

***ARRETE N° 105/CAB/PR DU 23 MARS 2004 PORTANT ORGANISATION ET  
FONCTIONNEMENT DU COMMANDEMENT DE LA LEGION***

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

Vu la Constitution

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

Vu l'ordonnance n° 60/20 du 22 décembre 1960 règlement l'organisation et le service de la Gendarmerie Nationale

Vu le décret n° 60/280 du 31 décembre 1960 sur le service de la Gendarmerie Nationale

Vu le décret n° 2001/177 du 25 juillet 2001 portant organisation du Ministère de la Défense

Vu le décret n° 2001/191 du 25 juillet 2001 modifiant et complétant les dispositions du décret n° 84/010 du 13 janvier 1984 fixant les avantages attachés au commandement militaire

Vu le décret n° 2001/181 du 25 juillet 2001 portant organisation de la Gendarmerie Nationale

**ARRETE:**

**Article 1<sup>er</sup>:**

Le présent arrêté a pour but de définir l'organisation et le fonctionnement du commandement de la Légion de Gendarmerie créée par décret n° 2001/181 du 25 juillet 2001.

**CHAPITRE 1<sup>ER</sup>**

**DE L'ORGANISATION**

**Article 2 :**

La Légion de Gendarmerie est en chargé du commandement, de l'administration, de la coordination et du soutien des formations et unités territoriales, spécialisées et mobiles de la Gendarmerie dans l'exécution de leurs missions.

Chaque Légion de Gendarmerie couvre le même le ressort territorial que le secteur militaire terrestre correspondant.

### **Article 3 :**

La Légion de Gendarmerie comprend :

- le secrétariat
- le centre opérationnel de la légion de Gendarmerie
- le bureau des affaires générales
- l'Etat-major de la Légion
- les formations et unités de la gendarmerie territoriale et spécialisées
- les formations et unités de la Gendarmerie mobile

La Légion de Gendarmerie peut compter sur son territoire des organismes, établissements, ateliers, dépôts, stocks, magasins et infrastructures ministériels communs ou spécialisés ; ces structures peuvent être placées par délégation du Commandant de la Région de Gendarmerie sous l'autorité du Commandant de Légion de Gendarmerie qui les surveille en liaison avec le Commandant de Secteur Militaire Terrestre.

## **CHAPITRE 2**

### **DU COMMANDANT DE LA LEGION DE GENDARMERIE**

#### **Article 4 :**

Le Commandant de la Légion de Gendarmerie est le Chef de corps. En cette qualité, il est responsable de l'organisation et de l'exécution du service de la Gendarmerie, de l'instruction et de la discipline générale des personnels des formations et unités placées sous son commandement, ainsi que de l'administration de la Légion.

#### **Article 5**

Le Commandant de Légion est particulièrement chargé :

- de diriger et de contrôler la mise en condition des formations qui lui sont subordonnées
- de lutter contre la grande criminalité en général et le crime organisé en particulier
- de planifier en liaison avec le commandant de secteur militaire terrestre l'exécution des missions de sécurité et de défense dans les conditions prévues par la réglementation
- de veiller au respect des dispositions qui régissent la bonne exécution des missions de la Gendarmerie Nationale et l'emploi de son personnel
- de l'organisation générale du service.

#### **Article 6 :**

Le commandant de la Légion de Gendarmerie, dans tous les aspects du service, est secondé par le Commandant en second, appelé à exercer les prérogatives du commandement lorsqu'il l'assure provisoirement ou par intérim, en cas d'absence du titulaire.

Le Commandant de Légion peut déléguer une partie de ses prérogatives au Commandant en second.

### **CHAPITRE 3**

#### **DU SECRETARIAT**

#### **Article 7 :**

Le secrétariat est chargé :

- des affaires réservées et des audiences au Commandant de Légion
- de la tenue des registres du secrétariat
- de la dactylographie et de la saisie du courrier réservé.

### **CHAPITRE 4**

#### **DU CENTRE OPERATIONNEL DE LA LEGION DE GENDARMERIE**

#### **Article 8 :**

Le centre opérationnel de la légion de Gendarmerie est chargé :

- de la veille permanente et de l'alerte en vue des interventions des unités de terrain
- de l'enregistrement et du traitement des appels de détresse et de secours des populations
- de l'organisation des patrouilles sur les sites des incidents ou des accidents
- de l'analyse, des synthèses et des statistiques criminelles de la Légion
- de la gestion des crédits de fonctionnement qui lui sont alloués annuellement
- des liaisons avec les autres COG

A ce titre :

Il reçoit chaque jour des différentes brigades du chef-lieu du poste de commandement de la Légion, des unités environnantes et des bureaux des enquêtes, les plans des différentes patrouilles, leur indicatif d'appel, leurs secteurs d'évolution, leur mode de déplacement et leur effectif

### **Article 9 :**

Le centre opérationnel de la Légion de Gendarmerie comprend :

- la section des appels
- la section organisation du service
- la section analyse, synthèse et statistiques
- la section documentation et archives
- la section technique.

## **CHAPITRE 5**

### **DU BUREAU DES AFFAIRES GÉNÉRALES**

### **Article 10 :**

Le bureau des affaires générales est chargé :

- du courrier

- des moyens généraux
- de la communication et des relations publiques
- des activités sportives et culturelles
- du service de garnison

#### **Article 11 :**

Le bureau des affaires générales comprend :

- la section courrier
- la section moyens généraux
- la section communication et relations publiques
- la section service de garnison

### **CHAPITRE 6**

#### **DE L'ETAT-MAJOR DE LA LEGION**

#### **Article 12 :**

L'Etat-major de la Légion de Gendarmerie comprend :

- le secrétariat
- le bureau courrier, de la documentation et des archives
- le bureau renseignement, transmissions et sécurité
- le bureau emploi et structures
- le bureau des enquêtes
- le bureau lutte contre la grande criminalité
- le bureau personnel et chancellerie
- le bureau administratif, financier et logistique
- le bureau technique et soutien

### **SECTION 61**

#### **DU CHEF D'ETAT-MAJOR**

#### **Article 13 :**

Le Chef d'Etat-major est chargé :

- de la coordination des activités des différents bureaux de l'Etat-major de la Légion
- du suivi de l'instruction
- de la gestion et de l'administration des personnels
- de l'emploi et du soutien des unités dans l'exécution de leurs missions
- du fonctionnement des structures communes
- de l'ordre de la Légion.

## **SECTION 62**

### **DU BUREAU DU COURRIER, DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES**

#### **Article 14 :**

Le bureau du courrier, de la documentation et des archives est chargé :

- du dépouillement et de l'enregistrement du courrier à l'arrivée et de sa ventilation entre les différents responsables suivant les directives du Commandant de Légion
- de l'expédition du courrier départ
- de la tenue et de la conservation des archives
- de la relance du courrier
- de la tenue et de la conservation de toutes autres documentations pouvant intéresser le Commandant de Légion
- de la tenue et de la mise à jour des différents registres

#### **Article 15 :**

Le bureau du courrier, de la documentation et des archives comprend :

- la section courrier
- la section documentation et archives

## **SECTION 63**

### **DU BUREAU D'ENSEIGNEMENTS, TRANSMISSIONS ET SECURITE**

#### **Article 16 :**

Le bureau renseignements, transmissions et sécurité est chargé :

- de la centralisation, de l'analyse, de la synthèse et de la diffusion des renseignements généraux
- de l'installation de la réparation et de la maintenance des matériels de transmissions
- de l'organisation et de la discipline du réseau de transmissions de la Légion
- du chiffrement et du déchiffrement des messages et de la gestion des documents chiffrés
- du suivi du moral et de l'état d'esprit du personnel
- du suivi des questions de sécurité générale, des calamités et de la gestion des secours
- de l'étude des dossiers des personnels proposés aux fonctions de sous-officiers de sécurité militaire
- de la sécurité militaire dans les casernes
- de l'élaboration et de la tenue à jour des plans du renseignement
- des relations avec les autres organismes de renseignements

## **SECTION 64**

### **DU BUREAU EMPLOI – STRUCTURES**

#### **Article 18 :**

Le bureau emploi – structures est chargé de :

- de l'organisation des infrastructures de la Légion
- des études relatives à la création et à l'implantation des unités
- de l'emploi des personnels
- de la gestion des réservistes et de leur mobilisation
- de l'instruction du personnel
- du contrôle opérationnel des unités
- du maintien de l'ordre
- des activités sportives, artistiques et culturelles

- des questions Armée – Nation

### **Article 19 :**

Le bureau emploi – structures comprend :

- la section organisation et emploi
- la section instruction et stages

## **SECTION 65**

### **DU BUREAU DES ENQUÊTES**

### **Article 20 :**

Le bureau des enquêtes est chargé :

- des enquêtes judiciaires complexes relatives aux infractions qualifiées « crimes », des enquêtes administratives et de sécurité militaire importantes
- de l'organisation et du suivi de la police de la route
- des accidents et catastrophes
- des statistiques des accidents de la circulation et autres activités de la Gendarmerie
- de la conduite des opérations importantes de police technique et scientifique au profit des compagnies de gendarmerie
- de la coordination et de la bonne exécution des missions de police judiciaire

Le bureau des enquêtes ne prend pas en compte les enquêtes normalement dévolues aux unités territoriales.

## **SECTION 66**

### **DU BUREAU LUTTE CONTRE LA GRANDE CRIMINALITÉ**

### **Article 21 :**

Le bureau lutte contre la grande criminalité est chargé :

- de la conception des stratégies de lutte contre la grande criminalité
- des rapprochements et de l'évaluation des activités criminelles
- des fichiers et du laboratoire

- de l'orientation de la recherche et du recueil des renseignements criminels par les unités de la Légion
- de la tenue et de la mise à jour du fichier sur les crimes organisés et transfrontaliers
- du suivi et de la coordination de l'action des unités dans la lutte contre les crimes organisés et transfrontaliers
- de l'établissement des statistiques annuelles d service spécial de police judiciaire

**Article 22 :**

Le bureau lutte contre la grande criminalité comprend :

- la section de l'analyse criminelle et de l'orientation
- la section des statistiques
- la section des fichiers
- la section du laboratoire

**SECTION 67**

**DU BUREAU PERSONNEL CHANCELLERIE**

**Article 23 :**

Le bureau personnel – chancellerie est chargé :

- de la gestion et de la discipline des personnels
- de l'action sociale
- de la chancellerie
- de la comptabilité des effectifs
- de la tenue des pièces matriculaires
- des rengagements
- de l'étude des affaires disciplinaires et judiciaires concernant les personnels
- de l'étude des affaires contentieuses dans lesquelles sont impliqués des personnels et des matériels de la Gendarmerie
- de la préparation des travaux d'avancement et des décorations

- de l'étude des différentes demandes des personnels (achat d'armes, mariage, etc)
- de l'établissement des cartes d'identité professionnelles des personnels non officiers
- des recrutements

**Article 24 :**

Le bureau personnel – chancellerie comprend :

- la section gestion des personnels
- la section chancellerie
- la section action sociale

**SECTION 68**

**DU BUREAU ADMINISTRATIF , FINANCIER ET LOGISTIQUE**

**Article 25 :**

Le bureau administratif, financier et logistique est chargé :

- de la gestion administrative et financière
- de l'approvisionnement et de la distribution
- de la comptabilité matières
- de l'habillement, du campement, du couchage et de l'ameublement
- du soutien logistique des unités
- de la comptabilité des matériels
- de l'élaboration du projet et du budget
- de la surveillance, du contrôle et de l'emploi des crédits alloués à la Légion
- du transport des personnels et des matériels du corps ainsi que du transit

**Article 26 :**

Le bureau administratif, financier et logistique comprend :

- la section administration
- la section finances

- la section logistique

### **SOUS-SECTION 681**

#### **DE LA SECTION ADMINISTRATION**

##### **Article 27 :**

La section administration est chargée :

- de l'étude des dossiers de maladie
- de l'établissement des bons de transport
- des questions relatives aux ordres de missions et aux déplacements des personnels
- des dossiers d'allocations familiales
- de l'administration des personnels civils
- des pensions
- de la comptabilité des matériels

### **SOUS-SECTION 682**

#### **DE LA SECTION FINANCES**

##### **Article 28 :**

La section finances est chargée :

- de l'élaboration du projet de budget
- de la surveillance, du contrôle et de l'emploi des crédits alloués à la légion
- des marchés et des commandes.

### **SOUS-SECTION 683**

#### **DE LA SECTION LOGISTIQUE**

##### **Article 29 :**

La section logistique est chargée :

- de la comptabilité des matériels
- du stockage des armes et munitions
- des problèmes relatifs à l'habillement, au couchage, et au campement

- du transport des personnels et des matériels du corps ainsi que du transit
- de l'approvisionnement des ateliers et des magasins

## **SECTION 69**

### **DU BUREAU TECHNIQUE ET SOUTIEN**

#### **Article 30 :**

Le bureau technique et soutien est chargé :

- de l'entretien, de la réparation et de la maintenance des matériels de la légion
- du casernement, du domaine et des infrastructures
- de l'entretien, de la réparation des matériels roulants de la légion
- du soutien logistique des unités de la légion de gendarmerie
- du contrôle technique des matériels et des expertises

#### **Article 31 :**

Le bureau technique et soutien comprend :

- la section casernement
- l'atelier auto
- l'atelier bois et fer
- l'atelier chaud et froid

## **CHAPITRE 7**

### **DISPOSITIFS FINALES**

#### **Article 32 :**

Les rangs et prérogatives des chefs de secrétariat, des chefs de bureau et des chefs de section font l'objet des textes particuliers.

#### **Article 33 :**

Sont abrogées toutes dispositions contraires, notamment l'arrêté n° 130/AM/MINFA/200 du 10 février 1981.

#### **Article 34 :**

Le Secrétaire d'Etat à la Défense Spécialement Chargé de la Gendarmerie Nationale est chargé de l'application du présent arrêté qui sera enregistré et publié au Journal Officiel en français et en anglais.

**Yaoundé le 23 mars 2004**

**Le Président de la République**

**Paul BIYA.**

