

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTRE DE LA DEFENSE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

PRESIDENCE OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF DEFENCE

SECRETARIAT D'ÉTAT À LA DÉFENSE CHARGE DES ANCIENS COMBATTANTS ET VICTIMES DE GUERRE



Décret n°2012./387 du 14 sept 2012

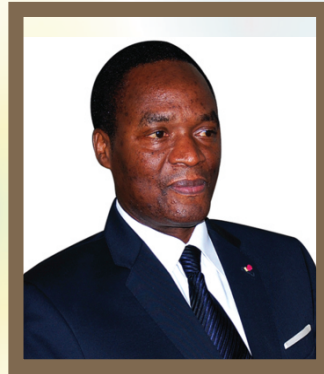
Portant organisation et fonctionnement du Secrétariat d'Etat à la
Défense Chargé des Anciens Combattants et Victimes de Guerre

**« Servir avec dévouement ceux qui ont servi avec
honneur et fidélité. »**



S.E.M Paul BIYA

*Président de la République du
Cameroun
Chef de l'Etat, Chef des Forces Armées*



M. Joseph Beti ASSOMO

*Ministre Délégué à la Présidence de
la République Chargé de la Défense*



M. KOUNPA ISSA

*Secrétaire d'Etat à la Défense chargé des Anciens
Combattants et Victimes de Guerre*

**« Servir avec dévouement ceux qui ont servi avec
honneur et fidélité. »**

DECRET N° 2012/387, DU 14sept 2012

Portant organisation et fonctionnement du Secrétariat d'Etat à la
Défense Charge des Anciens Combattants et Victimes de
Guerre.

Vu La constitution ;

Vu La loi n°67 /LF /9 du 12 juin 1967 portant organisation générale de la défense;

Vu La loi n° 80/12 du 14 juillet 1980 portant statut général des militaires et ses modificatifs subséquents ;

vu La loi 80/13 du 14 juillet 1980 relative à l'intégration des anciens militaires et gardes civiques clans la vie civile ;

Vu Le décret 63/DF /390 du 31 octobre 1963 portant création de la garde civique nationale;

Vu Le décret 81/290 du 21 juillet 1981 fixant les modalités d'application de la loi n°80/13 du

14 juillet 1980 relatives à l'intégration des anciens militaires et gardes civiques clans la vie civile;

Vu Le décret 2001 /178 du 25 juillet 2001 portant organisation générale de la défense et des états-majors centraux ;

Vu Le décret 2001 /177 du 25 juillet 2001 portant organisation du Ministère de la Défense et ses modificatifs subséquents ;

Vu Le décret 2011 / 408 du 09 décembre 2011 portant organisation du gouvernement ;

Vu Le décret 2011/412 du 09 décembre 2011 portant organisation de la Présidence de la république ;

DECRETE

CHAPITRE I DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er}: Le présent décret porte organisation et fonctionnement du Secrétariat d'Etat à la Défense Charge des Anciens Combattants et Victimes de Guerre en abrégé SED/CACVG.

Article 2: Au sens du présent décret, les termes « anciens combattants » et Crimes de guerre » doivent être compris ainsi qu'il suit

« Ancien combattant » désigne :

- tout citoyen de nationalité camerounaise ayant servi soit clans les ces Années nationales soit clans les Forces étrangères du fait des institutions antérieures à l'indépendance ou ayant servi clans le cadre d'une Force ou d'une mission multinationale sous l'égide d'une organisation internationale ;
- tout militaire retraite de la Gendarmerie Nationale, et des Armées, à l'exception de ceux radies, ou mis à la retraite d'office pour faute contre l'honneur ou pour des motifs disciplinaires ;
- tout citoyen camerounais ayant servi clans le cadre de la Garde
- Civique Nationale et non radie de cette structure.

2) « **Victime de guerre** » désigne :

- tout militaire ou civil qui ayant participé à un conflit arme, a subi un handicap physique, mental ou moral du

fait de ce conflit arme, ou d'une mission placée sous l'égide d'une organisation internationale.

3) Le bénéfice du présent article s'étend à leurs ayants-cause.

Article 3 : Sous l'autorité du Ministre en charge de la Défense, le Secrétaire d'Etat Charge des Anciens Combattants, et Victimes de Guerre est chargé :

- du suivi des anciens combattants et victimes de guerre en liaison avec les autres administrations ;
- de la mise en œuvre, en liaison avec les administrations compétentes, de tous les programmes gouvernementaux destinés à l'assistance, à l'encadrement et à la réinsertion des anciens combattants et victimes de guerre;
- de la prise en compte des préoccupations des anciens combattants et victimes de guerre dans les stratégies de développement du pays ;
- de l'acquisition des biens immobiliers au profit des organismes de sa compétence en liaison avec sa tutelle ;
- de l'entretien, du développement et de la promotion du devoir sacré de mémoire et du souvenir ;
- du suivi des organismes intervenant dans son domaine de compétence.

Toutefois, il peut remplir d'autres missions que le ministre en charge de la défense lui confie.

Article 4 : Dans l'exercice de ses fonctions, le Secrétaire d'Etat Charge des Anciens Combattants et Victimes de Guerre dispose :

- des services centraux;
- des services extérieurs.

CHAPITRE II DES SERVICES CENTRAUX

Article 5: Les services centraux du Secrétariat d'Etat Charge des Anciens Combattants et Victimes de Guerre comprennent:

- les structures directement rattachées au Secrétaire d'Etat Charge des - Anciens Combattants et Victimes de Guerre ;
- la Direction des Affaires Générales ;
- la Direction de la Réinsertion et de l'Assistance.

SECTION 1 DES STRUCTURES DIRECTEMENT RATTACHEES AU SED/CACVG

Article 6: 1) Sont directement rattaches au Secrétaire d'Etat Charge des Anciens Combattants et Victimes de Guerre :

- Le secrétariat particulier du SED/CACVG;
- le service du courrier, de la documentation et des archives ;
- le service informatique et transmissions ;
- le service budget et finances ;
- la cellule des relations publiques, de la communication et du protocole ;
- la division de la mémoire et du souvenir ;
- la section honneur et protection rattachée à la

CHP/MINDEF.

2) Des conseillers techniques normés auprès du Ministre en charge de la Défense peuvent être placés auprès du Secrétaire d'Etat Charge des Anciens Combattants et Victimes de Guerre. Dans ce cas ils sont chargés de toutes études et missions qui leurs sont confiées par ce dernier.

DU SECRETARIAT PARTICULIER DU SED/CACVG

Article 7 : L'organisation et le fonctionnement du secrétariat particulier du SED / CACVG sont fixes par de textes particuliers.

DU SERVICE DU COURRIER, DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

Article 8 : 1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, normé par arrêté du Président de la République, le service du courrier, de la documentation et des archives est chargé :

- de la réception, du dépouillement, traitement et de la ventilation du courrier;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers ;
- du classement et de l'archivage des dossiers et correspondances;
- de l'enregistrement des actes administratifs et règlementaires ;
- du contrôle de conformité des dossiers ;

2) Le service du courrier, de la documentation et des archives comprend:

- le bureau du courrier ;

- le bureau de la documentation et des archives.

DU SERVICE INFORMATIQUE ET DES TRANSMISSIONS

Article 9 : 1) Place sous l'autorité d'un chef de service nommé par arrêté du -Président de la République, le service informatique et des transmissions est chargé :

- de la gestion et de la maintenance de l'artérielle informatique ;
- de la recherche des solutions informatiques tendant à améliorer le fonctionnement des services ;
- de la saisie des documents

2) Le service informatique et des transmissions comprend :

- le bureau saisi, analyse et programmes ;
- le bureau maintenance et réseaux ;
- le bureau des transmissions.

DU SERVICE BUDGET ET FINANCES

Article 10 : 1°) Placé sous l'autorité d'un chef de service nommé par arrêté du Président de la République, le service budget et finances est chargé

- De la préparation et de l'exécution des budgets d'investissement et de fonctionnement ;
- De la gestion financière ;
- De la comptabilité ;
- des moyens généraux.

2) Le service budget et finances comprend :

- Le bureau budget ;
- le bureau finances ;
- le bureau comptabilité matières ;
- le bureau des moyens généraux.

DE LA CELLULE DES RELATIONS PUBLIQUES, DE LA COMMUNICATION ET DU PROTOCOLE

Article 11 : 1°) Placée sous l'autorité d'un chef de cellule norme par arrêté du Président de la République, la cellule des relations publiques, de la communication et du protocole est chargée :

- de l'organisation de la commémoration des faits historiques

- de la communication et des relations publiques ;

- de l'organisation des cérémonies ;

- des travaux de traduction et de l'interprétariat ;

- de la recherche et de la gestion des partenariats nationaux et internationaux ;

2°) La cellule des relations publiques, de la communication et du Protocole dispose de chargés d'études et de chargés d'études assistants, nommés par arrêté du Président de la République,

DE LA DIVISION DE LA MEMOIRE ET DU SOUVENIR

Article 12 : 1) Placée sous l'autorité d'un chef de division nommé par décret du

Président de la République, la division de la mémoire et du souvenir est chargée :

- De la conservation et de la perpétuation de la mémoire de tous ceux qui sont morts pour la patrie ;

- De la transmission du devoir de mémoire aux générations futures en suscitant un idéal d'amour pour la patrie ;
- De la commémoration des hauts faits historiques ;
- De la tenue du fichier des anciens combattants et victimes de guerre.

2°) La division de la mémoire et du souvenir dispose de charges d'études et de charges d'études assistants, nommé par arrêté du Président de la République.

SECTION II **DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES**

Article 13 : Placée sous l'autorité d'un directeur nommé par décret du Président de la République, éventuellement assisté d'un directeur adjoint, nommé par arrêté du Président de la République, la Direction des Affaires Générales est chargée :

- de la gestion des personnels ;
- de la gestion du patrimoine et de la logistique ;
- des études juridiques et du contentieux ;
- de la gestion de la réserve mobilisable.

Article 14 : La Direction des Affaires Générales comprend :

- le secrétariat ;
- le bureau du courrier ;
- le bureau des moyens généraux ;
- le bureau comptabilité matières ;
- le service personnels, pensions et chancellerie ;
- le service patrimoine et logistique ;
- le service des études juridiques et du contentieux.

DU SERVICE PERSONNELS, PENSIONS ET

CHANCELLERIE

Article 15 : 1) Place sous l'autorité d'un chef de service, norme par arrêté du Président de la République, le service personnels, pensions et chancellerie est charge:

- de la gestion des personnels
- du traitement en premier ressort des dossiers relatifs aux pensions des anciens combattants, victimes de guerre, et de leurs ayants-cause ;
- des travaux de chancellerie ;
- de la discipline
- de la tenue et de la mise à jour du fichier de la réserve mobilisable.

2) Le service personnels et chancellerie comprend :

- le bureau personnel ;
- le bureau pensions ;
- le bureau chancellerie ;
- le bureau de la réserve mobilisable.

- DU SERVICE DU PATRIMOINE ET DE LA LOGISTIQUE

Article 16: 1) Place sous l'autorité d'un chef de service, nommé par arrêté du

Président de la République, le service du patrimoine et de la logistique est charge:

- de la gestion des domaines et infrastructures
- ;

- de la gestion des matériels ;
- de la maintenance ;
- des études et planification des approvisionnements.

2) Le service du patrimoine et de la logistique comprend :

- le bureau domaine et infrastructures;
- le bureau matériel ;
- le bureau maintenance ;
- le bureau HCCA ;
- le bureau approvisionnements.

DU SERVICE DES ETUDES JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX

Article 17: 1) Placé sous l'autorité d'un chef de service nommé par arrêté du Président" de la République, le service des études juridiques et du contentieux est chargé de routes les études juridiques et du contentieux.

2) Le service des études juridiques et du contentieux comprend:

- le bureau études juridiques ;
- le bureau contentieux

.

SECTION III DE LA DIRECTION DE LA REINSERTION ET DE L'ASSISTANCE

Article 18: Placée sous l'autorité d'un directeur nommé par décret du Président de la République, éventuellement

assisté d'un directeur adjoint nommé par arrêté du Président de la République, la Direction de la Réinsertion et de l'Assistance est chargée

- des études et du suivi des actions relatives à l'assistance sociale ;
- des activités et enquêtes sociales ;
- du suivi des organismes sociaux relevant du SEO/CACVG ;
- des études et des propositions de facilitation de la réinsertion des anciens combattants et victimes de guerre en liaison avec les administrations compétentes.

Article 19 : La Direction de la Réinsertion et de l'Assistance comprend :

- le secrétariat ;
- le bureau du courtier ;
- le bureau des moyens généraux ;
- le bureau comptabilité matières ;
- le service formation et réinsertion ;
- le service assistance sociale ;
- le service études et suivi des projets.

DU SERVICE DE LA FORMATION ET DE LA REINSERTION

Article 20 :1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, , nommé par arrêté du Président de la République, le service de la formation et de la réinsertion est chargé

de l'élaboration et du suivi de programmes de formation, destinés à la réinsertion des anciens combattants et victimes de guerre.

2) Le service de la formation et de la réinsertion comprend

- le bureau formation et recyclage ;
- le bureau placement.

DU SERVICE DE L'ASSISTANCE SOCIALE

Article 21 : 1) Placé sous l'autorité d'un chef de service nommé par arrêté du Président de la République, le service de l'assistance sociale

est chargé des études et du suivi de toutes les affaires liées à l'assistance morale, psycho-sociale et physique des anciens combattants, victimes de guerre ou de leurs ayants-cause.

2) Le service de l'assistance sociale comprend :

- le bureau de l'action sociale ;
- le bureau de l'assistance morale, psychologique et physique;
- le bureau d'écoute et d'orientation.

DU SERVICE DES ETUDES ET DES PROJETS

Article 22 : 1) Placé sous l'autorité d'un chef de service, nommé par arrêté du Président de la République, le service des études et des projets est chargé de l'étude de faisabilité et du suivi des projets initiés par les anciens combattants et victimes de guerre en liaison avec les administrations compétentes.

2) Le service des études et des projets comprend

:

- le bureau des études ;
- le bureau du suivi de l'exécution des projets.

CHAPITRE III **DES SERVICES EXTERIEURS**

Article 23 : Il est créé dans chaque région administrative, une Division Régionale du Secrétariat d'Etat Charge des Anciens Combattants et Victimes de Guerre.

Article 24: 1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division Régionale, nommée par décret du Président de la République, éventuellement assistée d'un adjoint nommé par arrêté du Président de la République, la Division Régionale coordonne dans la région toutes les affaires concernant les anciens combattants et victimes de guerre.

2) La Division Régionale chargée des anciens combattants et victimes de guerre comprend :

- le secrétariat ;
- le bureau courrier, documentation et archives ;
- le bureau des affaires générales ;
- le bureau administratif et financier;
- le bureau de la réserve mobilisable, de la réinsertion et de l'assistance.

Article 25 : Il crée, dans chaque département une cellule départementale du secrétariat d'état chargée des anciens combattants et victimes de guerre.

Article 26 : 1) Placée sous l'autorité d'un chef de cellule départementale, nommée par arrêté du ministre en

charge de la Défense, la cellule départementale est chargée de coordonner dans le département toutes les affaires liées aux anciens combattants et victimes de guerre.

2) La cellule départementale chargée des anciens combattants et victimes de guerre comprend :

- le secrétariat ;
- la section courrier, documentation, et archives ;
- la section des affaires générales ;
- la section administrative et financière ;

La section de la réserve mobilisable, de la réinsertion et de l'assistance.

Article 27 : Le Chef de la division régionale à rang et prérogatives de directeur l'adjoint de l'administration centrale et le chef de la cellule départementale a rang et prérogatives de chef de service de l'administration centrale.

CHAPITRE IV DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 28 : Il peut être créé et placé sous la tutelle du Secrétariat d'Etat Charge des Anciens Combattants et Victimes de Guerre des organismes spécialisés.

Article 29 : Le Ministre en charge de la Défense, est chargé de l'exécution du présent décret qui sera enregistré puis publié au journal officiel en française et en anglais.

Fait à Yaoundé, le

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,