

DECRET N° 2022/3200 /PM DU 31 MAI 2022  
**PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CENTRE  
 NATIONAL DE PRODUCTION ET DE DIFFUSION DE LA  
 DOCUMENTATION POUR LA JEUNESSE.-**

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

- Vu la Constitution ;  
 Vu le décret n° 92/089 du 04 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n°95/145 bis du 04 août 1995 ;  
 Vu le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/191 du 02 mars 2018 ;  
 Vu le décret n° 2012/565 du 28 novembre 2012 portant organisation du Ministère de la Jeunesse et de l'Éducation Civique ;  
 Vu le décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

**DECRETE :**

**CHAPITRE I**  
**DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- Le présent décret porte organisation et fonctionnement du Centre National de Production et de Diffusion de la Documentation pour la Jeunesse, en abrégé « CNPDDJ », ci-après désigné le « Centre ».

**ARTICLE 2.-** (1) Le Centre est une structure rattachée du Ministère en charge des questions de la jeunesse.

(2) Il a pour mission, la production et la diffusion de la documentation pour la jeunesse.

A ce titre, il est notamment chargé, en liaison avec les administrations sectorielles compétentes :

- de collecter auprès de toute administration, les informations et autres ressources documentaires disponibles traitant de la problématique de la jeunesse ;
- de diffuser toutes les informations nécessaires à l'épanouissement des jeunes, ainsi qu'à leur insertion sociale, culturelle et économique ;
- de produire la documentation pour la jeunesse en français et en anglais ;
- de produire et publier des rapports sur les actions menées par les jeunes ;

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

  
 COPIE CERTIFIÉE CONFORME

- de mettre en place des mécanismes facilitant l'accès des jeunes à la lecture et aux ressources documentaires ;
- de contribuer à l'élaboration des tâches théoriques et méthodologiques, concernant l'opérationnalisation et le développement d'une stratégie nationale de la documentation au sein du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique ;
- de concevoir, réaliser et maintenir un portail documentaire ;
- d'évaluer la lecture par les jeunes des documents produits et proposer des actions en vue de l'amélioration des résultats obtenus ;
- de développer des partenariats en matière de documentation en rapport avec la jeunesse.

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

**ARTICLE 3.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, le Centre comprend quatre (04) services, déclinés ainsi qu'il suit :

- un Service de la Production Documentaire ;
- un Service de la Communication et de la Diffusion Documentaire ;
- un Service de la Prospective et de la Coopération ;
- un Service des Affaires Générales.

(2) Le Centre exerce ses missions, en liaison avec les Structures Techniques du Ministère en charge des questions de la jeunesse, les autres administrations impliquées et les Collectivités Territoriales décentralisées.

### **SECTION I** **DU SERVICE DE LA PRODUCTION DOCUMENTAIRE**

**ARTICLE 4.-** (1) Dirigé par un Chef de Service, le Service de la Production Documentaire est principalement chargé de :

- la collecte auprès de toute administration, des informations et autres ressources documentaires disponibles traitant de la problématique jeunesse ;
- l'analyse et du traitement de la documentation ;
- la conception, l'élaboration et la production de la documentation pour la jeunesse ;
- la reproduction analogique, numérique et en braille des documents, ainsi que leur conversion ;
- la prévention des dégradations documentaires ;
- la restauration des documents physiques et numériques.



(2) Il comprend :

- le Bureau de la Production Documentaire et de l'Edition ;
- le Bureau de la Collecte et de la Restauration Documentaires.

**ARTICLE 5.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau de la Production Documentaire et de l'Edition est chargé de :

- la conception, l'élaboration et la production des documents du Centre, conformément à ses missions ;
- la reproduction analogique, numérique et en braille des documents, ainsi que leur conversion ;
- la définition et la mise en œuvre du projet d'édition.

**ARTICLE 6.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau de la Collecte et de la Restauration Documentaire est chargé de :

- la collecte documentaire et le recueil d'informations relatives à la problématique jeunesse ;
- l'analyse et l'exécution des opérations de maintenance, de consolidation et de restauration des documents physiques et numériques ;
- l'identification des causes de dégradation et d'altération des documents, ainsi que la réalisation du diagnostic de conservation.

## **SECTION II** **DU SERVICE DE LA COMMUNICATION ET DE LA DIFFUSION** **DOCUMENTAIRE**

**ARTICLE 7.-** (1) Dirigé par un Chef de Service, le Service de la Communication et de la Diffusion Documentaire est principalement chargé de :

- la mise en place d'un système de diffusion documentaire pour la jeunesse, en relation avec la Cellule de la Communication et la Cellule Informatique du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, et les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan stratégique de communication ;
- la gestion et l'animation de la médiathèque ;
- l'administration du portail documentaire du Centre ;
- la constitution des archives.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Communication ;
- le Bureau de la Diffusion Documentaire.

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

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

**ARTICLE 8.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau de la Communication est chargé de :

- l'administration du portail documentaire du Centre ;
- l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de communication du Centre ;
- la promotion de l'image de marque du Centre.

**ARTICLE 9.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau de la Diffusion Documentaire est chargé de :

- la mise en place d'un système de diffusion documentaire en faveur de la jeunesse ;
- la gestion et l'animation de la médiathèque ;
- la constitution des archives.

### **SECTION III** **DU SERVICE DE LA PROSPECTIVE ET DE LA COOPERATION**

**ARTICLE 10.-** (1) Dirigé par un Chef de Service, le Service de la Prospective et de la Coopération est principalement chargé de :

- la prospective en matière de documentation pour la jeunesse ;
- l'évaluation de la lecture par les jeunes des documents produits par le Centre et la proposition d'actions en vue de l'amélioration des résultats obtenus ;
- la conduite des études thématiques pour le développement de la documentation en faveur de la jeunesse ;
- la recherche de partenariats en matière de production et de diffusion de la documentation pour la jeunesse.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Études et de la Prospective ;
- le Bureau de la Coopération.

**ARTICLE 11.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Études et de la Prospective est chargé de :

- la prospective en matière de documentation pour la jeunesse ;
- l'évaluation de la lecture par les jeunes des documents produits par le Centre et la proposition d'actions en vue de l'amélioration des résultats obtenus ;
- la conduite des études thématiques pour le développement de la documentation en faveur de la jeunesse.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE  
SECRETARIAT GENERAL  
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
ET DES REQUETES



COPIE CERTIFIÉE CONFORME



**ARTICLE 12.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau de la Coopération est chargé :

- du développement et du suivi des partenariats en matière de production et de diffusion de la documentation pour la jeunesse ;
- de la promotion des activités du Centre.

#### **SECTION IV** **DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES**

**ARTICLE 13.-** (1) Dirigé par un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est principalement chargé de :

- la gestion du courrier ;
- la gestion du personnel ;
- la préparation et l'exécution du budget du Centre ;
- la comptabilité et l'entretien du patrimoine du Centre.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Accueil, du Courrier et de l'Orientation ;
- le Bureau des Affaires Administratives et du Personnel ;
- le Bureau du Budget, des Equipements et de la Maintenance.

**ARTICLE 14.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau de l'Accueil, du Courrier et de l'Orientation est chargé de :

- l'accueil, l'information et l'orientation des usagers ;
- la réception, l'enregistrement, la ventilation et la transmission du courrier ;
- la conservation et le classement des actes signés ;
- la reproduction et la distribution de tout autre document de service.

**ARTICLE 15.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau de Affaires Administratives et du Personnel est chargé de :

- la gestion des affaires juridiques du Centre ;
- la préparation et la mise en forme des documents usuels soumis à la sanction du Chef de Centre ;
- la gestion du personnel et la discipline du Centre ;
- la formation du personnel.

**ARTICLE 16.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau du Budget, des Equipements et de la Maintenance est chargé :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre du budget du Centre ;

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

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

- du suivi de l'exécution des engagements financiers du Centre ;
- de la centralisation des besoins en matériel et en équipements du Centre ;
- du suivi de la conclusion et de l'exécution des marchés relatifs à l'acquisition du matériel et des équipements ;
- de la maintenance, l'entretien et la sécurisation du matériel et des équipements du Centre ;
- du conseil et de l'assistance en matière d'acquisition du matériel ;
- de la propreté des locaux du Centre et de leurs abords.

### **CHAPITRE III** **DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET DU PATRIMOINE**

**ARTICLE 17.-** (1) Les ressources du Centre proviennent :

- des crédits inscrits annuellement au budget du Ministère en charge de la Jeunesse ;
- des dotations spécifiques de l'Etat ;
- des fonds générés par les activités du Centre.

(2) Les ressources du Centre sont des deniers publics, gérées selon le régime financier de l'Etat et les règles de la comptabilité publique.

**ARTICLE 18.-** (1) Le Ministre chargé des questions de jeunesse est l'Ordonnateur du budget du Centre. Le Payeur Spécialisé auprès de ce département ministériel en assure les fonctions de régisseur.

(2) Le Contrôleur financier auprès du Ministère en charge des questions de la jeunesse assure et contrôle la régularité des opérations budgétaires et comptables du Centre.

**ARTICLE 19.-** Le patrimoine du Centre est essentiellement constitué des biens meubles et immeubles affectés ou mis à sa disposition par le Ministère en charge des questions de la jeunesse.

### **CHAPITRE IV** **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**ARTICLE 20.-** (1) Le Chef de Centre, les Chefs de Service et les Chefs de Bureau du Centre sont nommés par arrêté du Ministre chargé des questions de la jeunesse, parmi les agents publics en activité dans ce département ministériel.

(2) Les responsables cités à l'alinéa 1 ci-dessus bénéficient d'une indemnité mensuelle, dont les montants sont fixés par décision du Ministre chargé des questions de la jeunesse.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE  
SECRETARIAT GENERAL  
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
ET DES REQUETES

COPIE CERTIFIEE CONFORME

**ARTICLE 21.-** Ont rangs et prérogatives de :

- Sous-Directeur de l'Administration Centrale : le Chef de Centre ;
- Chef de Service de l'Administration Centrale : les Chefs de Service ;
- Chef de Bureau de l'Administration Centrale : les Chefs de Bureau.

**ARTICLE 22.-** Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

SERVICES DU PREMIER MINISTRE  
SECRETARIAT GENERAL  
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
ET DES REQUETES

COPIE CERTIFIEE CONFORME

Yaoundé, le 31 MAI 2022

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



**Joseph DION NGUTE**