
- les autorités agréées pour initier la demande au niveau de la police et celles agréées pour certifier au niveau du BUNEC ;
- les modalités de dépôt de leurs signatures respectives et de notifications à l'un ou l'autre organisme du retrait de signature ou du remplacement desdites autorités, en cas de mutation ou de sanctions éventuelles ;
- la copie pouvant être un certificat électronique c'est-à-dire un document sécurisé par la signature électronique de la personne qui l'a émis et qui atteste après constat, de la véracité de son contenu, le protocole doit préciser les mentions qui devront y figurer, en dehors de la mention certifié conforme et acte administratif sur le certificat d'authenticité (cachet, algorithme de chiffrement ou de déchiffrement, code barre etc.).
- le nombre de jours dont dispose le BUNEC pour authentifier et renvoyer le certificat électronique. Ce délai peut être fixé à 15 jours à compter de la réception de la demande, pour répondre et permettre à l'autorité de police de pouvoir orienter sa demande vers un autre organisme certificateur, et suivant la modalité de demande physique. Dans tous les cas, ce délai ne doit pas

dépasser le délai de trois mois éventuellement renouvelable une fois, dont dispose la Sous-Direction des Titres Identitaires, pour établir et délivrer l'original du titre ou invalider la demande y afférente.

- les modalités de notification du service sollicité de l'envoi de la demande ou du certificat ou de l'accusé de réception.

Recommandations

Il faut définir une procédure et une stratégie efficaces pour l'authentification des actes d'état civil en vue d'une identification fiable à travers :

- la sensibilisation des acteurs du système d'état civil et l'adoption d'une procédure d'authentification et de certification des actes d'état civil ;
- la clarification des attributions du BUNEC pour authentifier soit à partir de ses services centraux et soit à partir de ses agences régionales pour l'authentification et la certification des actes d'état civil ;
- l'informatisation effective du système d'état civil ;
- la définition d'un protocole d'interconnexion entre le BUNEC et le CNPTI.

Résultats escomptés

Proposition d'un guide de procédures d'authentification des actes d'état civil à l'attention des greffes des TPI, du BUNEC, des Centres principaux d'état civil et des sous-préfectures dépositaires des registres d'état civil entre 1968 et 2011.

ANNEXES

Ordonnance N° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques modifiée et complétée par la loi N° 2011/011 du 6 mai 2011

Article 10 (nouveau)

- (1) Il est institué un Bureau National de l'Etat Civil, chargé notamment :
- du contrôle et de la vérification de la tenue régulière des registres d'état civil ;
 - de la constitution et de la gestion du fichier national de l'état civil.
- (2) L'organisation et le fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil sont fixés par décret du président de la République.

Article 18 (nouveau) (2)

Dans les trois mois de leur réception et après accomplissement des formalités visées à l'alinéa 1 ci-dessus, le procureur de la République renvoie, aux fins de conservation, un exemplaire de chaque registre au délégué du gouvernement ou au maire en ce qui concerne les centres principaux, et au maire du centre principal de rattachement en ce qui concerne les centres secondaires. Le deuxième registre est transmis au Bureau National de l'Etat Civil. Le troisième registre est classé en souche au greffe du tribunal de première instance compétent.

Loi n° 2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cybersécurité et la cybercriminalité au Cameroun

Article 4 (10)

Authentification : critère de sécurité défini par un processus mis en œuvre notamment pour vérifier l'identité d'une personne physique ou morale et s'assurer que l'identité fournie correspond à l'identité de cette personne préalablement enregistrée

Décret N° 2001/958/PM du 1er Novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi n° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives

Article 15

Toute copie de document d'archives publiques délivrée comporte la mention « vu et certifié conforme », la date de la délivrance du visa, le cachet et la signature de l'autorité compétente pour délivrer les visas de conformité.

Article 16

Les copies conformes de document d'archives publiques doivent reproduire exactement l'original, notamment en respectant la langue ou l'orthographe du texte original, l'échelle des plans, et les abréviations.

Article 20

Les visas de conformité sont délivrés par les responsables des organismes, directions, services ou administrations chargés de la conservation des archives publiques. Toutefois, seuls les dépositaires des registres d'actes d'état civil datant de moins de cent (100) ans en délivrent copies.

Décret N°2016/375 du 04 août 2016 fixant les caractéristiques et les modalités d'établissement et de délivrance de la carte nationale d'identité, (articles 6(a)).

Article 6 - sont jointes à la demande, selon le cas, les pièces énumérées ci-après :

(a) cas de première demande:

- une copie certifiée conforme d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme d'un extrait d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme d'un jugement supplétif d'acte de naissance ou un livret familial signé des autorités compétentes ;
- une copie d'acte de mariage, pour les femmes mariées,
- une pièce justificative de la profession, s'il y a lieu,
- un certificat de nationalité signé du Président du Tribunal de Première Instance.

Décret N° 2013/002 du 04 janvier 2013 fixant les conditions d'établissement des passeports

Article 12

(3) La demande est accompagnée des pièces suivantes :

- une photocopie certifiée conforme de l'acte de naissance ;
- une photocopie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ;
- une photocopie certifiée conforme de l'acte de mariage pour la femme mariée ;
- une photocopie du décret de naturalisation ou de réintégration, le cas échéant ;
- le certificat de perte de passeport, s'il y a lieu.



Achévé d'imprimer sur les presses de l'imprimerie de la SOPECAM
Quatrième trimestre 2016
B.P. : 1218 Yaoundé-Cameroun