

2017/11737

DECRET N° _____ /CAB/PM DU 23 NOV 2017
portant création, organisation et fonctionnement de la Commission Nationale chargée du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre de la politique nationale du livre, du manuel scolaire et autres matériels didactiques.-

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n° 98/004 du 14 avril 1998 d'orientation de l'éducation au Cameroun ;
- Vu la loi n° 2000/05 du 17 avril 2000 relative au dépôt légal ;
- Vu la loi n° 2000/011 du 19 décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins ;
- Vu la loi n° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2011/409 du 09 décembre 2011 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2015/3979/PM du 25 septembre 2015 fixant les modalités d'application de la loi n° 2000/011 du 19 décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins, modifié et complété par le décret n° 2016/4281 du 21 septembre 2016 ;
- Vu le décret n° 2013/160 du 15 mai 2013 portant règlement général de la comptabilité publique,

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUÊTES

DECRETE :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er}.- Le présent décret porte création, organisation et fonctionnement de la Commission Nationale chargée du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre de la politique nationale du livre, du manuel scolaire et autres matériels didactiques, ci-après désignée « la Commission ».

ARTICLE 2.- Placée sous l'autorité du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, la Commission assiste le Gouvernement dans le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de la politique nationale du livre, du manuel scolaire et autres matériels didactiques.

A ce titre, elle est chargée :

- de suivre et d'évaluer la mise en œuvre de la politique nationale du livre, du manuel scolaire et des autres matériels didactiques sur l'ensemble du territoire national ;
- de veiller au respect des critères du choix, à l'actualisation et à la diffusion du livre, du manuel scolaire et des autres matériels didactiques ;
- de suivre et d'évaluer les opérations, projets et programmes relatifs au secteur du livre, du manuel scolaire et autres matériels didactiques ;
- de veiller à l'accessibilité et à la disponibilité du livre, du manuel scolaire et autres matériels didactiques sur l'ensemble du territoire national ;
- de proposer toute mesure corrective aux dysfonctionnements rencontrés dans les différents segments de la filière du livre, du manuel scolaire et autres matériels didactiques ;
- d'accomplir toute autre mission à elle confiée par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

CHAPITRE II DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

SECTION I DE L'ORGANISATION

ARTICLE 3.- La Commission est composée ainsi qu'il suit :

Président : le Secrétaire Général des Services du Premier Ministre.

Membres :

- le Ministre chargé de l'éducation de base ;
- le Ministre chargé des enseignements secondaires ;
- le Ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- le Ministre chargé de la culture ;
- le Ministre chargé de la formation professionnelle ;
- le Ministre chargé des finances ;
- le Ministre chargé de l'économie ;
- le Ministre chargé des transports ;
- le Ministre chargé du commerce.

ARTICLE 4.- Pour l'accomplissement de ses missions, la Commission dispose d'un Secrétariat Technique chargé :

- de préparer les sessions de la Commission ;
- d'élaborer les comptes rendus des travaux de la Commission ;

COPIE CERTIFIÉE CONFORME
SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUÊTES

- d'élaborer les projets de programmes d'action et de budget de la Commission ;
- de veiller à la mise en œuvre du plan d'action de la Commission ;
- de produire les rapports annuels d'activités de la Commission ;
- de tenir les registres où sont consignés les avis et résolutions de la Commission ;
- d'assurer toute autre mission à lui confiée par le Président de la Commission.

ARTICLE 5.- (1) Placé sous la coordination d'un haut responsable de la Division en charge des questions d'éducation dans les Services du Premier Ministre, le Secrétariat Technique est composé ainsi qu'il suit :

- deux (02) représentants des Services du Premier Ministre ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'éducation de base ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des enseignements secondaires ;
- le Secrétaire Permanent du Conseil National d'Agrément des Manuels Scolaires et des Matériels Didactiques ;
- deux (02) représentants des syndicats d'enseignants les plus représentatifs, dont un syndicat du sous-système francophone et un autre du sous-système anglophone ;
- deux (02) représentants des associations de parents d'élèves les plus représentatives, dont une du sous-système francophone et une autre du sous-système anglophone ;
- les Secrétaires nationaux des organisations de l'enseignement privé confessionnel et laïc ;
- un (01) représentant de la confédération des éditeurs ;
- un (01) représentant des syndicats des libraires ;
- un (01) représentant de l'organisme de gestion collective du droit d'auteur de la littérature ;
- un (01) représentant des associations des consommateurs ;
- un (01) représentant de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat.

(2) Pour l'exécution de ses tâches, le Coordonnateur du Secrétariat Technique est assisté de deux (02) rapporteurs.

ARTICLE 6.- Le Président de la Commission peut, en tant que de besoin, inviter toute personne physique ou morale, en raison de ses compétences, à participer aux travaux avec voix consultative.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUÊTES

ARTICLE 7.- (1) Les représentants des structures visés à l'article 5 ci-dessus sont désignés par les Administrations et organismes auxquels ils appartiennent pour un mandat de trois (03) ans renouvelable une (01) fois.

(2) La composition de la Commission et du Secrétariat Technique est constatée par une décision du Secrétaire Général des Services du Premier Ministre.

SECTION II **DU FONCTIONNEMENT**

ARTICLE 8.-(1) La Commission se réunit au moins deux (02) fois par an, et en tant que de besoin, sur convocation du Président.

(2) Les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents de travail, sont adressées aux membres sept (07) jours au moins avant la date de la réunion.

(3) La Commission ne peut valablement délibérer qu'en présence de deux-tiers (2/3) au moins de ses membres.

(4) Les décisions de la Commission sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

(5) A l'issue de chaque réunion, un compte rendu circonstancié est adressé au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

(6) Le Président de la Commission peut créer des sous-groupes thématiques dédiés au traitement des questions spécifiques.

ARTICLE 9.- (1) Lorsqu'un membre de la Commission perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné en son sein, il cesse d'en être membre et sa perte de qualité est constatée d'office par le Coordonnateur du Secrétariat Technique.

(2) Il est pourvu à son remplacement dans les mêmes conditions que pour sa désignation. Le membre désigné achève le mandat du membre dont la perte de qualité a été constatée.

(3) En cas d'empêchement définitif d'un membre, il est procédé à son remplacement dans les mêmes conditions de sa désignation.

ARTICLE 10.- (1) Le Secrétariat Technique se réunit une (01) fois par trimestre, et en tant que de besoin, sur convocation de son Coordonnateur.

(2) Les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents de travail, sont adressées aux membres sept (07) jours au moins avant la date de la réunion.

(3) Le Secrétariat Technique ne peut valablement délibérer qu'en présence des deux-tiers (2/3) au moins de ses membres.

(4) Les décisions du Secrétariat Technique sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du Coordonnateur est prépondérante.

(5) A l'issue de chaque réunion, un compte rendu circonstancié est adressé au Président de la Commission.

(6) Le Coordonnateur du Secrétariat Technique peut créer des sous-groupes thématiques dédiés au traitement des questions spécifiques.

ARTICLE 11.- (1) Les dépenses de fonctionnement de la Commission sont imputables au budget de l'Etat.

(2) La Commission peut bénéficier des fonds issus de la coopération internationale conformément à la réglementation en vigueur.

(3) Le Président de la Commission est l'ordonnateur du budget. Il peut déléguer cette compétence au Coordonnateur du Secrétariat Technique.

(4) Les ressources de la Commission sont des deniers publics. A ce titre, elles sont gérées conformément aux lois et règlements régissant la comptabilité publique.

ARTICLE 12.- (1) Les fonctions de Président, de Membre de la Commission, de Coordonnateur du Secrétariat Technique, de membre et de rapporteur du Secrétariat Technique sont gratuites.

(2) Toutefois, les intéressés, ainsi que les personnes invitées à titre consultatif, bénéficient d'indemnités de session selon les taux fixés par la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 13.- (1) La Commission adopte un rapport annuel faisant un état des lieux et des recommandations sur l'état de mise en œuvre de la Politique nationale du livre, du manuel scolaire et des matériels didactiques au Cameroun.

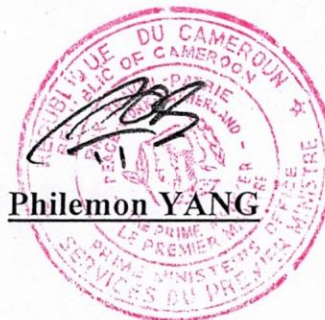
(2) Le rapport visé à l'alinéa 1 ci-dessus est adressé au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

ARTICLE 14.- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais. /-

23 NOV 2017

Yaoundé, le _____

**LE PREMIER MINISTRE,
LE CHEF DU GOUVERNEMENT,**



SERVICES DU PREMIER MINISTRE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES
ET DES REQUÊTES
COPIE CERTIFIÉE CONFORME