



DECRET N° 2022/394 DU 17 MAI 2022

portant création, organisation et fonctionnement de l'Office National des Infrastructures et Equipements Sportifs.-

### LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu** la constitution ;
- Vu** la loi n°2006/012 du 29 décembre 2006 portant régime général des contrats de partenariat au Cameroun ;
- Vu** la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- Vu** la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- Vu** la loi n°2018/014 du 11 juillet 2018 portant organisation et promotion des activités physiques et sportives au Cameroun ;
- Vu** le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- Vu** le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Vu** le décret n° 2019/322 du 19 juin 2019 fixant les catégories d'établissements publics, la rémunération, les indemnités et les avantages de leurs dirigeants,

### DECRETE :

#### CHAPITRE I

#### DISPOSITIONS GENERALES

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- Le présent décret porte création, organisation et fonctionnement de l'Office National des Infrastructures et Equipements Sportifs, en abrégé « ONIES » et ci-après désigné « l'Office ».

**ARTICLE 2.-** (1) L'Office est un organisme public doté de l'autonomie financière et de gestion dans les matières relevant de sa compétence.

(2) Son siège est fixé à Yaoundé.

(3) Des antennes peuvent, en tant que de besoin, être créées sur l'étendue du territoire national.

**ARTICLE 3.-** (1) L'Office est placé auprès du Ministère en charge des sports, qui assure le suivi de ses activités.

(2) Dans le cadre du suivi visé à l'alinéa 1 ci-dessus, le Ministère en charge des sports est chargé de s'assurer :

- de la conformité des activités menées par l'Office aux orientations des politiques publiques du Gouvernement en matière de développement des infrastructures sportives et du respect des normes de qualité et de sécurité y afférentes, sous réserve des compétences reconnues au Comité d'Orientation prévu à l'article 11 ci-dessus ;
- de la conformité des résolutions du Comité d'Orientation aux lois et règlements, ainsi qu'aux orientations des politiques sectorielles.

**ARTICLE 4.-** (1) L'Office a pour mission d'assurer, par son expertise, l'entretien, la maintenance, l'exploitation, la sécurisation, le développement et la pérennisation des infrastructures et équipements sportifs, ainsi que des installations connexes spécifiques réalisés ou aménagés par l'Etat.

(2) A ce titre, il est notamment chargé :

- d'élaborer un plan de gestion intégrée des infrastructures et équipements sportifs, ainsi que de leurs installations annexes ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie et des mécanismes de gestion ou d'exploitation visant la maîtrise des charges inhérentes à l'entretien et à la maintenance des infrastructures et équipements sportifs relevant de sa compétence ;
- d'assurer la création, la conservation et la mise à jour d'une base de données physiques et numériques des études, plans et schémas techniques ayant servi à la construction des infrastructures et équipements, ainsi que des plans de récolement ;
- de veiller au développement des compétences du personnel technique, des cadres et des dirigeants de l'Office, notamment en matière de gestion et de maintenance des infrastructures sportives ;
- d'assurer la veille technologique et le transfert des technologies en matière de gestion et de maintenance des infrastructures sportives, à travers, le cas échéant, une assistance technique dans les différents corps d'état ;
- d'assurer la gestion administrative, financière et technique des infrastructures et équipements sportifs ;

- d'assurer le maintien en bon état de fonctionnement, ainsi que la sécurisation des infrastructures et équipements sportifs ;
- d'assurer l'entretien courant et la maintenance des infrastructures et équipements sportifs ;
- de réaliser les travaux de réhabilitation et de rénovation des infrastructures et équipements sportifs ;
- d'acquérir, le cas échéant, des équipements et matériels nouveaux dédiés aux infrastructures et à leur modernisation ;
- de proposer des services spécifiques en vue de valoriser et de promouvoir les infrastructures ;
- de définir par corps de métiers, des protocoles et programmes de maintenance des infrastructures et équipements sportifs ;
- de rechercher et développer des partenariats avec des entités nationales ou internationales, en liaison avec les administrations concernées ;
- d'émettre des avis ou des propositions de mesures et/ou projets concourant au développement des infrastructures sportives ;
- de mettre en œuvre toutes autres missions à lui confiées par les pouvoirs publics dans le domaine des infrastructures et équipements sportifs.

(3) Sans préjudice des dispositions de l'alinéa 1 ci-dessus, sont exclus du champ de compétence de l'Office, les infrastructures et équipements sportifs de proximité et de loisirs, réalisés ou aménagés par l'Etat, et dont la gestion est transférée aux Collectivités Territoriales Décentralisées, conformément aux lois et règlements en vigueur.

## CHAPITRE II DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

**ARTICLE 5.-** Pour l'accomplissement de ses missions, l'Office dispose :

- d'un Comité d'Orientation ;
- d'une Administration ;
- de Structures Spécialisées.



### SECTION I DU COMITE D'ORIENTATION

**ARTICLE 6.-** (1) Le Comité d'Orientation est présidé par une personnalité nommée par décret du Président de la République.

(2) L'acte nommant le Président du Comité d'Orientation lui confère d'office la qualité de membre dudit comité.

**ARTICLE 7.-** (1) Outre le Président, le Comité d'Orientation est composé des membres ci-après :

- un (01) représentant de la Présidence de la République ;
- un (01) représentant des Services du Premier Ministre ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des sports ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des travaux publics ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des finances ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'économie ;
- un (01) représentant du personnel de l'Office, élu par ses pairs.

(2) Les Membres du Comité d'Orientation sont nommés par décret du Président de la République, sur proposition des administrations ou organismes qu'ils représentent.

**ARTICLE 8.-** Le Président du Comité d'Orientation convoque et préside les sessions du Comité. Il s'assure que les résolutions du Comité d'Orientation sont appliquées.

**ARTICLE 9.-** (1) La qualité de membre du Comité d'Orientation prend fin :

- par décès ou par démission ;
- à la suite de la perte de la qualité ayant motivé la nomination ;
- par révocation à la suite d'une faute grave ou des agissements incompatibles avec l'exercice de ses fonctions.

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

**ARTICLE 10.-** (1) Le Président du Comité d'Orientation bénéficie d'une allocation mensuelle ainsi que des avantages, conformément à la réglementation en vigueur.

(2) Les membres du Comité d'Orientation bénéficient d'une indemnité de session, dont le montant est fixé conformément à la réglementation en vigueur. Ils peuvent également prétendre au remboursement des dépenses occasionnées par les sessions, sur présentation des pièces justificatives.

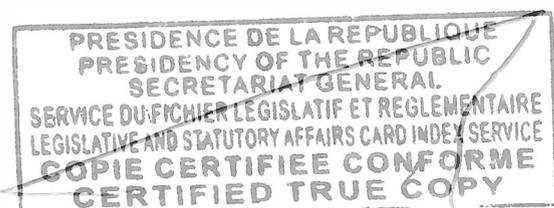
(3) Le Comité d'Orientation peut allouer à ses membres des rémunérations exceptionnelles, pour les missions et mandats qui leurs sont confiés, ou autoriser le remboursement de frais de voyage, déplacement et dépenses engagées, dans l'intérêt de l'Office.



**ARTICLE 11.-** (1) Le Comité d'Orientation est chargé d'orienter la politique générale de l'Office, dans les limites fixées par son objet social et conformément à la réglementation en vigueur.

A ce titre, il a notamment le pouvoir :

- de fixer les objectifs et d'approuver les projets de performance de l'Office ;
- d'adopter le budget accompagné du projet de performance ;
- d'approuver le compte administratif et le rapport annuel de performance ;
- d'adopter le Règlement Intérieur de l'Office ;
- d'autoriser le recrutement de tout personnel, conformément au plan de recrutement proposé par l'Administrateur et validé par le Comité d'Orientation ;
- d'autoriser le licenciement du personnel, sur proposition de l'Administrateur
- de nommer, sur proposition de l'Administrateur, les Chefs d'Unités et de Brigade, les Intendants des Complexes des Stades, les Ingénieurs d'Etudes, les Chargés de Projets, les Ingénieurs de Suivi et le Chef du Service des Affaires Générales, après visa du Président de la République ;
- d'approuver, sur proposition de l'Administrateur, le modèle économique de gestion visant l'équilibre financier et la rentabilité générale des infrastructures ;
- d'accepter tous dons, legs et subventions ;
- d'approuver les contrats de performance ou toutes autres conventions, y compris les emprunts, préparés par l'Administrateur et ayant une incidence sur le budget ;
- d'autoriser toute aliénation de biens meubles ou immeubles, corporels ou incorporels, conformément à la législation en vigueur ;
- d'approuver les règles et mécanismes de gestion et de maintenance de chaque infrastructure appartenant à l'Office, sur proposition de l'Administrateur ;
- de s'assurer du respect des règles de gouvernance et de commettre des audits afin de garantir la bonne gestion de l'Office ;
- de fixer les rémunérations et les avantages du personnel, dans le respect des lois et règlements en vigueur, du Règlement Intérieur et des prévisions budgétaires ;
- de fixer les rémunérations mensuelles et avantages de l'Administrateur et de l'Administrateur-Adjoint, dans le respect des lois et règlements en vigueur.



(2) Le Comité d'Orientation peut déléguer à l'Administrateur certains de ses pouvoirs.

**ARTICLE 12.-** (1) Le secrétariat des sessions du Comité d'Orientation est assuré par l'Administrateur de l'Office.

(2) Les procès-verbaux des séances sont consignés dans un registre spécial tenu au siège, et sont signés par le Président et le Secrétaire de séance. Ils font mention des membres présents ou représentés. Ils sont lus et approuvés par le Comité d'Orientation à l'occasion d'une session du Comité.

**ARTICLE 13.-** (1) Sur convocation de son Président, le Comité d'Orientation se réunit obligatoirement au moins deux (02) fois par an en session ordinaire dont :

- une session consacrée à l'examen du projet de performance et l'adoption du budget, qui se tient avant le début de l'exercice budgétaire suivant ;
- une session pour l'arrêt des comptes, qui se tient au plus tard le 30 juin.

(2) Toutefois, à la demande du Président ou de deux tiers (2/3) des membres, le Comité d'Orientation peut être convoqué en session extraordinaire.

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

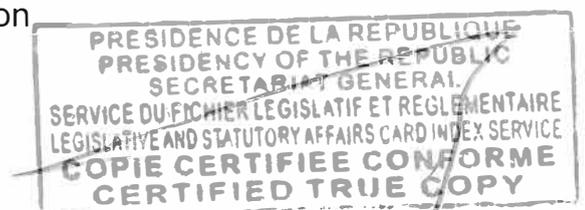
(4) En cas de refus de convoquer une session du Comité conformément à l'alinéa 1 ci-dessus, les deux tiers (2/3) du Comité saisissent le Ministre chargé des sports qui convoque la session.

(5) Les dispositions de l'alinéa 4 ci-dessus s'appliquent également en cas de silence du Président, pour incapacité permanente constatée par le Comité d'Orientation.

**ARTICLE 14.-** (1) En cas de vacance de la Présidence du Comité d'Orientation suite au décès, à la démission ou à la défaillance du Président, les sessions du Comité d'Orientation sont convoquées par le Ministre chargé des sports à la diligence de l'Administrateur de l'Office ou des deux tiers (2/3) des membres du Comité.

(2) Les sessions du Comité d'Orientation, consécutives à la convocation conformément à l'alinéa 1 ci-dessus, sont présidées par un membre du Comité élu à la majorité simple des membres présents ou représentés.

**ARTICLE 15.-** (1) Les convocations sont adressées par lettre, fax, télégramme, télécopie ou par tout autre moyen laissant trace écrite, aux membres du Comité, quinze (15) jours au moins avant la date prévue pour la session. Elles indiquent l'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de la session.



(2) En cas d'urgence, le délai prévu à l'alinéa 1 ci-dessus peut être ramené à cinq (05) jours.

**ARTICLE 16.-** (1) Tout membre du Comité d'Orientation empêché peut se faire représenter aux réunions par un autre membre. Toutefois, aucun membre ne peut au cours d'une même session, représenter plus d'un membre.

(2) Tout membre présent ou représenté à une séance du Comité d'Orientation est considéré comme ayant été dûment convoqué.

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

**ARTICLE 17.-** (1) Le Comité d'Orientation ne peut valablement délibérer sur toute question inscrite à son ordre du jour, 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 Comité d'Orientation.

(2) Chaque membre dispose d'une (01) voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés. En cas d'égalité de voix, celle du Président est prépondérante.

(3) Les décisions du Comité d'Orientation prennent la forme de résolutions. Elles sont signées séance tenante par le Président du Comité d'Orientation ou le Président de séance, le cas échéant, et un membre du Comité. Elles prennent effet à compter de leur adoption, sous réserve des dispositions contraires des lois et règlements en vigueur.

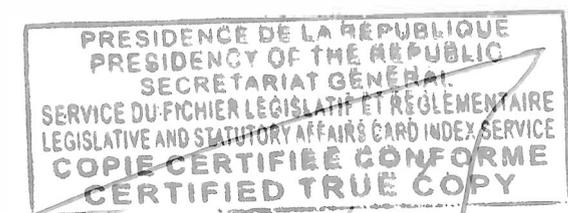
**ARTICLE 18.-** (1) Pour l'accomplissement de ses missions, le Comité d'Orientation peut créer en son sein et en tant que de besoin, des Commissions ou des Groupes de travail.

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

## **SECTION II** **DE L'ADMINISTRATION**

**ARTICLE 19.-** La gestion de l'Office est assurée par un Administrateur, éventuellement assisté d'un Adjoint.

**ARTICLE 20.-** L'Administrateur de l'Office et son Adjoint sont nommés par décret du Président de la République.



**ARTICLE 21.-** (1) L'Administrateur est responsable de la direction de l'Office, sous la supervision du Comité d'Orientation. A ce titre, il est chargé :

- d'élaborer un modèle de économique visant l'équilibre financier et la rentabilité générale des infrastructures ;
- d'élaborer des mécanismes et procédures de gestion et de partenariat pour chaque infrastructure relevant de la compétence de l'Office ;
- de préparer le projet de budget et de performance de l'Office ;
- d'exécuter le budget de l'Office dont il est l'ordonnateur ;
- d'assurer la direction technique, administrative et financière de l'Office ;
- de procéder au recrutement du personnel de l'Office dans les conditions définies par le présent décret ;
- d'assurer la représentation de l'Office dans le cadre de l'exécution de ses missions ;
- d'assurer la gestion des biens meubles et immeubles de l'Office, dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- de produire le compte administratif et le rapport de performance de l'Office ;

(2) L'Administrateur de l'Office peut déléguer une partie de ses pouvoirs à l'Administrateur-Adjoint ou à tout autre responsable de l'Office.

(3) En cas d'absence ou d'empêchement de l'Administrateur de l'Office, l'Administrateur-Adjoint le supplée de plein droit.

**ARTICLE 22.-** (1) L'Administrateur ou l'Administrateur-Adjoint éventuellement, est responsable devant le Comité d'Orientation, 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, conformément à la législation en vigueur.

(2) Dans les cas prévus à l'alinéa 1 ci-dessus, le Président du Comité d'Orientation est tenu de convoquer une session extraordinaire au cours de laquelle l'Administrateur ou l'Administrateur-Adjoint est entendu.

(3) Le dossier comprenant les griefs est transmis à l'Administrateur ou l'Administrateur-Adjoint, dix (10) jours au moins avant la date prévue de la session extraordinaire.

(4) Le débat devant le Comité d'Orientation est contradictoire.

(5) Le Comité d'Orientation 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 23.-** (1) Le Comité d'Orientation peut prendre à l'encontre de l'Administrateur ou de l'Administrateur 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 des sports et au Ministre chargé des finances, à la diligence du Président du Comité d'Orientation.

**ARTICLE 24.-** (1) En cas d'empêchement temporaire de l'Administrateur, l'intérim est assuré par l'Administrateur-Adjoint, ou, en l'absence de ce dernier, par un responsable ayant au moins le rang de Directeur, désigné par l'Administrateur.

(2) En cas de vacance du poste d'Administrateur pour cause de décès ou de démission, le Comité d'Orientation prend les dispositions nécessaires pour le bon fonctionnement de l'Office, en attendant la nomination d'un nouvel Administrateur par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

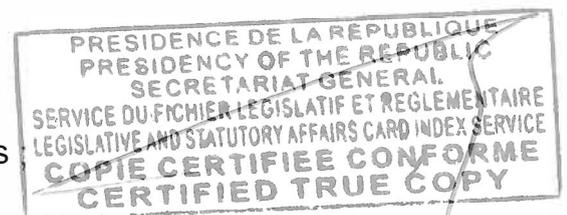
(3) En cas de sanction de l'Administrateur ou de l'Administrateur-Adjoint, en application de l'article 23 ci-dessus, le Comité d'Orientation prend les dispositions nécessaires pour la bonne marche de l'Office.

### SECTION III

#### DES STRUCTURES SPECIALISEES

**ARTICLE 25.-** (1) L'Office est composée des Structures Spécialisées ci-après :

- l'Unité des Contrats et Partenariats ;
- l'Unité d'Exploitation et de Marketing ;
- la Brigade des Interventions ;
- les Intendants des Complexes ou des Stades ;
- le Service des Affaires Générales.



(2) D'autres structures Spécialisées peuvent être créées par le Comité d'Orientation, sur proposition de l'Administrateur de l'Office.

**ARTICLE 26.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef d'Unité, l'Unité des Contrats et Partenariats est chargée :

- de la préparation des dossiers d'appels d'offres ou de consultation ;

- du respect et du suivi des procédures de passation et de contrôle de l'exécution des marchés publics, en liaison avec le ministère en charge des marchés publics ;
- de l'élaboration, conformément à la réglementation en vigueur, des différents contrats relatifs à la maintenance, à l'entretien et à l'exploitation des infrastructures et équipements sportifs ;
- de la recherche et du développement des partenariats avec des entités nationales ou internationales, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la tenue du fichier et des statistiques des contrats ou des partenariats relatifs à la maintenance, à l'entretien et à l'exploitation des infrastructures et équipements sportifs ;
- du suivi de l'exécution des différents contrats ;
- de la conservation des documents relatifs aux contrats et partenariats.

(2) L'Unité des Contrats et Partenariats comprend, outre le Chef d'Unité, cinq (05) Ingénieurs d'Etudes et cinq (05) cadres d'appui.

**ARTICLE 27.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef d'Unité, l'Unité d'Exploitation et de Marketing est chargée :

- d'élaborer un plan de gestion intégrée des infrastructures et équipements sportifs, ainsi que de leurs installations annexes ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie d'exploitation visant la maîtrise des charges inhérentes à l'entretien et à la maintenance des infrastructures et équipements sportifs relevant de la compétence de l'Office ;
- de proposer des services spécifiques en vue de valoriser et de promouvoir les infrastructures ;
- de promouvoir des activités génératrices de revenus ;
- de formuler des propositions de mesures concourant au développement des infrastructures sportives.

(2) L'Unité d'Exploitation et de Marketing comprend, outre le Chef d'Unité, cinq (05) Chargés de Projets et cinq (05) cadres d'appui.

**ARTICLE 28.-** (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade des Interventions est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan de maintenance et d'entretien de l'ensemble des biens meubles et immeubles dont la gestion incombe à l'Office ;
- de la bonne exécution du cahier de charges des contrats et partenariats divers relatifs à la maintenance ainsi qu'à l'entretien des infrastructures et équipements sportifs ;

- de la création et de la mise à jour d'une base de données physiques et numériques des études, plans et schémas techniques ayant servi à la construction des infrastructures et équipements, ainsi que des plans de récolement ;
- de l'élaboration et de l'exécution du plan de sécurisation des infrastructures et équipements, conformément à la réglementation en vigueur ;
- du contrôle de la qualité des prestations exécutées par les différents cocontractants ;
- du maintien en bon état de fonctionnement des infrastructures et équipements sportifs ;
- de la veille technologique et du transfert des technologies en matière de gestion et de maintenance des infrastructures sportives, à travers, le cas échéant, une assistance technique dans les différents corps d'état ;
- de la réalisation des travaux de réhabilitation et de rénovation des infrastructures et équipements ;
- de la propreté des infrastructures et équipements sportifs relevant de l'Office.

(2) La Brigade des Interventions comprend, outre le Chef de Brigade, dix (10) Ingénieurs de Suivi.

**ARTICLE 29.-** (1) Les Intendants des Complexes ou des Stades sont chargés de la coordination et de la supervision de toutes les activités relevant de la compétence de l'Office, qui s'exécutent dans les complexes sportifs ou les stades placés sous leurs responsabilités.

(2) la nomenclature des Intendants des Complexes ou des Stades comprend, en fonction de la catégorisation desdits complexes ou stades et par ordre d'importance décroissant :

- les Intendants Principaux ;
- les Intendants Secondaires ;
- les Intendants Auxiliaires.

(3) Pour l'accomplissement de leurs missions, les Intendants des Complexes ou des Stades peuvent, en tant que de besoin, disposer chacun d'un Assistant. Ils disposent également d'un personnel d'appui dont le nombre ne peut excéder vingt (20) personnes par site, sauf dérogation expresse du Comité d'Orientation.

**ARTICLE 30.-** (1) Les Ingénieurs de Suivi et les Intendants des Complexes ou des Stades sont prioritairement recrutés parmi les corps de métiers ci-après :

- génie électrique ;
- génie civil ;
- génie mécanique ;



- télécommunications/audiovisuel ;
- informatique ;
- biologie végétale/botanique.

(2) En vue de compléter son expertise dans un domaine spécifique, l'Office peut recourir à l'assistance technique et à l'expertise d'organismes ou institutions spécialisés sur les questions de gestion, d'exploitation et de maintenance des infrastructures et équipements sportifs.

**ARTICLE 31.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- de l'enregistrement, de la diffusion et de la conservation des différents documents de service ;
- de la collecte, de la centralisation et de la conservation des études, rapports et documents de toute nature ;
- de la mise en place d'un système d'archivage physique et numérique de la documentation de l'Office ;
- de la préparation du projet de budget de l'Office et du suivi de son exécution ;
- des engagements comptables pour les dépenses communes et de l'émission des titres de recettes ;
- de la préparation et du mandatement de la solde et des pensions du personnel de l'Office ;
- du suivi des opérations financières relatives à l'exploitation des infrastructures et équipements sportifs ;
- du développement des compétences du personnel de l'Office en matière de gestion et de maintenance des infrastructures sportives ;
- de l'élaboration des statuts du personnel.

(2) Le Service des Affaires Générales comprend :

- le Bureau du Courrier, de la Liaison et de la Documentation ;
- le Bureau du Budget et du Matériel ;
- le Bureau du Personnel et de la Solde.

**ARTICLE 32.-** Les Chefs de Bureaux et les cadres d'appui sont nommés par décision de l'Administrateur de l'Office.

### CHAPITRE III DU PERSONNEL

**ARTICLE 33.-** (1) Le personnel de l'Office est constitué :



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

(2) Les fonctionnaires et agents de l'Etat 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 relatifs à la retraite, à l'avancement et à la fin du détachement.

**ARTICLE 34.-** (1) Les fonctionnaires et agents de l'Etat mis à la disposition de l'Office sont, quel que soit leur statut d'origine, pris totalement en charge par l'Office, conformément à la réglementation en vigueur.

(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 35.-** (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.

## CHAPITRE IV DES DISPOSITIONS FINANCIERES

### SECTION I DES RESSOURCES

**ARTICLE 36.-** Les ressources financières de l'Office sont des deniers publics gérés suivant les règles fixées par le régime financier de l'Etat et des autres entités publiques.

**ARTICLE 37.-** Les ressources financières de l'Office sont constituées :

- des ressources propres issues de la valorisation et de la promotion des infrastructures et équipements sportifs ainsi que de leurs installations annexes et connexes ;
- des ressources provenant des partenariats et de la coopération internationale ;
- de la dotation annuelle inscrite au budget de l'Etat ;
- des dons, legs et libéralités ;



- des financements du Fonds de Développement des Activités Physiques et Sportives ;
- de toutes autres ressources qui lui sont affectées.

## SECTION II DU BUDGET ET DES COMPTES

**ARTICLE 38.-** L'Administrateur est l'Ordonnateur principal du budget de l'Office. Il peut désigner des ordonnateurs délégués.

**ARTICLE 39.-** (1) Le budget de l'Office doit être équilibré en recettes et en dépenses.

(2) Les ressources financières indispensables à la couverture des dépenses de fonctionnement et, d'une manière générale, les fonds propres de l'Office, peuvent être déposés dans un compte ouvert dans un établissement bancaire agréé, après accord préalable du Ministre chargé des finances.

(3) L'engagement, la liquidation, le mandatement et le paiement des sommes déposées dans le compte visé à l'alinéa 2 ci-dessus, s'effectuent conformément aux règles de la compatibilité publique.

## SECTION III DU CONTROLE ET DU SUIVI DE LA GESTION

**ARTICLE 40.-** (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.

**ARTICLE 41.-** (1) L'Agent Comptable recouvre et enregistre toutes les recettes et effectue toutes les dépenses de l'Office. Il s'assure de la régularité des autorisations des recettes, des mandatements et des paiements ordonnés par l'Administrateur de l'Office.

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

**ARTICLE 42.-** (1) Le Contrôleur Financier Spécialisé est chargé du contrôle des actes générateurs des recettes et des dépenses pris, soit par l'Administrateur, soit par les ordonnateurs délégués du budget de l'Office. Il est chargé, d'une manière générale, du contrôle de l'exécution du budget.



(2) Le Contrôleur Financier Spécialisé n'est pas juge de l'opportunité des recettes et des dépenses, laquelle relève de la compétence de l'ordonnateur de l'Office.

**ARTICLE 43.-** L'Agent Comptable et le Contrôleur Financier Spécialisé transmettent respectivement au Ministre chargé des finances, avec copie au Ministre chargé des sports et à l'Administrateur de l'Office, le compte de gestion et le rapport sur l'exécution du budget de l'Office.

**ARTICLE 44.-** L'Administrateur de l'Office 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.

## CHAPITRE V DE LA GESTION DU PATRIMOINE ET DES MARCHES PUBLICS

### SECTION I DU PATRIMOINE

**ARTICLE 45.-** Le patrimoine de l'Office comprend :

- les biens acquis directement par l'Office ;
- les biens du domaine privé de l'Etat attribués en propriété à l'Office.

**ARTICLE 46.-** Les biens du domaine public et du domaine privé de l'Etat transférées en jouissance à l'Office, conformément à la législation domaniale, conservent leur statut d'origine.

### SECTION II DES MARCHES PUBLICS

**ARTICLE 47.-** (1) L'Office est assujetti aux dispositions du Code des marchés publics.

(2) L'Administrateur est l'autorité contractante de tous les marchés publics de l'Office.

(3) Une Commission des marchés est créé auprès de l'Office, conformément à la réglementation de en vigueur.

(4) Elle s'assure des règles de transparence, de concurrence et de juste prix.



**CHAPITRE VI**  
**DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**ARTICLE 48.-** La catégorisation et la mise à jour de la liste des infrastructures et équipements sportifs sur l'ensemble du territoire national sont définies par arrêté du Premier Ministre, à la diligence de l'Administrateur de l'Office, après visa du Président de la République.

**ARTICLE 49.-** (1) L'Office peut déléguer la gestion de tout ou partie des infrastructures et équipements, ainsi que leurs annexes, aux personnes morales de droit public ou de droit privé, conformément à la réglementation en vigueur.

(2) La délégation prévue à l'alinéa 1 ci-dessus se fait sur la base d'un cahier des charges, dûment approuvé par le Comité d'Orientation.

**ARTICLE 50.-** Ont respectivement rang et prérogatives de :

- **Directeur d'administration centrale:**
  - les Chefs d'Unités ;
  - le Chef de Brigade ;
  - les Intendants Principaux.
  
- **Sous-Directeur d'administration centrale:**
  - les Ingénieurs d'Etudes ;
  - les Chargés de Projets ;
  - les Ingénieurs de Suivi ;
  - les Intendants Secondaires.
  
- **Chef de Service d'administration centrale:**
  - le Chef du Service des Affaires Générales ;
  - les Intendants Auxiliaires.



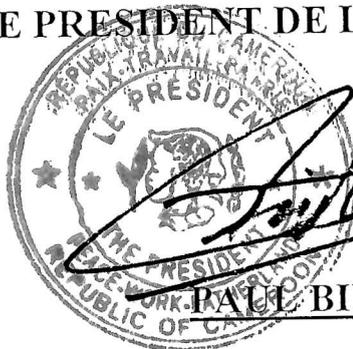
**ARTICLE 51.-** L'Administrateur, l'Administrateur-Adjoint et le personnel de l'Office bénéficient de la rémunération, des avantages et des indemnités des dirigeants et du personnel d'un établissement public de cinquième (5<sup>ème</sup>) catégorie, tels que fixés par le Comité d'Orientation.

**ARTICLE 52.-** Le présent décret sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE  
PRESIDENCY OF THE REPUBLIC  
SECRETARIAT GENERAL  
SERVICE DU FICHIER LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE  
LEGISLATIVE AND STATUTORY AFFAIRS CARD INDEX SERVICE  
COPIE CERTIFIEE CONFORME  
CERTIFIED TRUE COPY

Yaoundé, le 17 AOÛT 2022

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,



*[Handwritten signature]*

PAUL BIYA

www.brc.cm