

CAMEROUN : DÉCRET N° 2018/615 DU 23 OCTOBRE 2018 RÉORGANISATION DE L'OFFICE CÉRÉALIER

Le président de la République décrète :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er}.- Le présent décret porte réorganisation de l'Office céréalier, ci-après désigné « l'Office ».

ARTICLE 2.-(1) L'Office est un établissement public à caractères social.

(2) Il est doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

(3) Son siège est fixé à Garoua.

(4) Des délégations, bureaux, agences ou succursales peuvent, en tant que de besoin, être ouvertes dans d'autres localités du pays, par résolution du Conseil d'administration.

ARTICLE 3.-(1) L'Office est chargé d'intervenir sur les marchés des zones productrices et consommatrices de céréales, en vue de créer un stock régulateur et de sécurité alimentaire permettant de stabiliser les prix d'une campagne à l'autre, afin de lutter contre la famine.

A ce titre, il assure :

- la collecte des céréales auprès des producteurs ;
- la mise sur pied d'un dispositif de transport et de stockage des céréales ;
- l'approvisionnement régulier des populations en céréales ;
- la mise au point d'un programme de stockage en milieu rural ;
- la transformation des céréales et des produits divers ;
- le suivi de l'évolution des prix des céréales sur les marchés de collecte) aussi bien dans les marchés urbains qu'en liaison avec les structures concernées ;
- l'alerte du Gouvernement en cas d'insécurité alimentaire ;
- la recherche des débouchés susceptibles de promouvoir le développement de la production céréalière nationale tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

(2) L'Office intervient aussi dans la distribution des produits alimentaires reçus par le Gouvernement à titre de don, le cas échéant.

ARTICLE 4.- L'Office est placé sous la tutelle technique du Ministère en charge de l'agriculture.

A ce titre, la tutelle technique :

- s'assure que les activités menées par l'Office sont conformes aux orientations des politiques publiques du gouvernement dans le secteur concerné, sous réserve des compétences reconnues au Conseil d'administration ;

– s’assure de la conformité des résolutions du Conseil d’administration aux lois et règlements, ainsi qu’aux orientations des politiques sectorielles.

ARTICLE 5.-L’Office est placé sous la tutelle financière du Ministère en charge des finances.

A ce titre, la tutelle financière s’assure :

- de la conformité des opérations de gestion à incidence financière de l’Office à la réglementation sur les Finances publiques d’une part, et de la régularité à posteriori des comptes d’autre part ;

– de la régularité des résolutions du Conseil d’administration à incidence financière, de la soutenabilité des engagements financiers et de la cohérence générale des plans de performance de l’Office aux programmes sectoriels.

ARTICLE 6.-Le Ministre chargé de l’agriculture et le Ministre chargé des finances concourent, en liaison avec le Conseil d’administration, au suivi de la performance de l’Office qui leur adresse tous les documents et informations relatifs à ses activités.

CHAPITRE II : DE L’ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

ARTICLE 7.-L’Office est placé sous l’autorité des organes de gestion ci-après :

- le Conseil d’Administration ;
- la Direction Générale.

SECTION 1 : DU CONSEIL D’ADMINISTRATION

ARTICLE 8.- (1) Le Conseil d’administration de l’Office comprend neuf (09) membres.

(2) Outre le Président, le Conseil d’Administration de l’Office est composé ainsi qu’il suit :

- un (01) représentant de la Présidence de la République ;
- un (01) représentant des Services du Premier Ministre ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l’agriculture ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des finances ;
- un (01) représentant du Ministère en charge du commerce ;
- un (01) représentant de la Chambre d’Agriculture, des Pêches, de l’Elevage et des Forêts du Cameroun ;
- un (01) représentant des producteurs ;
- un (01) représentant du ministère en charge du Développement technologique ;
- un (01) représentant du personnel élu par ses pairs.

ARTICLE 9.- (1) Le Président du Conseil d'Administration de l'Office est nommé par décret du Président de la République pour un mandat de trois (03) ans renouvelable une (01) fois.

(2) Les membres du Conseil d'Administration de l'Office sont nommés par décret du Président de la République, sur proposition des administrations qu'ils représentent pour un mandat de trois (03) ans éventuellement renouvelable une (01) fois.

ARTICLE 10.- (1) Le mandat d'administrateur prend fin :

- à la suite de la perte de la qualité ayant motivé la nomination ;
- par révocation à la suite d'une faute ou des agissements incompatibles avec la fonction d'administrateur ;
- à l'expiration normale de la durée ;
- par décès ou par démission.

(2) Dans les cas prévus à l'alinéa 1 ci-dessus, il est pourvu au remplacement de celui-ci dans les mêmes formes que sa désignation.

ARTICLE 11.- (1) Six (06) mois avant l'expiration du mandat d'un membre du Conseil d'Administration, le Président dudit Conseil saisit la structure qu'il représente en vue de son remplacement.

(2) Aucun membre ne peut siéger une fois son mandat expiré.

(3) En cas d'expiration du mandat du Président du Conseil d'Administration, le Ministre chargé de l'agriculture saisit l'autorité investie du pouvoir de nomination.

(4) En cas de décès en cours de mandat ou dans toutes les hypothèses où un administrateur n'est plus en mesure d'exercer son mandat, l'organe qu'il représente désigne un autre administrateur pour la suite du mandat.

ARTICLE 12.- (1) Le Président et les membres du Conseil d'Administration sont soumis aux mesures restrictives et incompatibilités prévues par la réglementation en vigueur.

(2) Le Président et les membres du Conseil d'Administration ainsi que toutes autres personnes invitées à prendre part aux sessions du Conseil sont en outre astreints à l'obligation de discrétion pour les informations, faits et actes dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction.

ARTICLE 13.- (1) Le Président du Conseil d'Administration bénéficie d'une allocation mensuelle, ainsi que des avantages. Le montant de l'allocation mensuelle, ainsi que les avantages, sont fixés par le Conseil d'Administration, conformément à la réglementation en vigueur.

(2) Les administrateurs bénéficient d'une indemnité de session fixée par une résolution du Conseil d'Administration, dans la limite des plafonds définis par la réglementation en vigueur. Ils peuvent prétendre au remboursement des dépenses occasionnées par les sessions, sur présentation des pièces justificatives.

(3) Le Conseil d'Administration peut allouer à ses membres, des rémunérations exceptionnelles pour les missions et mandats qui leur sont confiés, ou autoriser le remboursement des frais de voyage et de déplacement, ainsi que des dépenses engagées dans l'intérêt de l'Office.

ARTICLE 14.- (1) Le Conseil d'Administration définit, oriente la politique générale de l'Office et en évalue la gestion, dans les limites fixées par ses missions et conformément à la réglementation en vigueur.

A ce titre, il :

- fixe les objectifs et approuve les projets de performance de l'Office conformément aux objectifs sectoriels ;
- adopte le budget accompagné du projet de performance de l'Office et arrête de manière définitive les comptes ;
- approuve les rapports annuels de performance ;
- adopte l'organigramme et le règlement Intérieur ;
- autorise le recrutement de tout le personnel, conformément au plan de recrutement proposé par le Directeur Général;
- autorise le licenciement du personnel sur proposition du Directeur Général ;
- nomme, sur proposition du Directeur Général, aux rangs de Sous-directeur, de Directeur et assimilés ;
- accepte tous dons, legs et subventions ;
- approuve les contrats de performance ou toutes autres conventions, y compris les emprunts, préparés par le Directeur Général et ayant une incidence sur le budget ;
- autorise toute aliénation de biens meubles ou immeubles, corporels ou incorporels, conformément à la réglementation en vigueur ;
- s'assure du respect des règles de gouvernance et commet des audits afin de garantir la bonne gestion de l'Office ;
- fixe les rémunérations et les avantages du personnel, dans le respect des lois et règlements en vigueur, du règlement intérieur et des prévisions budgétaires ;
- fixe le montant de l'allocation et les avantages du Président du Conseil d'Administration, ainsi que le montant des indemnités des membres dudit Conseil, conformément à la réglementation en vigueur ;
- fixe les rémunérations mensuelles et les avantages du Directeur Général et du Directeur Général-Adjoint, dans le respect des lois et règlements en vigueur et des prévisions budgétaires.

(2)Le Conseil d'Administration peut déléguer au Directeur Général certains de ses pouvoirs.

ARTICLE 15.- (1) Le Président du Conseil d'Administration convoque et préside les réunions du Conseil. Il veille à l'application de ses résolutions.

(2)Le Président du Conseil d'Administration peut inviter, à titre consultatif, toute personne physique ou morale, en raison de ses compétences sur les questions inscrites à l'ordre du jour, à prendre part aux travaux du Conseil d'Administration.

ARTICLE 16.- (1) En cas de vacance de la Présidence du Conseil d'Administration suite au décès, à la démission ou à la défaillance du Président, les sessions du Conseil d'Administration sont convoquées par le Ministre chargé des finances à la diligence du Directeur Général, ou des deux tiers (2/3) des membres du Conseil d'Administration.

(2) Les sessions du Conseil d'Administration convoquées conformément à l'alinéa 1 ci-dessus sont présidées par un membre du Conseil élu par ses pairs.

ARTICLE 17.- (1) Sur convocation de son Président, le Conseil d'Administration se réunit obligatoirement au moins deux (02) fois par an en session ordinaire dont :

- une (01) session consacrée à l'examen du projet de performance et à l'adoption du budget ;
- une (01) session consacrée à l'arrêt des comptes.

(2) Le Conseil d'Administration peut être convoqué en session extraordinaire sur un ordre du jour précis, à la demande de son Président ou des deux tiers (2/3) de ses membres.

(3) Le Président du Conseil d'Administration est défaillant lorsqu'il ne convoque pas au moins deux (02) sessions du Conseil d'Administration par an.

(4) En cas de refus de convoquer une session du Conseil conformément à l'alinéa 1 ci-dessus, les deux tiers (2/3) des membres saisissent le Ministre chargé des finances qui convoque le Conseil sur un ordre du jour déterminé.

ARTICLE 18.- (1) Les convocations, accompagnées des dossiers à examiner, sont adressées aux membres du Conseil par tout moyen laissant trace écrite quinze (15) jours au moins avant la date prévue pour la session. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à cinq (05) jours.

(2) Les convocations indiquent l'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de la session.

ARTICLE 19.- (1) Tout membre du Conseil d'Administration empêché peut se faire représenter aux travaux du Conseil par un autre membre.

(2) Aucun Administrateur ne peut, au cours d'une même session, représenter plus d'un Administrateur.

(3) Tout membre présent ou représenté à une session du Conseil d'Administration est considéré comme ayant été dûment convoqué.

(4) En cas d'empêchement du Président, le Conseil d'Administration élit en son sein, à la majorité simple des membres présents ou représentés, un Président de séance.

ARTICLE 20.- Le Conseil d'Administration examine toute question inscrite à l'ordre du jour soit par le Président, soit à la demande de deux tiers (2/3) des administrateurs.

ARTICLE 21.- Le secrétariat des sessions du Conseil d'Administration est assuré par la Direction Générale de l'Office.

ARTICLE 22.- (1) Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer sur toute question inscrite à l'ordre du jour de sa session que si les deux tiers (2/3) au moins de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, il est, pour la convocation suivante, ramené à la moitié des membres du Conseil d'Administration.

(2) Chaque membre dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

ARTICLE 23.- (1) Les décisions du Conseil d'Administration prennent la forme des résolutions. Elles sont signées séance tenante par le Président du Conseil d'Administration ou le Président de séance, le cas échéant, et un administrateur.

(2) Les décisions du Conseil d'Administration prennent effet à compter de leur adoption sous réserve des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 24.- (1) Les délibérations du Conseil d'Administration font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président du Conseil ou de séance et le secrétaire. Le procès-verbal mentionne outre les noms des membres présents ou représentés, ceux des personnes conviées à titre consultatif. Il est lu et approuvé par le Conseil d'Administration à l'occasion d'une session du Conseil.

(2) Les procès-verbaux de séance sont consignés dans un registre spécial tenu au siège de l'Office.

ARTICLE 25.- (1) Pour l'accomplissement de ses missions, le Conseil d'Administration peut créer en son sein, et en tant que de besoin, des Comités et des Commissions.

(2) Les membres des Comités ou des Commissions bénéficient des facilités de travail et des indemnités dans la limite des plafonds fixés par la réglementation en vigueur.

SECTION II : DE LA DIRECTION GENERALE

ARTICLE 26.- (1) La Direction Générale de l'Office est placée sous l'autorité d'un Directeur Général, éventuellement assisté d'un Directeur Général Adjoint.

ARTICLE 27.-(1) Le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint sont nommés par décret du Président de la République pour un mandat de trois (03) ans éventuellement renouvelable deux (02) fois.

(2) Le renouvellement prévu à l'alinéa 1 ci-dessus est tacite.

(3) Dans tous les cas, les mandats cumulés du Directeur Général ou de son Adjoint ne peuvent excéder neuf (09) ans.

(4) Le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint sont soumis aux mesures restrictives et incompatibilités prévues par la législation en vigueur.

ARTICLE 28.- (1) Sous le contrôle du Conseil d'Administration, le Directeur Général est chargé de l'application de la politique générale et de la gestion de l'Office.

A ce titre, il est notamment chargé :

- d'assurer la direction technique, administrative et financière de l'Office ;
- d'élaborer le programme d'activités annuelles de l'Office ;
- de préparer le projet de budget et de performance, de produire le compte administratif, ainsi que le rapport annuel de performance ;

- d’assurer le secrétariat des travaux du Conseil d’Administration auquel il prend part avec voix consultative ;
- de préparer les résolutions du Conseil d’Administration et de veiller à leur exécution ;
- de proposer un plan de recrutement du personnel au Conseil d’Administration ;
- de nommer le personnel, sous réserve des compétences dévolues au Conseil d’Administration ;
- de gérer les biens meubles, immeubles, corporels et incorporels de la Mission, dans le respect de ses missions et sous le contrôle du Conseil d’Administration.

(2) Le Conseil d’Administration peut en outre lui déléguer certains de ses pouvoirs.

(3) Le Directeur Général peut déléguer une partie de ses pouvoirs.

ARTICLE 29.- Le Directeur Général représente l’Office dans tous les actes de la vie civile et en justice.

ARTICLE 30.- (1) Le Directeur Général ou le Directeur Général-Adjoint éventuellement, est responsable devant le Conseil d’Administration qui peut le sanctionner en cas de faute grave de gestion ou de comportement susceptible de nuire à la bonne marche ou à l’image de l’Office.

(2) Dans les cas prévus à l’alinéa 1 ci-dessus, le Président du Conseil d’Administration est tenu de convoquer une session extraordinaire au cours de laquelle le Directeur Général ou le Directeur Général-Adjoint est entendu.

(3) Le dossier comprenant les griefs est transmis au Directeur Général ou à son Adjoint dix (10) jours au moins avant la date prévue de la session extraordinaire.

(4) Le débat devant le Conseil d’Administration est contradictoire.

(5) Le Conseil d’Administration ne peut valablement délibérer qu’en présence d’au moins deux tiers (2/3) de ses membres. Aucune représentation n’est admise dans ce cas.

ARTICLE 31.- (1) Le Conseil d’Administration peut prendre à l’encontre du Directeur Général ou du Directeur Général-Adjoint, les sanctions suivantes :

- suspension de certains pouvoirs ;
- suspension de ses fonctions pour une période limitée avec effet immédiat ;
- suspension de ses fonctions avec effet immédiat assortie d’une demande de révocation adressée à l’autorité investie du pouvoir de nomination.

(2) Les décisions sont transmises, pour information, au Ministre chargé de l’agriculture et au Ministre chargé des finances, à la diligence du Président du Conseil d’Administration.

ARTICLE 32.- En cas de suspension des fonctions du Directeur Général ou du Directeur Général-Adjoint, le Conseil d’Administration prend les dispositions nécessaires pour assurer la bonne marche de l’Office.

ARTICLE 33.-(1) En cas d’empêchement temporaire du Directeur Général, l’intérim est assuré par le Directeur Général-Adjoint.

(2) Dans le cas où la Direction Générale de l'Office n'est pas pourvue d'un Directeur Général-Adjoint, l'intérim est assuré par un responsable ayant au moins rang de Directeur, désigné par le Directeur Général.

(3) En cas de vacance du poste de Directeur Général pour cause de décès, de démission ou de mandat arrivé à son échéance, le Conseil d'Administration prend toutes les dispositions nécessaires pour le bon fonctionnement de l'Office, en attendant la nomination d'un nouveau Directeur Général

CHAPITRE III : DU PERSONNEL

ARTICLE 34.- Peuvent faire partie du personnel de l'Office, le personnel recruté par l'Office ;

- les fonctionnaires en détachement ;
- les agents de l'Etat relevant du Code du Travail et mis à la disposition de l'Office ;
- le personnel saisonnier, occasionnel et temporaire dont les modalités de recrutement, de rémunération et de rupture du contrat sont fixées par les statuts du personnel.

ARTICLE 35.- Les fonctionnaires en détachement et les agents de l'Etat relevant du Code du Travail mis à la disposition de l'Office relèvent, pendant toute la durée de leur emploi, de la législation du travail, sous réserve des dispositions du Statut Général de la Fonction Publique et des statuts spécifiques relatives à la retraite, à l'avancement et à la fin du détachement.

ARTICLE 36.-(1) Les fonctionnaires en détachement et les agents de l'Etat relevant du Code du Travail mis à la disposition de l'Office sont, quel que soit leur statut d'origine, pris totalement en charge par l'Office.

(2) La prise en charge visée à l'alinéa 1 ci-dessus, concerne le salaire et ses accessoires, les indemnités, les primes et les autres avantages servis par l'Office.

ARTICLE 37.-(1) La responsabilité civile et/ou pénale du personnel de l'Office est soumise aux règles de droit commun.

(2) Les conflits entre le personnel et l'Office relèvent de la compétence des juridictions de droit commun

ARTICLE 38.- L'acte de nomination du Directeur Général et du Directeur Général-Adjoint, ne leur confère pas la qualité d'employé de l'Office, à moins d'être préalablement dans une relation contractuelle avec l'Office.

CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS FINANCIERES

SECTION I : DES RESSOURCES

ARTICLE 39.- Les ressources de l'Office sont constituées par :

- les recettes propres ;
- les subventions et contributions de l'Etat ;
- les ressources issues de la coopération ;
- les dons et legs ;
- toutes autres ressources qui pourraient lui être affectées, conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 40.- Les ressources financières de l'Office sont des deniers publics gérés suivant les règles prévues par le régime financier de l'Etat. Toutefois, les fonds provenant des Conventions et Accords internationaux sont gérés suivant les modalités prévues par ces Conventions et Accords.

SECTION II : DU BUDGET ET DES COMPTES

ARTICLE 41.- L'exercice budgétaire de l'Office commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 42.-(1) Le Directeur Général est l'ordonnateur principal du budget de l'Office.

(2) Sur proposition du Directeur Général, des ordonnateurs secondaires peuvent être désignés par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 43.-(1) Le projet de budget annuel assorti du projet de performance, y compris les plans d'investissement de l'Office sont préparés par le Directeur Général et adoptés par le Conseil d'Administration.

(2) Le budget est présenté sous forme de sous-programmes cohérents, avec les objectifs de politiques nationales et locales.

(3) Le budget de l'Office doit être équilibré en recettes et en dépenses.

(4) Toutes les recettes et les dépenses de l'Office sont inscrites dans le budget adopté par le conseil d'administration.

ARTICLE 44.-(1) Le budget adopté par le Conseil d'Administration est transmis pour information au Ministre chargé de l'agriculture et, pour approbation, au Ministre chargé des finances.

(2) Le budget est rendu exécutoire dès son adoption par le Conseil d'Administration, sous réserve des dispositions contraires des lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 45.- Les comptes de l'Office doivent être réguliers, sincères et donner une image fidèle de son patrimoine et de sa situation financière.

ARTICLE 46.-(1)L'Office tient trois (03) types de comptabilité :

- une comptabilité budgétaire des recettes et des dépenses ;
- une comptabilité générale ;
- une comptabilité analytique.

(2)L'Office peut tenir en sus, d'autres types de comptabilité.

SECTION III : DU CONTROLE ET DU SUIVI DE LA GESTION

ARTICLE 47.-(1) Un Agent Comptable et un Contrôleur Financier Spécialisé sont nommés auprès de l'Office, par arrêté du Ministre chargé des finances.

(2) L'Agent Comptable et le Contrôleur Financier Spécialisé exercent leurs missions conformément aux lois et règlements en vigueur, sauf dispositions contraires des conventions internationales dûment ratifiées par le Cameroun et publiées. Dans ce cas, les textes organiques de l'Office précisent les modalités de gestion financière.

ARTICLE 48.-(1) L'Agent Comptable enregistre toutes les recettes et toutes les dépenses de l'Office. Il contrôle la régularité des autorisations des recettes, des mandatements et des paiements ordonnés par le Directeur Général.

(2) Le paiement des dépenses autorisées s'effectue uniquement auprès de l'Agent Comptable de l'Office.

ARTICLE 49.- Le Contrôleur Financier Spécialisé est chargé du contrôle des actes générateurs des recettes et des dépenses pris soit par le Directeur Général, soit par les ordonnateurs secondaires. Il est chargé, d'une manière générale, du contrôle de l'exécution du budget.

ARTICLE 50.-(1) Le Directeur Général établit à la fin de chaque exercice budgétaire tous les états relatifs à la situation de tous les comptes bancaires, des comptes de dépôt et de portefeuille. Il établit également les inventaires ainsi que l'état des créances et des dettes.

(2) Le Directeur Général présente au Conseil d'Administration et, selon le cas, au Ministre chargé des finances et au Ministre chargé de l'agriculture, les comptes administratif et de gestion ainsi que les rapports annuels de performance dans les six (06) mois qui suivent la clôture de l'exercice.

ARTICLE 51.-(1) Le Contrôleur Financier et l'Agent Comptable présentent au Conseil d'Administration leurs rapports respectifs sur l'exécution du budget de l'Office.

(2) Les copies de ces rapports sont transmises au Ministre chargé des finances, au Ministre chargé de l'agriculture et au Directeur Général de l'Office.

ARTICLE 52.-(1) Le suivi de la gestion et des performances de l'Office est assuré par le Ministre chargé des finances. A cet effet, l'Office lui adresse tous les documents et informations relatifs à la vie de l'établissement qui doivent être tenus, en vertu du droit commun, à la disposition des administrateurs et, notamment, les rapports d'activités, les rapports du Contrôleur financier Spécialisé, ainsi que les états financiers annuels.

(2) L'Office publie chaque année une note d'information présentant l'état de ses actifs et de ses dettes et résumant ses comptes annuels dans un Journal d'Annonces Légales et dans la presse nationale.

ARTICLE 53.-(1) Le Ministre chargé des finances peut demander la production d'états financiers pour une périodicité inférieure à un (01) exercice.

(2) Des audits indépendants peuvent être demandés par le Conseil d'Administration, le Ministre chargé des finances, ainsi que le Ministre chargé de l'agriculture.

CHAPITRE V : DES MESURES CONSERVATOIRES

ARTICLE 54.-(1) Nonobstant les dispositions du présent décret, en cas de crise grave susceptible de mettre en péril les missions d'intérêt général, l'objet social ou les objectifs sectoriels du Gouvernement, un Administrateur provisoire peut être désigné par décret du Président de la République, en lieu et place des organes dirigeantes de l'Office.

(2) L'acte portant nomination de l'Administrateur provisoire précise ses attributions et la durée de son mandat, laquelle, en tout état de cause, ne saurait excéder un (01) mois.

(3) Au terme de son mandat, l'Administrateur provisoire est tenu de produire un rapport d'activités présentant tous ses actes de gestion.

CHAPITRE VI : DE LA GESTION DU PATRIMOINE

ARTICLE 55.-(1) Le patrimoine de l'Office est constitué par les biens meubles et immeubles qui lui sont affectés par l'Etat.

(2) Les biens du domaine public, du domaine national et du domaine privé de l'Etat, transférés en jouissance à l'Office conformément à la législation domaniale, conservent leur statut d'origine.

(3) Les biens du domaine privé de l'Etat transférés en propriété à l'Office, sont intégrés de façon définitive dans son patrimoine.

(4) Les biens faisant partie du domaine privé de l'Office sont gérés conformément au droit commun.

ARTICLE 56.-(1) Sous le contrôle du Conseil d'Administration, la gestion du patrimoine de l'Office relève de l'autorité du Directeur Général.

(2) La gestion du patrimoine visée à l'alinéa 1 ci-dessus, concerne l'acquisition des biens et leur aliénation.

ARTICLE 57.-(1) En cas d'aliénation d'un bien de l'Office, le Directeur Général requiert l'autorisation préalable du Conseil d'Administration. Il tient à jour au conseil d'administration, la situation du patrimoine qui fait l'objet d'un examen à l'occasion d'une de ses sessions.

(2) L'autorisation du Conseil d'Administration se fait au moyen d'une résolution adoptée par au moins deux tiers (2/3) de ses membres.

CHAPITRE VII : DES MARCHES PUBLICS

ARTICLE 58.-(1) L'Office est assujetti aux dispositions du Code des Marchés Publics.

(2) Le Directeur Général est l'Autorité Contractante de tous les marchés publics.

ARTICLE 59.-La Commission interne de passation des marchés publics, créée auprès de l'Office s'assure des règles de transparence, de concurrence et de juste prix.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS DIVERSE ET FINALE

ARTICLE 60.-Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 89/1806 du 12 décembre 1989 portant réorganisation de l'Office céréalier.

ARTICLE 61.- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais. /-

Yaoundé, le 23 octobre 2018

Le président de la République

(é) Paul BIYA