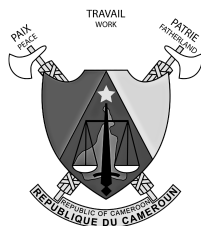






REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

Ministère des Arts et de la Culture
Ministry of Arts and Culture

RECUEIL DES TEXTES JURIDIQUES DU MINISTÈRE DES ARTS ET DE LA CULTURE

- **Organisation du Ministère des Arts et de la Culture**
- **Services rattachés**
- **Organismes placés auprès du Ministre des Arts et de la Culture**
- **Organismes sous-tutelle**
- **Patrimoine culturel**
- **Culture**
- **Cinéma**
- **Dépôt légal**
- **Droit d'auteur et droits voisins**
- **Spectacles**
- **Mécénat et parrainage**
- **Compte d'Affectation Spéciale pour le Soutien de la Politique Culturelle**



AVANT-PROPOS

La plupart des textes juridiques applicables au sous-secteur des arts et de la culture sont peu connus du grand public au Cameroun. Le face à face avec ces textes se limite généralement à quelques fragments et aux commentaires servis de temps en temps par les médias au gré de l'actualité. Nous avons conscience, en disant cela, que certains de nos concitoyens ne rentrent pas dans ce schéma. Ce sont ceux qui, du fait de leur profession ou de leur activité, peuvent se targuer de connaître quelques-uns de ces textes. Aussi, ces initiés sont-ils en mesure d'évoquer sans la moindre hésitation la loi n°2000/011 du 19 décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins, loi emblématique s'il en est, qui a dessiné le cadre légal des droits d'auteur au Cameroun. Mais, il est douteux que tous savent que 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, est venu imprimer une nouvelle orientation dans l'application de la susdite loi. Il est encore peu certain qu'ils soient au courant que certaines dispositions du décret de 2015 ont été revues récemment par le décret n°2016/4281/PM du 21 septembre 2016 modifiant certaines dispositions du 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. Cet exemple est loin d'être isolé. Au-delà, notre ignorance s'aggrave. Au Ministère même, nous n'avons à notre disposition que des aperçus ponctuels de certains textes juridiques, en général circonscrits à certaines activités. L'on songe notamment aux Recueils de textes en circulation, mis au point dans un passé plus ou moins lointain par certaines directions de notre Département Ministériel, que l'évolution juridique condamne d'ores et déjà à envisager leur actualisation.

Donner au lecteur une vue d'ensemble des principaux textes juridiques qui constituent la trame de fond du droit positif applicable à l'art et à la culture: tel est l'objectif assigné à ce Recueil des textes juridiques du Ministère des Arts et de la Culture, édition 2016. Cette forme de communication est justifiée d'autant que, comme le dit l'adage, *nul n'est censé ignorer la loi*. Encore convient-il que la loi soit diffusée et rendue accessible à tous. Le choix de rendre public un Recueil de textes juridiques dans le sous-secteur de l'art et de la culture, contribue non seulement au relèvement du niveau de sécurité juridique des citoyens, artistes ou non, mais aussi à porter plus haut l'exigence de bonne gouvernance dans le domaine de l'art et de la culture. C'est certainement le prix que la société doit payer

pour arriver à réconcilier les artistes et créateurs des œuvres de l'esprit avec les lois en vigueur et la gouvernance qui se déploie dans le domaine de la culture. Faut-il, à ce sujet, citer le Président de la République, son Excellence Paul BIYA, dans son maître ouvrage *Pour le libéralisme communautaire*, qui exhortait les services publics à œuvrer sans relâche en vue notamment de «*parvenir à une sécurité et à une fiabilité toujours plus grandes*» (p. 72). Si nous avons relaté cette pensée de notre Président, c'est pour soutenir qu'à la vérité, la production d'un Recueil des textes juridiques du Ministère des Arts et de la Culture est une réponse forte à cette interpellation. Au demeurant, le Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE) soumis aux rayons pénétrants de la directive présidentielle postule, au titre de la stratégie de gouvernance et de gestion stratégique de l'Etat, un accès accru du citoyen à l'information pour le contrôle de la gestion des affaires publiques. C'est aussi la raison pour laquelle l'information juridique est portée par l'un des Programmes mis en œuvre dans notre Ministère au cours de l'exercice 2016. Il s'agit donc avec ce Recueil des textes juridiques de contribuer à relever ce formidable défi avec l'espoir, à l'arrivée pour notre Département Ministériel, de parvenir petit à petit à entretenir des relations apaisées avec les artistes et tous les autres ouvriers de la culture.

Sachant que le lecteur a tendance à focaliser davantage son intérêt sur les textes juridiques nationaux, nous avons estimé qu'il convenait de donner la primeur dans ce Recueil aux lois et règlements en vigueur dans le sous secteur de l'art et de la culture, sans cependant perdre de vue que des efforts auraient dû être fait pour y intégrer les textes internationaux en la matière. Il se trouve en effet que notre pays a ratifié de nombreuses conventions dans le domaine artistique et culturel tels que la convention instituant l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI), la convention de l'UNESCO sur la protection et la promotion de la diversité des expressions culturelles, le Traité de Beijing sur les interprétations et les exécutions audiovisuelles, l'Accord portant révision de l'Accord de Bangui instituant l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI), etc. Nous espérons rattraper ce retard dans les prochaines parutions du Recueil. Dans le même ordre d'idées, le lecteur pourra sans doute s'étonner de la présence dans le Recueil de lois de facture ancienne. Sur ce point également, il s'agit d'une difficulté à laquelle nous nous attelons en ce moment pour y remédier, car le Département a ouvert un vaste chantier de révision des textes juridiques du sous-secteur. Le dispositif juridique existant est incomplet par endroit avec des pages remplies de

vide juridique. Bien plus, les dispositions de certains de nos lois et règlements sont aujourd'hui frappées d'obsolescence. La révision des textes en cours permettra, à terme, de corriger ces lacunes pour améliorer l'offre et l'information juridiques de notre Département.

Nous espérons que le lecteur voudra bien partager notre analyse et apprécier la richesse, mais surtout l'utilité des textes juridiques finalement présentés. Ces textes serviront de guide et de boussole pour arpenter le sous-secteur de l'art et de la culture dans ses dédales que sont l'organisation du Ministère des Arts et de la Culture, les services rattachés, les organismes sous tutelle et les différentes activités du sous-secteur : patrimoine culturel, culture, cinéma, dépôt légal, droit d'auteur et droits voisins, spectacles, mécénat et parrainage et Compte d'Affectation Spéciale pour le Soutien de la Politique Culturelle.

***Le Ministre des Arts et de la Culture,
Pr. Narcisse MOUELLE KOMBI***



I-TEXTES ORGANIQUES



1 - ORGANISATION DU MINISTÈRE DES ARTS ET DE LA CULTURE

DÉCRET N°2012/381 DU 14 SEPTEMBRE 2012 PORTANT ORGANISATION DU MINISTÈRE DES ARTS ET DE LA CULTURE

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n°2001/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement,

Décète :

TITRE I :

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}.- (1) Le Ministère des Arts et de la Culture est placé sous l'autorité d'un Ministre.

(2) Le Ministre des Arts et de la Culture est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de promotion et de développement artistique et culturel.

A ce titre, il est chargé :

- du développement et de la diffusion des arts et de la culture nationale ;
- de la préservation des sites et monuments historiques ;
- de la protection, de la conservation, de l'enrichissement et de la promotion du patrimoine culturel, artistique et cinématographique ;
- de la promotion de la création artistique et culturelle ;
- de la promotion et du suivi de la diffusion des œuvres d'art et cinématographique, en relation avec les administrations concernées ;
- des musées, des bibliothèques, des cinémathèques, des médiathèques et des archives nationales ;

- des conservatoires et autres centres de formation professionnels dans les métiers concernés ;
- du suivi des activités du ballet national, de l'orchestre national, du théâtre national ;
- de la promotion de la cinématographie et des arts dramatiques ;
- de la promotion et de l'encadrement professionnel des artistes ;
- de la promotion et de la supervision des grands évènements culturels ;
- du suivi des activités des structures nationales de gestion collective du droit d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur.

(3) Il assure la liaison entre le Gouvernement et les organisations internationales œuvrant dans les domaines de l'art et de la culture notamment, l'organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle (OAPI) et l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI), en relation avec le Ministère des Relations Extérieures et les autres administrations concernées.

(4) Il assure en outre la liaison entre les pouvoirs publics et les organismes de gestion collective du droit d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur.

(5) Il exerce la tutelle sur le Palais des Congrès.

Article 2.- Pour l'accomplissement de ses missions le Ministre des Arts et de la Culture dispose :

- d'un Secrétariat Particulier ;
- de deux (02) Conseillers Techniques ;
- d'une Inspection Générale ;
- d'une Administration Centrale ;
- de Services Déconcentrés ;
- de Services Rattachés.

TITRE II :
DU SECRÉTARIAT PARTICULIER

Article 3.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier, le Secrétariat Particulier est chargé des affaires réservées du Ministre.

TITRE III :
DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 4.- Les Conseillers Techniques effectuent toutes missions qui leur sont confiées par le Ministre.

TITRE IV :
DE L'INSPECTION GÉNÉRALE

Article 5.- (1) Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, l'Inspection Générale est chargée :

- de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs fixés, en liaison avec le Secrétariat Général ;
- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des services du Ministère, des structures sous-tutelle, ainsi que les organismes rattachés ;
- de l'information du Ministre sur la qualité du fonctionnement et du rendement des services ;
- de l'évaluation de l'application des techniques d'organisation et méthodes ainsi que de la simplification du travail administratif, en liaison avec les services chargés de la réforme administrative ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption au sein du Ministère, en liaison avec la cellule ministérielle de lutte contre la corruption.

(2) Elle comprend, outre l'Inspecteur Général, deux (02) Inspecteurs.

Article 6.- (1) Dans l'accomplissement des missions de contrôle et d'évaluation, l'Inspecteur Général et les Inspecteurs ont l'accès à tous les documents des services contrôlés.

A ce titre, ils peuvent :

- demander des informations, explications ou documents aux responsables des services contrôlés qui sont tenus de répondre dans les délais impartis ;
- disposer à titre ponctuel, du personnel nécessaire relevant d'autres services du Ministère ;
- requérir, en cas de nécessité et après avis conforme du Ministre et conformément à la loi, la force publique en vue de leur prêter main forte pour constater les atteintes à la fortune publique.

(2) Chaque mission d'inspection ou de contrôle donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au Ministre, avec copie au Secrétaire Général. Le Ministre adresse copie du rapport aux Ministres chargés respectivement de la réforme administrative et du contrôle supérieur de l'Etat.

(3) Le Ministre adresse trimestriellement un rapport de contrôle ainsi que le rapport annuel d'activités de l'Inspection Générale au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

TITRE V : **DE L'ADMINISTRATION CENTRALE**

Article 7.- L'Administration Centrale comprend :

- le Secrétariat Général ;
- la Direction du Patrimoine Culturel ;
- la Direction du Développement et de la Promotion des Arts ;
- la Direction des Archives et des Documents Administratifs ;
- la Direction du Livre et de la Lecture ;
- la Direction de la Cinématographie et des Productions Audiovisuelles ;
- la Direction des Spectacles et des Industries Créatives ;
- la Direction des Affaires Générales.

CHAPITRE I : **DU SÉCRÉTARIAT GÉNÉRAL**

Article 8.- (1) Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, principal collaborateur du Ministre qui suit l'instruction des affaires du Département et reçoit du Ministre les délégations de signature nécessaires.

(2) A ce titre il :

- coordonne l'action de l'Administration Centrale et des services déconcentrés du Ministère et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse le procès-verbal au Ministre ;
- définit et codifie les procédures internes au Ministère ;
- veille à la formation permanente du personnel et organise, sous l'autorité du Ministre, des séminaires et des stages de recyclage de perfectionnement ou de spécialisation ;
- suit, le cas échéant, l'action des services rattachés dont il approuve le programme d'action et reçoit les comptes rendus d'activités ;
- veille à la célérité dans le traitement des dossiers, centralise les archives et gère la documentation du Ministère.

(3) En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, le Ministre désigne un Directeur pour assurer l'intérim.

Article 9.- Sont rattachés au Secrétariat Général :

- la Division des Affaires Juridiques ;
- la Cellule des Etudes, de la Planification et de la Coopération ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule de Communication ;
- la Cellule Informatique et des Statistiques ;
- la Cellule de Traduction ;
- la Sous-direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison ;
- le Service de la Documentation et des Archives.

Section I : **De la Division des Affaires Juridiques**

Article 10.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Affaires Juridiques est chargée :

- de la préparation et de la mise en forme des projets de textes législatifs ou réglementaires initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre ;
- des avis juridiques sur les questions relevant du Ministère ;
- du respect de la légalité et de la régularité juridique des actes engageant le Ministère ;
- du traitement des recours gracieux dirigés contre les actes produits par le Ministère, en liaison avec les structures opérationnelles concernées ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire ;
- du suivi de l'exécution des décisions de justice impliquant le Ministère ;
- de la promotion et de la vulgarisation de la culture juridique au sein du Ministère.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes et de la Réglementation ;
- la Cellule du Contentieux.

Article 11.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et de la Réglementation est chargée :

- de la préparation et de la mise en forme de tous les projets de textes législatifs ou réglementaires initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre ;
- des avis juridiques sur les questions importantes relevant du Ministère ;
- de la codification des textes législatifs et réglementaires.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

Article 12.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contentieux est chargée :

- du traitement des recours gracieux dirigés contre les actes produits par le Ministère, en liaison avec les structures opérationnelles concernées ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire ;
- du suivi de l'exécution des décisions de justice impliquant le Ministère ;

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

Section II : **De la Cellule des Études, de la Planification et de la** **Coopération**

Article 13.- Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes, de la Planification et de la Coopération est chargée :

- des études et du développement de la recherche en matière d'art et de culture ;
- de l'élaboration et de l'évaluation de la politique artistique et culturelle du Gouvernement ;
- de la programmation de la participation aux activités et manifestations culturelles internationales ;
- de la confection de la carte et du calendrier culturels ;
- de la coopération bilatérale et multilatérale ;
- de la programmation de la participation aux activités et manifestations culturelles internationales ;
- du suivi des activités et programmes des institutions culturelles internationales ;
- du suivi, sous l'autorité du Ministre, de la participation du Ministère au sein des organismes internationaux et aux négociations des accords et conventions internationaux relevant des domaines des arts et de la culture ;
- de la recherche des appuis extérieurs pour le financement des programmes et projets de développement des arts et de la culture.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

Section III : **De la Cellule de Suivi**

Article 14.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi mène toute étude ou mission que lui confie le Secrétaire Général. Elle est notamment chargée :

- du suivi des activités des services centraux et déconcentrés du Ministère ;
- de la synthèse des programmes d'actions, des notes de conjoncture et de l'exploitation des rapports d'activités transmis par les services centraux et déconcentrés du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

Section IV : **De la Cellule de Communication**

Article 15.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Communication est chargée :

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du Ministère ;
- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre ;
- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;
- de l'exploitation des articles relatifs aux questions relevant du Ministère parus dans la presse nationale ou internationale ;
- de la promotion permanente de l'image de marque du Ministère ;
- du protocole et de l'organisation des cérémonies auxquelles participe le Ministre, en liaison avec le cabinet ;
- de la réalisation dans les médias, des émissions spécialisées du Ministère ;
- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du Ministre ;
- de la rédaction et de la publication du bulletin d'informations et de toutes autres publications intéressant du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

Section V : **De la Cellule Informatique et des Statistiques**

Article 16.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Informatique et des Statistiques est chargée :

- de la conception et de la mise en œuvre du schéma directeur informatique du Ministère ;
- des études de développement, de l'exploitation et de la maintenance des applications et du réseau informatiques du Ministère ;
- de la mise en place des banques et des bases de données relatives aux différents sous-systèmes informatiques du Ministère ;
- de la centralisation et de la diffusion des données statistiques relatives aux activités du Ministère ;
- de la sécurisation, de la disponibilité et de l'intégrité du système informatique ;
- du traitement informatique, de la conservation et de la diffusion des données ;
- de la veille technologique en matière informatique ;
- de la promotion des technologies de l'information et de la communication au sein du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

Section VI : **De la Cellule de Traduction**

Article 17.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Traduction est chargée :

- de la traduction courante des documents ;
- du contrôle de qualité de la traduction courante ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques relatives aux arts et à la culture.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargée d'Etudes Assistants, chargés respectivement de la traduction en langue française et de la traduction en langue anglaise.

Section VII : **De la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de** **Liaison**

Article 18.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison est chargée :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers du Ministère ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction et de la notification des actes individuels et de la ventilation des actes réglementaires ainsi que de tous autres documents de services ;
- de la relance des services et autres Départements ministériels pour le traitement des dossiers.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Accueil et de l'Orientation ;
- le Service du Courrier et de Liaison ;
- le Service de la Relance.

Article 19.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil et de l'Orientation est chargé :

- de la réception des dossiers ;
- de la réception des requêtes ;
- de l'accueil et de l'information des usagers ;
- du contrôle de conformité des dossiers.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Accueil et de l'Information ;

- le Bureau du Contrôle de Conformité.

Article 20.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier et de Liaison est chargé :

- de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction des actes individuels et de tous autres documents de service ;
- de la notification des actes signés ;
- de la création des dossiers virtuels.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier « Arrivée » ;
- le Bureau du Courrier « Départ » ;
- le Bureau de la Reprographie.

Article 21.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Relance est chargé de :

- l'enregistrement des requêtes des usagers ;
- la relance automatique des services en cas de non-respect des délais normatifs de traitement des dossiers ;
- l'initiative de la relance des autres départements ministériels.

Section VIII :

Du Service de la Documentation et des Archives

Article 22.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation et des Archives est chargé :

- de la conception et de la mise en œuvre de la politique du Ministère en matière d'organisation des archives ;
- de la collecte et de la diffusion de la documentation écrite, photographique, numérique et audiovisuelle en matière d'art et de culture ;

- de la conception et de la mise en place d'un système de classement de la documentation administrative, en liaison avec les autres services du Ministère ;
- de la promotion de la recherche documentaire en matière artistique et culturelle ;
- de la collecte, de la centralisation, de la conservation et de la diffusion des documents et archives du Ministère ;
- de la reproduction et de la diffusion des documents de services.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Documentation ;
- le Bureau des Archives.

CHAPITRE II : **DE LA DIRECTION DU PATRIMOINE CULTUREL**

Article 23.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Patrimoine Culturel est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de promotion et de protection des patrimoines culturels archéologique et muséographique ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre du droit du patrimoine culturel ;
- de la protection et de la préservation des sites, lieux et monuments historiques ;
- de la commémoration des figures historiques, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'inventaire général du patrimoine culturel matériel et immatériel ;
- de l'étude, de la conservation et de la valorisation du patrimoine culturel matériel et immatériel ;
- du suivi et de la mise en œuvre, en liaison avec la Cellule en charge de la coopération, de la coopération internationale dans les domaines de la protection, de la conservation et de la valorisation du patrimoine culturelle ;
- de la promotion de la diversité culturelle, en liaison avec des administrations concernées.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction du Patrimoine Culturel Matériel ;
- la Sous-Direction du Patrimoine Culturel Immatériel ;
- la Sous-Direction de la Diversité Culturelle.

Section I : **De la Sous-Direction du Patrimoine Culturel Matériel**

Article 24.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Patrimoine Culturel Matériel est chargée :

- de l'inventaire, de la protection, de la conservation et de la mise en valeur du patrimoine mobilier et immobilier présentant un intérêt pour l'histoire, l'art ou la science, en liaison avec les administrations concernées ;
- du classement des biens culturels ;
- de la restauration et du suivi de la gestion du patrimoine culturel mobilier et immobilier, en liaison avec les administrations concernées ;
- du contrôle de la circulation des œuvres d'art et biens culturels patrimoniaux sur le territoire national et vers l'étranger, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'établissement de la carte des sites et monuments historiques.

(2) Elle comprend :

- le Service du Patrimoine Culturel Immobilier ;
- le Service des Musées ;
- le Service de l'Archéologie.

Article 25.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Patrimoine Culturel Immobilier est chargé :

- du suivi de l'inventaire, de la protection, de la conservation et de la mise en valeur du patrimoine mobilier et immobilier, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi de la restauration et de la gestion du patrimoine culturel mobilier et immobilier, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi des procédures de classement des biens culturels ;

- de l'élaboration et du suivi de la carte et du fichier des sites et monuments historiques.

Article 26.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Musées est chargé :

- du suivi de la politique du Gouvernement en matière de patrimoine muséographique ;
- de la préparation et du suivi de l'application du cadre législatif et réglementaire en matière de patrimoine muséographique ;
- de la définition des normes techniques applicables aux musées ;
- de l'enrichissement des collections publiques ;
- des études et du développement de la recherche en matière de patrimoine muséographique ;
- du suivi de la gestion du Musée National ;
- du suivi de la coopération internationale dans tous les domaines concernant l'activité des musées ;
- du développement de la formation en matière de muséologie ;
- de l'appui à la conservation et à la valorisation des collections communautaires ;
- de l'appui à la création des musées.

Article 27.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Archéologie est chargé :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la programmation nationale de la recherche archéologique, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- du suivi de la protection de la conservation et de la valorisation du patrimoine archéologique ;
- du suivi des orientations méthodologiques et des modalités de contrôle scientifique en matière d'archéologie ;
- de l'élaboration de la carte archéologique nationale ;
- de la participation à la préparation et à la mise à jour des textes législatifs et réglementaires relatifs au patrimoine archéologique ;

- du suivi de l'application et de la législation relative à la protection du patrimoine archéologique ;
- de la veille en matière d'application des dispositions légales et réglementaires relatives aux fouilles et aux recherches.

Section II : **De la Sous-Direction du Patrimoine Culturel Immatériel**

Article 28.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Patrimoine Culturel Immatériel est chargée :

- de la collecte, de la centralisation et de l'exploitation des informations relatives aux coutumes, pratiques, connaissances, rites et traditions orales, danses et musiques patrimoniales, dans leurs aspects historiques et socio-anthropologiques ;
- de l'inventaire et du suivi de la mise en œuvre des actions de valorisation du patrimoine intangible ;
- du répertoire des musiques et danses patrimoniales ;
- de l'étude et de la mise en valeur des figures et lieux historiques ;
- du suivi de la célébration des fêtes commémoratives.

(2) Elle comprend :

- le Service du Patrimoine Vivant et Anthropologique ;
- le Service des Figures Historiques et des Fêtes Commémoratives.

Article 29.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Patrimoine Vivant et Anthropologique est chargé :

- du suivi de la collecte, de la centralisation et de l'exploitation des informations relatives aux coutumes, pratiques, connaissances, rites, et traditions orales, danses et musiques patrimoniales, dans leurs aspects historiques et socio-anthropologiques ;
- du suivi de l'inventaire et de la mise en œuvre des actions de valorisation du patrimoine intangible ;
- de l'élaboration du répertoire central des danses et musiques patrimoniales.

Article 30.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Figures Historiques et Fêtes Commémoratives est chargé :

- de l'étude et de la mise en valeur des figures et lieux historiques ;
- du suivi des célébrations des fêtes commémoratives nationales.

Section III : **De la Sous-Direction de la Diversité Culturelle**

Article 31.- (1) Placé sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Diversité Culturelle est chargée :

- de la promotion des expressions artistiques et culturelles nationales ;
- de la valorisation des langues maternelles et nationales, en liaison avec les organismes et administrations concernés ;
- du recensement des langues nationales, en vue de leur conservation en tant que vecteur du patrimoine culturel, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- de la promotion des valeurs culturelles ;
- de la formation de la documentation en matière de patrimoine.

(2) Elle comprend :

- le Service des Langues Maternelles et Nationales ;
- le Service des Expressions et Valeurs Culturelles.

Article 32.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Langues Maternelles et Nationales est chargé :

- de la valorisation des langues maternelles et nationales ;
- du recensement des langues, en vue de leur conservation en tant que vecteur du patrimoine culturel, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- du répertoire central des langues maternelles et nationales.

Article 33.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Expressions et Valeurs Culturelles est chargé de :

- la promotion des principes et valeurs culturels ;
- la promotion des expressions artistiques et culturelles nationales ;
- la constitution des ressources documentaires du patrimoine des expressions et valeurs culturelles.

CHAPITRE II :
DE LA DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ET DE LA PROMOTION DES
ARTS

Article 34.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Développement et de la Promotion des Arts est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de développement et de promotion des arts, en liaison avec les administrations concernées ;
- du développement et de la promotion de la création et de la production dans les domaines des arts scéniques, visuels et appliqués ;
- de l'organisation et de l'encadrement de la diffusion des œuvres dans le domaine des arts vivants, visuels et appliqués,
- de la promotion de toutes formes d'expression et de diffusion des arts vivants, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la définition des programmes de formation dans les domaines des arts vivants, visuels et appliqués, en liaison avec l'Institut National des Arts et de la culture ;
- des études sur les pratiques artistiques publiques dans les domaines des arts vivants plastiques et des arts spécifiques.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Arts Vivants ;
- la Sous-Direction des Arts Visuels et Appliqués.

Section I : **De la Sous-Direction des Arts Vivants**

Article 35.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Arts Vivants est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique gouvernementale dans les domaines des arts lyriques, chorégraphiques, dramatiques, et littéraires ;
- de l'organisation et de l'encadrement de la diffusion des œuvres dans les domaines concernés ;
- du développement et de la promotion de la création de la définition des programmes de formation dans les domaines des arts concernés, en liaison avec l'Institut National des Arts et de la Culture ;
- de la réalisation et de la mise à jour de la carte culturelle nationale ;
- des études sur les pratiques artistiques publiques dans les domaines des arts concernés.

(2) Elle comprend :

- le Service des Arts Lyriques et Chorégraphiques ;
- le Service des Arts Dramatiques et Littéraires.

Article 36.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Arts Lyriques et Chorégraphiques est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement, notamment, dans les domaines de la musique classique et contemporaine, du chant choral et épique, des danses traditionnelles et contemporaines ;
- de l'encadrement et du soutien à la production d'œuvres et de spectacles dans les domaines concernés ;
- de l'élaboration et du suivi du programme national d'animation culturelle ;
- de la contribution à la réalisation de la carte culturelle nationale ;
- de l'élaboration et de la mise à jour du fichier des professionnels, des lieux de diffusion et des manifestations des arts lyriques ;
- de l'accompagnement de l'activité des institutions et lieux de diffusion des spectacles professionnels ;

- de l'étude et de la mise en œuvre des politiques de formation dans le domaine des arts lyriques.

Article 37.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Arts Dramatiques et Littéraires est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement, notamment, dans les domaines du théâtre, du conte de l'épopée, de la poésie, du roman et de l'essai ;
- de l'encadrement et du soutien à la production d'œuvres et de spectacles dans les domaines des arts concernés ;
- de l'élaboration et du suivi du programme national d'animation culturelle ;
- de la contribution à la réalisation de la carte culturelle nationale ;
- de l'élaboration et de la mise à jour du fichier des professionnels, des lieux de diffusion et des manifestations des arts dramatiques et littéraires ;
- du suivi de la mise en œuvre des politiques de formation dans le domaine des arts concernés.

Section II :

De la Sous-Direction des Arts Visuels et Appliqués

Article 38.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Arts Visuels et Appliqués est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique gouvernementale dans les domaines des arts plastiques, appliqués et multimédias ;
- de l'organisation et de l'encadrement de la diffusion des œuvres dans les domaines des arts concernés ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de développement et de promotion de la création dans les domaines des arts susvisés ;
- du développement et de la promotion de la création dans les domaines des arts concernés ;
- de la définition des programmes de formation dans les domaines des arts concernés, en liaison avec l'Institut National des Arts et de la Culture ;

- des études sur les pratiques artistiques des publics dans les domaines des arts concernés.

(2) Elle comprend :

- le Service des Arts Plastiques ;
- le Service des Arts Appliqués ;
- le Service des Arts Multimédias.

Article 39.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Arts Plastiques est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre de la politique gouvernementale dans les domaines de la peinture, de la sculpture, de la céramique et de la photographie d'art ;
- de l'étude et de la mise en œuvre des politiques de formation et d'insertion professionnelle des artistes, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de la réglementation relative à la formation initiale, spécialisée et continue dans le domaine des arts plastiques ;
- de la tenue du fichier de professionnels de la filière des arts plastiques.

Article 40.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Arts Appliqués est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement, notamment dans les domaines de l'artisanat d'art, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement, dans les domaines de la mode, de la haute couture, de la coiffure et des arts culinaires ;
- de l'encadrement et du soutien à la réalisation d'œuvres et de productions dans les domaines des arts concernés ;
- de l'élaboration et du suivi du programme d'animation culturelle ;
- de l'encadrement et de la promotion des pratiques amateurs ;
- de la contribution à la réalisation de la carte culturelle dans le domaine des arts spécifiques ;

- du suivi de la mise en œuvre des politiques de formation dans le domaine des arts concernés.

Article 41.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Arts Multimédias est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement, notamment dans les domaines des arts numériques, des arts graphiques et du design ;
- de l'encadrement et du soutien à la réalisation d'œuvres et de productions dans les domaines susvisés ;
- de l'élaboration et du suivi du programme d'animation culturelle ;
- de l'encadrement et de la promotion des pratiques amateurs ;
- de la réalisation de la carte culturelle dans le domaine des arts multimédias ;
- du suivi de la mise en œuvre des politiques de formation dans le domaine des arts multimédias.

CHAPITRE IV :

DE LA DIRECTION DES ARCHIVES ET DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Article 42.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Archives et des Documents Administratifs est chargée :

- de l'élaboration de la politique du Gouvernement en matière d'archives et des documents administratifs, notamment en matière de collecte, de traitement, de classement, de conservation et de la communication ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des normes scientifiques et techniques uniformes en matière de gestion des documents administratifs et d'archives, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la préparation et de l'application du cadre législatif et réglementaire en matière d'archives et de documents administratifs ;
- de l'harmonisation des pratiques de gestion des archives publiques et privées, en liaison avec les Archives Nationales ;
- du suivi et du contrôle des activités de structures qui produisent les archives ;
- du suivi des activités des Archives Nationales et des centres d'archives des collectivités territoriales décentralisées ;

- du suivi du traitement, de la communication et de la valorisation des archives publiques ;
- de la diffusion et de la mise en valeur du patrimoine archivistique national ;
- de la délivrance du visa des curricula et de l'évaluation des contenus des formations professionnelles dans les domaines concernés ;
- de la formation continue des professionnels de la gestion des documents administratifs et des archives ;
- du suivi des activités des associations et de regroupements professionnels opérant dans le secteur.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Normes, de la Réglementation et du Contrôle Archivistiques ;
- la Cellule du Développement Professionnel.

Section I :

De la Sous-Direction des Normes, de la Réglementation et du Contrôle Archivistiques

Article 43.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Normes, de la Réglementation et du Contrôle Archivistiques est chargée :

- de l'élaboration de la politique du Gouvernement en matière de gestion des documents administratifs et des archives ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des normes scientifiques et techniques uniformes en matière archivistique, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la participation à la préparation du cadre législatif et réglementaire, en matière de gestion des archives ;
- du suivi et du contrôle des activités de structures qui produisent les archives.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Normalisation et de la Réglementation Archivistique ;
- le Service des Technologies Archivistiques ;

- le Service du Contrôle Archivistiques.

Article 44.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Normalisation et de la Réglementation Archivistique est chargé :

- de la participation à la préparation des textes législatifs et réglementaires sur les archives ;
- de l'élaboration des règles et normes de gestion, d'évaluation et de collecte des archives publiques et privées ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan de déconcentration et décentralisation en matière d'archives ;
- de la définition et de la mise en œuvre des normes professionnelles d'archivistique.

Article 45.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Technologies Archivistiques est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière des technologies archivistiques, notamment en ce qui concerne la numérisation, la photo-documentation, la reproduction des documents, la restauration et la sigillographie ;
- du suivi et du conseil des administrations publiques et des services d'archives en matière d'innovation et de veille technologiques dans la gestion des archives et des documents administratifs ;
- du suivi de la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'aménagement des bâtiments et locaux d'archives.

Article 46.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi et du Contrôle Archivistique est chargé :

- du suivi et du contrôle des activités des Archives Nationales, des centres d'archives dans les collectivités territoriales décentralisées ;
- du conseil technique des administrations publiques et privées, le cas échéant, en matière d'archives ;

- du respect des normes, de la législation et de la réglementation en matière de collecte, de tri, de classement, de description et de communication des archives publiques et privées ;
- de l'évaluation des instruments de gestion des archives des institutions publiques et privées.

Section II : **De la Cellule du Développement Professionnel**

Article 47.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Développement Professionnel est chargée :

- de la formation continue des professionnels des archives ;
- de la délivrance de visas des curricula et de l'évaluation des contenus en matière de formation professionnelle en archivistique ;
- du suivi des activités des associations et regroupements professionnels ;
- du suivi des conditions de travail des professionnels des archives.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

CHAPITRE V : **DE LA DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE**

Article 48.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Livre et de la Lecture est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de développement des secteurs du livre et de la lecture ;
- de la réglementation, du suivi, et du contrôle des activités relatives à la création, l'édition, à la diffusion, à la distribution du livre, à l'implantation, à l'équipement et au fonctionnement des établissements des secteurs du livre et de la lecture ;
- du soutien à la production, à la diffusion et à la distribution du livre ;
- du développement et de la coordination du réseau national des bibliothèques publiques et des centres de lecture ;

- du contrôle de l'application de la législation sur le dépôt légal ;
- du suivi des questions relatives au fonctionnement et à l'équipement des bibliothèques ;
- des études et recherche sur la lecture et l'économie du livre ;
- de la promotion des métiers de bibliothécaires, documentalistes, éditeurs et libraires ;
- de la consolidation de l'intégration nationale à travers les programmes et activités de lecture ;
- du suivi et de la promotion de la formation, du perfectionnement et de l'insertion dans les métiers du livre et de la lecture ;
- du suivi des activités de la bibliothèque nationale et des bibliothèques des collectivités territoriales décentralisées ;
- de l'élaboration de la carte des maisons d'édition, des librairies et des bibliothèques ;
- de la coordination des relations des administrations publiques avec les associations et partenaires professionnels dans les secteurs du livre et de la lecture.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de l'Economie du Livre ;
- la Sous-Direction du Développement de la Lecture et des Bibliothèques.

Section I :

De la Sous-Direction de l'Économie du Livre

Article 49.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Economie du Livre est chargée :

- du suivi de toute question relative à la création littéraire, à la production, à la diffusion, à la distribution et à la promotion du livre ;
- de l'organisation des salons et foires du livre ;
- de l'appui aux études et recherches sur la lecture et l'économie du livre ;
- de la promotion du livre camerounais ;
- du conseil et du contrôle de la chaîne du livre ;

- de l'étude des questions relatives à la diffusion et à la distribution du livre ;
- de la collecte des données statistiques nécessaires à l'évaluation du secteur du livre ;
- du développement des librairies et autres points de distribution du livre dans les collectivités territoriales décentralisées.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Création Littéraire ;
- le Service du Conseil et de l'Édition.

Article 50.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Création Littéraire est chargé :

- de la promotion d'une création littéraire nationale de qualité ;
- du développement des activités et manifestations diverses destinées à stimuler la créativité, notamment les ateliers d'écriture, la formation, le recensement et la promotion des ouvrages primés, l'organisation de prix littéraires, les campagnes promotionnelles et les séances de dédicace ;
- de la promotion des œuvres et des auteurs camerounais aux plans national et international ;
- de l'encouragement et la promotion de la production littéraire en langues nationales.

Article 51.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Conseil et de l'Édition est chargé :

- du suivi de toute question relative à la filière de la fabrication du livre ;
- de la conception et de la mise en œuvre d'une politique de soutien à l'édition et à la diffusion du livre ;
- de l'assistance technique et administrative aux acteurs de la filière commerciale du livre ;
- de l'organisation de rencontres et journées de réflexion sectorielles ;
- de l'organisation de salons et foires du livre ;
- de la réalisation des études et collecte de données statistiques sur la production et le marché du livre ;

- du suivi des activités de l'organisme de gestion collective des droits d'auteurs et des droits voisins, opérant dans le domaine du livre.

Section II : **De la Sous-Direction du Développement de la Lecture et** **des Bibliothèques**

Article 52.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Développement de la Lecture et des Bibliothèques est chargée :

- de l'incitation à la lecture ;
- de la mise en œuvre des politiques de développement et de la modernisation des bibliothèques ;
- de la coordination de l'action gouvernementale en faveur de la mise en place et de l'animation d'un réseau national de lecture publique ;
- de la lutte contre l'illettrisme et l'exclusion à travers des actions spécifiques en faveur des publics cibles et défavorisés ;
- de l'expertise et du conseil pour la construction, l'aménagement et l'informatisation des établissements de lecture publique ;
- de la collecte des données statistiques nécessaires à l'évaluation des politiques de développement du livre et de la lecture ;
- de la promotion du livre et de la lecture et plus généralement de l'accès à l'information, par tous les supports appropriés.

(2) Elle comprend :

- le Service du Développement de la Lecture Publique ;
- le Service des Bibliothèques.

Article 53.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Développement de la Lecture Publique est chargé :

- de la coordination du réseau national de lecture publique ;
- de la coordination de l'action gouvernementale en faveur de la mise en place et de l'animation d'un réseau national de lecture publique ;
- de l'incitation à la lecture ;

- de la lutte contre l'illettrisme et l'exclusion à travers des actions spécifiques en faveur des publics cibles et défavorisés ;
- de l'expertise et du conseil pour la construction, l'aménagement et l'informatisation des établissements de lecture publique ;
- de la promotion du livre et de la lecture et plus généralement de l'accès à l'information, par tous les supports appropriés ;
- de la mise en œuvre des programmes et activités spécifiques visant à favoriser les langues maternelles et nationales ;
- de la participation à la collecte des données statistiques nécessaires au développement du livre et de la lecture.

Article 54.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Bibliothèques est chargé :

- de la coordination de la mise en place d'un réseau national de bibliothèques, y compris au niveau des collectivités territoriales décentralisées ;
- de la modernisation des équipements et de l'intégration des technologies de l'information et de la communication dans les bibliothèques du réseau national de lecture ;
- de l'expertise et du conseil pour la construction, l'aménagement des bibliothèques ;
- de l'enrichissement des fonds documentaires de bibliothèques, assorti d'un programme de préservation des collections ;
- de la collecte de données statistiques en vue de l'évaluation des politiques de promotion des bibliothèques ;
- de la gestion de la bibliothèque de référence de la Centrale de lecture publique ;
- de la participation à l'élaboration des normes de formation des personnels auxiliaires des bibliothèques et autres secteurs du livre, en liaison avec les administrations concernées.

CHAPITRE VI :
DE LA DIRECTION DE LA CINÉMATOGRAPHIE ET DES PRODUCTIONS
AUDIOVISUELLES

Article 55.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Cinématographie et des Productions Audiovisuelles est chargée :

- de la définition des stratégies de développement de la cinématographie et des productions audiovisuelles ;
- de la conception et de la réalisation des productions audiovisuelles destinées à promouvoir et à renforcer l'identité culturelle nationale ;
- de l'appui à la production audiovisuelle et cinématographique ;
- de la préparation et de la mise en application de la réglementation relative à l'exercice des activités cinématographiques et audiovisuelles ;
- du contrôle des professions et activités cinématographiques et audiovisuelles ;
- de la mise en place et de l'animation des structures susceptibles de favoriser le développement de l'art, du commerce et de l'industrie cinématographiques, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi de la gestion de la cinématographie nationale, des archives filmées et audiovisuelles ;
- de la collecte des données statistiques en matière de production, de distribution et d'exploitation cinématographiques ;
- de l'instruction des demandes d'autorisation de tournage de films et documents audiovisuels sur le territoire national ainsi que les demandes de projection de films par des privés à des fins d'animation culturelle ;
- de l'animation de la Commission de contrôle des films cinématographiques et audiovisuels.

(2) Elle comprend :

- La Sous-Direction de la Cinématographie, des Normes et des Contrôles ;
- La Sous-Direction de l'Audiovisuel.

Section I :
De la Sous-Direction de la Cinématographie, des Normes
et des Contrôles

Article 56.- (1) Placé sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Cinématographie, des Normes et des Contrôles est chargée :

- de la préparation et de la mise en application de la réglementation relative à l'exercice des activités cinématographiques et audiovisuelles ;
- de l'examen des demandes de prise de vue cinématographique et audiovisuelle professionnelle ;
- du suivi des professions et activités cinématographiques et audiovisuelles ;
- des études relatives au développement de l'art, du commerce et de l'industrie cinématographiques ;
- de l'étude des questions liées au financement du cinéma national ;
- de l'étude des demandes d'implantation de salles de cinéma et d'exploitation de cinéma ambulant sur le territoire national ;
- de l'appui technique aux producteurs, distributeurs et exploitants nationaux ;
- De la coopération technique en matière de cinéma, du suivi des festivals et des manifestations cinématographiques ainsi que des rapports avec des fédérations et associations spécialisées ;
- de l'étude des questions liées au financement du cinéma national ;
- de la participation à la collecte des données statistiques relatives aux activités cinématographiques.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Cinématographie et de l'Audiovisuel ;
- le Service des Normes et des Contrôles.

Article 57.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Cinématographie et de l'Audiovisuel est chargée :

- des études relatives au développement de l'art, du commerce et de l'industrie cinématographiques ;

- de l'étude des questions liées au financement du cinéma national ;
- de l'appui technique aux producteurs, distributeurs et exploitants nationaux ;
- de la participation à la collecte des données statistiques relatives aux activités cinématographiques.

Article 58.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Normes et des Contrôles est chargé :

- de la participation à la préparation et à la mise en application de la réglementation relative à l'exercice des activités cinématographiques et audiovisuelles ;
- de l'examen des demandes de prise de vue cinématographique et audiovisuelle professionnelle ;
- du suivi des professions et activités cinématographiques et audiovisuelles.

Section II : **De la Sous-Direction de l'Audiovisuel**

Article 59.- (1) Placé sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Audiovisuel est chargée :

- de la conception et de la réalisation des supports vidéographiques destinés à promouvoir et à renforcer l'identité culturelle nationale ;
- du suivi de l'exploitation, par les médias, des produits audiovisuels à caractère culturel ;
- de l'appui technique à la production vidéographique ;
- de la conception et de l'appui à la réalisation des films et des documents audiovisuels d'information, de sensibilisation, de formation et de vulgarisation sur les diverses questions artistiques et culturelles ;
- de la constitution et de la conservation du patrimoine filmique ;
- du suivi de la gestion de la cinémathèque nationale et des archives filmées ;
- de la collecte des données statistiques et du fichier vidéographique et audiovisuel.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Cinémathèque et des projections ;
- le Service des Statistiques du Fichier Vidéo et Audiovisuel.

Article 60.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Cinémathèque et des Projections est chargé :

- de la conception et de la réalisation des supports vidéographiques destinés à promouvoir et à renforcer l'identité culturelle nationale ;
- du suivi de l'exploitation, par les médias, des produits audiovisuels à caractère culturel ;
- de l'appui technique à la production vidéographique et audiovisuelle ;
- du suivi de la gestion de la cinémathèque nationale et des archives filmées.

Article 61.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Statistiques du Fichier Vidéo et Audiovisuel est chargé :

- de la collecte des données statistiques en matière de production, de distribution et d'exploitation cinématographiques ;
- de l'exploitation, de l'analyse et de la mise à disposition des données statistiques sur le fichier vidéographique et audiovisuel ;
- de l'élaboration et du suivi des indicateurs clés des secteurs filmique et audiovisuel ;
- de la constitution et de la mise à jour d'une banque de projets dans le domaine de l'audiovisuel ;
- de la conception et de la réalisation des études sur le cinéma et les productions audiovisuelles.

CHAPITRE VII :

DE LA DIRECTION DES SPECTACLES ET DES INDUSTRIES CRÉATIVES

Article 62.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Spectacles et des Industries Créatives est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de spectacles, d'entreprises culturelles et des industries créatives ;
- de la promotion et de la supervision des grands événements culturels ;

- de la définition et de la mise en œuvre des stratégies de promotion des spectacles, des entreprises, et d'entreprises culturelles ;
- de l'organisation des spectacles à l'échelle nationale et internationale ;
- du suivi de l'application de la loi relative au mécénat et au parrainage ainsi que de celle portant régime des spectacles ;
- de la définition des programmes de formation dans le domaine de l'ingénierie des spectacles et de l'entrepreneuriat, en liaison avec l'Institut National des Arts et de la Culture ;
- de l'assistance aux entreprises et industries culturelles dans la recherche des financements ;
- des études sur les pratiques artistiques des publics dans les domaines des spectacles.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Spectacles et du Développement des Infrastructures et Equipements Techniques ;
- la Sous-Direction des industries créatives.

Section I : **De la Sous-Direction des Spectacles, du Développement** **des Infrastructures et Équipements Techniques**

Article 63.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, La Sous-Direction des Spectacles et du Développement des Infrastructures et Equipements Techniques est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement, en matière de production des biens et services artistiques et de la diffusion des spectacles et des festivals ;
- de la promotion et de la supervision des grands événements culturels ;
- du suivi de l'application de la loi relative au mécénat et au parrainage ainsi que celle portant régime des spectacles ;
- de l'encadrement et du soutien à la réalisation des spectacles ;
- de l'élaboration et du suivi des programmes de spectacles des institutions nationales et internationales ;

- de l'encadrement et de la promotion des pratiques des spectacles amateurs ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des mesures incitatives au développement du marché national des biens et services artistiques ;
- de la mise en œuvre des politiques de formation dans le domaine des spectacles, en liaison avec les administrations concernées ;

2) Elle comprend :

- le Service des Spectacles ;
- le Service des Equipements de Diffusion.

Article 64.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Spectacles est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement, en matière de production et de diffusion des spectacles et festivals ;
- du suivi de l'application de la loi portant régime des spectacles ;
- de la promotion et de la supervision des grands événements culturels ;
- de l'expertise dans le domaine des spectacles ;
- de l'élaboration et du suivi des programmes de spectacles des institutions nationales et internationales ;
- de l'encadrement et de la promotion des pratiques des spectacles amateurs ;
- de la contribution à la réalisation de la carte culturelle dans le domaine des spectacles ;
- de la mise en œuvre des politiques de formation dans le domaine des spectacles.

Article 65.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Equipements de Diffusion est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement, en matière, de création et de développement des lieux et Equipements de production et de diffusion des spectacles ;
- de l'accompagnement technique des institutions et lieux de spectacles professionnels ;
- du suivi et du contrôle de la réglementation en matière de sécurité ;

- de l'innovation technologique dans le domaine du spectacle.

Section II : **De la Sous-Direction des Industries Créatives**

Article 66.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Industries Créatives est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement, en matière d'entreprises et industries créatives et d'économie de la création artistique ;
- du suivi de l'application de la loi relative au mécénat et au parrainage ;
- de l'encadrement et du soutien multiforme aux entreprises et industries créatives ;
- de la réalisation de la carte culturelle dans le domaine des entreprises et industries créatives ;
- de l'appui à la recherche des financements et à la signature des accords à l'échelle nationale et internationale ;
- de l'élaboration et du suivi de la production des biens et service artistiques ;
- de l'encadrement et de la promotion des pratiques des spectacles amateurs ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des mesures incitatives au développement du marché national des biens et services artistiques ;
- de la mise en œuvre des politiques de formation dans le domaine de l'entrepreneuriat culturel en liaison avec les administrations concernées.

(2) Elle comprend :

- le Service des Productions Musicales, Dramaturgiques et Chorégraphiques ;
- le Service de la Commercialisation et de la Consommation.

Article 67.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des productions musicales, dramaturgiques et chorégraphiques est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement, notamment dans le domaine de la production des biens et services artistiques ;
- de l'appui à la structuration des entreprises culturelles et des industries créatives ;

- de la tenue du fichier des entreprises culturelles et des industries créatives ;
- de l'appui à la circulation des biens et services culturels nationaux.

Article 68.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Commercialisation et de la Consommation est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement, en matière de commercialisation et de consommation des biens et services artistiques ;
- de la protection du marché national des biens et services artistiques ;
- de l'assistance à la production et à la consommation des biens et services artistiques.

CHAPITRE VIII : **DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES**

Article 69.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Générales est chargée :

- de la mise en œuvre de la stratégie de gestion des ressources humaines du Ministère ;
- de l'application de la politique du Gouvernement en matière de formation des personnels en service au Ministère ;
- de la coordination de l'élaboration du plan de formation pour les personnels du Ministère ;
- de la gestion des postes de travail du Ministère ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail des personnels du Ministère ;
- de la préparation des actes administratifs de gestion des personnels du Ministère ;
- de la mise à jour du fichier des personnels du Ministère ;
- du suivi de l'exploitation des applications informatiques de gestion intégrée des personnels de l'Etat et de la solde du Ministère ;
- de la préparation des mesures d'affectation des personnels au sein du Ministère ;

- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels du Ministère ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel du Ministère ;
- de la préparation des éléments de la solde et accessoires de solde des personnels en service au Ministère ;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédant des droits à pension et rentes viagères après visa des services compétents ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédant de rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents ;
- de l'élaboration et de l'exécution du budget du Ministère ;
- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles du Ministère.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES ;
- la Sous-Direction des Personnels, de la Solde et des Pensions ;
- la Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance.

Section I : **De la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES**

Article 70.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES est chargée de :

- la centralisation et la mise à jour permanente des fichiers électroniques du personnel et de la solde ;
- l'édition des documents de la solde ;

- l'exploitation et la maintenance des applications informatiques de la sous-direction des personnels, de la solde et des pensions.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

Section II : **De la Sous-Direction des Personnels, de la Solde et des Pensions**

Article 71.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Personnels, de la Solde et des Pensions est chargée :

- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers physiques du personnel et de la solde du Ministère ;
- de l'édition des documents de la solde des personnels du Ministère ;
- de la préparation des mesures d'affectation des personnels au sein du Ministère, conformément au cadre organique ;
- du suivi de la carrière des personnels ;
- de la gestion des postes de travail du Ministère ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs du Ministère en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- de l'élaboration du plan sectoriel de formation des personnels du Ministère ;
- de la préparation des actes de gestion des personnels du Ministère
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels du Ministère ;
- de l'amélioration des conditions de travail des personnels du Ministère ;
- de l'exploitation des applications informatiques de gestion intégrée des personnels de l'Etat et de la solde ;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ;
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales ;
- de la mise à jour du fichier solde ;

- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédant des droits à pension et rentes viagères après visa des services compétents ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédant les rentes d'accidents de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents ;
- de la préparation des éléments de la solde et des accessoires de solde.

(2) Elle comprend :

- le Service du Personnel, de la Formation et des Stages ;
- le Service de la Solde et des Pensions ;
- le Service de l'Action Sociale.

Article 72.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel, de la Formation et des Stages est chargé :

- de la préparation des actes relatifs à la gestion des personnels du Ministère ;
- de la gestion des postes de travail du Ministère ;
- de l'évaluation des besoins et de la programmation des activités de formation et de perfectionnement ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels du Ministère ;
- de la mise à jour du fichier des personnels du Ministère ;
- de l'amélioration des conditions de travail des personnels du Ministère ;
- de l'information du personnel sur les procédures relatives à leur position administrative.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier ;
- le Bureau du Personnel Fonctionnaire ;
- le Bureau du Personnel Non Fonctionnaire ;
- le Bureau de la Formation et des Stages.

Article 73.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde et des Pensions, est chargé :

- de la préparation de la solde et des actes de paiement des personnels du Ministère ;
- du traitement des dossiers des prestations familiales ;
- de la préparation des actes relatifs aux accessoires de solde du traitement financier des dossiers de maladies et de risques professionnels ;
- de la préparation des actes relatifs aux pensions ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- de la saisie et de la validation solde des indemnités et primes diverses ;
- de la saisie et de la validation solde de la prise en charge des actes de recrutement, de promotion, de nomination, d'avancement de cadre et de grade ;
- de la saisie et de la validation des indemnités et primes diverses
- de la saisie et de la validation solde des prestations familiales ;
- de la mise à jour du fichier solde ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédant des droits à pensions et rentes viagères après visa des services compétents ;
- de l'élaboration et de la liquidation des actes concédant les rentes d'accident de travail et des maladies professionnelles après visa des services compétents ;
- des réclamations relatives à la solde, en liaison avec les services compétents du Ministère chargé des finances ;
- de l'établissement des listings de pension du Ministère.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Solde et des Prestations Diverses ;
- le Bureau des Requêtes et de la Relance.

Article 74.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Action Sociale est chargé :

- de l'information du personnel sur les procédures d'assistance relatives aux maladies et aux accidents professionnels et de prise en charge médicale, en liaison avec les Ministères chargés des finances et de la santé ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail dans les services ;
- de l'appui à la vie associative et culturelle des personnels internes.

Section III :

De la Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance

Article 75.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance est chargée de :

- l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget du Ministère ;
- la gestion et de la maintenance de l'ensemble des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- la préparation des dossiers d'appel d'offres et du suivi de l'exécution des marchés publics au sein du Ministère.

(2) Elle comprend :

- le Service du Budget et du Matériel ;
- le Service des Equipements et de la Maintenance ;
- le Service des Marchés Publics.

Article 76.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget et du Matériel est chargé :

- de la synthèse et de la consolidation du budget de fonctionnement ;
- du suivi de l'exécution des engagements financiers des services centraux ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget d'investissement ;
- du conseil et de l'assistance en matière d'acquisition du matériel.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget ;
- le Bureau du Matériel.

Article 77.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Equipements et de la Maintenance est chargé :

- de la centralisation des besoins en équipements socio-éducatifs ;
- de la planification et de la programmation des réalisations ;

- du suivi de l'exécution des marchés y afférents et de l'entretien des équipements, en liaison avec les administrations concernées ;
- la maintenance du matériel ;
- la propreté des locaux et de leurs abords.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Equipements ;
- le Bureau de la Maintenance.

Article 78.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés Publics est chargé :

- de la préparation des dossiers d'appel d'offres ou de consultation, en liaison avec les directions techniques concernées ;
- 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 la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés publics du Ministère ;
- du suivi des contentieux en matière des marchés publics ;
- de la conservation des documents des marchés publics du Ministère ;
- de la transmission de tous les documents relatifs à la commande publique au Ministère en charge des marchés publics.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Appels d'Offres ;
- le Bureau du Suivi et de Contrôle de l'Exécution des Marchés Publics.

TITRE VI : **DES SERVICES DÉCONCENTRÉS**

Article 79.- Les services déconcentrés du Ministère des Arts et de la Culture comprennent :

- les Délégations Régionales des Arts et de la Culture ;
- les Délégations Départementales des Arts et de la Culture.

CHAPITRE I : **DE LA DÉLÉGATION RÉGIONALE DES ARTS ET DE LA CULTURE**

Article 80.- (1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Régional, la Délégation Régionale des Arts et de la Culture est chargée :

- de la supervision et de la coordination des activités dans la Région ;
- de l'approbation, du suivi et de l'évaluation des programmes d'action des Délégations Départementales ;
- de la promotion des arts et de la culture de la Région ;
- de l'élaboration des projets, des programmes d'action et du budget de la Délégation Régionale ainsi que de la mise en œuvre des opérations retenues ;
- du suivi des projets retenus dans la Région, en matière d'art et de culture ;
- de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières ;
- du suivi de l'application de la réglementation relative aux arts et à la culture ;
- de la centralisation des données relatives aux arts et à la culture.

(2) Elle comprend :

- le Service du Patrimoine Culturel et des Musées ;
- le Service des Archives, du Livre et de la Lecture ;
- le Service du Cinéma et de l'Audiovisuel ;
- le Service des Arts, des Spectacles, des Entreprises Culturelles et des Industries Créatives ;
- le Service des Affaires Générales

Article 81.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Patrimoine Culturel et des Musées est chargé :

- du suivi de l'application de la réglementation relative au patrimoine culturel, aux archives et aux musées ;
- de l'identification, de l'inventaire, de la proposition de classement et du suivi de la protection des sites, monuments, musées et archives ;
- du recensement et de la sauvegarde des rites, traditions, et coutumes ainsi que de leur promotion ;

- de la centralisation des données concernant le patrimoine culturel, les archives et les musées ;
- de la promotion des langues nationales.

Article 82.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Archives, du Livre et de la Lecture est chargé :

- de la mise en œuvre des programmes de promotion du livre et de la lecture ;
- de la promotion et du suivi des activités des bibliothèques et des salles de lecture ;
- de la centralisation des données relatives au livre et à la lecture.

Article 83.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Cinéma et de l'Audiovisuel est chargé :

- du suivi de l'application de la réglementation relative à la cinématographie et aux productions audiovisuelles ;
- de la confection et de la mise en œuvre des programmes de promotion du cinéma et de l'audiovisuel ;
- de la centralisation des données concernant la cinématographie et les productions audiovisuelles.

Article 84.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Arts, des Spectacles, des Entreprises Culturelles et des Industries Créatives est chargé :

- de la promotion et de la supervision des grands événements culturels dans la Région ;
- du développement et du suivi des entreprises et industries créatives ;
- du suivi de l'application de la réglementation relative aux arts vivants, plastiques, spécifiques et aux spectacles ;
- de l'organisation et du suivi de l'animation culturelle permanente ;
- de la centralisation des données relatives aux arts susvisés.

Article 85.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de la gestion du personnel ;

- de l'élaboration et de l'exécution du budget ;
- de la gestion et de la maintenance du matériel et des équipements ;
- de l'entretien des bâtiments.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Affaires Générales ;
- le Bureau du Courrier.

CHAPITRE II : **DE LA DÉLÉGATION DÉPARTEMENTALE DES ARTS ET DE LA** **CULTURE**

Article 86.- (1) Placée sous l'autorité d'un Délégué Départemental, la Délégation Départementale des Arts et de la Culture est chargée :

- de la coordination de l'exécution des activités du Ministère au niveau départemental ;
- de l'élaboration des projets de programmes d'action et du budget, ainsi que de la mise en œuvre des opérations retenues ;
- du suivi des projets exécutés en matière d'art et de la culture ;
- du contrôle de l'application de la réglementation relative aux activités culturelles et artistiques ;
- de la collecte des données liées aux arts et à la culture ;
- de l'application et du recensement du patrimoine culturel et artistiques du département, des entreprises et industries culturelles ainsi que des autres partenaires intervenant dans les domaines des arts et de la culture ;
- de la promotion des activités culturelles et artistiques ;
- de la promotion de la diversité culturelle et de l'intégration nationale ;
- de l'animation permanente ainsi que de l'exploitation et de la diffusion culturelle destinées à promouvoir et à renforcer l'identité culturelle nationale ;
- de l'incitation à la lecture et au développement des bibliothèques ;
- du suivi de la réglementation et du contrôle des activités liées aux bibliothèques et au dépôt légal ;

- de la mise en application de la politique archivistique et muséale.

(2) Elle comprend :

- le Bureau du Patrimoine Culturel, des Archives et des Musées ;
- le Bureau du Cinéma et de l'Audiovisuel ;
- le Bureau de l'Action Culturelle, du Livre et de la Lecture ;
- le Bureau des Affaires Générales.

TITRE VII : **DES SERVICES RATTACHÉS**

Article 87.- (1) Sont Rattachés au Ministère des Arts et de la Culture :

- l'Ensemble National ;
- le Musée National ;
- la Bibliothèque Nationale ;
- les Archives Nationales ;
- la Cinémathèque Nationale ;
- la Centrale de Lecture Publique ;
- l'Institut National des Arts et de la Culture.

(2) L'organisation et le fonctionnement des structures prévues à l'alinéa 1 ci-dessus sont fixés par décret du Premier Ministre.

TITRE VIII : **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

Article 88.- Ont rang et prérogative de :

Secrétaire Général :

- l'Inspecteur Général.

Directeur de l'Administration Centrale :

- les Conseillers Techniques ;

- les Inspecteurs.

Directeur-Adjoint de l'Administration Centrale :

- les Délégués Régionaux.

Sous – Directeur de l'Administration Centrale :

- les Chefs de Cellule ;
- les Délégués Départementaux.

Chef de service de l'Administration Centrale :

- le Chef du Secrétariat Particulier ;
- les Chargés d'Etudes Assistants ;
- les Chefs des Services Régionaux.

Article 89.- Les nominations aux postes de responsabilité prévus dans le présent décret se font conformément aux profils définis dans le cadre organique joint en annexe.

Article 90.- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°2005/177 du 27 Mai 2005 portant organisation du Ministère de la Culture.

Article 91.- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 14 Septembre 2012
Le Président de la République,
Paul BIYA



2- ORGANISMES PLACÉS AUPRÈS DU MINISTRE DES ARTS ET DE LA CULTURE

2-1 : COMMISSION D'ARBITRAGE

DÉCRET N° 2015/3978/PM DU 25 SEPTEMBRE 2015 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'ARBITRAGE CRÉÉE PAR LA LOI N° 2000/011 DU 19 DÉCEMBRE 2000 RELATIVE AU DROIT D'AUTEUR ET AUX DROITS VOISINS

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 2000/011 du 19 Décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins ;

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 ;

Vu le décret n° 2011/409 du 09 Décembre 2011 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Décrète :

Article 1^{er} .- Le présent décret fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'Arbitrage créée par les dispositions de l'article 62, alinéa 2 de la loi n° 2000/011 du 19 Décembre 2000 susvisée.

Article 2 .- Placée auprès du Ministre chargé de la Culture, la Commission d'Arbitrage a pour mission de statuer définitivement sur les désaccords entre les organismes de gestion collective et les personnes utilisant les phonogrammes dans les conditions fixées par la loi.

Article 3 .- (1) La commission d'arbitrage est composée ainsi qu'il suit :

Président : un (01) magistrat de l'ordre judiciaire, désigné par le Premier Président de la Cour Suprême.

Membres :

- un (01) représentant du Ministère en charge de la Culture ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de la Justice ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'Administration Territoriale.

(2) Les membres de la Commission d'Arbitrage sont désignés par les administrations qu'ils représentent pour un mandat de trois (03) ans renouvelable une (01) fois.

(03) La composition de la Commission d'Arbitrage est constatée par décision du Ministre chargé de la Culture.

Article 4 .- En cas de décès en cours de mandat ou dans toutes les hypothèses où un membre de la Commission d'Arbitrage n'est plus en mesure d'exercer son mandat, il est immédiatement pourvu à son remplacement par l'administration qu'il représente, pour la période du mandat restant à courir.

Article 5.- (1) La Commission d'Arbitrage se réunit en tant que de besoin sur convocation de son Président, suivant un ordre du jour déterminé. Toutefois, le Président de la Commission d'Arbitrage est tenu de convoquer la Commission à la demande du Ministre chargé de la Culture ou des deux tiers (2/3) des membres.

(2) La Commission d'Arbitrage ne peut valablement statuer qu'en présence des deux (2/3) au moins des membres. Si le quorum n'est pas atteint, la Commission d'Arbitrage est une fois de plus convoquée dans le délai de dix (10) jours. Aucun quorum n'est alors exigé dans ce cas.

Article 6.- Les délibérations de la Commission d'Arbitrage sont adoptées à la majorité simple de ses membres. En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

Article 7.- Les règles de procédure de la Commission d'Arbitrage sont arrêtées par son règlement intérieur.

Article 8.- Les services juridiques du Ministère en charge de la Culture assurent le secrétariat de la Commission d'Arbitrage.

Article 9.- Les frais de fonctionnement de la Commission d'Arbitrage sont supportés par le budget du Ministère en charge de la Culture.

Article 10.- Le présent décret sera enregistré, publié selon la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 25 Septembre 2015
Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,
Philemon YANG



2-2 : COMMISSION DE CONTRÔLE DES ORGANISMES DE GESTION COLLECTIVE

ARRÊTÉ N° 090/CAB/PM DU 29 SEPTEMBRE 2015 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE CONTRÔLE DES ORGANISMES DE GESTION COLLECTIVE

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n° 2000/011 du 19 Décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins ;
- 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 Septembre 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/ CAB/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,

Arrête :

CHAPITRE I : **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1^{er}.- (1) Le présent arrêté porte organisation et fonctionnement de la Commission de Contrôle des Organismes de Gestion Collective, ci-après désignée la « Commission ».

(2) Il est pris en application des dispositions de l'article 22 du décret n° 2015/3979/CAB/PM du 25 Septembre 2015 susvisé.

CHAPITRE II : **DE L'ORGANISATION**

Article 2.- (1) La Commission est composée ainsi qu'il suit :

Président : Un Inspecteur d'Etat des Services chargés du Contrôle Supérieur de l'Etat, nommé par arrêté du Premier Ministre.

Membres :

- Un (01) représentant du Ministère en charge de la culture ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge de la justice ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge de l'administration territoriale ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge des finances.

(2) Les membres de la Commission sont désignés par les Administrations qu'ils représentent.

(3) La composition de la Commission est constatée par décision du Ministre chargé de la culture.

Article 3.- (1) Le Président peut inviter toute personne physique ou morale, en raison de ses compétences sur les questions inscrites à l'ordre du jour, à prendre part aux travaux de la Commission ou du Secrétariat Technique avec voix consultative.

(2) Le Président peut, en outre, inviter les représentants des organismes de gestion collective à prendre part aux travaux de la Commission, avec voix consultative, lorsque l'intérêt de leur société est en cause.

Article 4.- (1) Le mandat du Président et des membres de la Commission est de trois (03) ans renouvelable une (01) fois.

(2) Le mandat de membre de la Commission prend fin suite à la perte de la qualité ayant motivé sa désignation.

Article 5.- (1) Pour l'accomplissement de ses missions, la Commission dispose d'un Secrétariat Permanent.

(2) Le Secrétariat Permanent est chargé :

- de préparer les sessions de la Commission et mettre en état les dossiers soumis à son examen ;
- d'assurer le secrétariat des travaux et activités de la Commission ;
- d'exécuter et/ou de suivre la mise en œuvre des délibérations de la Commission ;
- d'instruire les dossiers techniques soumis à l'examen de la Commission ;
- de préparer le budget de la Commission et de le soumettre à son adoption ;
- de suivre le fonctionnement des organismes de gestion collective ;
- de mener toute autre mission à lui confier par la Commission.

CHAPITRE III :

DU FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

Article 6.- La Commission peut être sollicitée par les organismes de gestion collective pour les accompagner dans leurs interactions.

A ce titre, la Commission peut :

- procéder à l'organisation et à la supervision des concertations et des négociations entre les organismes de gestion collective du droit d'auteur et des droits voisins ou entre ces dernières et les tiers ;
- œuvrer à obtenir une convergence de vues lors des différentes négociations ;
- procéder en cas de désaccord entre les parties concernées, à une tentative de conciliation ;
- servir, en tant que de besoin, d'interface entre les diverses parties prenantes dans la gestion collective du droit d'auteur et droits voisins ;

- organiser et superviser des concertations et les négociations entre les organismes de gestion collective ou avec les tiers ;
- procéder à un règlement à l'amiable des différends lorsqu'elle est saisie d'accord parties, sans préjudice des compétences reconnues à la Commission d'Arbitrage prévue à l'article 62 alinéa 2 de la loi n° 2000/011 du 19 décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins ;
- s'assurer du respect des clés de répartition des redevances fixées et de la régularité des opérations de facturation, de perception et de répartition ;
- apporter tout autre concours et appui nécessaires aux organismes de gestion collective lorsqu'elle est sollicitée à cet effet.

Article 7.- Dans l'accomplissement de sa mission, la Commission peut :

- exiger des organismes de gestion collective toute information ou documents sur leur gestion ;
- procéder à des contrôles sur pièces et sur place afin de formuler des recommandations tendant à corriger les irrégularités éventuellement constatées et en cas de refus, de saisir le Conseil d'Administration de l'organisme de gestion collective concerné et informer le Ministre en charge de la culture ;
- mettre en demeure l'organisme concerné aux fins de correction des irrégularités constatées dans l'exercice de ses missions, et saisir, en cas de refus d'obtempérer ou de récidive, le Ministre chargé de la culture dans un délai d'un (01) mois, avec copie au Premier Ministre ;
- solliciter en tant que de besoin tout concours nécessaire à l'accomplissement de ses missions.

Article 8.- Nonobstant les dispositions de l'article 6 ci-dessus, les organismes de gestion collective sont tenus :

- de signaler à la Commission toute modification de statuts, textes particuliers ou tarifs ;
- de communiquer à la Commission toutes décisions prises par leurs organes statutaires internes ;
- de transmettre à la Commission toute décision de justice les concernant ;

- de présenter à la Commission à la fin de chaque exercice des copies du bilan, des comptes, du rapport d'activité et des observations des commissaires aux comptes ;
- d'informer la Commission de la désignation ou de la révocation des administrateurs ;
- d'informer la Commission des conventions passées avec les organismes étrangers ;
- de tenir à jour et à disposition de toute réquisition les registres complets de leurs membres.

Article 9.- (1) La Commission se réunit en tant que de besoin, sur convocation de son Président.

(2) Les convocations accompagnées de l'ordre du jour ainsi que les documents de travail sont adressés aux membres sept (7) jours au moins avant la date de la réunion.

(3) La Commission ne peut valablement délibérer qu'en présence d'au moins la moitié de ses membres. Si le quorum n'est pas atteint, il est passé outre à la prochaine réunion.

(4) Les délibérations de la Commission sont prises à la majorité simple de ses 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 Ministre chargé de la culture, avec copie au Premier Ministre.

CHAPITRE IV :

DU FONCTIONNEMENT DU SECRÉTARIAT PERMANENT

Article 10.- (1) Placé sous l'autorité du Président de la Commission, le Secrétariat Permanent est dirigé par un Secrétaire Permanent, nommé par arrêté du Ministre chargé de la culture.

(2) Le Secrétaire Permanent est chargé de la coordination des activités du Secrétariat Permanent.

A ce titre, il :

- est responsable de sa bonne marche et de l'exécution de ses missions ;
- assiste aux travaux de la Commission avec voix consultative ;
- peut recevoir délégation de signature du Président de la Commission.

Article 11.- (1) Le Secrétariat Permanent dispose d'un personnel dédié et mis à sa disposition par le Ministre chargé de la culture.

(2) Le personnel du Secrétariat Permanent ne peut excéder un effectif de six (06) personnes.

CHAPITRE V :

DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

Article 12.- (1) Le Président, les membres de la Commission, les personnes invitées à titre consultatif ainsi que les membres du Secrétariat Permanent bénéficient des indemnités de session conformément à la réglementation en vigueur. Ils peuvent en outre prétendre au remboursement des frais occasionnés par la tenue des sessions de la Commission, sur présentation des pièces justificatives.

(2) Les avantages et indemnités du personnel du Secrétariat Permanent sont fixés par décision du Ministre chargé de la culture, sur proposition du Président de la Commission.

Article 13.- Les ressources de la Commission sont constituées :

- d'un prélèvement annuel sur le Compte d'Affectation Spéciale pour le Soutien de la Politique Culturelle ;
- d'une dotation inscrite annuellement sur le budget du Ministère chargé de la culture.

Article 14.- (1) Le Président est l'ordonnateur du budget de la Commission.

(2) Il désigne pour les besoins un Régisseur chargé des opérations comptables.

Article 15.- La Commission est tenue de présenter un rapport d'activités administratif, financier et comptable au Ministre chargé de la culture, avec copie au Premier Ministre, au plus tard trois (03) mois après la fin de l'exercice budgétaire, à la diligence de son Président.

Article 16.- Les biens acquis par ou pour le compte de la Commission Permanente de Médiation et de Contrôle des Organismes de Gestion Collective du droit d'auteur et des droits voisins créée par Décision n° 004/017/MINCULT/CAB du 03 juin 2004 sont transférés à la Commission dans un délai de trois (03) mois à compter de la date de signature du présent arrêté.

Article 17.- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment la Décision n° 004/017/MINCULT/CAB du 03 juin 2004 portant création, organisation et fonctionnement de la Commission Permanente de Médiation et de Contrôle des Organismes de Gestion Collective du droit d'auteur et des droits voisins ainsi que tous ses modificatifs subséquents.

Article 18.- Le Ministre de la Culture est chargé de l'application du présent arrêté qui sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 29 Septembre 2015
Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,
Philemon YANG



3- SERVICES RATTACHÉS

3-1 : ARCHIVES NATIONALES

LOI N°2000/010 DU 19 DÉCEMBRE 2000 RÉGISSANT LES ARCHIVES

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté, le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

CHAPITRE I : **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1^{er}.- La présente loi régit les archives au Cameroun. A ce titre, elle:

- fixe le cadre juridique des archives ;
- établit la distinction entre archives publiques et archives privées ;
- vise à encourager la constitution et la préservation de la mémoire collective
- favorise la conservation organisée et minutieuse du patrimoine culturel national que constituent les archives.

Article 2.- (1) Au sens de la présente loi et des textes réglementaires pris pour son application, les archives sont l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale, et par tout service ou organisme public ou privé, dans l'exercice de leurs activités.

(2) Les archives sont publiques ou privées.

(3) Les archives publiques sont constituées par :

- 1° les documents qui procèdent de l'activité de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées, des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic;
- 2° les documents qui procèdent de l'activité des organismes privés, chargés de la gestion des services publics ou d'une mission de service public ;

- 3° les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels.

(4) Les archives privées sont l'ensemble des documents qui n'entrent pas dans le champ d'application de l'alinéa (3) ci-dessus.

Article 3.- (1) La conservation des archives est organisée dans l'intérêt public, tant pour la documentation historique et la recherche, que pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées.

(2) La valeur probante des archives sur support électronique est régie par des textes particuliers.

Article 4.- (1) Les fonctionnaires et agents chargés de la collecte, du traitement et de la conservation des archives, sont tenus au secret professionnel en ce qui concerne tout document ne pouvant être légalement mis à la disposition du public.

(2) Ils prêtent serment devant le tribunal d'instance du ressort d'exercice de leurs fonctions.

(3) La formule du serment est la suivante : « Je jure devant Dieu et les hommes, d'œuvrer jalousement à la conservation des archives, et de garder secret leur contenu, si aucun texte ne m'autorise à les communiquer ».

CHAPITRE II : **DU RÉGIME DES ARCHIVES PUBLIQUES**

Article 5.- (1) Les archives publiques font partie du patrimoine culturel national.

(2) Elles sont imprescriptibles, inaliénables et insaisissables.

Article 6.- Les administrations publiques sont tenues de créer en leur sein, des structures de gestion des archives.

Article 7.- Les archives publiques sont classées suivant les trois (3) catégories ci-après :

- les archives courantes ;
- les archives intermédiaires ;
- les archives historiques.

Article 8.- Les archives courantes sont constituées par les documents d'utilisation fréquente, pour l'activité des administrations, des services, établissements ou organismes qui les ont produits ou reçus.

Article 9.- Les archives intermédiaires sont constituées par les documents qui, n'étant plus considérés comme archives courantes, ne peuvent encore faire, en raison de leur intérêt administratif ou de leur utilité épisodique, l'objet d'élimination.

Article 10.- Les archives historiques ou définitives sont constituées par les documents qui, au terme d'une utilisation courante ou épisodique, sont conservés en raison de leur intérêt historique.

Article 11.- (1) Aucun document d'archives publiques ne peut être éliminé avant un délai de dix (10) ans à compter de la date de sa production ou de sa réception.

(2) A l'expiration du délai visé à l'alinéa 1 ci-dessus, les documents d'archives publiques peuvent faire l'objet, suivant le cas, d'un tri pour séparer les documents à conserver de ceux dépourvus d'intérêt administratif ou historique, destinés à l'élimination.

(3) La liste des documents destinés à l'élimination ainsi que les conditions de leur élimination, sont fixées en accord entre l'administration qui les a produits ou reçus, et l'administration chargée des archives.

(4) Les documents d'archives historiques sont de plein droit reversés à l'organisme chargé des archives nationales, qui en assure la conservation.

(5) Nonobstant les dispositions de l'alinéa (4) ci-dessus, la conservation des archives produites ou reçues par certaines administrations, peut être assurée

par leurs services compétents, suivant des conditions et modalités déterminées par voie réglementaire.

Article 12.- Lorsqu'il est mis fin à l'existence d'une administration, d'un service, établissement, ou organisme détenteur d'archives publiques, celles-ci doivent être, à défaut d'une affectation différente précisée par l'acte de suppression, versées à l'organisme chargé des archives nationales.

Article 13.- Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, l'accès aux documents d'archives est libre.

Article 14.- Les délais au-delà desquels, certains documents d'archives publiques peuvent être librement consultés, sont les suivants :

- cent vingt (120) ans, à compter de la date de naissance, pour les documents comportant des renseignements individuels de caractère médical ;
- cent dix (110) ans, à compter de la date de naissance, pour les dossiers de personnels ;
- cent (100) ans, à compter de la date de l'acte ou de la clôture du dossier, pour les documents relatifs aux affaires portées devant les juridictions, y compris les décisions de grâce, pour les minutes et répertoires des notaires, ainsi que pour les registres de l'état civil et de l'enregistrement;
- quatre-vingt (80) ans, à compter de la date du recensement ou de l'enquête, pour les documents contenant des renseignements individuels, ayant trait à la vie personnelle et familiale, et d'une manière générale, aux faits et comportements d'ordre privé collectés dans le cadre des enquêtes statistiques des services publics ;
- soixante (60) ans, à compter de la date de l'acte, pour les documents qui contiennent des informations mettant en cause la vie privée ou qui intéressent la sûreté de l'Etat ou la défense nationale, et dont la liste est fixée par décret.

Article 15.- (1) L'administration chargée des archives peut, après avis de l'administration dont sont issues les archives en cause, autoriser la consultation des documents d'archives publiques, avant l'expiration des délais prévus à l'article 14 ci-dessus.

(2) La consultation des documents d'archives publiques visée à l'alinéa (1) ci-dessus, n'est assortie d'aucune restriction, sauf disposition expresse de l'acte portant autorisation.

CHAPITRE III : **DU RÉGIME DES ARCHIVES PRIVÉES**

Article 16.- (1) Les archives privées qui présentent un intérêt public, peuvent être classées comme archives historiques, par arrêté du Ministre chargé des archives.

(2) Le classement peut donner lieu au paiement d'une indemnité représentative du préjudice pouvant résulter, pour le propriétaire, de la servitude de classement.

(3) Le déclassé peut être prononcé dans les mêmes formes visées à l'alinéa (1) ci-dessus, soit à l'initiative de l'administration chargée des archives, soit à la demande du propriétaire.

Article 17.- Le classement de documents comme archives historiques n'emporte pas transfert à l'Etat de la propriété des documents classés.

Article 18.- (1) Les archives classées comme archives historiques sont imprescriptibles.

(2) Tout propriétaire d'archives classées qui précède à leur aliénation, est tenu de faire connaître l'existence du classement à l'acquéreur.

Article 19.- Toute destruction d'archives classées est interdite. Toutefois, lorsqu'il apparaît lors de l'inventaire initial d'un fonds d'archives, que certains documents sont dépourvus d'intérêt historique, il peut être procédé à leur élimination suivant des conditions fixées en accord entre le propriétaire dudit fonds et l'administration chargée des archives.

Article 20.- Le propriétaire d'archives classées qui projette de les aliéner ou de les exporter, est tenu de notifier son intention à l'administration chargée des archives.

Article 21.- (1) Les archives privées ne peuvent faire l'objet d'une vente de gré à gré.

(2) L'Etat et les collectivités territoriales décentralisées disposent d'un droit de préemption sur tout document d'archives privées mis en vente publique.

(3) L'officier public ou ministériel chargé de procéder à la vente publique d'archives privées, doit en informer l'administration des archives au moins six (6) mois à l'avance. La lettre d'information doit être assortie de toutes les indications utiles sur les documents concernés.

Article 22.- L'exportation des archives privées présentant un intérêt public et qui n'ont pas fait l'objet d'un classement, est subordonnée, à l'autorisation du Ministre chargé des archives.

CHAPITRE IV : **DES DISPOSITIONS COMMUNES AUX ARCHIVES PUBLIQUES ET** **PRIVÉES**

Article 23.- L'accès aux documents d'archives s'effectue :

- par la consultation sur place ou à distance ;
- par la délivrance de copies, d'extraits et autres reproductions de documents, aux frais de la personne qui en fait la demande.

Article 24.- (1) Les conditions dans lesquelles sont délivrées les expéditions et les extraits authentiques des archives sont fixées par voie réglementaire.

(2) Le montant des droits d'expédition, d'extraits authentiques, ou de toute autre reproduction des documents d'archives publiques, est fixé par arrêté conjoint du Ministre chargé des finances et du Ministre chargé des archives.

Article 25.- (1) Le refus opposé à une demande de communication de documents doit être motivé par l'administration détentrice d'archives publiques ou privées.

(2) Le refus peut notamment être opposé, à une demande de communication ou de consultation si ladite communication ou consultation est de nature à porter atteinte, d'une manière générale, à un secret protégé par la loi.

Article 26.- (1) La communication des documents d'archives se fait sous réserve du droit d'auteur et des droits voisins.

(2) Elle exclut, pour le bénéficiaire et les tiers, la reproduction, la diffusion ou l'utilisation à des fins commerciales des documents communiqués.

Article 27.- (1) Les archives sont intangibles.

(2) Toutefois, en cas d'erreur, les documents contenant des renseignements relatifs à la vie personnelle et familiale peuvent être rectifiés par voie judiciaire.

CHAPITRE V : **DES DISPOSITIONS PÉNALES**

Article 28.- Toute personne qui soustrait ou détourne des documents d'archives auxquels elle a accès, en raison de ses fonctions, est punie des peines prévues à l'article 188 du Code Pénal.

Article 29.- Les peines visées à l'article 28 ci-dessus s'appliquent également à toute personne qui détruit, aliène ou exporte illicitement des documents d'archives.

CHAPITRE VI : **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

Article 30.- Les modalités du contrôle technique et scientifique de la gestion et de la conservation des archives, sont fixées par voie réglementaire.

Article 31.- La reconstitution du patrimoine archivistique national, à travers notamment le reversement à l'organisme chargé des archives nationales de certains fonds d'archives constitués, avant la promulgation de la présente loi, fera l'objet d'un texte particulier.

Article 32.- Les modalités d'application de la présente loi sont fixées, en tant que de besoin, par voie réglementaire.

Article 33.- La présente loi qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, sera enregistrée, publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 19 Décembre 2000
Le Président de la République,
Paul BIYA

DÉCRET N°2001/958/PM DU 01^{ER} NOVEMBRE 2001 FIXANT LES MODALITÉS D'APPLICATION DE LA LOI N°2000/10 DU 19 DÉCEMBRE 2000 RÉGISSANT LES ARCHIVES

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives ;
- Vu le décret n° 92/089 du 4 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n° 95/145 du 4 août 1995 ;
- Vu le décret n° 97/205 du 7 décembre 1997 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 98/067 du 28 avril 1998 ;
- Vu le décret n° 97/206 du 7 décembre 1997 portant nomination d'un Premier Ministre,

Décète :

Article 1^{er}.- Le présent décret fixe les modalités d'application de la loi n° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives.

CHAPITRE I : **DE LA PREUVE**

Article 2.- Nul document d'archives n'est privé de la force probante y afférente pour la seule raison qu'il est enregistré sur support électronique.

Article 3.- Lorsqu'un document d'archives sur support électronique peut servir de preuve, nulle information n'est dénuée de la valeur probante pour l'unique raison qu'il y est seulement fait référence dans ledit document.

Article 4.- Lorsqu'il est exigé qu'une information soit écrite, un document d'archives sur support électronique remplit cette condition s'il comprend une information accessible afin d'être consultée postérieurement.

CHAPITRE II : **DU RÉGIME DES ARCHIVES PUBLIQUES**

Article 5.- (1) Les archives courantes demeurent dans les services qui les ont produites, deux (2) ans au plus après leur clôture.

(2) Elles sont ensuite transférées à la structure interne de gestion des archives.

Article 6.- (1) Les archives intermédiaires sont conservées dans la structure interne de gestion des archives, pendant au plus cinq (05) ans à compter de leur transfert à ladite structure.

(2) Elles sont ensuite versées à l'Administration chargée des archives nationales.

CHAPITRE III : **DU CLASSEMENT ET DU DÉCLASSEMENT DES ARCHIVES PRIVÉES**

Article 7.- (1) Le Ministre chargé des archives initie la procédure de classement ou de déclasserment en notifiant au propriétaire ou à son représentant la proposition motivée.

(2) Le propriétaire fait ses observations dans les soixante (60) jours de la notification.

Article 8.- (1) L'arrêté de classement ou de déclasserment est notifié au propriétaire des archives.

(2) L'arrêté de classement indique notamment :

- le nom et le domicile du propriétaire ;
- la nature des archives ;
- le lieu de leur conservation ;
- s'il y a lieu, le montant du préjudice résultant de la servitude de classement.

CHAPITRE IV : **DE LA SAUVEGARDE DES ARCHIVES CLASSÉES**

Article 9.- Le Ministre chargé des archives peut prendre toute mesure nécessaire à la sauvegarde des archives privées classées.

Article 10.- Le propriétaire est notifié de la mesure dix (10) jours au moins avant le début des travaux.

Article 11.- Les frais de réparation ou de restauration sont imputables au budget du Ministère chargé des archives.

Article 12.- Lorsque le propriétaire a été dépossédé des documents, ceux-ci doivent lui être restitués dès la fin des travaux.

CHAPITRE V : **DE L'INDEMNITÉ DE CLASSEMENT**

Article 13.- Le montant de l'indemnité réparatrice du préjudice qui résulte d'un classement est fixé par voie d'accord entre le Ministre chargé des archives et le propriétaire lésé.

Article 14.- A défaut d'accord, le montant de l'indemnité est fixé par les tribunaux de l'ordre judiciaire.

CHAPITRE VI : **DES CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DES COPIES**

Article 15.- Toute copie de document d'archives publiques délivrée comporte la mention « Vu et certifié conforme », la date de la délivrance du visa, le cachet et la signature de l'autorité compétente pour délivrer les visas de conformité.

Article 16.- Les copies conformes de documents d'archives publiques doivent reproduire exactement l'original, notamment en respectant la langue ou l'orthographe du texte original, l'échelle des plans, et les abréviations.

Article 17.- L'originalité ne peut être déniée à un document d'archive pour l'unique raison qu'il est enregistré sur support électronique.

Article 18.- Les copies conformes ne doivent comporter ni surcharge, ni addition, ni interligne. Sont nuls les mots et les chiffres surchargés, ajoutés ou interlinés.

Article 19.- (1) Les renvois sont portés soit en marge, soit en bas de page, soit à la fin du document.

(2) Tout renvoi doit, à peine de nullité, être paraphé par l'autorité visée à l'article 15 ci-dessus.

Article 20.- Les visas de conformité sont délivrés par les responsables des organismes, directions, services ou administrations chargés de la conservation des archives publiques. Toutefois, seuls les dépositaires des registres d'actes d'état civil datant de moins de cent (100) ans en délivrent copies.

CHAPITRE VII : **DES SANCTIONS**

Article 21.- Toute violation des dispositions du présent décret est punie conformément à la loi n° 2000/10 du 19 décembre 2000 régissant les archives, sans préjudice des mesures disciplinaires prévues par la réglementation en vigueur.

CHAPITRE VIII :
DISPOSITION FINALE

Article 22.- Le Ministre chargé de la culture est chargé de l'application du présent décret qui sera enregistré et publié selon la procédure d'urgence, puis inséré au Journal officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 01^{er} Novembre 2001
Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,
Peter MAFANY MUSONGE

DÉCRET N° 2014/0882/PM DU 30 AVRIL 2014 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ARCHIVES NATIONALES

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;
- Vu le décret n° 2011/409 du 09 décembre 2011 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement;
- Vu le décret n° 2011/410 du 09 décembre 2011, portant formation du Gouvernement;
- Vu le décret n° 2012/381 du 14 septembre 2012 portant organisation du Ministère des Arts et de la Culture,

Décète :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}.- (1) Le présent décret porte organisation et fonctionnement des Archives Nationales.

(2) Il est pris en application des dispositions de l'article 87 alinéa 1 du décret n° 2012/381 du 14 septembre 2012 susvisé.

Article 2.- (1) Les Archives Nationales sont rattachées au Ministère en charge du patrimoine culturel.

(2) Elles sont dotées d'une autonomie de gestion.

(3) Leur siège est fixé à Yaoundé.

Article 3.- (1) Les Archives Nationales ont pour missions notamment :

- la collecte, la conservation, la communication, le contrôle des documents élaborés ou reçus par les personnes physiques ou morales de droit public ou privé,
- la collecte, la conservation, la communication, le contrôle de tous autres documents acquis à titre gratuit ou onéreux, temporaire ou définitif.
- de rassembler et de cataloguer, au nom et pour le compte de l'Etat des documents
- de participer aux activités scientifiques nationales en relation avec le patrimoine dont elle a la charge, particulièrement en archivistique ;

(2) Elles concourent en outre, en tant que de besoin, à l'éducation, à la formation et à la recherche dans le domaine archivistique.

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

Article 4.- Les organes de gestion des Archives Nationales sont :

- le Conseil de Direction ;
- la Direction.

Section I : **Du Conseil de Direction**

Paragraphe I : De la composition du Conseil de Direction

Article 5.- (1) Le Conseil de Direction des Archives Nationales est composé ainsi qu'il suit :

Président: Le Ministre chargé du patrimoine culturel ou son représentant.

Membres:

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant des services du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministère chargé de la culture ;
- un représentant du Ministère chargé de l'administration territoriale ;

- un représentant du Ministère chargé de la recherche ;
- un représentant du Ministère en charge des finances ;
- un représentant des professionnels de l'archivistique ;
- un représentant du personnel.

(2) Le secrétariat du Conseil de Direction est assuré par le Directeur des Archives Nationales.

Article 6.- Les membres du Conseil de Direction sont nommés par décret du Premier Ministre, sur proposition des administrations et organismes socioprofessionnels auxquels ils appartiennent, à la diligence du Ministre chargé du patrimoine culturel.

Article 7.- (1) Les membres du Conseil de Direction sont nommés pour un mandat de trois (03) ans, éventuellement renouvelable une fois.

(2) Leur mandat prend fin à l'expiration normale de sa durée, par décès ou par démission. Il prend fin également à la suite de la perte de la qualité qui avait motivé la nomination, ou encore par révocation à la suite d'une faute grave ou des agissements incompatibles avec la fonction de membre du Conseil de Direction.

(3) En cas de décès en cours de mandat ou dans toutes les hypothèses où un membre du Conseil de Direction n'est plus en mesure d'exercer son mandat, il est pourvu à son remplacement, selon les mêmes modalités et formes que celles qui ont présidé à sa nomination.

Paragraphe II : Des pouvoirs et du fonctionnement du Conseil de Direction

Article 8.- (1) Le Conseil de Direction est chargé de définir et d'orienter les activités des Archives Nationales et d'évaluer sa gestion.

A ce titre, le Conseil de Direction :

- fixe les objectifs et approuve les programmes d'action ;

- adopte l'organigramme, le règlement intérieur;
- approuve le budget et arrête, de manière définitive, les comptes, états financiers annuels et les rapports d'activités ;
- approuve les propositions de recrutement du personnel occasionnel initiées par le Directeur et fixe la grille de rémunération desdits personnels ;
- approuve les contrats ou toutes autres conventions, à l'exclusion des emprunts, proposés par le Directeur et ayant une incidence sur le budget;
- autorise la participation des Archives Nationales dans les associations, groupements, ou autres organismes professionnels dont l'activité est liée aux missions des Archives Nationales.

(2) Le Conseil de Direction peut déléguer certains de ses pouvoirs au Directeur des Archives Nationales qui rend compte, en tant que de besoin, de l'utilisation de ladite délégation.

Article 9.- (1) Sur convocation de son Président, le Conseil de Direction se réunit au moins deux (02) fois par an en session ordinaire, dont une fois pour le vote du budget et une fois pour arrêter les états financiers annuels et examiner la marche des activités des Archives Nationales.

(2) Toutefois, à l'initiative du Président, le Conseil de Direction peut se réunir en session extraordinaire.

(3) Les convocations sont faites par tout moyen laissant traces écrites, au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour la réunion. Elles indiquent la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

(4) Le Conseil de Direction examine toute question inscrite à l'ordre du jour soit par le Président, soit par la majorité des deux tiers (2/3) de ses membres.

Article 10.- (1) Tout membre empêché peut se faire représenter aux réunions par un autre membre du Conseil de Direction. En tout état de cause, aucun membre du Conseil de Direction ne peut représenter plus d'un membre au cours d'une même session.

(2) Tout membre présent ou représenté à une séance du Conseil de Direction est considéré comme ayant été dûment convoqué.

(3) Le Président peut, en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, inviter toute personne physique ou morale en raison de sa compétence, à participer aux travaux du Conseil de Direction avec voix consultative.

Article 11.- (1) Le Conseil de Direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers (2/3) au moins des membres sont présents ou représentés.

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

Article 12.- Les délibérations du Conseil de Direction font l'objet d'un procès-verbal consigné dans un registre spécial tenu au siège des Archives Nationales et cosigné par le Président et le Secrétaire de séance. Ce procès-verbal mentionne les noms des membres présents ou représentés ainsi que ceux des personnes invitées à titre consultatif. Il est lu et approuvé par le Conseil de Direction lors de la session suivante.

Article 13.- (1) Le Président et les membres du Conseil de Direction, ainsi que les personnalités invitées à titre consultatif perçoivent à l'occasion des réunions, une indemnité de session et peuvent prétendre au remboursement des frais de déplacement, sur présentation des pièces justificatives.

(2) L'indemnité de session visée à l'alinéa (1) ci-dessus est fixée par le Ministre chargé du patrimoine culturel, dans la limite des disponibilités budgétaires et le respect de la réglementation en vigueur.

Section II : **De la Direction**

Article 14.- (1) Les Archives Nationales sont placées sous l'autorité d'un Directeur éventuellement assisté d'un Directeur Adjoint.

(2) Le Directeur est nommé par décret du Premier Ministre. Le Directeur Adjoint est nommé par arrêté du Ministre chargé du patrimoine culturel.

Article 15.- (1) En cas d'empêchement temporaire du Directeur pour une période n'excédant pas deux (02) mois, celui-ci prend toutes les dispositions pour assurer la bonne marche du service.

(2) En cas de vacance du poste de Directeur pour cause de décès, de démission ou d'empêchement et en attendant la nomination d'un nouveau Directeur par l'autorité compétente, le Conseil de Direction prend toutes les dispositions pour assurer la bonne marche des Archives Nationales.

Article 16.- Le Directeur est chargé de la gestion administrative des Archives Nationales, sous le contrôle du Conseil de Direction à qui il rend compte de sa gestion.

A ce titre, il est notamment chargé :

- de soumettre à l'adoption du Conseil de Direction les projets d'organigramme et de règlement intérieur;
- de préparer le budget, les rapports d'activités ainsi que les comptes et les états financiers qu'il soumet au Conseil de Direction pour approbation et arrêt;
- de préparer les délibérations du Conseil de Direction ;
- d'assister, avec voix consultative, à ses réunions et d'exécuter ses décisions ;
- d'assurer la direction administrative, technique et financière des Archives Nationales;
- de procéder aux achats des biens meubles et immeubles, de passer et de signer les marchés, contrats et conventions liés au fonctionnement des Archives Nationales, d'en assurer l'exécution et le contrôle dans le strict respect du budget, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur;
- de prendre en cas d'urgence, toute mesure conservatoire nécessaire à la bonne marche des Archives Nationales, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil de Direction.

Article 17.- Le Directeur est responsable devant le Conseil de Direction 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 des Archives Nationales, suivant les modalités fixées par la législation et la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : **DE LA GESTION FINANCIÈRE**

Section I : **Des ressources des Archives Nationales**

Article 18.- Les ressources des Archives Nationales sont constituées par :

- la dotation annuelle inscrite au budget du Ministère en charge des arts et de la culture ;
- les subventions et contributions des collectivités territoriales décentralisées et de tout autre organisme public ou privé, national ou étranger ;
- les produits des manifestations artistiques et culturelles ;
- les dons et legs sous réserve de l'approbation du Conseil de Direction ;
- éventuellement, toutes autres ressources affectées par la loi.

Article 19.- Les ressources des Archives Nationales sont des deniers publics.

Article 20.- La gestion financière et comptable des Archives Nationales obéit aux règles de la comptabilité publique.

Article 21.- Le Ministre chargé du patrimoine culturel est l'ordonnateur principal du budget des Archives Nationales. Le Directeur des Archives Nationales en est l'ordonnateur délégué.

Article 22.- Les Archives Nationales sont dotées d'un patrimoine d'affectation.

Section II : **Du budget et des comptes**

Article 23.- (1) Le budget des Archives Nationales prévoit et autorise les recettes et les dépenses et en détermine la nature et les montants. Il doit être équilibré.

(2) Le projet de budget annuel et les plans d'investissement des Archives Nationales sont préparés par le Directeur, adoptés par le Conseil de Direction.

(3) L'exercice budgétaire court du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 24.- (1) Une Agence Comptable et un Contrôle Financier sont placés auprès des Archives Nationales. Ils exercent leurs attributions conformément aux textes en vigueur.

(2) L'Agent Comptable et le Contrôleur Financier sont nommés par arrêté du Ministre chargé des finances.

Article 25.- (1) Le Directeur établit à la fin de chaque exercice budgétaire tous les états relatifs à la situation financière des Archives Nationales. Il établit également les inventaires ainsi que l'état des créances et dettes.

(2) Le Contrôleur Financier et l'Agent Comptable présentent au Conseil de Direction leurs rapports respectifs sur l'exécution du budget des Archives Nationales.

(3) Les copies des rapports prévus à l'alinéa 2 ci-dessus sont transmises aux Ministres chargés des finances et de la culture.

CHAPITRE IV : **DU PERSONNEL**

Article 26.- (1) Les Archives Nationales peuvent employer :

- les fonctionnaires ;

- les agents de l'Etat relevant du Code du Travail ;
- des personnels occasionnels.

(2) Les personnels visés à l'alinéa 1 ci-dessus doivent présenter un profil adéquat aux postes qu'ils occupent.

(3) Les conflits entre les personnels occasionnels susvisés et les Archives Nationales relèvent de la compétence des juridictions de droit commun.

(4) Les personnels des Archives Nationales ne doivent en aucun cas être salariés, bénéficier d'une rémunération sous quelque forme que ce soit ou avoir un intérêt direct dans les opérations financées par les Archives Nationales.

CHAPITRE V : **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

Article 27.- Des textes particuliers du Ministre chargé du patrimoine culturel précisent, en tant que de besoin, les modalités de duplication du présent décret.

Article 28.- Le Directeur et le Directeur Adjoint des Archives Nationales ont respectivement rang et prérogatives de Directeur et Directeur Adjoint de l'Administration centrale.

Article 29.- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 30 Avril 2014
Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,
Philemon YANG

3-2 : ENSEMBLE NATIONAL

DÉCRET N°2014/1001/PM DU 15 MAI 2014 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ENSEMBLE NATIONAL

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;
- Vu le décret n° 2011/409 du 09 décembre 2011 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement;
- Vu le décret n°2011/410 du 09 décembre 2011, portant formation du Gouvernement;
- Vu le décret n° 2012/381 du 14 septembre 2012 portant organisation du Ministère des Arts et de la Culture,

Décète :

CHAPITRE I : **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1^{er}.- (1) Le présent décret porte organisation et fonctionnement de l'Ensemble National.

(2) Il est pris en application des dispositions de l'article 87 alinéa 1 du décret n° 2012/381 du 14 septembre 2012 susvisé.

Article 2.- (1) L'Ensemble National est rattaché au Ministère en charge des arts.

(2) Il est doté d'une autonomie de gestion.

(3) Son siège est fixé à Yaoundé.

Article 3.- (1) L'Ensemble National a pour missions de :

- réhabiliter, enrichir et promouvoir le patrimoine artistique du Cameroun;
- diffuser la culture nationale à travers les festivals, les spectacles, les expositions et toutes autres formes de manifestations ;
- assurer la production, la création et le rayonnement de l'art et de la culture sur les plans national et international;
- de contribuer, à travers ses activités, au renforcement de l'intégration nationale.

(2) L'Ensemble National exerce toute autre mission à lui confiée par le Ministre chargé des arts.

CHAPITRE II :

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 4.- Les organes de gestion de l'Ensemble National sont :

- le Conseil de Direction ;
- la Direction.

Section I :

Du Conseil de Direction

Paragraphe I : De la composition du Conseil de Direction

Article 5.- (1) Le Conseil de Direction de l'Ensemble National est composé ainsi qu'il suit:

Président: Le Ministre chargé des arts ou son représentant.

Membres:

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant des services du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministère chargé des arts ;
- un représentant du Ministère chargé du tourisme ;

- un représentant du Ministère chargé de la recherche ;
- un représentant du Ministère chargé des finances ;
- deux (02) représentants des organismes chargés de la gestion collective du droit d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur, choisis par leurs pairs ;
- un représentant élu du personnel.

(2) Le secrétariat du Conseil de Direction est assuré par le Directeur de l'Ensemble National.

Article 6.- Les membres du Conseil de Direction sont nommés par décret du Premier Ministre, sur proposition des administrations et organismes socio-professionnels auxquels ils appartiennent, à la diligence du Ministre chargé des arts.

Article 7.- (1) Les membres du Conseil de Direction sont nommés pour un mandat de trois (03) ans, éventuellement renouvelable une fois.

(2) Leur mandat prend fin à l'expiration normale de sa durée, par décès ou par démission. Il prend fin également à la suite de la perte de la qualité qui avait motivé la nomination, ou encore par révocation à la suite d'une faute grave ou des agissements incompatibles avec la fonction de membre du Conseil de Direction.

(3) En cas de décès en cours de mandat ou dans toutes les hypothèses où un membre du Conseil de Direction n'est plus en mesure d'exercer son mandat, il est pourvu à son remplacement, selon les mêmes modalités et formes que celles qui ont présidé à sa nomination.

Paragraphe II : Des pouvoirs et du fonctionnement du Conseil de Direction

Article 8.- (1) Le Conseil de Direction est chargé de définir et d'orienter les activités de l'Ensemble National et d'évaluer sa gestion.

A ce titre, le Conseil de Direction :

- fixe les objectifs et approuve les programmes d'action ;
- adopte l'organigramme, le règlement intérieur;
- approuve le budget et arrêté, de manière définitive, les comptes, états financiers annuels et les rapports d'activités ;
- approuve les propositions de recrutement du personnel occasionnel initiées par le Directeur et fixe la grille de rémunération desdits personnels ;
- approuve les contrats ou toutes autres conventions, à l'exclusion des emprunts, proposés par le Directeur et ayant une incidence sur le budget;
- autorise la participation de l'Ensemble National dans les associations, groupements, ou autres organismes professionnels dont l'activité est liée aux missions de l'Ensemble National.

(2) Le Conseil de Direction peut déléguer certains de ses pouvoirs au Directeur de l'Ensemble National qui rend compte, en tant que de besoin, de l'utilisation de ladite délégation.

Article 9.- (1) Sur convocation de son Président, le Conseil de Direction se réunit au moins deux (02) fois par an en session ordinaire, dont une fois pour le vote du budget et une fois pour arrêter les états financiers annuels et examiner la marche des activités de l'Ensemble National.

(2) Toutefois, à l'initiative du Président, le Conseil de Direction peut se réunir en session extraordinaire.

(3) Les convocations sont faites par tout moyen laissant traces écrites, au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour la réunion. Elles indiquent la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

(4) Le Conseil de Direction examine toute question inscrite à l'ordre du jour soit par le Président, soit par la majorité des deux tiers (2/3) de ses membres.

Article 10.- (1) Tout membre empêché peut se faire représenter aux réunions par un autre membre du Conseil de Direction. En tout état de cause, aucun membre du

Conseil de Direction ne peut représenter plus d'un membre au cours d'une même session.

(2) Tout membre présent ou représenté à une séance du Conseil de Direction est considéré comme ayant été dûment convoqué.

(3) Le Président peut, en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, inviter toute personne physique ou morale en raison de sa compétence, à participer aux travaux du Conseil de Direction avec voix consultative.

Article 11.- (1) Le Conseil de Direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers (2/3) au moins des membres sont présents ou représentés.

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

Article 12.- Les délibérations du Conseil de Direction font l'objet d'un procès-verbal consigné dans un registre spécial tenu au siège de l'Ensemble National et cosigné par le Président et le Secrétaire de séance. Ce procès-verbal mentionne les noms des membres présents ou représentés ainsi que ceux des personnes invitées à titre consultatif. Il est lu et approuvé par le Conseil de Direction lors de la session suivante.

Article 13.- (1) Le Président et les membres du Conseil de Direction, ainsi que les personnalités invitées à titre consultatif perçoivent à l'occasion des réunions, une indemnité de session et peuvent prétendre au remboursement des frais de déplacement, sur présentation des pièces justificatives.

(2) L'indemnité de session visée à l'alinéa (1) ci-dessus est fixée par le Ministre chargé des arts, dans la limite des disponibilités budgétaires et le respect de la réglementation en vigueur.

Section II : **De la Direction**

Article 14.- (1) L'Ensemble National est placé sous l'autorité d'un Directeur éventuellement assisté d'un Directeur Adjoint.

(2) Le Directeur est nommé par décret du Premier Ministre. Le Directeur Adjoint est nommé par arrêté du Ministre chargé des arts.

Article 15.- (1) En cas d'empêchement temporaire du Directeur pour une période n'excédant pas deux (02) mois, celui-ci prend toutes les dispositions pour assurer la bonne marche du service.

(2) En cas de vacance du poste de Directeur pour cause de décès, de démission ou d'empêchement et en attendant la nomination d'un nouveau Directeur par l'autorité compétente, le Conseil de Direction prend toutes les dispositions pour assurer la bonne marche de l'Ensemble National.

Article 16.- Le Directeur est chargé de la gestion administrative de l'Ensemble National, sous le contrôle du Conseil de Direction à qui il rend compte de sa gestion.

A ce titre, il est notamment chargé :

- de soumettre à l'adoption du Conseil de Direction les projets d'organigramme et de règlement intérieur ;
- de préparer le budget, les rapports d'activités, ainsi que les comptes et les états financiers qu'il soumet au Conseil de Direction pour approbation et arrêt ;
- de préparer les délibérations du Conseil de Direction ;
- d'assister, avec voix consultative, à ses réunions et d'exécuter ses décisions ;
- d'assurer la direction administrative, technique et financière de l'Ensemble National ;
- de procéder aux achats des biens meubles et immeubles, de passer et de signer les marchés, contrats et conventions liés au fonctionnement de l'Ensemble

National, d'en assurer l'exécution et le contrôle dans le strict respect du budget, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;

- de prendre en cas d'urgence, toute mesure conservatoire nécessaire à la bonne marche de l'Ensemble National, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil de Direction.

Article 17.- Le Directeur est responsable devant le Conseil de Direction 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'Ensemble National, suivant les modalités fixées par la législation et la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : **DE LA GESTION FINANCIÈRE**

Section I : **Des ressources de l'Ensemble National**

Article 18.- Les ressources de l'Ensemble National sont constituées par:

- la dotation annuelle inscrite au budget du Ministère en charge des arts ;
- les subventions et contributions des collectivités territoriales décentralisées et de tout autre organisme public ou privé, national ou étranger;
- les produits des manifestations artistiques et culturelles ;
- les dons et legs sous réserve de l'approbation du Conseil de Direction ;
- éventuellement, toutes autres ressources affectées par la loi.

Article 19.- Les ressources de l'Ensemble National sont des deniers publics.

Article 20.- La gestion financière et comptable de l'Ensemble National obéit aux règles de la comptabilité publique.

Article 21.- Le Ministre charge des arts est l'ordonnateur principal du budget de l'Ensemble National. Le Directeur de l'Ensemble National en est l'ordonnateur délégué.

Article 22.- L'Ensemble National est doté d'un patrimoine d'affectation.

Section II : **Du budget et des comptes**

Article 23.- (1) Le budget de l'Ensemble National prévoit et autorise les recettes et les dépenses et en détermine la nature et les montants. Il doit être équilibré.

(2) Le projet de budget annuel et les plans d'investissement de l'Ensemble National sont préparés par le Directeur, adoptés par le Conseil de Direction.

(3) L'exercice budgétaire court du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 24.- (1) Une Agence Comptable et un Contrôle Financier sont placés auprès de l'Ensemble National. Ils exercent leurs attributions conformément aux textes en vigueur.

(2) L'Agent Comptable et le Contrôleur Financier sont nommés par arrêté du Ministre chargé des finances.

Article 25.- (1) Le Directeur établit à la fin de chaque exercice budgétaire tous les états relatifs à la situation financière de l'Ensemble National. Il établit également les inventaires ainsi que l'état des créances et dettes.

(2) Le Contrôleur Financier et l'Agent Comptable présentent au Conseil de Direction leurs rapports respectifs sur l'exécution du budget de l'Ensemble National.

(3) Les copies des rapports prévus à l'alinéa 2 ci-dessus sont transmises aux Ministres chargés des finances et des arts.

CHAPITRE IV : **DU PERSONNEL**

Article 26.- (1) L'Ensemble National peut employer:

- les fonctionnaires ;
- les agents de l'Etat relevant du Code du Travail;
- des personnels occasionnels.

2) Les personnels visés à l'alinéa 1 ci-dessus doivent présenter un profil adéquat aux postes qu'ils occupent.

(3) Les conflits entre les personnels occasionnels susvisés et l'Ensemble National relèvent de la compétence des juridictions de droit commun.

(4) Les personnels de l'Ensemble National ne doivent en aucun cas être salariés, bénéficier d'une rémunération sous quelque forme que ce soit ou avoir un intérêt direct dans les opérations financées par l'Ensemble National.

CHAPITRE V : **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

Article 27.- Des textes particuliers du Ministre chargé des arts précisent, en tant que de besoin, les modalités d'application du présent décret.

Article 28.- Le Directeur et le Directeur Adjoint de l'Ensemble National ont respectivement rang et prérogatives de Directeur et Directeur Adjoint de l'Administration centrale.

Article 29.- Le présent décret, qui abroge les dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 68/DF/335 du 26 août 1968 portant création de l'Ensemble National, sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 15 Mai 2014
Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,
Philemon YANG



3-3 : MUSÉE NATIONAL

DÉCRET N°2014/PM DU 30 AVRIL 2014 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MUSÉE NATIONAL

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 ;
- Vu le décret n° 2011/409 du 09 décembre 2011 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement;
- Vu le décret n° 2011/410 du 09 décembre 2011, portant formation du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2012/381 du 14 septembre 2012 portant organisation du Ministère des Arts et de la Culture,

Décète :

CHAPITRE I : **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1^{er}.- (1) Le présent décret porte organisation et fonctionnement du Musée National.

(2) Il est pris en application des dispositions de l'article 87 alinéa 1 du décret n° 2012/381 du 14 septembre 2012 susvisé.

Article 2.- (1) Le Musée National est un Service rattaché au Ministère en charge du patrimoine culturel.

(2) il est doté d'une autonomie de gestion.

(3) son siège est fixé à Yaoundé.

Article 3.- Le Musée National a notamment pour missions :

- d'acquérir, rassembler, classer, conserver et présenter au public des collections d'œuvres présentant un intérêt historique, scientifique, technique et artistique ;
- de favoriser la connaissance de ses collections en développant la fréquentation du Musée, et en assurant le suivi scientifique de ses collections ;
- de concourir à l'éducation, la formation et la recherche dans les domaines de l'histoire de l'art, de l'archéologie et de la muséographie.

CHAPITRE II :

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 4.- Les organes de gestion du Musée National sont :

- le Conseil de Direction ;
- la Direction.

Section I :

Du Conseil de Direction

Paragraphe I : De la composition du Conseil de Direction

Article 5.- (1) Le Conseil de Direction du Musée National est composé ainsi qu'il suit :

Président: Le Ministre chargé du patrimoine culturel ou son représentant.

Membres:

- un (01) représentant de la Présidence de la République ;
- un (01) représentant des Services du Premier Ministre ;
- un (01) représentant du Ministère en charge du patrimoine culturel ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des finances ;

- un (01) représentant du Ministère en charge du tourisme;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'artisanat ;
- un (01) représentant du personnel.

(2) Le secrétariat du Conseil de Direction est assuré par le Directeur du Musée National.

Article 6.- Les membres du Conseil de Direction sont nommés par décret du Premier Ministre, sur proposition des administrations et organismes socioprofessionnels auxquels ils appartiennent, à la diligence du Ministre chargé du patrimoine culturel.

Article 7.- (1) Les membres du Conseil de Direction sont nommés pour un mandat de trois (03) ans, éventuellement renouvelable une fois.

(2) Leur mandat prend fin à l'expiration normale de sa durée, par décès ou par démission. Il prend fin également à la suite de la perte de la qualité qui avait motivé la nomination, ou encore par révocation à la suite d'une faute grave ou des agissements incompatibles avec la fonction de membre du Conseil de Direction.

(3) En cas de décès en cours de mandat ou dans toutes les hypothèses où un membre du Conseil de Direction n'est plus en mesure d'exercer son mandat, il est pourvu à son remplacement, selon les mêmes modalités et formes que celles qui ont présidé à sa nomination.

Paragraphe II : Des pouvoirs et du fonctionnement du Conseil de Direction

Article 8.- (1) Le Conseil de Direction est chargé de définir et d'orienter les activités du Musée National et d'évaluer sa gestion.

A ce titre, le Conseil de Direction :

- fixe les objectifs et approuve les programmes d'action ;

- adopte l'organigramme, le règlement intérieur ;
- approuve le budget et arrête, de manière définitive, les comptes, états financiers annuels et les rapports d'activités ;
- approuve les propositions de recrutement du personnel occasionnel initiées par le Directeur et fixe la grille de rémunération desdits personnels ;
- approuve les contrats ou toutes autres conventions, à l'exclusion des emprunts, proposés par le Directeur et ayant une incidence sur le budget ;
- autorise la participation du Musée National dans les associations, groupements, ou autres organismes professionnels dont l'activité est liée aux missions du Musée National.

(2) Le Conseil de Direction peut déléguer certains de ses pouvoirs au Directeur du Musée National qui rend compte, en tant que de besoin, de l'utilisation de ladite délégation.

Article 9.- (1) Sur convocation de son Président, le Conseil de Direction se réunit au moins deux (02) fois par an en session ordinaire, dont une fois pour le vote du budget et une fois pour arrêter les états financiers annuels et examiner la marche des activités du Musée National.

(2) Toutefois, à l'initiative du Président, le Conseil de Direction peut se réunir en session extraordinaire.

(3) Les convocations sont faites par tout moyen laissant traces écrites, au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour la réunion. Elles indiquent la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

(4) Le Conseil de Direction examine toute question inscrite à l'ordre du jour soit par le Président, soit par la majorité des deux tiers (2/3) de ses membres.

Article 10.- (1) Tout membre empêché peut se faire représenter aux réunions par un autre membre du Conseil de Direction. En tout état de cause, aucun membre du Conseil de Direction ne peut représenter plus d'un membre au cours d'une même session.

(2) Tout membre présent ou représenté à une séance du Conseil de Direction est considéré comme ayant été dûment convoqué.

(3) Le Président peut, en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, inviter toute personne physique ou morale en raison de sa compétence, à participer aux travaux du Conseil de Direction avec voix consultative.

Article 11.- (1) Le Conseil de Direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers (2/3) au moins des membres sont présents ou représentés.

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

Article 12.- Les délibérations du Conseil de Direction font l'objet d'un procès-verbal consigné dans un registre spécial tenu au siège du Musée National et cosigné par le Président et le Secrétaire de séance. Ce procès-verbal mentionne les noms des membres présents ou représentés ainsi que ceux des personnes invitées à titre consultatif. Il est lu et approuvé par le Conseil de Direction lors de la session suivante.

Article 13.- (1) Le Président et les membres du Conseil de Direction, ainsi que les personnalités invitées à titre consultatif perçoivent à l'occasion des réunions, une indemnité de session et peuvent prétendre au remboursement des frais de déplacement, sur présentation des pièces justificatives.

(2) L'indemnité de session visée à l'alinéa (1) ci-dessus est fixée par le Ministre chargé du patrimoine culturel, dans la limite des disponibilités budgétaires et le respect de la réglementation en vigueur.

Section II : **De la Direction**

Article 14.- (1) Le Musée National est placé sous l'autorité d'un Directeur éventuellement assisté d'un Directeur Adjoint.

(2) Le Directeur est nommé par décret du Premier Ministre. Le Directeur Adjoint est nommé par arrêté du Ministre chargé du Patrimoine culturel.

Article 15.- (1) En cas d'empêchement temporaire du Directeur pour une période n'excédant pas deux (02) mois, celui-ci prend toutes les dispositions pour assurer la bonne marche du service.

(2) En cas de vacance du poste de Directeur pour cause de décès, de démission ou d'empêchement et en attendant la nomination d'un nouveau Directeur par l'autorité compétente, le Conseil de Direction prend toutes les dispositions pour assurer la bonne marche du Musée National.

Article 16.- Le Directeur est chargé de la gestion administrative du Musée National, sous le contrôle du Conseil de Direction à qui il rend compte de sa gestion.

A ce titre, il est notamment chargé :

- de soumettre à l'adoption du Conseil de Direction les projets d'organigramme et de règlement intérieur ;
- de préparer le budget, les rapports d'activités, ainsi que les comptes et les états financiers qu'il soumet au Conseil de Direction pour approbation et arrêt ;
- de préparer les délibérations du Conseil de Direction ;
- d'assister, avec voix consultative, à ses réunions et d'exécuter ses décisions ;
- d'assurer la direction administrative, technique et financière du Musée National ;
- de procéder aux achats des biens meubles et immeubles, de passer et de signer les marchés, contrats et conventions liés au fonctionnement du Musée National, d'en assurer l'exécution et le contrôle dans le strict respect du budget, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- de prendre en cas d'urgence, toute mesure conservatoire nécessaire à la bonne marche du Musée National, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil de Direction.

Article 17.- Le Directeur est responsable devant le Conseil de Direction 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 du Musée National, suivant les modalités fixées par la législation et la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III :
DE LA GESTION FINANCIÈRE

Section I :
Des ressources du Musée National

Article 18.- Les ressources du Musée National sont constituées par :

- la dotation annuelle inscrite au budget du Ministère en charge des arts et de la culture ;
- les produits de prestation de services ;
- le produit des droits d'entrée et de visite ;
- les revenus de ses biens, fonds et valeurs ;
- les dons et legs sous réserve de l'approbation du Conseil de Direction;
- éventuellement, toutes ressources affectées par la loi.

Article 19.- Les ressources du Musée National sont des deniers publics.

Article 20.- La gestion financière et comptable du Musée National obéit aux règles de la comptabilité publique.

Article 21.- Le Ministre chargé du patrimoine culturel est l'ordonnateur principal du budget du Musée National. Le Directeur du Musée National en est l'ordonnateur délégué.

Article 22.- Le Musée National est doté d'un patrimoine d'affectation.

Section II :
Du budget et des comptes

Article 23.- (1) Le budget du Musée National prévoit et autorise les recettes et les dépenses et en détermine la nature et les montants. Il doit être équilibré.

(2) le projet de budget annuel et les plans d'investissement du Musée National sont préparés par le Directeur, adoptés par le Conseil de Direction.

(3) l'exercice budgétaire court du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 24.- (1) Une Agence Comptable et un Contrôle Financier sont placés auprès du Musée National. Ils exercent leurs attributions conformément aux textes en vigueur.

(2) L'agent comptable et le contrôleur financier sont nommés par arrêté du Ministre chargé des finances.

Article 25.- (1) Le Directeur établit à la fin de chaque exercice budgétaire tous les états relatifs à la situation financière du Musée National. Il établit également les inventaires ainsi que l'état des créances et dettes.

(2) Le contrôleur financier et l'agent comptable présentent au Conseil de Direction leurs rapports respectifs sur l'exécution du budget du Musée National.

(3) Les copies des rapports prévus à l'alinéa 2 ci-dessus sont transmises aux Ministres chargés des finances et de la culture.

CHAPITRE IV : **DU PERSONNEL**

Article 26.- (1) Le Musée National peut employer :

- les fonctionnaires ;
- les agents de l'Etat relevant du Code du Travail ;
- des personnels occasionnels.

(2) Les personnels visés à l'alinéa 1 ci-dessus doivent présenter un profil adéquat aux postes qu'ils occupent.

(3) Les conflits entre les personnels occasionnels susvisés et le Musée National relèvent de la compétence des juridictions de droit commun.

(4) Les personnels du Musée National ne doivent en aucun cas être salariés, bénéficier d'une rémunération sous quelque forme que ce soit ou avoir un intérêt direct dans les opérations financées par le Musée National.

CHAPITRE V :
DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 27.- Des textes particuliers du Ministre chargé du patrimoine culturel précisent, en tant que de besoin, les modalités d'application du présent décret.

Article 28.- Le Directeur et le Directeur Adjoint du Musée National ont respectivement rang et prérogatives de Directeur et Directeur Adjoint de l'Administration centrale.

Article 29.- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 30 Avril 2014
Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,
Philemon YANG



4 - ORGANISMES SOUS-TUTELLE

4-1 : PALAIS DES CONGRÈS

DÉCRET N° 2002/251 DU 31 OCTOBRE 2002 PORTANT RÉORGANISATION DU PALAIS DES CONGRÈS

Le Président de la République,

- Vu la Constitution;
- Vu la loi n°99/016 du 22 décembre 1999 portant statut général des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic;
- Vu le décret n°2002/216 du 24 août 2002 portant réorganisation du Gouvernement,

Décète :

CHAPITRE I : **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1^{er}.- Le présent décret porte réorganisation du Palais des Congrès.

Article 2.- (1) Le Palais des Congrès est un établissement public administratif doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

(2) Son siège est fixé à Yaoundé.

Article 3.- Le Palais des Congrès est placé sous la tutelle technique du Ministère chargé de la culture et sous la tutelle financière du Ministère chargé des finances.

Article 4.- Le Palais des Congrès a pour missions:

- la location des salles et espaces en vue de l'organisation des manifestations à caractère administratif, politique, économique et socioculturel ;
- la promotion culturelle nationale et internationale ;
- la promotion des activités récréatives.

En outre, il réalise toute autre mission à lui confiée par le Gouvernement se rattachant directement ou indirectement aux missions fixées par le présent article.

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

Article 5.- Le Palais des Congrès est administré par deux (2) organes :

- le Conseil d'Administration ;
- la Direction Générale.

Section I : **Du Conseil d'Administration**

Article 6.- (1) Le Conseil d'Administration est présidé par une personnalité nommée par décret du Président de la République.

Il comprend en outre les membres ci-après :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant des Services du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministère chargé de la culture ;
- un représentant du Ministère chargé des finances ;
- un représentant du Ministère chargé des affaires économiques et de l'aménagement du territoire ;
- un représentant du Ministère chargé de l'urbanisme et de l'habitat ;
- un représentant du Ministère chargé de la jeunesse et des sports ;
- un représentant élu du personnel ;
- un représentant des usagers du Palais des Congrès.

(2) Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret du Président de la République, sur proposition des administrations et organismes socioprofessionnels auxquels ils appartiennent, à la diligence du Ministre chargé de la Culture.

Article 7.- (1) Le Président et les membres du Conseil d'Administration sont nommés pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une (01) fois.

(2) Le mandat d'administration prend fin à l'expiration normale de sa durée, par décès, par démission, à la suite de la perte de la qualité qui avait motivé la nomination, ou par la révocation à la suite d'une faute grave ou des agissements incompatibles avec la fonction de membre du Conseil d'Administration.

(3) En cas de décès en cours de mandat ou dans toutes les hypothèses où un membre du Conseil d'Administration n'est plus en mesure d'exercer son mandat, il est procédé à son remplacement selon les mêmes modalités et formes que celles qui ont présidé à sa nomination, pour la période du mandat restant à courir.

Article 8.- (1) Le Président et les administrateurs sont soumis aux mesures restrictives et incompatibilités prévues par la législation en vigueur.

(2) Ils sont en outre astreints à l'obligation de discrétion pour les informations, actes et faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 9.- (1) La fonction de membre du Conseil d'Administration est gratuite. Toutefois, les Administrateurs bénéficient d'une indemnité de session et peuvent prétendre au remboursement des frais de déplacement, sur présentation des pièces justificatives.

(2) Le Président du Conseil d'Administration bénéficie d'une allocation mensuelle.

(3) Le taux de l'indemnité de session, ainsi que l'allocation mensuelle visés aux alinéas (01) et (2) ci-dessus sont fixés par le Conseil d'Administration dans les limites des plafonds prévus par la réglementation en vigueur.

Article 10.- (1) Le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour administrer le Palais des Congrès, définir et orienter sa politique générale et évaluer sa gestion dans les limites fixées par son objet social.

A ce titre, il :

- fixe les objectifs et approuve les programmes d'action annuels du Palais des Congrès ;

- adopte le budget du Palais des Congrès et arrête, de manière définitive, les comptes et états financiers annuels ;
- arrête les plans d'équipement et les programmes d'investissement du Palais des Congrès ;
- adopte l'organigramme, le règlement intérieur, la grille des rémunérations et des avantages du personnel sur proposition du Directeur Général ;
- recrute et licencie, sur proposition du Directeur Général, le personnel d'encadrement relevant du code du travail ;
- nomme, sur proposition du Directeur Général, aux postes de responsabilités à partir du rang de Directeur Adjoint et assimilé ;
- accepte tous dons, legs et subventions ;
- approuve les contrats de performance ou toutes autres conventions, y compris les emprunts, préparés par le Directeur Général et ayant une incidence sur le budget ;
- peut à tout moment, faire procéder à des contrôles relatifs au fonctionnement ou à la gestion du Palais des Congrès.

(2) Le Conseil d'Administration peut déléguer certains des ses pouvoirs au Directeur Général, à l'exception de ceux énumérés ci-dessus.

Le Directeur Général rend compte de l'utilisation de cette délégation.

Article 11.- (1) Le Président du Conseil d'Administration convoque et préside les réunions du Conseil. Il veille à l'application de ses résolutions.

(2) Le Président du Conseil d'Administration peut inviter toute personne en raison de ses compétences sur une question inscrite à l'ordre du jour de la session, à prendre part aux travaux du Conseil avec voix consultative.

Article 12.- Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par le Directeur Général du Palais des Congrès.

Article 13.- (1) Sur convocation de son Président, le Conseil d'Administration se réunit au moins deux (2) fois par an en session ordinaire, dont une fois pour le vote du budget et une fois pour arrêter les états financiers annuels et examiner la marche des activités du Palais des Congrès.

Il examine toute question inscrite à l'ordre du jour soit par le Président, soit à la demande de deux tiers (2/3) de ses membres.

(2) Toutefois, à l'initiative du Président ou à la demande d'un tiers (1/3) au moins des membres du Conseil d'Administration, celui-ci se réunit en session extraordinaire. En cas de refus ou de silence du Président, les membres concernés du Conseil adressent une nouvelle demande au Ministre chargé des finances, qui procède à la convocation du Conseil d'Administration selon les mêmes règles de forme et de délai.

(3) Le Président du Conseil d'Administration est défaillant lorsqu'il ne convoque pas au moins deux (2) sessions du Conseil par an. Dans ce cas, le tiers (1/3) au moins des membres du Conseil ou le Ministre chargé des finances peut prendre l'initiative de convoquer le Conseil d'Administration en proposant un ordre du jour.

Article 14.- (1) Les convocations sont faites par télex, télégramme, télécopie ou par tout moyen laissant traces écrites, et adressées aux membres quinze (15) jours au moins avant la date prévue pour la réunion. Elles indiquent l'ordre du jour et le lieu de la réunion.

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

Article 15.- (1) Tout membre empêché peut se faire représenter aux réunions par un autre membre du Conseil d'Administration. Toutefois, aucun Administrateur ne peut, au cours d'une même session, représenter plus d'un Administrateur.

(2) En cas d'empêchement du Président, le Conseil élit en son sein un Président de séance à la majorité simple des membres présent, ou représentés.

Article 16.- (1) Le Conseil d'Administration ne délibère valablement 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 ramené à la moitié des membres du Conseil d'Administration pour les convocations suivantes.

(2) Chaque Administrateur dispose d'une voix.

(3) Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

(4) Les procès-verbaux des séances sont consignés dans un registre spécial au siège du Palais des Congrès et cosignés par le Président et le Secrétaire de séance. Chaque procès-verbal mentionne les noms des membres présents ou représentés ainsi que ceux des personnes invitées à titre consultatif, il est lu et approuvé par le Conseil d'Administration lors de la session suivante.

Section II : **De la Direction Générale**

Article 17.-(1) La Direction Générale du Palais des Congrès est placée sous l'autorité d'un Directeur Général, éventuellement assisté d'un Directeur Général Adjoint, tous deux nommés par décret du Président de la République, pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable deux (2) fois.

(2) Le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint sont soumis aux mesures restrictives et incompatibilités prévues par la législation en vigueur.

Article 18.- (1) Le Directeur Général est chargé de la gestion et de l'application de la politique générale du Palais des Congrès sous le contrôle du Conseil d'Administration à qui il rend compte.

A ce titre, il :

- prépare le budget, les états financiers annuels et les rapports d'activités;
- assure la direction administrative, technique et financière du Palais des Congrès;
- prépare les délibérations du Conseil d'Administration, assiste avec voix consultative à ses réunions et exécute ses décisions;
- recrute, nomme, licencie et fixe la rémunération et les avantages du personnel, sous réserve des prérogatives reconnues au Conseil d'Administration et dans le respect des lois et règlements en vigueur, du règlement intérieur, des prévisions budgétaires et des délibérations du Conseil d'Administration;

- gère les biens meubles et immeubles, corporels et incorporels du Palais des Congrès, dans le respect de son objet et des dispositions de l'article 10 ci-dessus;
- représente le Palais des Congrès dans tous les actes de la vie civile et en justice.

(2) Le Directeur Général peut déléguer une partie de ses pouvoirs.

Article 19.- Le Directeur Général est responsable devant le Conseil d'Administration 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 du Palais des Congrès, suivant les modalités fixées par la législation en vigueur.

Article 20.- (1) En cas d'empêchement temporaire du Directeur Général pour une période n'excédant pas deux (2) mois, celui-ci prend toutes les dispositions pour assurer la bonne marche du Palais des Congrès.

(2) En cas de vacance de poste de Directeur Général pour cause de décès, de démission ou d'empêchement définitif dûment constaté par le Conseil d'Administration et en attendant la nomination d'un nouveau Directeur Général par l'autorité compétente, le Conseil d'Administration prend toutes les dispositions pour assurer la bonne marche du Palais des Congrès.

Article 21.- La rémunération et les avantages divers du Directeur Général sont fixés par le Conseil d'Administration à la majorité des deux tiers (2/3) de ses membres, dans le respect des plafonds prévus par la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : **DES DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Section I : **Des ressources**

Article 22.- Les ressources financières du Palais des Congrès sont des deniers publics gérés suivant les règles prévues par le régime financier de l'Etat. Toutefois, les fonds provenant des conventions et accords internationaux sont gérés suivant les modalités prévues par ces conventions et accords.

Article 23.- Les ressources du Palais des Congrès sont constituées par:

- les subventions ou contributions de l'Etat ;
- les dons, legs et libéralités ;
- les emprunts ;
- les recettes propres ;
- toutes autres ressources éventuelles, qui lui sont attribuées et dont la gestion lui est confiée au regard de ses missions.

Article 24.- (1) Les biens du domaine public et du domaine national, ainsi que les biens du domaine privé de l'Etat transférés en jouissance au Palais des Congrès, conformément à la législation domaniale conservent leur statut d'origine.

(2) Les biens du domaine privé de l'Etat transférés en propriété au Palais des Congrès sont intégrés de façon définitive dans son patrimoine.

Section II : **Du budget et des comptes**

Article 25.- L'exercice budgétaire du Palais des Congrès commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

Article 26.- Le Directeur Général est l'ordonnateur principal du budget du Palais des Congrès. Sur sa proposition, des ordonnateurs secondaires peuvent être institués.

Article 27.- Le projet de budget annuel et les plans d'investissement sont préparés par le Directeur Général, adoptés par le Conseil d'Administration et transmis pour approbation au Ministère de tutelle technique et au Ministère chargé des finances avant le début de l'exercice budgétaire suivant.

Article 28.- (1) Le budget du Palais des Congrès doit être équilibré en recettes et en dépenses.

(2) Toutes les recettes et toutes les dépenses du Palais des Congrès sont inscrites dans le budget adopté par le Conseil d'Administration.

(3) Les sommes indispensables à la couverture des dépenses de fonctionnement arrêtées par le Conseil d'Administration peuvent être déposées dans un compte bancaire. Toutefois, l'engagement, la liquidation, le mandatement et le paiement des sommes déposées dans ce compte s'effectuent conformément aux règles de la comptabilité publique.

Article 29.- (1) Un agent comptable est nommé par le Ministre chargé des finances auprès du Palais des Congrès.

(2) L'agent comptable enregistre toutes les recettes et toutes les dépenses du Palais des Congrès. Il contrôle la régularité des autorisations des recettes, des mandatements et des paiements ordonnés par le Directeur Général.

(3) Le paiement des dépenses autorisées s'effectue uniquement auprès de l'agent comptable du Palais des Congrès.

Section III : **Du contrôle et du suivi de la gestion**

Article 30.- (1) Un contrôleur financier est nommé par le Ministre chargé des finances auprès du Palais des Congrès.

(2) Le contrôleur financier est chargé du contrôle de la régularité des opérations financières conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

(3) Le contrôleur financier a mandat de vérifier les valeurs, la régularité et la sincérité des états financiers ainsi que des informations contenues dans les rapports des organes statutaires du Palais des Congrès.

Article 31.- (1) Le Directeur Général 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.

Il présente au Conseil d'Administration et, selon le cas, au Ministre chargé de la culture et au Ministre chargé des finances, les situations périodiques et un rapport annuel d'activités.

Il leur présente également dans les six mois suivant la clôture de l'exercice budgétaire, les états financiers annuels, le rapport d'exécution du budget de l'exercice écoulé et un rapport sur l'état du patrimoine du Palais des Congrès.

(2) Le contrôleur financier et l'agent comptable présentent au Conseil d'Administration leurs rapports respectifs sur l'exécution du budget du Palais des Congrès. Les copies de ces rapports sont transmises au Ministre chargé des finances, au Ministre chargé de la culture et au Directeur Général du Palais des Congrès.

Article 32.- Le suivi de la gestion des performances du Palais des Congrès est assuré par le Ministre chargé des finances.

A cet effet, le Palais des Congrès adresse au Ministre chargé des finances, tous les documents et informations relatifs à la vie de l'Établissement, qui doivent être tenus, en vertu du droit commun, à la disposition des Administrateurs et, notamment, les rapports d'activités, les rapports du contrôleur financier et de l'agent comptable ainsi que les états financiers annuels.

En outre, le Palais des Congrès est tenu de publier annuellement une note d'information présentant l'état de ses actifs et de ses dettes et résumant ses comptes annuels dans un journal d'annonces légales et dans la presse nationale.

Le Ministre chargé des finances peut également demander la production des états financiers avec une périodicité inférieure à un exercice.

Des audits indépendants peuvent être demandés par le Conseil d'Administration ainsi que par le Ministre chargé des finances.

CHAPITRE IV : **DU PERSONNEL**

Article 33.-(1) Le Palais des Congrès peut employer :

- le personnel recruté directement ;
- les fonctionnaires en détachement ;

- les agents de l'Etat relevant du Code du Travail, qui lui sont affectés sur l'initiative du Directeur Général.

(2) Les fonctionnaires en détachement et les agents de l'Etat affectés au Palais des Congrès relèvent pendant toute la durée de leur emploi en son sein de la législation du travail et des textes particuliers du Palais des Congrès, sous réserve, en ce qui concerne les fonctionnaires, des dispositions du Statut Général de la Fonction Publique relatives à la retraite et à la fin du détachement.

Article 34.- (1) La responsabilité civile et/ou pénale du personnel du Palais des Congrès est soumise aux règles de droit commun.

(2) Les conflits entre le personnel et le Palais des Congrès relèvent de la compétence des juridictions de droit commun.

CHAPITRE V : **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

Article 35.- La dissolution et la liquidation du Palais des Congrès s'effectuent conformément à la législation en vigueur.

Article 36.- Le Palais des Congrès est soumis aux textes régissant les marchés publics, sous réserve des dérogations prévues par des textes particuliers.

Article 37.- Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n°82/633 du 06 décembre 1982 portant organisation et modalités de gestion du Palais des Congrès et son modificatif n° 83/250 du 03 juin 1983.

Article 38.- Le Ministre chargé des finances et le Ministre chargé de la culture sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'application du présent décret, qui sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 31 Octobre 2002
Le Président de la République,
Paul BIYA



4-2 : CENTRE RÉGIONAL DE PROMOTION DU LIVRE EN AFRIQUE

DÉCRET N°75/178 DU 11 MARS 1975 PORTANT CRÉATION ET FIXANT LE STATUT DU CENTRE RÉGIONAL DE PROMOTION DU LIVRE EN AFRIQUE

Le Président de la République,

- Vu la Constitution du 2 juin de la République Unie du Cameroun ;
- Vu le décret n°72/281 du 8 juin 1972 portant organisation du Gouvernement de la République Unie du Cameroun ;
- Vu le décret n°72/425 du 28 août 1972 portant organisation du Ministère de l'Information et de la Culture ;
- Vu le décret n°74/406 du 24 avril 1974 portant réorganisation du Ministère de l'Education Nationale,

Décrète :

TITRE PREMIER: CRÉATION - BUT - SIÈGE

Article premier. Il est créé, pour compter de la date de signature du présent décret, un établissement public doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière ayant pour objet de favoriser la promotion du livre au Cameroun et dans les pays africains au Sud du Sahara. Cet établissement dénommé Centre Régional de Promotion du Livre en Afrique est placé sous la tutelle du Ministre chargé de la culture.

Son siège est à Yaoundé.

Article 2.- Le Centre Régional de Promotion du Livre en Afrique est chargé :

- 1° d'effectuer des recherches en vue de la promotion et de l'exploitation du livre en Afrique au Sud du Sahara en tant que facteur indispensable du développement ;

- 2° d'assurer, dans le cadre de ces recherches la confection et la diffusion du livre ;
- 3° de favoriser et de faciliter les échanges sur le plan national, régional et international dans le domaine de la production et de la diffusion du livre ;
- 4° d'orienter, de coordonner et de contrôler toutes les recherches intéressant la production, l'échange et l'utilisation du livre ainsi que la formation des cadres et des agents nécessaires.

TITRE II : **ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

Article 3.- Le Centre Régional de Promotion du Livre en Afrique est administré par :

- un Conseil d'Administration ;
- une direction du centre.

CHAPITRE PREMIER : **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Article 4.-1° Le Conseil d'Administration du Centre Régional de Promotion du Livre en Afrique est composé ainsi qu'il suit :

- le Ministre chargé de la culture.....Président ;
- le Ministre de l'Education nationale.....Vice-Président ;
- le Ministre des Finances ou son représentant... Membre ;
- le secrétaire général de la commission nationale pour la coopération avec l'UNESCO ;
- 03 personnalités désignées par le Président de la République en raison de leurs compétences dans les domaines du livre.

Le Directeur du Centre Régional de Promotion du Livre en Afrique qui assure le secrétariat du Conseil et son adjoint assistent aux réunions du Conseil avec voix consultative.

Toute autre personne dont la présence s'avère utile peut assister avec voix consultative aux réunions du Conseil d'Administration sur convocation de son Président.

2° Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont normalement gratuites.

Toutefois, le Conseil d'Administration étudiera les modalités de prise en charge par le Centre des frais occasionnés par les sessions du conseil.

Article 5.- Le Président convoque le Conseil aussi souvent que l'intérêt du Centre l'exige et au moins deux fois par an.

Sauf cas d'urgence, les convocations ainsi que l'ordre du jour doivent parvenir aux membres du conseil au moins huit (8) jours avant la date de la réunion.

Article 6.- 1° Le Conseil délibère valablement si la majorité au moins de ses membres sont présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

2° Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre tenu au siège du Centre et signés par le Président et par le secrétaire du conseil.

Article 7.- 1° Le Conseil dispose des pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion du Centre.

2° Il arrête la politique générale du Centre, réglemente et contrôle ses activités.

3° Il lui appartient en particulier :

- d'arrêter le règlement intérieur ;
- d'approuver le budget prévisionnel, les comptes et bilans ;
- d'approuver le programme annuel d'action du Centre, le rapport annuel d'activités du Directeur et le rapport financier de l'exercice écoulé ;
- d'autoriser le recrutement et le licenciement des cadres ;
- d'autoriser la passation de toute convention relative à la gestion et au fonctionnement du Centre ;

- de consentir et d'accepter tous dons, legs et libéralités ;
- d'autoriser dans la limite de ses moyens financiers les prêts et les emprunts ;
- de fixer le statut du personnel et les modalités de sa rémunération.

4° Il peut déléguer certains de ses pouvoirs au Directeur du Centre. Toutefois, le Directeur ne peut engager des prêts des emprunts qu'avec l'accord du Ministre de tutelle.

CHAPITRE II : **DE LA DIRECTION DU CENTRE**

Article 8.- 1° Placée sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret éventuellement assisté d'un adjoint nommé par arrêté présidentiel ayant respectivement rang de Directeur, de Directeur adjoint de l'administration centrale, la direction du Centre Régional de Promotion du Livre en Afrique au Sud du Sahara exécute les décisions prises par le Conseil d'Administration dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués par celui-ci.

2° Le Directeur du Centre élabore le programme annuel d'action du Centre, le projet de budget du nouvel exercice et le rapport d'activités de l'exercice écoulé.

Il est ordonnateur du budget. A ce titre, il ouvre au nom du Centre des comptes courants bancaires : les chèques sont signés conjointement par lui et par le chef du service financier et comptable prévue à l'article 10 ci-dessous.

- Il recrute, licencie et nomme les personnels subalternes.
- Il gère le Centre.
- Il représente le Centre dans tous les actes de la vie civile et en justice.
- Il peut, sous sa responsabilité, donner délégation de signature à ses collaborateurs immédiats pour les actes de gestion courante.

3° Le Directeur du Centre est civilement responsable des fautes qu'il commet dans l'exercice de ses fonctions.

4° La direction du Centre Régional de Promotion du Livre Afrique comprend six services :

- le Service Administratif ;
- l'Agence Comptable ;
- le Service de la Formation ;
- le Service de la Recherche ;
- le Service Technique ;
- le Service de la Diffusion.

Article 9.- Placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'un adjoint, le Service Administratif est chargé de la gestion du personnel et du matériel, de l'ordonnancement des recettes et des dépenses sous l'autorité du directeur du Centre ordonnateur du budget, ainsi que de la tenue de la comptabilité-matières.

Article 10.-1° Placée sous l'autorité d'un agent comptable éventuellement assisté d'un adjoint, l'Agence Comptable est chargée de l'exécution du budget du Centre.

2° L'agent comptable assure le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses prévues au budget. A cet effet, il tient la comptabilité générale et la comptabilité analytique des opérations du Centre.

3° Il s'assure de la régularité de l'exécution du budget du Centre. A ce titre, il contrôle et vise tout acte à incidence financière pris par le directeur du Centre ordonnateur du budget.

Article 11.- Placée sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'un adjoint, le Service de la Formation est chargé de promouvoir la formation, le recyclage et le perfectionnement des cadres africains pour tous les métiers du livre. A cet effet, il élabore les différents programmes y relatifs.

Article 12.- Placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'un adjoint, le Service de la Recherche est chargé :

- d'effectuer les recherches en vue de la production et de l'exploitation du livre en Afrique en tant que facteur indispensable du développement ;

- d'orienter, de coordonner et de contrôler toutes les recherches intéressant la production l'échange et l'utilisation du livre.

Article 13.- Placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'un adjoint, le Service Technique est chargé :

- de la mise en place des équipements techniques nécessaires à la production et à l'exploitation du livre en Afrique au sud du Sahara ;
- de la maintenance de ces équipements.

Article 14.- Placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'un adjoint, le Service de la Diffusion est chargé de favoriser et de faciliter la diffusion et la libre circulation du livre sur le plan national, régional et international.

CHAPITRE III : **DE LA COMMISSION FINANCIÈRE**

Article 15.- 1° Il est institué une Commission Financière du Centre Régional de Promotion du Livre en Afrique au Sud du Sahara dont le rôle est d'assurer en permanence le contrôle de sa gestion financière. Cette Commission de trois membres est composée ainsi qu'il suit :

- un représentant de l'inspection générale de l'Etat.....Président ;
- un représentant du Ministère des financesMembre ;
- un représentant du Ministère chargé de la culture.

2° Cette Commission dispose de tous pouvoirs d'investigation tant sur pièces que sur place pour le contrôle général et permanent de la gestion financière du Centre. La Commission Financière est habilitée à adresser toutes observations utiles au Directeur du Centre et au chef-comptable. Le Président du Conseil d'Administration reçoit un double de ces observations.

3° La Commission Financière apure les comptes du Centre et est tenue d'adresser un rapport annuel sur la gestion financière du Centre au Président du Conseil d'Administration.

4° Il est alloué aux membres de cette Commission une indemnité dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration. Cette indemnité est supportée par le budget du Centre.

TITRE III : **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Article 16.- L'exercice budgétaire du Centre va du 1er juillet au 30 juin de l'année suivante.

Article 17.- La gestion financière et comptable du Centre Régional de Promotion du Livre en Afrique au Sud du Sahara est soumise aux règles de la comptabilité commerciale. A cet effet, un plan comptable approuvé par arrêté conjoint du Ministre chargé de la culture et du Ministre des finances déterminera les modalités d'après lesquelles seront effectuées les opérations financières et comptables du Centre, notamment :

- les règles applicables en matière d'évaluation et réévaluation des immobilisations ;
- la nature des immobilisations amortissables qui devront être individualisées au bilan ;
- les règles de calcul des amortissements et des provisions ;
- les méthodes d'évaluation des stocks ;
- les normes d'élaboration de la comptabilité analytique d'exploitation de manière à assurer la connaissance des prix de revient sur des bases homogènes.

Article 18.- Les recettes et les dépenses du Centre Régional de Promotion du Livre en Afrique au Sud du Sahara sont prévues dans un budget comportant deux parties distinctes :

- le programme d'exploitation (recettes et dépenses ordinaires) ou compte d'exploitation ;
- le programme d'investissement et de renouvellement ou compte d'opérations en capital.

Article 19.- Le projet de budget est préparé par le Directeur du Centre. Il doit être en équilibre. Il est approuvé par le Conseil d'Administration. Il devient exécutoire par décret présidentiel.

Article 20.- Les ressources du Centre Régional de Promotion du Livre en Afrique proviennent :

- de la vente de ses productions ;
- de ses biens propres ;
- des subventions de l'Etat ;
- des emprunts ;
- des dons et legs.

Article 21.- Dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice financier, le directeur du Centre établit un rapport annuel d'activités et un rapport financier au 30 juin qui sont approuvés par le Conseil d'Administration.

TITRE IV : **DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 22.- Les chefs de service et leurs adjoints prévus dans le présent décret sont nommés par arrêté présidentiel et ont respectivement rang de chef de service et d'adjoint de chef de service de l'administration centrale.

Article 23.- Des comités techniques chargés d'émettre des avis sur les différents secteurs d'activités du Centre de Promotion du Livre en Afrique seront créés et organisés par décision du Conseil d'Administration du Centre.

Article 24.- Des arrêtés du Ministre chargé de la culture préciseront en tant que de besoin, les modalités d'application du présent décret.

Article 25.- Le Ministre de l'Information et de la Culture est chargé de l'application du présent décret qui sera enregistré et publié au journal officiel de la République Unie du Cameroun en français et en anglais.

Yaoundé, le 11 Mars 1975
Le Président de la République,
El Hadj AHMADOU AHIDJO

II-TEXTES DU SOUS-SECTEUR



1 : PATRIMOINE CULTUREL

LOI N°2013/003 DU 18 AVRIL 2013 RÉGISSANT LE PATRIMOINE CULTUREL AU CAMEROUN

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté, le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}.- (1) La présente loi régit le patrimoine culturel au Cameroun.

(2) Elle a pour objet de favoriser la connaissance, la conservation, la protection, la valorisation, la promotion et la transmission du patrimoine culturel, dans l'intérêt public et dans la perspective du développement durable.

Article 2.- Au sens de la présente loi, les définitions ci-après sont admises :

- « **bâtiment patrimonial** » : construction prise isolément ou en groupe qui, en raison de son architecture, de son unité ou de son intégration dans le paysage, présente une valeur patrimoniale ;
- « **bien archéologique ou vestige ou artéfact** » : bien meuble ou immeuble témoignant de l'occupation humaine et historique ;
- « **bien culturel** » : document objet, monument, bâtiment, ruine, site, paysage, évènement, représentation, style, expression ou pratique ayant une valeur patrimoniale ;
- « **bien culturel matériel** » : objet meuble (mobile) ou immeuble fixe (fixe) ;
- « **bien culturel meuble ou mobilier** » : bien culturel que l'on peut voir ou toucher, déplacer ou transporter, sans dommage pour lui-même et pour son environnement. Il peut s'agir d'un document patrimonial ou d'un objet patrimonial ;
- « **bien culturel immeuble ou immobilier** » : bien culturel que l'on peut voir ou toucher sans pouvoir déplacer ou transporter (fixe). Il peut s'agir notamment d'un monument, d'un bâtiment, d'une ruine d'un gisement, d'un site ou d'un paysage culturel à caractère patrimonial ;

- « **bien culturel immatériel** » : tout évènement, représentation, style, expression et pratique, ainsi que les instruments, objets, artefacts, personnages et/ou espaces culturels qui leur sont associés, fondé sur les croyances, les connaissances, et les savoir-faire de communautés, de groupes ou d'individus ;
- « **classement** » : processus juridique par lequel l'Etat accorde une valeur patrimoniale à un bien culturel ;
- « **classification** » : action visant à catégoriser un bien culturel ;
- « **conservation préventive** » : opération qui vise essentiellement à créer des conditions optimales pour la préservation des biens culturels, de telle sorte qu'ils soient à l'abri des altérations dues, soit à la nature, soit à l'action humaine ;
- « **déclassement** » : processus juridique par lequel l'Etat retire à un bien classé sa valeur patrimoniale ;
- « **document patrimoniale** » : support sur lequel est portée une information intelligible sous la forme de mots, de sons ou d'images, délimitée et structurée de façon tangible ou logique, ou cette information elle-même, qui présente une valeur patrimoniale ;
- « **gisement patrimonial** » : gisement paléontologique ou minéralogique rare et spécial qui présente une valeur patrimoniale ;
- « **inventaire** » : opération permanente de souveraineté qui recense, étudie et fait connaître les éléments du patrimoine culturel ;
- « **monument patrimonial** » : œuvre architecturale fixe, grotte (y compris les inscriptions), sculpture ou peinture commémorative qui présente une valeur patrimonial ;
- « **musée** » : institution permanente, à but non lucratif, au service de la société et de son développement ouverte au public et qui fait des recherches concernant les témoins matériels de l'homme et de son environnement, acquiert ceux-là, les conserve, les communique et notamment les expose à des fins d'études, d'éducation et de délectation ;
- « **objet patrimonial** » : bien meuble autre qu'un document patrimonial, y compris les biens archéologiques meubles, qui présente une valeur patrimoniale, notamment une œuvre, d'art, un instrument, un démembrement, de l'ameublement ou un artefact ;

- « **patrimoine culturel** » : ensemble de biens culturels matériels ou immatériels, ayant une valeur patrimoniale ;
- « **patrimoine culturel matériel** » ou « **patrimoine culturel tangible** » : ensemble des biens culturels visible et palpable, précisément les biens culturels meuble ou mobiliers et les biens culturels immeubles ou immobiliers ;
- « **patrimoine culturel immatériel** » ou « **patrimoine culturel intangible** » : ensemble des produits culturels invisible et impalpable ;
- « **Paysage culturel patrimonial** » : territoire possédant des caractéristiques paysagères remarquables résultant de l'interrelation de facteurs naturels et humains qui méritent d'être conservées et, le cas échéant, mises en valeur en raison de leur intérêt historique, emblématique ou identitaire ;
- « **préservation ou conservation** » : action qui consiste à maintenir la matière d'un bien ou d'un lieu en l'Etat et à freiner sa dégradation afin d'en prolonger la vie ;
- « **produit dérivé** » : objet inspiré d'un élément du patrimoine culturel fabriqué en exploitant, soit le savoir-faire artisanal, soit les nouvelles technologies ;
- « **protection** » : ensemble de mesures juridiques et techniques destinées à défendre le patrimoine culturel contre toute dégradation pollution, vol, dévalorisation ou autre forme de nuisance liées aux activités de fouilles, de prélèvements, d'aliénation, d'exploitation, de transformation, de construction, ou de démolition, de transport et d'exportation ;
- « **reconnaissance** » : acceptation, d'un point de vue juridique, de l'existence d'un bien culturel ;
- « **restauration ou conservation curative** » : opération qui vise à éliminer les additions ultérieures ou ajouts et à les remplacer par de meilleurs matériaux en vue de la reconstitution de l'état initial de l'objet, tout en garantissant l'intégrité du bien ;
- « **ruine patrimoniale** » : construction ou groupe de construction totalement ou presque totalement détérioré qui présente une valeur patrimoniale ;
- « **site archéologique** » : site témoignant de l'occupation humaine et historique ;
- « **site patrimoniale ou culturel** » : lieu territoire ou zone constituant un bien culturel ou abritant un ensemble de biens culturels, y compris les sites archéologiques présentant une valeur patrimoniale ;

- « **valeur patrimoniale** » : ensemble de qualités d'ordre historique ou anthropologique, archéologique, technologique, artistique, ou esthétique, spirituelle (ou religieuse), emblématique, politique, sociale, économique, touristique, éducative, ludique ou d'usage, qui confère à un bien ou un héritage une mémorabilité culturelle pour une communauté, une région ou un pays ;
- « **valorisation** » : ensemble de processus et de mesure visant à accroître la valeur patrimoniale des biens culturels sans générer des dommages pour eux et pour l'environnement.

Article 3.- Le patrimoine culturel est constitué de biens culturels matériels et immatériels classifiés :

1. suivant l'ancienneté, les biens culturels peuvent être identifiés comme appartenant :

2. au patrimoine archéologique et paléontologique, c'est-à-dire issus des découvertes fortuites ainsi que des sondages, prospections et fouilles terrestres ou subaquatiques ;

- au patrimoine historique dont l'attribution chronologique est estimée à plus de cinquante ans ;
- Au patrimoine ethnographique dont les biens culturels y affectés sont entre autres réputés pour leur sécularité ainsi que leur appartenance à des personnes partageant des liens génétiques et culturels.

3. suivant le régime de propriété et l'intérêt revêtu à l'échelle locale ou nationale, on distingue :

- le « patrimoine culturel familial, collectif ou de particulier » constitué de biens culturels pour une famille, un groupe de personnes ou une personne physique ressortissants camerounais, ressortissants étrangers ou apatrides résidant sur le territoire camerounais ;
- le « patrimoine culturel municipal » constitué de l'ensemble des biens culturels d'une commune camerounaise ;
- le « patrimoine culturel régional » constitué de l'ensemble des biens culturels d'une région camerounaise ;
- le « patrimoine culturel national » est constitué de l'ensemble des biens culturels pour l'ensemble de la nation camerounaise ;

- le « patrimoine culturel mondial » constitué de l'ensemble des biens culturels de valeur universelle reconnus par les instances internationales compétentes.

4. suivant leur nature meuble ou immeuble :

a) Sont considérés comme biens culturels meubles ou mobiliers :

- les collections et spécimen rares de zoologie, de botanique, de minéralogie et d'anatomie ;
- les collections paléontologiques d'origine animale et végétale ;
- les produits de prospection et de fouilles archéologiques tant régulières que clandestines, ainsi que de découvertes fortuites,
- les objets provenant du démembrement de monuments historiques ou artistiques de sites archéologiques, des sites subaquatiques, d'édifices ou ensembles, ou de tout autre bien immeuble ;
- les objets à caractère historique isolés ou en collection, y compris de l'histoire des sciences et des techniques, de l'histoire militaire, de l'histoire politique et sociale de la vie des personnages historiques et emblématiques nationaux. Il s'agit notamment des inscriptions et estampes originales, des poids de mesure, monnaie et sceaux gravés, des timbres et vignettes publiques, incurables, des livres et publications, des archives (photographiques, phonographiques, cinématographiques, informatiques et multimédias), des tableaux, dessins, peintures, statues et sculptures faits ou décorés à la main, des tapisseries, tissages, assemblages ou montages textiles originaux, des outillages techniques et ustensiles divers ainsi que des engins, des armes, des munitions et des ensembles ou éléments vestimentaires militaires anciens d'au moins cinquante (50) ans d'âge ;
- les produits ethnographiques tels que les ornements, les parures et tenues vestimentaires, les objets de culte, les instruments de musique locale, les systèmes d'écritures, les produits de la pharmacopée, de la médecine et de la psychothérapie, ainsi que les intrants et les mets culinaires locaux.

b) Sont considérés comme biens culturels immeubles ou fixes :

- grottes, cavités rocheuses naturelles ou anthropiques, culturelles ou d'architecture exceptionnelle ;
- les sites archéologiques bâtis et les sites rupestres ;

- les gisements paléontologiques et minéralogiques rares ou spéciaux ;
- les sites forêts sacrés ;
- les effigies et monuments fixes ainsi que les tombes de certaines grandes figures de l'histoire ;
- les bâtiments historiques isolés et les édifices ou ensembles anciens ;
- les sites ou monuments naturels terrestres ou marins ;
- les paysages culturels terrestres ou marins ;

5. Suivant leur caractère immatériel, les biens du patrimoine peuvent être :

- les représentations ou expressions littéraires de tout genre et de toute catégorie orale ou écrite, conte, légende, proverbes, épopées, mythes devinettes ;
- les styles et représentations artistiques, notamment les danses, les créations musicales de toutes sortes, les représentations dramatiques, musicales, chorégraphiques ou pantomimiques, les styles et représentations d'art plastique et décoratif de tout procédé, les styles architecturaux ;
- les évènements historiques, notamment les fêtes commémoratives des mouvements sociopolitiques et militaires qui ont marqué l'histoire du Cameroun, y compris les objets, dates, lieux, et personnages associés ;
- les évènements liés aux croyances, notamment les rites, rituels et initiations y compris les objets, vêtements et lieux associés ;
- les représentations et évènements éducatifs dont les sports, les jeux patrimoniaux, les codes de bonnes manières et du savoir-vivre ;
- les pratiques et produits de la pharmacopée, médecine et psychothérapie traditionnelles ;
- les pratiques et les intrants culinaires locaux ;
- les acquisitions théoriques et pratiques dans les domaines des sciences naturelles, physiques, mathématiques et astronomiques ;
- les connaissances et produits de technologie, textiles, les techniques agricoles, de chasse et de pêche.

Article 4.- Nonobstant les critères définis à l'article 3 ci-dessus, le patrimoine culturel est constitué de biens culturels matériels et immatériels classifiés :

1. Suivant le caractère conflictuel ou litigieux arboré, il s'agit :

- des biens volés ou acquis illicitement ;
- des biens situés en zone de conflits armés ;
- des biens situés en zone transfrontalière.

2. Suivant leur vulnérabilité ou leur rareté, les biens culturels tant matériels qu'immatériels peuvent être répartis en trois Classes de protection A, B et C, sous réserve des dispositions régissant le déclassement de biens culturels de la présente loi :

- les biens culturels de la classe A sont intégralement protégés et ne peuvent, en aucun cas, être l'objet de reproduction ou de photographie, de vente ou d'exportation. Toutefois, leur exploration ou consultation à but historique, scientifique ou technique, de même que leur reproduction ou photographie partielles, à des fins lucratives au non, est subordonnée à l'obtention d'une autorisation spéciale délivrée par le Ministre chargé du patrimoine culturel ;
- les biens culturels de la classe B sont protégés et peuvent être exposés, explorés, consultés ou faire l'objet d'exportation temporaire à des fins scientifiques, techniques, touristiques ou ludiques et partiellement ou intégralement reproduits après obtention d'une autorisation délivrée par le Ministre en charge du patrimoine culturel ;
- les biens culturels de la classe C sont partiellement protégés. Leur exposition, exploration ou consultation, reproduction partielle ou intégrale, vente ou exportation sont réglementés suivant les modalités prévues par la réglementation en vigueur.

CHAPITRE II : **DE LA PROPRIÉTÉ DU PATRIMOINE CULTUREL**

Article 5.- Le régime de la propriété des biens du patrimoine culturel est, sous réserve des dispositions spécifiques prévues par la présente loi, celui défini par les législations applicables aux biens de même nature.

Article 6. - (1) Les biens culturels appartiennent soit à l'Etat et autres collectivités publiques, soit aux particuliers.

(2) Les biens culturels appartenant à l'Etat et aux collectivités publiques sont ceux :

- créés ou produits sous l'initiative d'une administration ou d'une institution publique ;
- découverts sur le sol, dans le sous-sol ou dans les eaux intérieures ou territoriales, lors de fouilles et missions ethnologiques, archéologiques, subaquatiques, de sciences naturelles ou autres activités similaires réalisées ;
- reçus à titre gratuit ;
- provenant d'échanges librement consentis ou achetés légalement avec le consentement des autorités compétentes du pays d'origine de ces biens.

(3) Les biens culturels appartenant à des particuliers sont ceux :

- issus de leur génie individuel ou collectif, produits de manifestations sociales et de créations individuelles et collectives ;
- reçus à titre gratuit ;
- provenant d'échanges librement consentis ;
- achetés légalement avec le consentement des autorités compétentes du pays d'origine de ces productions.

(4) Les particuliers visés à l'alinéa 1 ci-dessus sont constitués des personnes physiques ou morales de droit privé ressortissants camerounais, ressortissants étrangers ou apatrides résidant sur le territoire camerounais.

Article 7.- L'Etat se réserve le droit, dans l'intérêt public, d'établir des servitudes telles que le droit de visite et d'investigation des autorités et le droit de visite éventuel du public des biens culturels appartenant aux particuliers.

Article 8.- Le régime de propriété du bien culturel est régi par la réglementation en vigueur, sous réserve des dispositions de la présente loi.

CHAPITRE III : **DE LA GESTION DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL**

Article 9.-(1) L'Etat assure la gestion du patrimoine culturel avec le concours des collectivités du secteur privé et de la société civile.

(2) Tous les biens du patrimoine culturel font l'objet d'un inventaire, d'une reconnaissance et/ou d'un classement.

Article 10.- (1) Il est tenu au Ministère en charge du patrimoine culturel, un fichier dans lequel doivent être inscrits tous les éléments du patrimoine culturel inventoriés, reconnus ou classés conformément à la présente loi.

(2) Les modalités de gestion et de tenue du fichier prévu à l'alinéa 1 ci-dessus sont fixés par des textes particuliers.

CHAPITRE IV : **DE L'INVENTAIRE DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL**

Article 11.- (1) Il est établi par Le Ministère en charge du patrimoine culturel des inventaires des biens du patrimoine culturel proposés à la reconnaissance, reconnus ou classés.

(2) La liste générale de ces biens culturels inventoriés fournit sur chacun d'eux une description suffisante et fait l'objet d'une mise à jour permanente au fur et à mesure de l'inscription à la reconnaissance et au classement des biens ainsi que d'une publication tous les cinq (05) ans.

(3) Les types d'inventaires et les modalités d'application de la présente disposition sont fixés par des textes particuliers.

CHAPITRE V : **DE LA RECONNAISSANCE DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL**

Article 12.- La reconnaissance d'un bien comme appartenant au patrimoine culturel s'effectue suivant les modalités fixées par voie réglementaire.

Article 13.- Est éligible à la reconnaissance, tout bien culturel matériel ou immatériel rentrant dans l'une des catégories définies à l'article 3 de la présente loi.

Article 14.- L'initiative d'inscription à la reconnaissance appartient :

- au Ministre chargé du patrimoine culturel ;
- aux chefs des exécutifs des collectivités territoriales décentralisées ;
- au propriétaire du bien.

Article 15.- Toute documentation afférente à un bien culturel matériel ou immatériel reconnu peut être diffusé sans que le propriétaire puisse se prévaloir d'aucun droit.

Article 16.- Les propriétaires des biens matériels et immatériels reconnus sont tenus d'en faciliter l'accès aux chercheurs et visiteurs détenteurs d'une autorisation délivrée par l'administration en charge du patrimoine culturel.

Article 17.- Les biens culturels matériels reconnus appartenant à des particuliers peuvent être cédés, l'Etat bénéficie à leur égard d'un droit de préemption.

CHAPITRE VI : **DU CLASSEMENT DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL**

Article 18.- Le classement d'un bien au patrimoine culturel s'effectue suivant les modalités fixées par voie réglementaire.

Article 19.- Est éligible au classement, tout bien matériel ou immatériel ayant au préalable été reconnu conformément à la présente loi.

Article 20.- L'initiative d'inscription au classement appartient :

- au Ministre chargé du patrimoine culturel ;
- aux chefs des exécutifs des collectivités territoriales décentralisées ;
- au propriétaire du bien.

Article 21.- (1) Les biens culturels meubles du patrimoine culturel local, régional ou national classés sont inaliénables et imprescriptibles.

(2) Ceux appartenant à des particuliers peuvent être cédés. Toutefois, cette cession est soumise aux conditions prévues par les dispositions de la présente loi relative au droit de préemption de l'Etat.

Article 22.- Un bien culturel meuble classé ne peut être modifié ou exporté. Toutefois, des autorisations d'exportation temporaire peuvent être accordées par le Ministre chargé du patrimoine culturel, notamment à l'occasion des expositions ou aux fins d'études à l'étranger.

Article 23.- Le classement des biens culturels immeubles comporte, s'il ya lieu, l'établissement de servitudes qui sont définies par l'acte de classement et,

éventuellement, soit du style de construction particulier à une région ou une localité déterminée, soit du caractère de la végétation ou du sol.

Article 24.- Les plans d'aménagement, de développement et autres documents d'urbanisme ou d'aménagement du territoire, peuvent modifier les servitudes imposées en application de l'article 23 ci-dessus, dans les conditions fixées par voie réglementaire.

Article 25.- (1) N'ouvre éventuellement droit à indemnité au bénéfice du tiers lésé que l'établissement de servitudes qui changent l'usage et l'état des lieux à la date de publication de l'acte de classement lorsque le dommage est direct, matériel, certain et actuel.

(2) La demande d'indemnisation doit être formulée, sous peine de forclusion, dans un délai de six (06) mois à compter de la publication au journal officiel de l'acte de classement du bien culturel concerné.

(3) L'introduction de la demande d'indemnisation et toute action ultérieurement intentée ne suspend pas l'exécution de l'acte de classement.

Article 26.- (1) Le montant de l'indemnité est fixé d'accord parties. A défaut d'un tel accord, la demande est portée devant les juridictions compétentes.

(2) L'acte administratif prononçant le classement est inscrit dans le livre foncier, si le bien culturel immobilier est immatriculé ou s'il fait ultérieurement l'objet d'une immatriculation.

(3) L'inscription prévue à l'alinéa 2 ci-dessus est effectuée soit d'office, soit à la demande de l'administration ou à celle du propriétaire de l'immeuble. Elle est exempte de tous droits.

Article 27.- (1) Un bien culturel immeuble classé ne peut être dénaturé, même partiellement, démolé, ou déboisé, même partiellement, sans avoir été préalablement déclassé.

(2) Toutefois, il peut être aménagé, restauré ou modifié après autorisation du Ministre chargé du patrimoine culturel, en collaboration avec les administrations concernées.

Article 28.- (1) Aucune inscription ou construction nouvelle ainsi qu'aucun aménagement paysager ne peut être entrepris sur un bien culturel immeuble classé, sauf autorisation accordée par le Ministre chargé du patrimoine culturel et les Ministres de tutelle technique concernés.

(2) Dans les sites, aires de protection ou zones grevés de servitudes non édifiées, les constructions ou paysages existant antérieurement au classement peuvent seulement faire l'objet de travaux d'entretien, après autorisation. Il ne peut être élevé de nouvelles constructions ou des travaux sylvicoles ou forestiers en lieu et place de celles qui sont démolies ou déboisées.

(3) La délivrance, par l'autorité compétente, du permis de construire sur les sites visés à l'alinéa 2 ci-dessus, est subordonnée à l'élaboration d'un plan de conservation du bien culturel concerné, approuvé par le Ministre chargé du patrimoine culturel et les Ministres de tutelle technique concernés.

Article 29.- (1) Aucune modification ne peut être apportée à l'aspect des lieux compris à l'intérieur du périmètre de classement, sans autorisation du Ministre chargé du patrimoine culturel.

(2) La délivrance de l'autorisation de bâtir, de lotir ou de morceler est subordonnée à l'autorisation visée à l'alinéa 1 ci-dessus.

Article 30.- Sont également soumis à l'autorisation préalable du Ministre chargé du patrimoine culturel, les travaux destinés à la protection du bien culturel classé ou proposé au classement, notamment :

- les travaux d'infrastructures tels que l'installation des réseaux électriques et téléphoniques, aériens ou souterrains, des conduits de gaz, d'eau potable et d'assainissement, ainsi que tous travaux susceptibles de constituer une agression visuelle portant atteinte à l'aspect architectural du bien culturel immeuble concerné ;
- l'implantation d'industries ou de grands travaux publics ou privés ;
- les travaux de déboisement ainsi que de reboisement, lorsque ceux-ci sont de nature à affecter l'aspect extérieur du bien culturel immeuble concerné.

Article 31.- L'apposition de toutes affiches ou enseignes, quels qu'en soient la nature et le caractère, imprimées, peintes ou constituées au moyen de tout autre procédé, est interdite sur les biens culturels immeubles classés.

Article 32.- (1) L'Administration peut faire exécuter d'office, aux frais de l'Etat et après en avoir avisé le propriétaire, tous travaux qu'elle juge utiles à la conservation ou à la sauvegarde du bien culturel immeuble classé.

(2) A cette fin, l'Administration peut autoriser l'occupation temporaire du bien culturel immeuble ou des biens immeubles voisins. L'autorisation d'occupation temporaire, qui ne peut excéder un (01) an est notifiée aux propriétaires intéressés.

(3) L'indemnité éventuellement due aux propriétaires est fixée soit par accord amiable, soit défaut, par les tribunaux compétents.

Article 33.- (1) Les biens culturels immeubles du patrimoine culturel municipal, région ou national classés sont inaliénables et imprescriptibles.

(2) Les biens culturels immeubles classés appartenant à des particuliers peuvent être cédés. Toutefois, cette session est soumise aux conditions prévues par les dispositions de la présente loi relative au droit de préemption de l'Etat.

Article 34.- (1) Aucune construction nouvelle ne peut être adossée à un bien culturel immeuble classé.

(2) Les constructions existant avant le classement ne doivent plus, lorsqu'elles font l'objet de travaux autres que des travaux d'entretien, s'appuyer directement contre ledit bien culturel immeuble. Dans la partie adjacente à ce dernier, les propriétaires devront édifier, sur leur propre terrain, un contremur pour supporter les constructions.

Article 35.- (1) L'administration peut faire exécuter d'office, aux frais de l'Etat et après en avoir avisé le propriétaire, tous travaux d'entretien qu'elle juge utiles à la conservation de l'objet mobilier classé.

(2) A cette fin, elle peut procéder, par décision notifiée au propriétaire, à la saisie temporaire de l'objet pour une période qui ne peut excéder six (06) mois.

(3) Lorsque des travaux sont effectués sur leurs biens immeubles, les propriétaires riverains sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires pour préserver le bien culturel immeuble classé de toute dégradation pouvant résulter desdits travaux. Ces mesures peuvent, le cas échéant, leur être prescrites par l'Administration.

Article 36.- Les biens du patrimoine culturel immatériel classés font l'objet :

- de constitution de corpus et banques de données concernant le patrimoine culturel immatériel par l'identification, la transcription et la classification, la collecte, l'enregistrement par tous moyens appropriés et sur tous supports auprès de personnes, groupe de personnes ou de communautés détentrices du patrimoine culturel immatériel ;
- d'étude des matériaux recueillis par des scientifiques et institutions spécialisées pour approfondir la connaissance ;
- de diffusion par tous moyens, expositions, manifestations diverses, publications, toutes formes et tous procédés et moyens de communication ;
- de sauvegarde de l'intégrité et de la protection des traditions.

Article 37.- (1) Les personnages historiques ou emblématique décédés y compris les événements, lieux ou sépultures y relatives classés peuvent faire l'objet de communication.

(2) Les modalités d'application de cette disposition sont fixées par des textes particuliers.

Article 38.- (1) Les propriétaires des biens culturels immatériels du patrimoine culturel familial ou de particuliers peuvent jouir sur ceux-ci, du seul fait d'en être auteur ou héritier, de droits moral et patrimonial, ceci en conformité avec la réglementation en vigueur relative au droit d'auteur et aux droits voisins.

(2) Les communautés dont le patrimoine culturel est classé bénéficient d'une assistance en termes de sensibilisation, d'information, d'éducation, de formation et de valorisation de leur patrimoine, suivant des modalités fixées par des textes particuliers.

CHAPITRE VII : **DU DÉCLASSEMENT DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL**

Article 39.- Le déclassement d'un bien du patrimoine culturel se fait suivant les formes et les procédures qui ont présidé à son classement.

Article 40.- (1) Un bien culturel mobilier détruit ou mutilé de façon irréversible peut être déclassé.

(2) Lorsqu'un bien culturel immobilier classé constitue un danger pour la vie humaine, l'environnement et /ou d'autres biens, culturels ou non, ou est de nature à causer des dommages, le Ministre en charge du patrimoine culturel procède, dans un délai approprié, à sa fermeture, son évacuation, son démembrement, sa destruction ou sa démolition suivant des modalités fixées par des textes particuliers.

Article 41.- (1) Nul ne peut être sanctionné pour fait de destruction d'un bien culturel reconnu ou classé, commis dans les cas de force majeure ou de légitime défense.

(2) Toute personne, auteur de destruction d'un bien culturel reconnu ou classé, agissant dans le cas de légitime défense ou de cas de force majeure, est tenue d'en faire déclaration dans les quarante-huit (48) heures auprès du Ministère chargé du patrimoine culturel.

Article 42.- (1) Les biens déclassés sont remis au propriétaire qui recouvre les droits dont il était titulaire avant le classement.

(2) Les biens déclassés appartenant à l'Etat ou autre collectivité politique, sont remis au Ministère chargé du patrimoine culturel qui procède à leur dévolution selon les modalités fixées par les lois et règlements en vigueur en matière de biens.

CHAPITRE VIII : **DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES AU PATRIMOINE** **ARCHÉOLOGIQUE**

Article 43.- Tous les travaux d'aménagement, d'extraction, d'exploitation ou de construction dans le cadre de grands chantiers ou de projets structurants doivent préalablement faire l'objet de diagnostics, prospection et de sondages archéologiques.

Article 44.- (1) Nul ne peut effectuer des sondages ou des fouilles terrestres ou subaquatiques, dans le but de mettre au jour des biens culturels intéressant la préhistoire, l'archéologie, la paléontologie, ou d'autres branches des sciences historiques, humaines ou naturelles en général, sans en avoir obtenu préalablement l'autorisation conjointe des Ministres en charge de la recherche scientifique et du patrimoine culturel.

(2) La délivrance d'une autorisation de recherche archéologique aux institutions scientifiques et chercheurs étrangers est subordonnée à la preuve de l'association des institutions scientifiques et chercheurs nationaux aux travaux.

(3) Seuls peuvent être autorisés à effectuer des recherches archéologiques, les institutions scientifiques ou des chercheurs agréés dont les compétences sont reconnues et qui disposent des moyens financiers nécessaires.

(4) Les conditions d'autorisation de recherche archéologique, ainsi que les droits ou obligations de l'archéologue sont déterminés par arrêté conjoint des Ministres chargés de la recherche scientifique et du patrimoine culturel.

CHAPITRE IX : **DE LA VALORISATION DE LA PROMOTION DES BIENS DU PATRIMOINE** **CULTUREL**

Article 45.- (1) Sous réserve du respect des champs de compétences spécifiques, la valorisation des biens du patrimoine culturel est assurée par l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées, avec le concours éventuel du secteur privé et de la société civile.

(2) Les modalités d'application de l'alinéa 1 ci-dessus sont fixées par des textes particuliers.

Article 46.- (1) La promotion des biens du patrimoine culturel est assurée par le biais :

- de la réhabilitation ou la restauration des biens culturels ;
- de la création des musées, des collections de toutes sortes et des infrastructures culturelles dans le domaine du patrimoine culturel suivant des modalités fixées par voie réglementaire ;

- de la fixation par l'image et le son du patrimoine culturel immatériel ;
- du développement des industries culturelles et du tourisme culturel ;
- de la sensibilisation, de l'information de l'éducation et de la formation sous toutes leurs formes ;
- de la mise en œuvre des conventions et chartes sur le plan régional et international ;
- de la publication des études à caractère scientifique en collaboration avec les administrations concernées ;
- de la contribution des opérateurs culturels privés et des associations à caractère culturel ;
- de la célébration des journées nationales dédiées au patrimoine culturel.

(2) Des mesures d'encouragement spécifiques peuvent être prises, notamment au plan fiscal, dans le cadre de la loi de finances ou de lois particulières afin de promouvoir les investissements culturels et de rendre compétitifs les produits culturels nationaux.

CHAPITRE X : **DE LA CRÉATION DES PRODUITS DÉRIVÉS DES BIENS DU** **PATRIMOINE CULTUREL**

Article 47.- (1) La liberté de créer les produits dérivés des biens culturels sur l'étendue du territoire est reconnue à toute personne physique ou morale, sous réserve du respect des lois et règlements en vigueur.

(2) La création des produits dérivés des biens culturels classés sous toutes ses formes, est soumise à l'autorisation préalable du Ministère chargé du patrimoine culturel, dans le strict respect des règles de la propriété intellectuelle.

CHAPITRE XI : **DE LA REPRODUCTION DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL**

Article 48.- (1) La reproduction d'un bien culturel reconnu ou classé est la fabrication d'un ou plusieurs exemplaires d'une œuvre ou d'une partie de celle-ci, dans une forme matérielle, quelle qu'elle soit, y compris l'enregistrement sonore et visuel.

(2) Un bien culturel est dit copié lorsqu'il résulte de la reproduction d'une œuvre déclarée.

Article 49.- (1) La reproduction ou la copie, sous quelque forme que ce soit, d'un bien culturel fabriqué sur le territoire national est soumise à l'autorisation de l'Administration en charge du patrimoine culturel.

(2) Les conditions de reproduction ou copie sont définies par des textes particuliers.

Article 50.- Il est interdit de reproduire ou de copier, sous quelque forme que ce soit, les biens culturels d'origine étrangère.

CHAPITRE XII : **DE L'ACQUISITION ET DE LA VENTE DES BIENS DU PATRIMOINE** **CULTUREL**

Article 51.- (1) L'acquisition de biens culturels se fait par achat, don ou legs.

(2) Les conditions de réalisation de l'achat, du don ou du legs sont définies par des textes particuliers.

(3) Les biens culturels reconnus ou classés ne peuvent faire l'objet de cadeaux officiels.

Article 52.- Toute vente de biens culturels inscrits à l'inventaire, reconnus ou classés, doit préalablement être portée à la connaissance du Ministre chargé du patrimoine culturel.

Article 53.- (1) L'Etat peut acquérir à l'amiable un bien culturel mobilier.

(2) Les biens culturels immobiliers, propriété privée, peuvent être intégrés dans le domaine public par voie d'acquisition amiable, par voie d'expropriation pour cause d'utilité publique, par l'exercice du droit de préemption de l'Etat en cas de cession ou de vente.

Article 54.- La vente des biens culturels non-classés s'exerce librement, sous réserve du respect de la législation sur l'activité commerciale.

CHAPITRE XIII :
DE LA CIRCULATION DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL

Article 55.- (1) Les biens culturels reconnus ou classés ne peuvent faire l'objet d'exportation définitive.

(2) L'exportation d'un bien culturel reconnu ou classé est soumise à l'autorisation préalable du Ministre chargé du patrimoine du culturel.

Article 56.- (1) L'exportation de copies des biens culturels reconnus ou classés est soumise à l'autorisation préalable du Ministère chargé du patrimoine culturel.

(2) Un bien culturel réputé être la copie d'un bien culturel reconnu ou classé peut faire l'objet d'une autorisation d'exportation définitive.

Article 57.- Les biens culturels ci-après ne peuvent être exportés de manière temporaire, que sur autorisation du Ministre chargé du patrimoine culturel :

- les biens culturels exportés aux fins d'exposition ou à d'autres fins scientifiques ;
- les biens culturels faisant l'objet de prêts ou d'échanges avec des organisations ou institutions étrangères.

Article 58.- L'Etat se réserve le droit d'entreprendre toutes actions visant le rapatriement des biens culturels exportés illicitement, conformément aux dispositions du droit interne et international en vigueur.

Article 59.-(1) L'importation de biens culturels en violation de la législation nationale du pays d'origine est interdite.

(2) Les biens culturels légalement importés doivent être déclarés en douane. Le récépissé délivré au détenteur par la douane fait foi et doit être produit en cas de réexportation. Ils ne sont soumis à aucun droit de douane si ces biens sont destinés au classement ou à une exposition officielle.

CHAPITRE XIV :
DU RÉGIME FISCAL ET DOUANIER APPLICABLE A LA PRODUCTION ET
L'EXPORTATION DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL

Article 60.- (1) Les activités de promotion et de développement des biens du patrimoine culturel bénéficient des avantages fiscaux et douaniers relatifs aux projets structurants prévus par le Code Général des Impôts.

(2) Les autres règles fiscales applicables à la promotion des biens du patrimoine culturel obéissant aux dispositions afférentes à la fiscalité des activités artisanales prévues par le Code Général des Impôts.

Article 61.- Sous réserve de l'application des dispositions de droit commun en la matière, les avantages fiscaux ci-après sont accordés aux promoteurs des biens et services du patrimoine culturel qui exercent leurs activités en conformité avec les dispositions de la présente loi :

- gratuité de l'inscription à l'inventaire ;
- exemption de la taxe foncière.

Article 62.- (1) L'exportation des biens culturels dans le cadre d'une activité commerciale régulière donne lieu au versement d'une redevance dont le montant est fixé par un arrêté conjoint du Ministre chargé des finances et du Ministre chargé du patrimoine culturel. Il ne peut excéder dix pour cent (10%) de la valeur déclarée du bien culturel à exporter.

(2) La redevance prévue à l'alinéa 1 ci-dessus est affectée au financement de la protection et de la valorisation du patrimoine culturel.

Article 63.- (1) Est accordé à tout promoteur de bien du patrimoine culturel le bénéfice du régime de l'admission temporaire pour le matériel et l'équipement utilisés dans la promotion, la restauration et la conservation des biens du patrimoine culturel. En cas de cession ou de vente de ce matériel ou de cet équipement, les taxes et droits de douane seront perçus selon la réglementation en vigueur.

(2) Les avantages susvisés sont également accordés aux sous-traitants et fournisseurs des promoteurs des biens du patrimoine culturel.

CHAPITRE XV :
DES DISPOSITIONS PÉNALES ET DE LA RESPONSABILITÉ CIVILE
DÉCOULANT DES ATTEINTES AU PATRIMOINE CULTUREL

Article 64.- Est puni des peines prévues à l'article 184 du Code Pénal, celui qui vole, déplace, transfère ou exporte illicitement le bien culturel et naturel appartenant à l'Etat, une Collectivité Territoriale Décentralisée ou à un établissement soumis à la tutelle administrative de l'Etat.

Article 65.- (1) Est puni des peines prévues à l'article 187 du Code Pénal, celui qui :

- détruit, dégrade, mutilé, démolit ou procède à la pollution des biens culturels ;
- édifie des constructions ou établit une servitude conventionnelle à la charge d'un immeuble classé, sans autorisation ;
- procède à des prospections, exploitations et fouilles archéologiques des sites classés ou proposés au classement.

(2) Les peines prévues à l'alinéa 1 ci-dessus sont doublées en cas de destruction d'un site archéologique reconnu.

Article 66.- Est puni d'un emprisonnement de trois (03) mois et un (01) an et d'une amende de 25 000 à 200 000 FCFA, celui qui :

- refuse d'inscrire au fichier ou d'enregistrer des biens meubles et immeubles appartenant à l'Etat, aux Collectivités Territoriales Décentralisées ou à des personnes physiques ou morales et présentant au point de vue de l'histoire, de l'art, de la pensée, de la science ou de la technique et du tourisme, un intérêt suffisant pour rendre nécessaire la préservation ;
- refuse de classer ou déclasser un bien culturel et naturel de l'Etat ;
- appose des affiches ou installe des dispositifs de publicité sur les monuments classés.

Article 67.- (1) Est puni des peines prévues à l'article 66 alinéa 1 ci-dessus, celui qui, sans faire mention du statut d'un bien classé, l'aliène à titre gratuit ou onéreux.

(2) Les peines de l'article 184 du Code Pénal sont applicables au cas où le bien classé concerné appartient à l'Etat, à une Collectivité Territoriale Décentralisée ou à un établissement public.

Article 68.- (1) Sans préjudice des dispositions pénales prévues aux articles 64 à 67 ci-dessus, toute personne coupable ou complice d'exportation ou de transfert illicite de propriété du patrimoine culturel, est tenu de prendre en charge les frais inhérents aux procédures administratives, judiciaires de récupération et de transport en retour du bien illicitement soustrait.

(2) Les tiers détenteurs des biens illicitement subtilisés du patrimoine culturel national, dont la mauvaise foi est établie, sont solidairement responsables avec les propriétaires de la remise en place desdits matériaux et fragments et ne peuvent prétendre à aucune indemnisation.

(3) Toute personne coupable de destruction, de dégradation, de mutilation, d'adjonction, de démolition, ou de modification d'un bien du patrimoine culturel national sans l'autorisation préalable du Ministre chargé du patrimoine culturel, est tenue financièrement de la remise en l'état du bien affecté à la demande dudit Ministre.

(4) Toute personne ayant entrepris sans l'accord du Ministre chargé du patrimoine culturel, des constructions sur un terrain classé ou sur une zone de protection du patrimoine culturel national, est tenue de les démolir à ses frais après mise en demeure d'un (01) mois. Passé ce délai, le Ministre procède à la démolition des constructions aux frais de l'intéressé.

Article 69.- (1) Le possesseur d'un bien du patrimoine culturel volé doit le restituer.

(2) En cas de restitution d'un bien volé, le possesseur peut prétendre à une indemnité équitable, à condition de prouver qu'il a agi de bonne foi lors de son acquisition.

Article 70.- Le possesseur d'un bien culturel illicitement exporté peut prétendre, au moment de son retour, au paiement par l'Etat d'une indemnité équitable, sous réserve qu'il n'ait pas su ou dû raisonnablement savoir, au moment de l'acquisition, que le bien concerné a été illicitement exporté.

Article 71.- Pour déterminer si le possesseur d'un bien du patrimoine culturel volé ou illicitement exporté a agi de bonne foi, il sera tenu compte des circonstances de l'acquisition, notamment de la qualité des parties, du prix payé, de la consultation ou non par le possesseur des registres relatifs aux biens culturels volés ou

illicitement exportés, ou des organismes susceptibles de le renseigner sur le statut des biens concernés.

Article 72.- Outre les officiers et agents de Police Judiciaire à compétence générale, les personnels de l'administration chargée de la protection du patrimoine culturel, sont également habilités à rechercher et à constater les infractions aux dispositions de la présente loi.

CHAPITRE XVI : **DU FONDS DE PROTECTION ET DE VALORISATION DU PATRIMOINE** **CULTUREL**

Article 73.- (1) Il est institué par la présente loi, un Fonds Spécial chargé de financer les activités de protection et de valorisation du patrimoine culturel.

(2) Les ressources du Fonds Spécial de protection et de valorisation du patrimoine culturel prévu à l'alinéa 1 ci-dessus proviennent notamment :

- des contributions annuelles des opérateurs et exploitants exerçant dans le domaine de la production, à des fins commerciales, des biens du patrimoine culturel ;
- des subventions de l'Etat ;
- de la redevance versée dans le cadre de l'exploitation, de la commercialisation et de l'exportation des biens du patrimoine culturel ;
- des dons et legs.

(3) Un décret du Président de la République fixe les modalités de gestion du Fonds Spécial de protection et de valorisation du patrimoine.

CHAPITRE XVII : **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

Article 74.- Les modalités d'application de la présente loi seront déterminées, en tant que de besoin, par des textes particuliers.

Article 75.- Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires notamment la loi n°91/008 du 30 juillet 1991 portant protection du patrimoine culturel et naturel national.

Article 76.- La présente loi sera enregistrée et publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au journal officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 18 Avril 2013
Le Président de la République,
Paul BIYA

ARRÊTÉ N°0002/MINAC/CAB DU 18 MARS 2013 PORTANT CLASSEMENT DU SITE HISTORIQUE DE BIMBIA AU PATRIMOINE CULTUREL NATIONAL

Le Ministre des Arts et de la Culture,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n°91/008 du 30 juillet 1991 portant protection du patrimoine culturel et naturel national ;
- Vu le décret n°92/089 du 04 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n°2001/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2011/409 du 09 décembre 2011 portant nomination d'un Premier Ministre ;
- Vu le décret n°2012/382 du 14 septembre 2012 portant organisation du Ministère des Arts et de la Culture,

Arrête :

Article 1^{er}.- Du classement du Site historique de Bimbia

A compter de la date de signature du présent arrêté, le site historique de Bimbia est classé à titre de patrimoine historique national.

Article 2.- De la gestion du site

Le site historique de Bimbia est placé sous l'autorité du Ministère chargé du patrimoine culturel.

Le Ministère chargé du patrimoine culturel assure la gestion du site de Bimbia, en collaboration avec les administrations concernées, les collectivités territoriales décentralisées, les partenaires privés et internationaux.

Article 3.- De la protection du site

Toute action à mener sur le site se fait après autorisation préalable du Ministre chargé du patrimoine culturel.

Article 4.- Du périmètre de classement

La délimitation du site est fixée par voie réglementaire en collaboration avec les autorités compétentes.

Article 5.- Dispositions diverses et finales

Le présent arrêté sera enregistré, publié, puis inséré au journal officiel en français et en anglais.

Fait à Yaoundé, le 18 Mars 2013
Le Ministre des Arts et de la Culture,
Ama TUTU MUNA

2 : CULTURE

DÉCRET N°73/696 DU 09 OCTOBRE 1973 PORTANT CRÉATION D'UN CONSEIL NATIONAL DES AFFAIRES CULTURELLES

Le Président de la République,

- Vu la Constitution de la République Unie du Cameroun ;
Vu le décret n°72/281 du 08 Juin 1972 portant organisation du Gouvernement de la République Unie du Cameroun ;
Vu le décret n°72/425 du 28 Août 1972 portant organisation du Ministère de l'Information et de la Culture ,

Décrète :

Article 1^{er}.- Il est créé pour compter de la date de signature du présent décret un organisme consultatif permanent pour l'orientation de la politique culturelle dénommé : Conseil National des Affaires Culturelles.

Article 2.- Le Conseil National des Affaires Culturelles est notamment chargé :

- de déterminer les principes, les structures et les moyens de mise en œuvre de la politique culturelle de la République Unie du Cameroun ;
- d'étudier toutes les mesures susceptibles de promouvoir l'épanouissement culturel de la nation et le rayonnement de la culture camerounaise à l'intérieur et à l'extérieur ;
- de fixer les priorités dans le programme d'activités culturelles et d'aider à la réalisation de ce programme par diverses mesures.

Article 3.- Le Conseil National des Affaires Culturelles est composé ainsi qu'il suit :

Président : le Président de la République.

Membres :

- le Ministre de l'Information et de la Culture ;
- le Ministre de l'Education Nationale ;

- le Ministre de la Jeunesse et des Sports ;
- les Gouverneurs de provinces ;
- le Secrétariat du Conseil est assuré par le représentant des affaires culturelles.

Article 4.- Le Conseil National des Affaires Culturelles peut être présidé par le Ministre de l'Information et de la Culture par décision du Président de la République.

Article 5.- Le Conseil National des Affaires Culturelles peut créer des Commissions chargées des questions déterminées dans le domaine culturel.

Article 6.- Le Conseil National des Affaires Culturelles est convoqué par son Président chaque fois qu'il le juge utile et au moins une fois tous les deux ans.

Article 7.- Des arrêtés du Ministre de l'Information et de la Culture préciseront, en tant que de besoin, les modalités d'application du présent décret.

Article 8.- Le Ministre de l'information et de la Culture est chargé de l'application du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République du Cameroun en français et en anglais.

Yaoundé, le 09 Octobre 1973
Le Président de la République,
El Hadj AHMADOU AHIDJO

DÉCRET N°79/390 DU 22 SEPTEMBRE 1979 PORTANT INSTITUTION DE LA CHARTE CULTURELLE DE LA RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN

Le Président de la République,

- Vu la Constitution du 02 Juin 1972 modifiée et complétée par les lois n°75/01 du 09 Mai 1975 et 79/02 du 29 Juin 1979 ;
- Vu la loi n°67/LF/19 du 12 Juin 1967 relative à la liberté d'association ;
- Vu le décret n°75/467 du 28 Juin 1975 portant réorganisation du Gouvernement de la République Unie du Cameroun ;
- Vu le décret n°78/496 du 20 Novembre 1978 portant réorganisation du Ministère de l'Information et de la Culture,

Décrète :

Article 1^{er}.- Les activités culturelles sont libres sur toute l'étendue du territoire national. Elles sont soumises aux dispositions de la loi n°67/LF/19 du 12 Juin 1967 relative à la liberté d'association, sous réserve des prescriptions édictées par le présent décret.

Les personnes s'intéressant à une activité culturelle donnée peuvent s'y livrer à titre individuel ou se regrouper en associations culturelles.

TITRE I : DES ASSOCIATIONS CULTURELLES

Article 2.- Une association est dite culturelle lorsqu'elle a pour but d'encourager l'esprit de créativité de ses membres, de promouvoir la diffusion de la culture nationale et d'assurer la pérennité du patrimoine culturel national et universel par l'organisation d'activités culturelles.

Article 3.- Les associations culturelles sont placées sous la tutelle du Ministre chargé de la culture. Elles sont agréées par le Ministre chargé de l'administration territoriale, après avis du Ministre de tutelle. Elles doivent se soumettre à cet égard aux formalités de déclaration prévues par les textes en vigueur.

L'organisation et le fonctionnement des associations culturelles s'inspirent des dispositions des statuts-types élaborés par le Ministre de tutelle.

TITRE II : **DES REGROUPEMENTS D'ASSOCIATIONS CULTURELLES**

Article 4.- Les associations culturelles se livrant à la même activité culturelle peuvent se regrouper au niveau local, départemental, provincial ou national. Chaque groupement a le statut d'association.

Article 5.- Le regroupement au niveau local constitue une compagnie et se compose d'au moins trois associations.

Le regroupement au niveau départemental constitue une union et se compose de compagnies appartenant à au moins deux arrondissements du même département ou, à défaut, quatre associations appartenant à au moins trois arrondissements du même département.

Le regroupement au niveau provincial constitue une guilde et se compose d'au moins deux unions.

Le regroupement au niveau national constitue une fédération et se compose d'au moins deux guildes ou, à défaut, de trois unions appartenant à au moins deux provinces.

TITRE III : **DES RESSOURCES DES ASSOCIATIONS CULTURELLES**

Article 6.- Les ressources d'une association culturelle proviennent :

- des droits d'adhésion ;
- des cotisations des membres ;
- des recettes des activités de l'association ;
- des revenus des biens propres ;
- des dons et legs ;
- de toute aide éventuelle.

Article 7.- Les ressources d'une association culturelle sont destinées à son fonctionnement et à son équipement.

TITRE IV :
DISPOSITIONS DIVERSES

Article 8.- L'organisation des manifestations culturelles à but lucratif est réglementée par arrêté du Ministre chargé de la culture.

Article 9.- Par dérogation aux dispositions du présent décret, les associations culturelles étrangères se forment et exercent leurs activités au Cameroun dans les conditions fixées par le titre IV de la loi n°67/LF/19 du 12 Juin 1967.

Article 10.- Le Ministre de l'information et de la culture est chargé de l'application du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 22 Septembre 1979
Le Président de la République,
El Hadj AMADOU AHIDJO

DÉCRET N°91/193 DU 08 AVRIL 1991 PORTANT INSTITUTION DU FESTIVAL NATIONAL DES ARTS ET DE LA CULTURE

Le Président de la République,

- Vu la Constitution ;
Vu le décret n°90/1311 du 07 Septembre 1990 portant organisation du Gouvernement ;
Vu le décret n°88/1278 du 21 Septembre 1988 portant réorganisation du Ministère de l'Information et la Culture,

Décète :

Article 1^{er}.- Dans le cadre du développement de la promotion et de la diffusion de la Culture Nationale, il est institué pour compter de la date de signature du présent décret, un Festival National des Arts et de la Culture, en abrégé FENAC.

Article 2.- Le Festival National des Arts et de la Culture est une manifestation culturelle biennale dont la détermination du lieu est annoncée à la fin de chaque édition.

Article 3.- L'organisation du FENAC est élaborée par un Comité d'Organisation placé sous l'autorité du Ministre chargé de la culture.

Celui-ci comprend :

- deux Représentants du Ministre chargé de l'information et de la culture ;
- un Représentant du Ministre chargé de l'enseignement supérieur, de l'informatique et de la recherche scientifique ;
- un Représentant du Ministre chargé de l'éducation nationale ;
- un Représentant du Ministre chargé du tourisme ;
- un Représentant du Ministre chargé des finances ;
- un Représentant de la Chambre de Commerce ;
- un Représentant de la Communauté Urbaine qui accueille le FENAC ;
- trois Représentants des Artistes, Ecrivains et Hommes de Culture ;

- un Représentant de l'Université de Yaoundé.

Le Secrétariat du Comité d'Organisation est assuré par le Directeur chargé de la Culture qui dresse, à cet effet, procès-verbal de toutes les réunions relatives à la préparation, au déroulement, au suivi et à l'évaluation du Festival.

Article 4.- (1) Les dépenses du Festival National des Arts et de la Culture sont couvertes par :

- la contribution de l'Etat ;
- les contributions communales ;
- le mécénat ;
- la publicité ;
- le sponsoring ;
- les recettes, les dons et legs.

(2) La contribution de l'Etat fait l'objet d'une inscription au budget du Ministère chargé de la culture.

(3) La contribution de la Communauté Urbaine qui accueille le FENAC fait également l'objet d'une inscription au budget communal.

Article 5.- Le Ministre chargé de la culture est l'ordonnateur du budget du Festival National des Arts et de la Culture.

Article 6.- Les comptes du FENAC sont apurés dans les trois mois qui suivent le déroulement des manifestations par la Commission d'Apurement des Comptes comprenant :

- un Représentant du Ministre chargé du Contrôle de l'Etat (Président) ;
- un Représentant du Ministre chargé des finances ;
- un Représentant du Ministre chargé de l'information et de la culture.

Article 7.- Le Ministre chargé de la culture nomme en tant que de besoin les membres des Commissions et des Sous-commissions opérationnelles qui rendent compte de leurs activités et de leur gestion au Comité d'Organisation.

Article 8.- Le Ministre responsable de la culture est chargé de l'application du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal Officiel en Français et en Anglais.

Yaoundé, le 08 Avril 1991
Le Président de la République,
Paul BIYA

3 : CINÉMA

LOI N° 88/017 DU 16 DECEMBRE 1988 FIXANT L'ORIENTATION DE L'ACTIVITÉ CINÉMATOGRAPHIQUE

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté, le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

CHAPITRE I : **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1^{er}.- L'activité cinématographique s'exerce dans le domaine de la communication audio-visuelle, et est sujette aux législations spéciales relatives aux arts, à la propriété intellectuelle, au commerce et à l'industrie.

Article 2.- (1) L'activité cinématographique se définit comme la production, la distribution ou l'exploitation de films cinématographiques, par des personnes physiques ou morales, titulaires d'une autorisation préalable délivrée dans des conditions fixées par voie réglementaire.

(2) La production, la distribution et l'exploration constituent des activités distinctes. Elles donnent lieu le cas échéant, à des autorisations différentes.

(3) La cessation d'exercice de l'une ou l'autre des activités ci-dessus énumérées, ainsi que le changement de raison sociale doivent préalablement être portés à la connaissance du Ministre chargé des affaires cinématographiques.

Article 3.- L'exercice de l'activité cinématographique donne lieu au paiement de droits et taxes dont le taux ainsi que les modalités de recouvrement sont fixés par une loi.

CHAPITRE II : **DE LA PRODUCTION**

Article 4.- (1) La production d'une œuvre cinématographique consiste, au sens de la présente loi, pour une personne physique ou morale appelée « le producteur », à prendre l'initiative et la responsabilité financière dans la réalisation de cette œuvre.

Article 5.- L'autorisation visée à l'article 2 ci-dessus est valable pour un seul film.

Cette autorisation est délivrée après avis d'une Commission dont la composition et le fonctionnement sont fixés par voie réglementaire.

Article 6.- Les personnes physiques ou morales étrangères qui sollicitent l'autorisation de produire des films au Cameroun doivent également se conformer à la réglementation relative à l'exercice du commerce par les étrangers.

Article 7.- Au cas où le développement et le montage des films sont effectués au Cameroun, leur exportation est subordonnée à l'obtention par le producteur ou le réalisateur d'une autorisation délivrée dans des conditions fixées par voie réglementaire.

Article 8.- Au cas où le développement et le montage des films ne peuvent être effectués au Cameroun, ils doivent obligatoirement avoir lieu dans un pays où il existe une représentation diplomatique ou consulaire au Cameroun.

Après le développement et le montage, le positif doit être soumis au contrôle du représentant diplomatique ou consulaire du Cameroun accrédité dans le pays.

CHAPITRE III : **DE LA DISTRIBUTION**

Article 9.- (1) Constitue une activité de distribution cinématographique, au sens de la présente loi, l'acte par lequel toute personne physique ou morale livre dans le circuit d'exploitation une œuvre cinématographique produite, acquise, cédée ou concédée, quels qu'en soient le genre et le format.

(2) Ne constitue pas une activité de distribution, au sens de la présente loi, l'acte par lequel un producteur de films livre son œuvre dans le circuit de distribution.

Article 10.- Aucun film cinématographique, quels qu'en soient le genre et le format, ne peut être distribué au Cameroun en vue de sa représentation en séances publiques, à des fins commerciales, éducatives ou culturelles s'il n'a obtenu l'autorisation prévue à l'article 2 ci-dessus, sauf dérogation prévue par voie réglementaire.

CHAPITRE IV : **DE L'EXPLOITATION**

Article 11.- Constitue une exploitation cinématographique au sens de la présente loi, l'acte par lequel une personne physique ou morale soit projetée, soit fait projeter une œuvre cinématographique dans un lieu public, ou met cette œuvre à la disposition du public.

Article 12.- Cette exploitation se fait sous les trois formes suivantes :

- exploitation en poste fixe ;
- exploitation en vidéogrammes ;
- exploitation ambulante.

Article 13.- Constitue, au sens de la présente loi, une exploitation en poste fixe, celle organisée de façon permanente dans les locaux répondant aux règles générales d'hygiène, de sécurité et de police édictées par la réglementation en la matière. Elle intéresse tous les formats de films.

Article 14.- L'exploitation des vidéogrammes est, au sens de la présente loi, la vente ou la location des cassettes vidéo.

Article 15.- Les autorisations d'exploitation en poste fixe et en vidéogrammes sont valables pour une seule exploitation.

Article 16.- (1) Constitue, au sens de la présente loi, une exploitation ambulante, celle organisée occasionnellement dans un local non initialement conçu à cet effet.

(2) Les projections cinématographiques réalisées dans les conditions prévues à l'alinéa 1^{er} ci-dessus doivent avoir lieu avec des appareils portatifs sur autorisation de l'autorité municipale dans des délais fixés par voie réglementaire.

Article 17.- (1) Les billets mis en vente par toute exploitation en poste fixe *ou* ambulante sont ceux de l'organisme chargé du développement de l'industrie cinématographique. A cet effet, cette exploitation est assujettie à la déclaration journalière et mensuelle des recettes.

(2) L'organisation du contrôle des recettes cinématographiques est fixée par voie réglementaire.

Article 18.- Les exploitants en poste fixe ou ambulants doivent souscrire une assurance contre l'incendie, les dommages corporels et matériels susceptibles d'être causés aux tiers.

Cette assurance doit être présentée à la Commission locale, d'hygiène, de sécurité et de police dans les salles de spectacles cinématographiques avant la mise en service de l'exploitation, ou à toute réquisition.

Article 19.- Tout film en exploitation au Cameroun doit au préalable obtenir l'autorisation prévue à l'article 2 ci-dessus.

CHAPITRE V : **DE LA RÉPRESSION DES INFRACTIONS**

Article 20.- Les officiers de Police Judiciaire à compétence générale et les agents désignés par le département ministériel chargé de la cinématographie sont habilités à constater les infractions à la présente loi.

Article 21.- (1) Les agents désignés par voie réglementaire pour la constatation des infractions ainsi qu'il est prévu à l'article 20 ci-dessus, prêtent serment à la requête de leur administration, devant le Tribunal de première instance de la localité où ils résident. Ce serment est renouvelable.

(2) Les agents assermentés de l'administration concernée :

- sont des agents de Police Judiciaire à compétence spéciale ;
- peuvent conformément à la réglementation requérir le concours de la force publique, en vue de l'accomplissement des actes de leurs fonctions ;
- constatent les infractions, procèdent à la saisie du corps du délit ainsi que des objets ayant servi à la commission des infractions.
- doivent se munir de leur carte professionnelle et d'habilitation, lorsqu'ils posent un acte de leurs fonctions.

Article 22.- Les procès-verbaux d'infraction dressés en application de la présente loi comportent les indications suivantes :

- la date du constat en toutes lettres ;
- l'identité complète de l'agent verbalisateur assermenté et l'indication de son grade, de sa fonction et de son lieu de service ;
- la date, l'heure et le lieu de l'infraction, l'identité complète du mis en cause et la description de l'infraction ;
- la déclaration et la signature du mis en cause, ou le cas échéant, son refus de faire une déclaration ou de signer le procès-verbal ;
- les références des articles des textes interdisant ou réprimant l'acte commis.

Article 23.- La première expédition de chaque procès-verbal est transmise au responsable provincial de l'administration chargée de la cinématographie, et la deuxième au Ministre chargé de la cinématographie.

Les officiers de Police Judiciaire à compétence générale adressent en outre une expédition aux autorités habituelles.

Article 24.- (1) Les infractions aux dispositions des articles 2, 3 (b), 10, 13, 17 et 19 de la présente loi sont sanctionnées d'une amende civile de QUARANTE MILLE (40 000) à DIX MILLIONS (10 000 000) de francs, sans préjudice de l'action en dommages-intérêts de la victime devant les juridictions compétentes.

(2) En outre, les sanctions administratives ci-après peuvent être prises :

- fermeture de la salle de spectacles cinématographiques pour une durée de 5 (cinq), à 15 (quinze) jours ;
- confiscation des films et des enregistrements sonores incriminés;
- retrait temporaire de l'autorisation de 1 (un) à 3 (trois) mois en cas d'exploitation ambulante ou de vidéo-cassettes ;
- les deux premières sanctions peuvent être cumulées.

Article 25.- Les sanctions prévues à l'article 24 ci-dessus sont prononcées par décision du responsable provincial de l'administration chargée de la cinématographie qui en transmet ampliation, par tout moyen laissant trace écrite, au mis en cause pour valoir ordre de versement au trésor public, au responsable territorialement compétent des services du Trésor ainsi qu'au Ministre chargé de la cinématographie.

Article 26.- Les amendes sont payées volontairement dans les caisses des services du Trésor contre quittance par le contrevenant, ou donnent lieu le cas échéant, à la mise en œuvre de la procédure de recouvrement forcé des créances de l'Etat, à la diligence des services du Trésor, trois mois après la réception de la décision correspondante.

Article 27.- Les objets saisis, à l'exception de ceux dont la détention est illicite, sont restitués au propriétaire après justification du paiement de la totalité de l'amende prononcée, et éventuellement après la régularisation ou la cessation de la situation délictuelle.

A défaut de paiement, les objets saisis peuvent être mis en vente aux enchères par le Trésor public, conformément à la procédure de recouvrement forcé des créances de l'Etat. En tout état de cause, la destruction des objets dont la détention est illicite est ordonnée par décision du Ministre chargé de la cinématographie.

Article 28.- (1) En cas de récidive, ou de commission des infractions prévues à l'article 30 ci-dessous, le Ministre chargé de la cinématographie peut nonobstant l'intervention d'une amende ainsi que prévu à l'article 21 ci-dessus, prononcer les sanctions administratives ci-après :

- fermeture de l'établissement pour une durée d'un mois à trois mois;
- retrait définitif de l'autorisation.

(2) Le mis en cause objet de la sanction de retrait de l'autorisation, ne peut obtenir une nouvelle autorisation pour exercer l'activité concernée avant un délai de trois ans, et les objets saisis sont confisqués puis soumis à la vente aux enchères publiques, ainsi qu'il est prévu à l'article 23 ci-dessus.

Article 29.- Lorsque les faits constatés sont constitutifs d'une infraction pénale, sans préjudice des droits de la victime ni des attributions du Ministère public, tels que définis par les textes en vigueur, le Ministre chargé de la cinématographie ordonne au responsable provincial chargé de la cinématographie de transmettre l'original du procès-verbal ainsi que les objets saisis au Parquet territorialement compétent, aux fins de poursuites judiciaires.

Copie de cette correspondance est adressée au Ministre chargé de la justice.

Dans ce cas, les juridictions compétentes statuent conformément au droit commun, nonobstant le règlement administratif intervenu en application des articles 21 à 24 de la présente loi.

Article 30.- Est passible d'une peine d'emprisonnement, de 6 mois à 02 ans et d'une amende de 400 000 francs à 10 000 000 F (quatre cent mille francs à dix millions de F), ou de l'une de ces peines seulement, toute personne qui met en circulation, projette ou fait projeter dans un lieu public ou ouvert au public au cours d'une séance publique, ou met à la disposition, du public :

- des films interdits ;
- des films dépourvus de l'autorisation réglementaire;
- des films interdits aux moins de 13 (treize) ans, ou aux moins de 18 (dix-huit) ans, lorsque ces mineurs ont été admis dans la salle de spectacles ;
- une ou des parties censurées d'un film.

CHAPITRE VI : **DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 31.- Les personnes physiques ou morales exerçant leurs activités au Cameroun disposent d'un délai de 12 (douze) mois à compter de la date de promulgation de la présente loi, pour régulariser leur situation.

Article 32.- Des textes particuliers fixent, en tant que de besoin, les autres modalités d'application de la présente loi.

Article 33.- Sont et demeurent abrogées toutes les dispositions contraires à la présente loi et notamment celles de la loi n° 71/1 du 6 Septembre 1971 portant répression de la projection des films interdits ou dépourvus de visa.

Article 34.- La présente loi sera enregistrée, promulguée puis publiée au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 16 Décembre 1988
Le Président de la République,
Paul BIYA

DÉCRET N°89/493 DU 20 MARS 1989 FIXANT LES RÈGLES GÉNÉRALES D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DE POLICE DANS LES SALLES DE SPECTACLES CINÉMATOGRAPHIQUES

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi n° 80/017 du 16 Décembre 1988 fixant l'orientation de l'activité cinématographique,

Décète :

CHAPITRE PREMIER : **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1^{er}- Aucune représentation cinématographique publique payante ou gratuite, ne peut être donnée dans une salle ne répondant pas aux règles générales d'hygiène, de sécurité et de police prescrites par le présent décret.

Article 2.- (1) Par dérogation à l'article précédent, des représentations cinématographiques occasionnelles peuvent être organisées dans les locaux servant occasionnellement de salles de spectacles, sur autorisation de l'autorité municipale.

(2) Il faut entendre par « local servant occasionnellement de salle de spectacles » tout bâtiment qui, sans être destiné principalement à l'usage du cinéma, sert à cette fin au plus soixante jours par an, et moins, de trois jours consécutifs.

CHAPITRE II : **DES RÈGLES D'HYGIÈNE**

Article 3.- Les locaux destinés aux spectacles cinématographiques doivent être conformes aux règlements édictés par les autorités publiques concernant la propreté et la salubrité des lieux publics.

Ils doivent être dotés d'installations sanitaires et d'eau courante constamment maintenues en état de bon fonctionnement.

Ils ne peuvent être installés en mitoyenneté avec des établissements insalubres.

Article 4.- Un arrêté du Ministre chargé de l'hygiène publique, pris à l'initiative du Ministre chargé de la cinématographie, fixe en détail les règlements sanitaires visés à l'article précédent.

CHAPITRE III : **DES RÈGLES DE SÉCURITÉ**

Article 5.- L'implantation et la construction des salles de spectacles cinématographiques, la disposition des sorties, des escaliers et des sièges, le système d'éclairage et les installations électriques et techniques doivent être effectués dans les conditions propres à prévenir les incendies, à faciliter la lutte contre eux et à favoriser l'évacuation des fumées.

Un arrêté du Ministre chargé des constructions fixe en détail les caractéristiques techniques et les règles nécessaires à l'application des dispositions de l'alinéa ci-dessus.

Article 6.- Afin de faciliter la lutte contre les incendies, chaque salle de spectacles cinématographiques doit être dotée d'un matériel susceptible de combattre un début d'incendie, maintenu constamment en bon état de fonctionnement.

Ce matériel doit être placé à des endroits facilement accessibles près des murs de la salle de spectacles et à une distance de 18 m au maximum. Le chef de l'exploitation désigne une personne qui en est responsable, et qui doit être présente dans la salle à chaque spectacle cinématographique.

Le personnel de l'exploitation chargé de la lutte contre l'incendie doit être exercé à la manipulation des appareils et devra présenter à toute réquisition un certificat délivré à cet effet par les services compétents.

Article 7.- Dans les villes où il existe un réseau de distribution d'eau, des lances et robinets d'incendie doivent être prévus. La section de canalisation doit être proportionnelle à leur longueur, au nombre de robinets à desservir et à la pression statique des conduits de la ville.

Il doit y avoir une séparation absolue entre la canalisation des eaux de secours et celle du service particulier de l'établissement.

Article 8.- Lorsqu'il n'existe pas de réseau de distribution d'eau, la Commission locale de sécurité et d'hygiène peut exiger la mise en place de réservoirs d'eau à proximité de la salle. Des précautions doivent alors être prises pour la protection de ces réservoirs d'eau contre les moustiques.

Article 9.- Dans les villes où il existe une force de lutte contre l'incendie, celle-ci doit obligatoirement être consultée avant la mise en place des moyens de lutte contre l'incendie. Le Chef de la force de lutte contre l'incendie peut, à tout moment, vérifier le bon fonctionnement de l'installation et éventuellement demander des modifications de celle-ci en vue d'une meilleure protection du public.

Article 10.- Les salles de spectacles cinématographiques ne peuvent être installées en mitoyenneté avec des établissements dangereux.

CHAPITRE IV : **DES MESURES DE POLICE**

Article 11.- La construction d'une salle de spectacles cinématographiques ne doit pas être autorisée à une distance de moins de 250 mètres d'un établissement scolaire ou hospitalier, ou d'un lieu de culte.

Toutefois, ces prescriptions ne s'appliquent pas aux salles existant avant la parution du présent décret.

Article 12.- Les enfants de moins de six ans, même accompagnés d'adultes, ne doivent pas être admis aux représentations cinématographiques.

Des règlements particuliers fixent les conditions d'entrée dans les salles de spectacles cinématographiques des mineurs de plus de six ans.

Article 13.- A chaque séance de représentation cinématographique, des agents de la force publique sont placés à l'entrée des salles, et veillent notamment au respect des règlements édictés ou visés à l'article précédent.

Ils dressent, le cas échéant, procès-verbaux des infractions constatées, et les transmettent aux autorités compétentes.

Article 14.- Dans les établissements soumis aux prescriptions du présent décret, il est tenu un registre sur lequel sont reportés les renseignements ci-après :

- l'état nominatif du personnel chargé du service d'incendie ;
- les diverses consignes générales et particulières établies en cas d'incendie ;
- les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles celles-ci ont donné lieu.

Article 15.- Pendant toute la durée du spectacle, le propriétaire de la salle ou son gérant doit être de service. Il doit être assisté d'une équipe de surveillance en nombre suffisant comprenant un agent au moins pour chaque sortie. Tous les surveillants doivent être de service pendant tout le temps que les locaux restent ouverts ou public.

CHAPITRE V : **DES MOYENS DE CONTRÔLE**

Article 16.- Dans chaque commune où le besoin se fait sentir, il est institué par arrêté préfectoral, une Commission locale d'hygiène, de sécurité et de police chargée du contrôle de l'application des prescriptions du présent décret.

Article 17.- (1) Cette Commission est composée de la manière suivante :

Président: l'autorité administrative locale, ou son représentant.

Membres :

- un représentant de l'autorité municipale ;
- un représentant du Ministère chargé de la cinématographie ;
- un représentant du service local de la construction ;
- un représentant du service local d'hygiène publique ;
- un représentant du service de lutte contre l'incendie ;
- un représentant de la Gendarmerie Nationale ;
- un représentant de la Sûreté Nationale.

(2) Le secrétariat est assuré par le représentant du Ministère chargé de la cinématographie.

Article 18.- La Commission locale d'hygiène, de sécurité et de police se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président à l'effet de procéder à un contrôle général de toutes les salles de spectacles cinématographiques.

Elle peut également, en cas de besoin, procéder à des contrôles inopinés de telle ou telle salle de spectacles cinématographiques en particulier.

Chaque réunion donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal qui mentionne la conformité des salles contrôlées aux règles édictées par le présent décret, ou le cas échéant, les infractions à celles-ci.

Lorsqu'une infraction est constatée, la Commission met l'exploitant intéressé en demeure d'y remédier dans un délai qui ne peut excéder deux mois. Mention de cette mise en demeure est portée sur le procès-verbal dont un exemplaire est remis à l'exploitant contrôlé ou à son gérant. Celui-ci doit contresigner le procès-verbal de contrôle. En cas de refus, mention en est faite sur le procès-verbal.

Au cas où un exploitant mis en demeure ne se conforme pas aux observations de la Commission à l'expiration du délai prescrit, le Président transmet le procès-verbal avec mention de la défaillance au Préfet ayant nommé la Commission.

CHAPITRE VI : **DES SANCTIONS**

Article 19.- Les infractions aux dispositions du présent décret sont punies des peines prévues à l'article 24 de la loi fixant l'orientation de l'activité cinématographique.

CHAPITRE VII : **DISPOSITIONS FINALES**

Article 20.- Des arrêtés du Ministre chargé de la cinématographie fixeront, en tant que de besoin, les modalités d'application du présent décret.

Article 21.- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires notamment le décret n° 84/1083 du 23 août 1984 fixant les règles générales d'hygiène, de sécurité et de police dans les salles de spectacles cinématographiques.

Article 22.- Le présent décret sera enregistré, puis publié au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 20 Mars 1989
Le Président de la République,
Paul BIYA

DÉCRET N° 90/1462 DU 09 NOVEMBRE 1990 PORTANT OBTENTION DES AUTORISATIONS D'EXERCICE DE L'ACTIVITÉ CINÉMATOGRAPHIQUE

Le Président de la République,

- Vu la Constitution ;
Vu la Loi n° 88/017 du 16 Décembre 1988 fixant l'orientation de l'activité cinématographique ;
Vu la Loi n° 88/013 du 16 Décembre 1988 portant institution des droits et taxes affectés au développement de l'industrie cinématographique;

Décète :

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}.- Le présent décret fixe les conditions et les modalités d'obtention des autorisations d'exercice de l'activité cinématographique.

Article 2.- (1) L'activité cinématographique comprend la production, la distribution et l'exploitation des films cinématographiques.

(2) Toute production, toute distribution et toute exploitation des films cinématographiques, quels qu'en soient le genre et le format, sont subordonnés à la délivrance d'une autorisation préalable.

Article 3.- (1) Les autorisations prévues à l'article 2 ci-dessus sont accordées sous réserve des réglementations particulières. Elles sont personnelles et incessibles.

(2) Les autorisations donnent lieu au paiement des droits prévus par la Loi n° 88/013 du 16 Décembre 1988 portant institution des droits et taxes affectés au développement de l'industrie cinématographique.

TITRE II :
DE L'AUTORISATION DE PRODUCTION, DE PRISE DE VUE ET DE
DISTRIBUTION DES FILMS CINÉMATOGRAPHIQUES ET DES
ENREGISTREMENTS SONORES

Article 4.- (1) la production des films cinématographiques et des enregistrements sonores est autorisée par le Ministre chargé de la cinématographie.

(2) L'autorisation est accordée une seule fois.

(3) L'obtention de l'autorisation de production des films cinématographiques et des enregistrements sonores est subordonnée à la constitution d'un dossier comprenant les pièces suivantes :

a) une demande timbrée mentionnant :

- le titre provisoire du film ;
- le format du film ainsi que les modalités techniques de réalisation;
- le ou les lieux de tournage ;
- le nom du laboratoire de traitement du film ;
- la date prévue pour le début des prises de vues.

b) l'extrait du casier judiciaire du réalisateur ;

c) les statuts de la société de production s'il s'agit d'une personne morale.

Article 5.- (1) Le dossier visé à l'article 4 ci-dessus est déposé au Ministère chargé de la cinématographie, contre récépissé.

(2) Le Ministre chargé de la cinématographie dispose d'un délai de soixante (60) jours pour se prononcer.

Dans tous les cas l'accord ou le refus motivé du Ministre chargé de la cinématographie doit intervenir dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de dépôt du dossier au Ministère chargé de la cinématographie. Passé ce délai, l'autorisation de production est réputée accordée.

CHAPITRE II : **DE L'AUTORISATION DE PRISE DE VUE**

Article 6.- (1) La réalisation des prises de vue cinématographiques et des enregistrements sonores est, à l'exception des films de fiction et de publicité qui relèvent de la compétence ministérielle, autorisée par le Délégué provincial du Ministère chargé de la cinématographie.

(2) L'autorisation, valable pour un seul film, est renouvelable une fois.

(3) L'obtention de l'autorisation de prises de vue cinématographiques est subordonnée à la production d'un dossier comprenant les pièces suivantes :

a) une demande timbrée mentionnant :

- le titre du film ;
- le format du film ainsi que les conditions techniques prévues pour sa réalisation ;
- les lieux de tournage ainsi que l'itinéraire et le calendrier des opérations avec indication des points de tournage ;
- le nom du laboratoire de traitement du film ;
- la date prévue pour le début de prises de vue ;

b) trois exemplaires du scénario et, éventuellement, du découpage technique du film ;

c) le ou les contrats des auteurs et du réalisateur ;

d) la liste énonciative des emplois techniques envisagés et celle nominative des techniques et principaux interprètes pressentis ;

e) l'autorisation de production pour les films de fiction, ou publicité et de commande ;

f) les renseignements usuels d'état civil du directeur, du producteur et du réalisateur.

Article 7.- (1) Le dossier visé à l'article 6 ci-dessus est, selon le cas, déposé à la Délégation provinciale territorialement compétente ou au Ministère chargé de la cinématographie, contre récépissé.

(2) Le Délégué provincial ou le cas échéant, le Ministre chargé de la cinématographie dispose d'un délai de soixante (60) jours pour se prononcer.

Dans tous les cas l'accord ou le refus motivé du Ministre chargé de la cinématographie doit intervenir dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de dépôt du dossier, à la délégation provinciale ou lorsqu'il s'agit de films de fiction ou de publicité, au Ministère chargé de la cinématographie. Passé ce délai, l'autorisation de prise de vue est réputée accordée.

Article 8.- (1) les dispositions des articles 6 et 7 ci-dessus ne s'appliquent ni aux films produits par les services officiels d'information du Gouvernement de la République du Cameroun, ni sous réserve des réglementations particulières, aux films produits exclusivement par les amateurs.

CHAPITRE III : **DE L'AUTORISATION DE DISTRIBUTION**

Article 9.- (1) La distribution des films cinématographiques et des enregistrements sonores est autorisée par le Ministre chargé de la cinématographie.

(2) L'obtention de l'autorisation de distribution des films cinématographiques est subordonnée à la production d'un dossier comprenant les pièces suivantes :

- une demande timbrée ;
- un extrait de casier judiciaire ou une expédition des statuts s'il s'agit d'une personne morale.

(3) Le dossier visé à l'alinéa précédent est déposé au Ministère chargé de la cinématographie, contre récépissé.

(4) Le Ministre chargé de la cinématographie dispose d'un délai de soixante (60) jours pour se prononcer.

Dans tous les cas, l'accord ou le refus motivé du Ministre chargé de la cinématographie doit intervenir dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de dépôt du dossier au Ministère chargé de la cinématographie. Passé ce délai, l'autorisation de prise de vue est réputée accordée.

Article 10.- Sous réserve de réciprocité, les dispositions de l'article 9 ci-dessus ne s'appliquent, ni aux représentations diplomatiques, ni aux institutions culturelles publiques accréditées ou installées au Cameroun.

TITRE III : **DE L'AUTORISATION D'EXPLOITATION**

CHAPITRE I : **DE L'AUTORISATION D'EXPLOITATION EN POSTE FIXE**

Section I : **De l'autorisation de construction d'une salle de cinéma**

Article 11.- (1) La construction, la transformation ou l'aménagement d'une salle de cinéma par toute personne physique ou morale est accordée par le Gouverneur de province territorialement compétent, après avis obligatoire de la Commission provinciale d'exploitation dont la composition est fixée ci-dessous :

- le délégué provincial du Ministère chargé de la cinématographie (Président) ;
- le représentant départemental du Ministère chargé de la construction (Membre) ;
- le représentant départemental du Ministère chargé de l'Hygiène publique (Membre) ;
- le représentant départemental, du Ministère chargé des établissements dangereux (Membre) ;
- un représentant de l'Ordre national des architectes (Membre) ;
- un représentant de l'organisation professionnelle des exploitants des salles de cinéma (Membre).

(2) Une copie de l'acte pris par le Gouverneur doit être adressée dans les dix (10) jours de sa signature au Ministère chargé de la cinématographie.

(3) L'autorisation de construire est valable pour une durée de deux (2) ans à compter de sa signature. Elle devient, sauf dérogation spéciale du Ministre chargé de la cinématographie sur demande motivée du promoteur, caduque à l'expiration du délai prévu à l'alinéa ci-dessus.

(4) L'autorisation de construire est personnelle et incessible.

Article 12.- L'obtention de l'autorisation de construction, de transformation ou d'aménagement d'une salle de cinéma est subordonnée à la production d'un dossier comprenant les pièces suivantes :

- une demande timbrée ;
- un extrait du casier judiciaire ;
- une copie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ou permis de séjour en cours de validité ;
- une attestation du droit de propriété sur le terrain objet de la construction avec mention du numéro du titre foncier ou, le cas échéant, une copie du contrat de bail ;
- une autorisation de bâtir délivrée par la municipalité du lieu d'implantation de l'établissement ;
- un jeu complet des plans de la construction à édifier, signés par un architecte agréé par l'Ordre ;
- un devis descriptif et un devis estimatif détaillés de la construction envisagée.

Article 13.- (1) Le dossier visé à l'article 12 ci-dessus est déposé en six (6) exemplaires, à la délégation provinciale du Ministère chargé de la cinématographie, contre récépissé.

(2) Le délégué provincial du Ministère chargé de la cinématographie transmet un exemplaire du dossier à chaque membre de la Commission provinciale d'exploitation dans les dix (10) jours suivant la date du dépôt du dossier.

(3) La Commission provinciale d'exploitation doit obligatoirement se prononcer dans les quarante-cinq (45) jours suivant la date de dépôt du dossier.

(4) Dans tous les cas, l'accord ou le refus motivé de l'administration doit intervenir dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de dépôt du dossier. Passé ce délai, l'autorisation de construction est réputée accordée.

Section II : **De l'autorisation d'exploitation**

Article 14.- (1) L'exploitation d'une salle de cinéma, qui ne peut pas être effective avant la fin des travaux de construction, est accordée par le Ministre chargé de la cinématographie après avis obligatoire de la Commission locale de sécurité, d'hygiène et de police dans les salles de spectacles cinématographiques dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par un texte particulier.

(2) L'avis de la Commission locale de sécurité, d'hygiène et de police, assorti d'une copie certifiée conforme de l'original de la police d'assurance de la salle de cinéma, doit être communiqué au Ministre chargé de la cinématographie dans les quarante-cinq (45) jours suivant la notification au délégué provincial de l'achèvement de la construction par le promoteur.

(3) Le Ministre chargé de la cinématographie dispose d'un délai de trente (30) jours pour se prononcer.

Dans tous les cas, l'accord ou le refus motivé du Ministre chargé de la cinématographie doit intervenir dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date du dépôt du dossier. Passé ce délai, l'autorisation d'exploitation est réputée accordée.

CHAPITRE II : **DE L'AUTORISATION D'EXPLOITATION AMBULANTE**

Article 15.- (1) L'autorisation d'exploitation ambulante des spectacles cinématographiques, valable pour la seule province concernée, est accordée par le délégué provincial du Ministère chargé de la cinématographie.

(2) L'obtention de l'autorisation d'exploitation ambulante est subordonnée à la production d'un dossier comprenant les pièces suivantes :

a) pour les personnes physiques

- une demande timbrée ;
- une copie de la carte nationale d'identité ;
- un extrait du casier judiciaire ;
- une note descriptive des appareils et matériels d'exploitation.

b) pour les personnes morales

- une demande timbrée ;
- les statuts de la société ;
- une note descriptive des appareils et matériels d'exploitation ou un extrait du casier judiciaire du directeur d'exploitation ou du gérant.

(3) Le dossier visé à l'alinéa 2 ci-dessus est déposé à la délégation provinciale du Ministère chargée de la cinématographie contre récépissé.

(4) Le délégué provincial du Ministère chargé de la cinématographie dispose du délai de trente (30) jours pour se prononcer. Passé ce délai, l'autorisation d'exploitation est réputée accordée.

(5) Tout rejet du dossier doit être motivé et notifié au postulant.

Article 16.- (1) L'exploitation cinématographique ambulante est organisée occasionnellement dans un local non initialement prévu à cet effet. Les projections cinématographiques réalisées dans ces conditions doivent avoir lieu avec des appareils au plus soixante (60) jours par an, et moins de trois (3) jours consécutifs, sur autorisation de l'autorité municipale.

(2) Les exploitants ambulants doivent souscrire une assurance contre l'incendie du local, les dommages matériels et corporels susceptibles d'être causés aux tiers pendant les jours de projection autorisés par l'autorité municipale.

CHAPITRE III :

DE L'AUTORISATION D'EXPLOITATION DES VIDÉOGRAMMES

Article 17.- (1) L'autorisation d'exploitation à des fins commerciales ou en public d'un vidéogramme est accordée par le délégué provincial du Ministère chargé de la cinématographie.

(2) L'autorisation est valable pour les exploitations en poste fixe ou ambulant, sous réserve des dispositions des articles 11 à 14 ci-dessus.

(3) L'obtention de l'autorisation d'exploitation d'un vidéogramme est subordonnée à la production d'un dossier comprenant les pièces suivantes:

- une demande timbrée ;
- une copie de la carte nationale d'identité ;
- un extrait du casier judiciaire du directeur ou éventuellement du gérant;
- les statuts de la société, s'il s'agit d'une personne morale.

(4) Le dossier visé à l'alinéa 3 ci-dessus est déposé à la délégation provinciale du Ministère chargé de la cinématographie contre récépissé.

(5) Le délégué provincial du Ministère chargé de la cinématographie dispose d'un délai de trente (30) jours pour se prononcer. Passé ce délai, l'autorisation d'exploitation est réputée accordée.

TITRE IV :

DU CONTRÔLE DES FILMS CINÉMATOGRAPHIQUES ET DES ENREGISTREMENTS SONORES

CHAPITRE I :

DU VISA D'EXPLOITATION

Article 18.- (1) Aucune œuvre cinématographique, quels qu'en soient le genre et le format, ne peut être mise en circulation au Cameroun en vue de sa représentation en séance publique, à des fins commerciales, éducatives ou culturelles; si elle n'a pas obtenu le visa réglementaire délivré par le Ministre chargé de la

cinématographie, après avis obligatoire de la Commission nationale de contrôle des films cinématographiques, prévue à l'article 23 ci-dessous.

(2) les dispositions de l'alinéa 1 ci-dessus s'appliquent également aux films de fiction présentés au public par les services officiels dans le cadre de leurs activités éducatives ou culturelles.

(3) Aucune copie du film ne peut être remise à un exploitant si elle n'est accompagnée d'un duplicata du visa dûment certifié conforme à l'original. Le duplicata apposé sur la première bobine du film doit être présenté à toute réquisition.

Article 19.- (1) L'obtention du visa d'exploitation est subordonnée à la production d'un dossier comprenant les pièces suivantes :

- une demande timbrée ;
- les scénarios des films et la fiche correspondante comportant entre autres, les noms du réalisateur et des principaux interprètes, le pays du producteur, le format, la durée ou la longueur du film ;
- les affiches y afférentes, et, à la demande de la Commission nationale de contrôle, le film lui-même ;
- un contrat d'acquisition, de cession ou de concession des droits d'exploitation du film souscrit avec le producteur ou ses mandataires légaux.

(2) Les représentations diplomatiques et les institutions publiques culturelles accréditées ou installées au Cameroun sont, sous réserve de réciprocité, exemptées de la production du contrat d'acquisition.

Article 20.- (1) Le dossier visé à l'article 19 ci-dessus est déposé au Ministère chargé de la cinématographie, contre récépissé.

(2) Le Ministre chargé de la cinématographie convoque aussitôt la Commission nationale de contrôle des films qui doit, dans un délai maximum de dix (10) jours suivant la date du dépôt du dossier donner son avis.

(3) L'accord ou le refus motivé du Ministre chargé de la cinématographie est notifié au postulant dans les cinq (5) jours suivant la réunion de la Commission nationale de contrôle des films.

Dans tous les cas, la décision de l'administration doit intervenir dans les vingt et un (21) jours suivant la date de dépôt du dossier.

Article 21.- Les façades publicitaires des salles projetant un film interdit aux mineurs de moins de 13 ans ou de moins de 18 ans, ou tout autre moyen faisant la publicité des films interdits aux mêmes mineurs, n'auront en évidence que les images ou reproductions extraites ou directement délivrées des affiches et photographies approuvées par la Commission Nationale de contrôle des films cinématographiques et des enregistrements sonores.

(2) le numéro de visa et, éventuellement l'interdiction aux mineurs de 13 ans ou de moins de 18 ans, doivent figurer sur les affiches et les programmes illustrés ou non.

(3) De même la mention « FILM INTERDIT AUX MINEURS DE MOINS DE 18 ANS » ou « FILM INTERDIT AUX MINEURS DE MOINS DE 13 ANS » doit être apposée de façon très apparente aux guichets lors de la projection desdits films.

(4) Aucune séquence d'un film interdit aux mineurs de moins de 18 ans ou de moins de 13 ans ne doit être projetée en guise d'annonce au cours d'une séance pour tous publics.

Article 22.- Les dispositions des articles 18, 19, 20 et 21 ci-dessus ne s'appliquent pas aux films d'amateurs, sous réserve qu'ils soient directement utilisés au cours des séances familiales. Dans le cas contraire, celui qui fait une exploitation publique, payante ou gratuite de ce genre de film doit solliciter le visa réglementaire.

CHAPITRE II :
DE LA COMMISSION NATIONALE DE CONTRÔLE DES FILMS
CINÉMATOGRAPHIQUES ET DES ENREGISTREMENTS SONORES

Article 23.- Il est créé une Commission nationale de contrôle des films, prises de vues cinématographiques et enregistrements sonores chargées d'émettre un avis sur les dossiers constitués en vue de l'obtention du visa d'exploitation prévu à l'article 18 ci-dessus, délivré par le Ministre chargé de la cinématographie.

Article 24.- (1) La Commission nationale est composée comme suit :

Président : Le Ministre chargé de la cinématographie ou son représentant.

Membres : Deux représentants, dont un titulaire et un suppléant, des Ministères et Organismes ci-après :

- Cinématographie ;
- Justice ;
- Administration Territoriale ;
- Education Nationale ;
- Jeunesse et Sport ;
- Sécurité Intérieure ;
- Trois représentants des principaux cultes pratiqués au Cameroun ;
- Trois représentants de l'organisation professionnelle des exploitants de salles de cinéma.

(2) Le Président peut convoquer aux séances de la Commission toutes autres personnalités en raison de leur compétence en matière cinématographique.

(3) Les membres de la Commission sont nommés par arrêté du Ministre chargé de la cinématographie sur proposition des Ministères ou des organismes intéressés.

Article 25.- Le Secrétariat de la Commission est assuré par la Direction concernée du Ministère chargé de la cinématographie.

Article 26.- (1) Les réunions de la Commission ne sont pas publiques et les membres de celle-ci sont tenus au secret des délibérations.

(2) Les votes ont lieu au scrutin secret, chaque organisme représenté ne disposant que d'une seule voix ; en cas de partage de voix, la voix du Président est prépondérante.

(3) La Commission ne siège valablement que si les 3/4 de ses membres sont présents. Les votes par procuration au sein de la Commission sont interdits.

(4) Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire de la Commission.

Article 27.- L'avis de la Commission est émis soit immédiatement au vu du scénario, des affiches et des programmes soit après la projection du film devant elle.

Article 28.- (1) La Commission émet, compte tenu des intérêts nationaux en jeu, de l'intérêt de la morale, de la conservation des mœurs et traditions, de l'influence possible sur la jeunesse, son avis dans les quinze (15) jours suivant sa réunion.

(2) Elle veille également à ce qu'un minimum de vraisemblance soit respecté de manière à éviter qu'une représentation fausse soit donnée du Cameroun.

Article 29.- (1) La Commission nationale de contrôle des films cinématographiques et des enregistrements sonores émet à l'égard des films cinématographiques, des vidéogrammes, des bandes sonores, des affiches publicitaires, son avis de la manière suivante :

- visa pour tous publics ;
- visa comportant interdiction d'importation et d'exportation ;
- visa comportant interdiction aux mineurs de moins de 13 ans ou de moins de 18 ans.

(2) La Commission a la faculté de subordonner ses avis à des modifications ou coupures.

(3) Les films ou les enregistrements sonores restent sous douane jusqu'à production du visa réglementaire. Ceux pour lesquels le visa est refusé ne peuvent être dédouanés.

Article 30.- Chaque autorisation délivrée par la Commission donne lieu à l'établissement d'un visa sur un carnet à souche dont l'original est remis au demandeur. Ce visa doit être présenté à toute réquisition des autorités administratives ou de la force publique.

Article 31.- Si l'un des Départements Ministériels ou des organismes prévus à l'article 24 n'est pas, sans raison valable, représenté à quatre réunions consécutives, ses représentants sont obligatoirement remplacés.

Article 32.- Les membres de la Commission ont libre accès, sur présentation d'un laissez-passer officiel délivré par le Ministre chargé de la cinématographie, dans les lieux où sont données des représentations cinématographiques payantes ou gratuites.

TITRE V : **DES SANCTIONS**

Article 33.- Les infractions aux dispositions du présent décret sont punies par les peines prévues par la loi fixant orientation de l'activité cinématographique.

TITRE VI : **DES DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 34.- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret 89/191 du 20 Mars 1989 fixant les conditions d'obtention des autorisations d'exercice de l'activité cinématographique.

Article 35.- Le Ministre chargé de la cinématographie est chargé de l'application du présent décret qui sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 09 Novembre 1990
Le Président de la République,
Paul BIYA



4 : DÉPÔT LÉGAL

LOI N° 2000/05 DU 17 AVRIL 2000 RELATIVE AU DÉPÔT LÉGAL

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté, le président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

CHAPITRE I : **DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article premier. - La présente loi institue un dépôt obligatoire, ci-après désigné « dépôt légal » auxquels sont soumis les documents visés à l'article 3 (1) et (2) ci-dessus.

Article 2.- (1) Le dépôt légal institué par la présente loi a pour objet, la protection du patrimoine culturel et intellectuel national. Il vise à cet effet, notamment :

- la collecte et la conservation des exemplaires des documents concernés, en vue de la constitution et de la diffusion des bibliographies nationales ;
- la consultation desdits documents, dans des conditions compatibles avec leur conservation, et sans préjudice du droit d'auteur et des droits voisins.

(2) Il ne se confond pas avec les dépôts obligatoires prévus par la législation relative à la liberté de communication sociale.

Article 3.- (1) Sont soumis au dépôt légal, dès lors qu'ils sont mis à la disposition du public, quel que soit leur procédé technique de production, d'édition ou de diffusion, les documents imprimés, graphiques, photographiques, sonores ou audiovisuels ainsi que les logiciels ou banques de données.

(2) les titres de propriété industrielle sont également soumis au dépôt légal suivant les conditions et modalités fixées par voie réglementaire.

(3) Sont exclus du dépôt légal :

- les travaux d'impression dits de ville tels que les lettres et cartes d'invitation, de vœux, d'avis, de visite et les enveloppes à en-tête ;
- les travaux d'impression dits administratifs, tels que les modèles, formulaires, contextures pour facture, actes des registres d'état civil ;

- les travaux d'impression dits de commerce, tels que les tarifs, instructions, étiquettes et cartes d'échantillon ;
- les bulletins de vote ;
- les titres de publications non imprimées ;
- les titres de valeurs financières.

Article 4.- Les fonctionnaires et agents de l'Etat chargés de la réception, du traitement, de la communication, de la diffusion et de la conservation des documents soumis au dépôt légal sont astreints au secret professionnel.

CHAPITRE II : **DU RÉGIME DU DÉPÔT LÉGAL**

Article 5.- Les documents visés à l'article 3 (1) et (2) ci-dessus doivent être déposés dans les services de la Bibliothèque Nationale, de la Cinémathèque Nationale ou de tout autre organisme dépositaire, en un nombre d'exemplaires et suivant les délais et modalités fixés par décret.

Article 6.- La formalité du dépôt légal auprès des organismes dépositaires incombe :

- aux éditeurs, imprimeurs ou importateurs des documents imprimés, graphiques ou photographiques ;
- aux éditeurs ou le cas échéant, aux producteurs ou importateurs des logiciels et des bases ou banques de données ;
- aux éditeurs ou le cas échéant, aux producteurs, commanditaires ou importateurs des phonogrammes et vidéogrammes ;
- aux producteurs de documents cinématographiques ;
- aux distributeurs de documents cinématographiques importés, aux éditeurs et importateurs de documents cinématographiques fixés sur un support autre que photochimique ;
- aux entreprises de communication audiovisuelle ;
- aux titulaires des titres de propriété industrielle.

Article 7.- Est réputé importateur au sens de la présente loi, toute personne physique ou morale qui introduit sur le territoire national des documents édités ou

produits à l'étranger, sous réserve des conventions et textes spécifiques relatifs aux documents diplomatiques.

CHAPITRE III : **DES SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET PÉNALES**

Article 8.- En cas d'inexécution totale ou partielle du dépôt institué par la présente loi, les organismes dépositaires compétents visés à l'article 5 ci-dessus peuvent procéder ou faire procéder à l'achat dans le commerce, des documents non déposés ou des exemplaires manquants, aux frais de la personne physique ou morale à laquelle incombe la formalité du dépôt.

Article 9.- Est puni d'une amende de cent mille (100.000) à un million (1.000.000) de francs, quiconque se soustrait volontairement à l'obligation de dépôt légal prévue par la présente loi.

Article 10.- (1) Les infractions aux dispositions de la présente loi sont déférées au Tribunal de première instance compétent siégeant en matière correctionnelle.

(2) En cas de condamnation, le mis en cause peut en outre être contraint au remboursement des frais éventuellement engagés pour l'achat des documents non déposés ou des exemplaires manquants.

CHAPITRE IV : **DES DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES**

Article 11.- (1) Tout dépôt d'un document dans les services des organismes dépositaires compétents est accompagné d'une déclaration datée et signée suivant un modèle dont les mentions et les caractéristiques sont fixées par voie réglementaire.

(2) La déclaration visée à l'alinéa (1) ci-dessus peut être consultée auprès de l'organisme dépositaire, par le déposant ou toute autre personne intéressée. Ceux-ci peuvent en obtenir copies, à leurs frais.

Article 12.- Les auteurs de nationalité camerounaise dont les ouvrages sont publiés à l'étranger sont tenus de déposer, soit personnellement, soit par les soins de l'éditeur ou de l'importateur, des copies desdits ouvrages.

Article 13.- Les documents et titres antérieurement mis à la disposition du public sans avoir fait l'objet d'un dépôt légal devront être remis aux organismes dépositaires compétents, par les soins des personnes auxquelles incombe la formalité du dépôt, dans un délai de douze (12) mois, à compter de la date de promulgation de la présente loi.

Article 14.- Des décrets fixent, en tant que de besoin, les modalités d'application des dispositions de la présente loi.

Article 15.- La présente loi qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistrée, publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 17 Avril 2000
Le Président de la République,
Paul BIYA

DÉCRET N° 2001/957/PM DU 1^{ER} NOVEMBRE 2001 FIXANT LES MODALITÉS D'APPLICATION DE LA LOI N° 2000/05 DU 17 AVRIL 2000 RELATIVE AU DÉPÔT LÉGAL

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n°90/052 du 19 décembre 1990 relative à la liberté de communication sociale, modifiée par la loi n°96/04 du 4 janvier 1996 ;
- Vu la loi n° 2000/05 du 17 avril 2000 relative au dépôt légal ;
- Vu le décret n°92/089 du 4 mai 1992 fixant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n°95/145 du 4 août 1995 ;
- Vu le décret n°97/205 du 7 décembre 1997 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 98/067 du 28 avril 1998 ;
- Vu le décret n°97/206 du 7 décembre 1997 portant nomination d'un Premier Ministre,

Décrète :

Article 1^{er}.- Le présent décret fixe les modalités d'application de la loi n° 2000/05 du 17 avril 2000 relative au dépôt légal.

CHAPITRE I : **DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 2.- Outre la Bibliothèque et la Cinémathèque Nationales visées à l'article 5 de la loi relative au dépôt légal, est dépositaire tout organisme à vocation culturelle désigné par arrêté du Ministre chargé de la culture.

Article 3. -(1) Tout organisme dépositaire fixe les conditions de conservation et de consultation des documents.

(2) Toute convention entre un organisme dépositaire et un titulaire de droit doit être communiquée au Ministre chargé de la culture.

Article 4.- (1) Tout document déposé doit porter les mentions fixées par arrêté du Ministre chargé de la culture.

(2) Le dépôt est accompagné d'une déclaration en deux exemplaires dont les mentions sont déterminées par arrêté du Ministre chargé de la culture.

Article 5.- Seul doit être déposé le support qui permet la meilleure conservation du document, lorsque ce dernier est mis à la disposition du public sur des supports de qualités différentes.

CHAPITRE II : **DU DÉPÔT LÉGAL A LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE**

Section I : **Du dépôt des documents imprimés, graphiques et photographiques**

Article 6.- Doivent être déposés à la Bibliothèque Nationale :

- les documents imprimés ou graphiques tels que livres, périodiques, titres de propriété industrielle, brochures, gravures, cartes postales, affiches, plans, globes et atlas géographiques, partitions musicales, cartes, estampes ;
- les documents photographiques.

Article 7.- Le dépôt doit être effectué en six exemplaires :

- au plus tard le jour où l'éditeur, l'imprimeur ou l'importateur du document le met à la disposition du public ;
- dans les trente (30) jours de la délivrance du titre par l'organisme chargé de délivrer les titres de propriété industrielle.

(2) Lorsqu'un ouvrage est imprimé grâce à la collaboration de plusieurs personnes, le dépôt est effectué par l'imprimeur qui livre définitivement le document à l'éditeur.

Article 8.- En cas de réimpression à l'identique après le premier dépôt, seule est déposée à la Bibliothèque Nationale pour chaque année civile, une déclaration

globale du nombre d'exemplaires successivement tirés après la première mise en circulation.

Article 9.- Tout exemplaire déposé doit être identique aux exemplaires mis à la disposition du public.

Section II :

Du dépôt des logiciels, bases ou banques de données

Article 10.- Sont déposés à la Bibliothèque Nationale les logiciels, les bases ou les banques de données diffusés ou non sur support matériel.

Article 11.- (1) Le dépôt est effectué en deux exemplaires, au plus tard le jour qui suit celui où l'éditeur, le producteur ou l'importateur met en circulation un document visé à l'article 10 ci-dessus.

(2) Il s'accomplit soit par la remise du support matériel par lequel le document susvisé est diffusé en nombre, soit à l'aide d'un support quelconque lorsque ledit document est directement mis à la disposition du public de manière que chacun puisse y avoir accès individuellement au moment qu'il choisit.

(3) Le support est accompagné de la notice du document.

(4) Le document, le support et le manuel doivent être identiques à ceux mis à la disposition du public.

Section III :

Du dépôt des documents sonores

Article 12.- Les phonogrammes mis à la disposition du public sont déposés à la Bibliothèque Nationale.

Article 13. - (1) Les phonogrammes sont déposés en six (6) exemplaires au plus tard le jour de la mise à la disposition du public destinataire.

(2) Les exemplaires déposés doivent être identiques aux exemplaires mis à la disposition du public. Le dépôt doit notamment comprendre les manuels d'utilisation, pochettes et reliures de ces derniers.

Article 14.- (1) Sont déposés à la Bibliothèque Nationale les documents sonores diffusés par une entreprise de communication audiovisuelle sans être préalablement fixés sur un support.

(2) L'entreprise effectue le dépôt en deux exemplaires dans un délai de quinze (15) jours à compter de la diffusion du document.

CHAPITRE III : **DU DÉPÔT DES DOCUMENTS MULTIMÉDIAS**

Article 15.- Est réputé multimédia tout document qui soit réuni, sur un seul support matériel, deux ou plusieurs documents soumis à l'obligation de dépôt légal, soit associé deux (2) ou plusieurs supports visés aux chapitres précédents.

Article 16.- Les documents multimédias sont déposés en deux (2) exemplaires, au plus tard le jour où leur éditeur, producteur ou importateur les met en circulation.

CHAPITRE IV : **DU DÉPÔT LÉGAL A LA CINÉMATHEQUE NATIONALE**

Article 17.- (1) Le producteur ou distributeur d'un document cinématographique effectue le dépôt à la Cinémathèque Nationale dans le délai de six (6) mois à compter de la première représentation.

(2) Il est accompagné du synopsis, de la fiche technique et de l'affiche.

Article 18.- L'exemplaire doit être déposé sous la forme d'un élément intermédiaire permettant l'obtention soit d'une copie positive, soit d'une matrice négative ou à défaut, sous la forme d'une copie positive neuve de bonne qualité technique.

Article 19.- (1) Les vidéogrammes sont soumis à l'obligation de dépôt légal lorsqu'ils sont mis à la disposition d'un public.

(2) Le dépôt est effectué en deux exemplaires dès lors que le vidéogramme est mis à la disposition du public par la personne qui a commandé, qui a produit, qui a importé ou distribué le vidéogramme.

Article 20.-(1) Sont déposés à la Cinémathèque Nationale les documents audiovisuels qui font l'objet d'une diffusion par une entreprise de communication audiovisuelle sans avoir été préalablement fixés sur un support.

(2) Est réputé audiovisuel tout document constitué d'une série d'images animées, accompagnées ou non de sons.

Article 21.- L'entreprise de communication audio-visuelle effectue le dépôt dans un délai de quinze (15) jours à compter de la diffusion du document audiovisuel.

Article 22.- (1) Les déposants fournissent à la Cinémathèque Nationale le synopsis, la fiche technique et l'affiche.

(2) Les Ministres chargés de la culture et de la communication fixent par arrêté conjoint les mentions que doivent porter les documents mentionnés à l'article 20 ci-dessus.

CHAPITRE V : **DES SANCTIONS**

Article 23.- Toute violation des dispositions du présent décret est punie des sanctions administratives et pénales prévues par la loi relative au dépôt légal.

CHAPITRE VI : **DISPOSITION FINALE**

Article 24.- Le Ministre chargé de la culture est chargé de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié selon la procédure d'urgence, puis inséré au Journal officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 1er Novembre 2001
Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,
Peter MAFANY MUSONGE



5 : DROIT D'AUTEUR ET DROITS VOISINS

LOI N° 2000/011 DU 19 DECEMBRE 2000 RELATIVE AU DROIT D'AUTEUR ET AUX DROITS VOISINS

Article 1^{er}..- La présente loi régit le droit d'auteur et les droits voisins du droit d'auteur au Cameroun.

TITRE I : **DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 2.- Pour l'application de la présente loi et des actes réglementaires qui en découlent, on entend par :

1. « **œuvre originale** », celle qui dans ses éléments caractéristiques ou dans l'expression, se distingue des œuvres antérieures ;
2. « **œuvre de collaboration** », celle dont la création est issue du concours de deux ou plusieurs auteurs, que ce concours puisse être individualisé ou non ;
3. « **œuvre composite** », celle à laquelle est incorporée une œuvre préexistante sans la collaboration de l'auteur de cette dernière ;
4. « **œuvre audiovisuelle** », celle constituée d'une série animée d'images liées entre elles, sonorisées ou non ;
5. « **œuvre posthume** », celle rendue accessible au public après le décès de l'auteur ;
6. « **œuvre anonyme** », celle qui ne porte pas le nom de son auteur ;
7. « **œuvre pseudonyme** », celle qui désigne l'auteur par un nom fictif ;
8. « **œuvre du domaine public** », celle dont la période de protection a expiré ;
9. « **œuvre inspirée du folklore** », celle composée à partir d'éléments empruntés au patrimoine culturel traditionnel national ;
10. « **folklore** », l'ensemble des productions d'éléments caractéristiques du patrimoine culturel traditionnel développé et perpétué par une communauté ou par des individus reconnus comme répondant aux attentes de cette communauté, comprenant notamment les contes populaires, les danses et

spectacles populaires ainsi que les expressions artistiques, les rituels et les productions d'art populaire ;

11. « **programme d'ordinateur** » ou « **logiciel** », l'ensemble d'instructions qui commandent à l'ordinateur l'exécution de certaines tâches ;
12. « **base de données** » ou « **banque de données** », le recueil d'œuvres, de données ou d'autres éléments systématisés de manière à pouvoir être recherchés et traités à l'aide d'un ordinateur ;
13. « **œuvre de commande** », celle créée pour le compte d'une personne physique ou morale dénommée commanditaire, moyennant rémunération ;
14. « **œuvre collective** », celle créée par plusieurs auteurs à l'initiative et sous la responsabilité d'une personne physique ou morale qui la publie sous son nom, et dans laquelle les contributions des auteurs qui ont participé à la création de l'œuvre se fondent dans l'ensemble de l'œuvre, sans qu'il soit possible d'identifier isolément la contribution de chacun des auteurs dans cet ensemble ;
15. « **artistes-interprètes** », les acteurs, chanteurs, musiciens, danseurs et autres personnes qui représentent, chantent, récitent, jouent ou exécutent de toute autre manière des œuvres littéraires ou artistiques, y compris les expressions du folklore ;
16. « **phonogramme** », toute fixation de sons provenant d'une interprétation ou d'autres sons, ou d'une représentation de sons autre que sous la forme d'une fixation incorporée dans une œuvre audiovisuelle ;
17. « **vidéogramme** », toute fixation d'images accompagnées ou non de sons ;
18. « **programme** », tout ensemble d'images, de sons ou d'images et de sons, qui est incorporé dans des signaux destinés à être distribués ;
19. « **entreprise de communication audiovisuelle** », l'organisme de radiodiffusion, de télévision ou tout autre moyen qui transmet les programmes au public ;
20. « **producteur de phonogramme** », la personne physique ou morale qui, la première, fixe les sons provenant d'exécution ou d'autres sons ou d'une représentation de sons, ou la personne physique ou morale qui a pris l'initiative de ladite fixation ;

21. « **producteur de vidéogramme** », la personne physique ou morale qui, la première fixe les images sonorisées ou non ou la représentation de telles images, ou la personne physique ou morale qui a pris l'initiative de ladite fixation ;
22. « **publication** », le fait de rendre accessible au public l'original ou un exemplaire d'une œuvre littéraire ou artistique, d'une interprétation, d'un programme, d'un phonogramme ou d'un vidéogramme ;
23. « **réémission** », l'émission simultanée ou en différé par une entreprise de communication audiovisuelle d'un programme d'une autre entreprise de communication audiovisuelle.

TITRE II : **DU DROIT D'AUTEUR**

CHAPITRE I : **DES ŒUVRES PROTÉGÉES ET DE LA TITULARITÉ DES DROITS**

Article 3.- (1) Sont protégées par la présente loi, toutes les œuvres du domaine littéraire ou artistique, quels qu'en soient le mode, la valeur, le genre ou la destination de l'expression, notamment :

- a) les œuvres littéraires, y compris les programmes d'ordinateur ;
- b) les compositions musicales avec ou sans paroles ;
- c) les œuvres dramatiques, dramatico-musicales, chorégraphiques et pantomimiques créés pour la scène ;
- d) les œuvres audiovisuelles ;
- e) les œuvres de dessin, de peinture, de lithographie, de gravure à l'eau forte ou sur le bois et autres œuvres du même genre ;
- f) les sculptures, bas-reliefs et mosaïques de toutes sortes ;
- g) les œuvres d'architecture, aussi bien les dessins et maquettes que la construction elle-même ;
- h) les tapisseries et les objets créés par les métiers artistiques et les arts appliqués, aussi bien le croquis ou le modèle que l'œuvre elle-même ;
- i) les cartes ainsi que les dessins et reproductions graphiques et plastiques de nature scientifique ou technique ;

j) les œuvres photographiques auxquelles sont assimilées les œuvres exprimées par un procédé analogue à la photographie.

(2) Le droit d'auteur porte sur l'expression par laquelle les idées sont décrites, expliquées, illustrées. Il s'étend aux éléments caractéristiques des ouvrages, tel le plan d'une œuvre littéraire dans la mesure où il est matériellement lié à l'expression.

(3) Seuls sont protégés par la présente loi les expressions ou les éléments caractéristiques originaux qui résultent d'une création.

(4) Ne sont pas protégés par le droit d'auteur :

a) les idées en elles-mêmes ;

b) les lois, les décisions de justice et autres textes officiels, ainsi que leur traduction officielle.

c) les armoiries, les décorations, les signes monétaires et autres signes officiels.

Article 4.- (1) L'œuvre s'entend aussi bien sous sa forme première que dérivée, ou composite.

(2) Outre les œuvres citées à l'article 3 ci-dessus, sont notamment protégées comme œuvres composites, sans préjudice des droits d'auteur sur l'œuvre préexistante:

a) les traductions, adaptations, arrangements ou autres modifications d'œuvres littéraires ou artistiques ;

b) les recueils d'œuvres, y compris ceux d'expressions du folklore ou de simples faits ou données, tels que les encyclopédies, les anthologies, les compilations de données, qu'elles soient reproduites sur support exploitable par machine ou sur toute autre forme qui, par le choix ou la disposition des matières, constituent des œuvres originales ;

c) les œuvres inspirées du folklore.

Article 5.- (1) Le folklore appartient à titre originaire au patrimoine culturel national.

(2) Est libre la représentation ou la fixation directe ou indirecte du folklore à des fins privées.

(3) la représentation ou la fixation directe ou indirecte en vue de son exploitation lucrative est subordonnée à l'autorisation préalable de l'administration en charge de la culture, moyennant paiement d'une redevance dont le montant est fixé par voie réglementaire suivant les conditions en usage dans chacune des catégories de création considérée.

(4) La somme perçue est reversée dans un compte de soutien à la politique culturelle.

Article 6.- (1) Le titre d'une œuvre est protégé comme l'œuvre elle-même dès lors qu'il présente un caractère original.

(2) Nul ne peut, même si l'œuvre n'est plus protégée, utiliser son titre pour désigner une œuvre du même genre au cas où cette utilisation serait de nature à créer une confusion dans l'esprit du public.

Article 7.- (1) L'auteur est la personne physique qui a créé une œuvre littéraire ou artistique. Est également auteur, la personne physique qui a conçu une œuvre et a déclenché la réalisation par un procédé automatique.

(2) L'auteur d'une œuvre protégée en vertu de la présente loi est le premier titulaire du droit d'auteur sur ladite œuvre.

(3) L'œuvre est réputée créée indépendamment de toute divulgation, du seul fait de la réalisation personnelle, même inachevée, de la conception. Est assimilée à l'œuvre créée l'œuvre photographique ou toute autre œuvre issue d'une réalisation à l'aide d'un procédé automatique.

(4) Sauf preuve contraire, est auteur celui ou ceux sous le nom ou pseudonyme desquels l'œuvre est déclarée à l'organisme de gestion collective compétente ou est publiée.

Article 8.- (1) Les coauteurs sont les premiers cotitulaires du droit d'auteur sur l'œuvre de collaboration. Cependant, sauf stipulation contraire entre les coauteurs, si une œuvre de collaboration peut être divisée en parties indépendantes, chaque

coauteur est libre d'exploiter la partie indépendante qu'il a créée tout en demeurant cotitulaire des droits attachés à œuvre de collaboration considérée comme un tout. Toutefois, cette exploitation ne doit pas porter préjudice à celle de l'œuvre commune.

(2) Les coauteurs doivent exercer leurs droits d'un commun accord. Le coauteur qui prend l'initiative d'agir en justice pour la défense de ses droits patrimoniaux est tenu, à peine d'irrecevabilité de sa demande, de mettre en cause ses coauteurs.

(3) La mise à jour des éléments de l'œuvre due à l'un des coauteurs ne peut être faite sans son consentement ou sans mise en demeure d'avoir à la faire s'il s'y refuse.

(4) Le coauteur qui a volontairement laissé exploiter l'œuvre de collaboration sans rien réclamer a ainsi renoncé à tirer profit de cette exploitation, mais peut exercer pour l'avenir des droits de coauteurs.

(5) Sauf convention contraire, les bénéfices résultant de l'exploitation de l'œuvre reviennent proportionnellement à sa contribution dans la création.

(6) L'œuvre de collaboration fait l'objet d'une convention de collaboration. En cas de désaccord, il appartient à la juridiction compétente de statuer.

(7) Nonobstant les droits découlant pour le coauteur de sa contribution à l'œuvre de collaboration, les autres coauteurs d'un commun accord, peuvent faire terminer une contribution que ce coauteur n'a pas achevée par suite de refus ou d'un cas de force majeure.

(8) L'œuvre de collaboration est réputée achevée lorsque la version définitive a été établie d'un commun accord entre les coauteurs. Pour les œuvres de collaboration qui constituent des œuvres de commande, la version définitive doit avoir été établie d'un commun accord entre les coauteurs et le commanditaire.

Article 9.- (1) Les auteurs des œuvres pseudonymes ou anonymes jouissent sur celles-ci des prérogatives énoncées à l'article 13 ci-dessous. Toutefois, tant qu'ils n'ont pas fait connaître leur identité civile, ni justifié de leur qualité, ils sont représentés par l'éditeur de leurs œuvres.

(2) Les dispositions de l'alinéa précédent ne sont pas applicables lorsque le pseudonyme ne laisse aucun doute sur l'identité civile de l'auteur.

Article 10.- L'auteur d'une œuvre composite est le premier titulaire du droit d'auteur sur celle-ci, sous réserve du respect du droit d'auteur attaché à chaque œuvre préexistante incluse dans l'œuvre dérivée.

Article 11. - (1) Le premier titulaire du droit d'auteur sur une œuvre collective est la personne physique ou morale à l'initiative et sous la responsabilité de laquelle l'œuvre a été créée et qui l'a publiée sous son nom.

(2) Sauf stipulation contraire, chaque auteur d'une œuvre incluse dans l'œuvre collective conserve le droit d'exploiter sa contribution indépendamment de l'œuvre collective, à condition de ne pas porter préjudice à l'exploitation de cette dernière.

Article 12.- (1) Dans le cas d'une œuvre de commande, l'auteur est le premier titulaire du droit d'auteur. Toutefois, sauf disposition contractuelle, les droits patrimoniaux sur ladite œuvre sont considérés comme transférés au commanditaire qui les exerce dans les limites convenues.

(2) L'auteur exerce son droit moral sur l'œuvre de commande sans nuire à la jouissance des droits patrimoniaux transférés.

(3) Dans le cas d'une œuvre de commande utilisée pour la publicité, le contrat entre le commanditaire et l'auteur entraîne, sauf clause contraire, cession au commanditaire des droits patrimoniaux sur l'œuvre, dès lors que ce contrat précise la rémunération distincte due pour chaque mode d'exploitation de l'œuvre en fonction notamment de la zone géographique, de la durée de l'exploitation, de l'importance du tirage et de la nature du support.

CHAPITRE II : **DES ATTRIBUTS DU DROIT D'AUTEUR**

Article 13.- (1) Les auteurs des œuvres de l'esprit jouissent sur celles-ci, du seul fait de leur création, d'un droit de propriété exclusif et opposable à tous, dit « droit d'auteur » dont la protection est organisée par la présente loi.

(2) Ce droit comporte des attributs d'ordre moral et des attributs d'ordre patrimonial.

Article 14.- (1) Les attributs d'ordre moral confèrent à l'auteur, indépendamment de ses droits patrimoniaux et même après la cession desdits droits, le droit :

- a) de décider de la divulgation et de déterminer les procédés et les modalités de cette divulgation ;
- b) de revendiquer la paternité de son œuvre en exigeant que son nom ou sa qualité soit indiqué chaque fois que l'œuvre est rendue accessible au public ;
- c) de défendre l'intégrité de son œuvre en s'opposant notamment à sa déformation ou mutilation ;
- d) de mettre fin à la diffusion de son œuvre et d'y apporter des retouches.

(2) L'auteur ne peut exercer le droit de retrait et de repentir visé à l'alinéa (1) ci-dessus qu'à charge de l'indemnisation préalable du bénéficiaire éventuel d'une autorisation.

(3) Le redressement judiciaire ou la liquidation des biens justifie le retrait d'office de l'œuvre par l'auteur.

(4) Les attributs d'ordre moral sont attachés à la personne de l'auteur. Ils sont notamment perpétuels, inaliénables et imprescriptibles.

Article 15.- (1) Les attributs d'ordre patrimonial du droit d'auteur emportent le droit exclusif pour l'auteur d'exploiter ou d'autoriser l'exploitation de son œuvre sous quelque forme que ce soit et d'en tirer un profit pécuniaire.

(2) Le droit d'exploitation comprend le droit de représentation, le droit de reproduction, le droit de transformation, le droit de distribution et le droit de suite.

(3) Les créances attachées aux attributs patrimoniaux du droit d'auteur sont soumises au même régime que les créances salariales.

Article 16.- (1) Par « représentation », il faut entendre la communication d'une œuvre littéraire ou artistique au public, y compris sa mise à la disposition du public de manière que chacun puisse y avoir accès à l'endroit et au moment qu'il choisit individuellement. La représentation comprend notamment :

- a) la récitation, la représentation dramatique et l'exécution publiques de l'œuvre par tous moyens ou procédés ;
- b) l'exposition publique de l'original ou des exemplaires d'une œuvre d'art ;
- c) la télédiffusion, c'est-à-dire la diffusion soit sans fil, telles la radiodiffusion ou la télévision, soit par fil ou tout autre dispositif technique analogue, de sons, d'images, de textes ou de messages de même nature.

(2) L'émission d'une œuvre vers un satellite est assimilée à une représentation, même si ladite émission est effectuée en dehors du territoire national dès lors qu'elle a été faite à la demande, pour le compte ou sous le contrôle d'une entreprise de communication ayant son principal établissement sur le territoire national.

Article 17.- (1) Par « reproduction », il faut entendre la fixation matérielle de tout ou partie d'une œuvre littéraire ou artistique par tous moyens qui permettent de la communiquer au public d'une manière indirecte, y compris par stockage permanent ou temporaire sous forme électronique. Elle s'effectue notamment par photographie, imprimerie, dessin, gravure, moulage, enregistrement audiovisuel, magnétique ou mécanique.

(2) Pour une œuvre d'architecture, l'exécution répétée d'un plan ou d'un projet type équivaut à la reproduction.

Article 18.- Par « transformation », il faut entendre l'adaptation, la traduction, l'arrangement ou une autre modification d'une œuvre littéraire ou artistique.

Article 19.- La distribution est l'offre de vente, de location, la vente, la location ou tout autre acte de mise en circulation à titre onéreux de l'original ou des exemplaires d'une œuvre littéraire ou artistique.

Article 20.- (1) Le droit de suite confère à l'auteur des œuvres graphiques ou plastiques ou des manuscrits, nonobstant toute cession de l'original de l'œuvre ou du manuscrit, un droit inaliénable de participation au produit de toute vente de cet original ou de ce manuscrit faite aux enchères publiques ou par l'intermédiaire d'un commerçant, quelles que soient les modalités de l'opération réalisée par ce dernier.

(2) Le taux de ce droit et les modalités de perception sont fixés par voie réglementaire.

(3) Ce droit est transmissible à cause de mort.

Article 21.- (1) La propriété d'une œuvre est indépendante de la propriété de l'objet matériel. Sauf stipulation contraire, l'acquéreur de l'original ou d'un exemplaire d'une œuvre n'est investi, du fait de cette acquisition, d'aucun des droits d'auteur prévus par la présente loi. Ces droits subsistent en la personne du premier titulaire du droit d'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause qui ne pourront toutefois exiger de l'acquéreur la mise à leur disposition dudit objet.

(2) Sauf stipulation contraire et nonobstant les dispositions de l'alinéa (1) ci-dessus, l'acquéreur légitime d'un original ou d'un exemplaire d'une œuvre, jouit du droit de présentation direct de cet original ou exemplaire au public.

(3) Le droit prévu à l'alinéa (2) ci-dessus ne s'étend pas aux personnes qui sont entrées en possession d'originaux ou d'exemplaires d'une œuvre par voie de location ou de tout autre moyen sans en avoir acquis la propriété.

Article 22.- (1) L'exploitation de l'œuvre par une personne autre que le premier titulaire du droit d'auteur ne peut avoir lieu sans l'autorisation préalable de ce dernier ou de ses ayants droit ou ayants cause, donnée par tout moyen laissant trace écrite, y compris les supports électroniques.

(2) L'écrit est exigé à peine de nullité.

(3) L'autorisation d'exploiter une œuvre peut porter sur tout ou partie des droits patrimoniaux, à titre gratuit ou onéreux.

(4) Lorsque l'autorisation est totale, sa portée est limitée aux modes d'exploitation prévus dans l'acte.

(5) l'autorisation portant sur les droits d'adaptation audiovisuelle doit faire l'objet d'un écrit distinct de celui relatif à l'édition proprement dite de l'œuvre imprimée.

(6) L'autorisation est limitée aux droits patrimoniaux expressément mentionnés dans l'acte. Chaque droit fait l'objet d'une mention distincte.

(7) L'acte d'autorisation détermine les buts envisagés, le mode, la durée et le lieu d'exploitation est considéré comme limitant l'autorisation au pays dans lequel elle est accordée.

(8) Le défaut de mention du lieu d'exploitation est considéré comme limitant l'autorisation au pays dans lequel elle est accordée.

(9) Le défaut de mention du lieu d'exploitation est considéré comme limitant l'autorisation au mode d'exploitation nécessaire aux buts envisagés lors de l'octroi de la licence.

Article 23.- (1) Le contrat de licence peut être exclusif ou non.

(2) Une licence non exclusive autorise son titulaire à accomplir, de la manière qui lui est permise, les actes qu'elle concerne en même temps que le premier titulaire du droit d'auteur et d'autres titulaires éventuels de licences non exclusives.

(3) Une licence exclusive autorise son titulaire à l'exclusion de tout autre, y compris le premier titulaire du droit d'auteur, à accomplir de la manière qui lui est permise les actes qu'elle concerne.

(4) Aucune licence ne doit être considérée comme licence exclusive sauf stipulation expresse dans le contrat entre le premier titulaire du droit d'auteur et le titulaire de licence.

Article 24.- (1) La rémunération de l'auteur est proportionnelle aux recettes d'exploitation.

(2) Elle peut être forfaitaire dans les cas suivants :

- a) La base de calcul de la participation proportionnelle ne peut pratiquement être déterminée ;
- b) Les frais de contrôle sont hors de proportion avec les résultats à atteindre ;
- c) L'utilisation de l'œuvre ne présente qu'un caractère accessoire par rapport à l'objet exploité.

(3) Lorsqu'une rémunération forfaitaire est fixée en violation de la règle prévue à l'alinéa (1), la rémunération s'élève à 20% des recettes d'exploitation.

Article 25.- Le bénéficiaire de l'autorisation doit rechercher une exploitation effective conforme aux usages de la profession et à la nature de l'œuvre.

Article 26.- L'autorisation d'exploiter l'ensemble des œuvres futures de l'auteur est nulle sauf si elle est faite en faveur d'un organisme de gestion collective.

Article 27.- Est réputée nulle la clause par laquelle l'auteur s'engage à ne pas créer d'œuvre.

Article 28.- Les droits d'auteur sont transmissibles à cause de mort.

Article 29.- (1) Lorsque l'œuvre a été publiée avec l'autorisation de l'auteur, ce dernier ne peut interdire :

- a) Les représentations privées effectuées exclusivement dans un cercle de famille, à condition qu'elles ne donnent lieu à aucune forme de recette ;
- b) Les représentations effectuées gratuitement à des fins éducatives, scolaires ou au cours d'un service religieux et dans les enceintes réservées à cet effet ;
- c) Les reproductions et transformations en un seul exemplaire destiné à un usage strictement personnel et privé de celui qui les accomplit, excluant toute utilisation collective ou toute exploitation à des fins lucratives, sauf dans les cas prévus aux alinéas (2) et (3) ci-dessous ;
- d) Les analyses, les revues de presse, les courtes citations justifiées par le caractère critique, pédagogique, scientifique ou d'information de l'œuvre, à condition qu'elles soient accompagnées par la mention « source » et du nom de l'auteur, si ce nom figure dans la source ;
- e) L'utilisation des œuvres littéraires ou artistiques à titre d'utilisation de l'enseignement par le moyen de publication, d'émission de télédiffusion ou d'enregistrement sonores ou visuels, sous réserve qu'une telle utilisation ne soit pas abusive et qu'elle soit dénuée de tout caractère lucratif ;
- f) La parodie, le pastiche et la caricature, compte tenu des lois du genre ;
- g) Les reproductions en braille destinées aux aveugles ;
- h) La reproduction ou la transformation aux fins de preuve dans les procédures administratives ou judiciaires.

(2) La reproduction temporaire d'une œuvre est permise à condition que cette reproduction :

- a) ait lieu au cours d'une transmission numérique de l'œuvre ou d'un acte visant à rendre perceptible une œuvre stockée sous forme numérique ;
- b) soit effectuée par une personne physique ou morale autorisée par le titulaire du droit d'auteur ou par la loi à effectuer ladite transmission de l'œuvre ou de l'acte visant à la rendre perceptible ;
- c) ait un caractère accessoire par rapport à la transmission, qu'elle ait lieu dans le cadre de l'utilisation normale du matériel et qu'elle soit automatiquement effacée sans permettre la récupération électronique de l'œuvre à des fins autres que celles prévues aux alinéas a) et b) ci-dessus.

(3) La limitation pour copie privée prévue à l'alinéa (1) ci-dessus ne s'applique pas :

- a) à la reproduction d'œuvre d'architecture sous forme de bâtiment ou de construction similaires ;
- b) à la reproduction reprographique d'un livre entier ou d'une œuvre musicale sous forme graphique ;
- c) à la reproduction de base ou banques de données et des logiciels, sauf dans les cas prévus à l'article 36 ;
- d) à aucune autre reproduction d'une œuvre qui porterait atteinte à l'exploitation normale de l'œuvre ou qui causerait un préjudice injustifié aux intérêts légitimes de l'auteur.

Article 30. Les œuvres littéraires ou artistiques vues, entendues ou enregistrées au cours d'un événement d'actualité peuvent, dans un but d'information, et par courts extraits, être reproduites et rendues accessibles au public à l'occasion d'un compte rendu de cet événement par le moyen de la photographie ou par voie de télédiffusion ou tout autre procédé de communication publique.

Article 31. Sauf si le droit d'exploitation est expressément réservé, les articles d'actualité politique, sociale, économique ou religieuse, les discours politiques, les discours prononcés dans les débats judiciaires ainsi que les sermons, conférences, allocutions et autres œuvres de même nature peuvent être reproduites par la presse et télédiffusées en version originale ou en traduction. Toutefois, la source doit être clairement indiquée, ainsi que le nom de l'auteur.

Article 32.- (1) Les œuvres d'art, y compris les œuvres d'architecture placées de façon permanente dans un lieu public, peuvent être reproduites et rendues accessibles au public par le moyen de la photographie ou de l'audiovisuel.

(2) Est illicite toute exploitation à des fins lucratives de ces reproductions sans l'autorisation préalable de l'auteur des œuvres visées à l'alinéa précédent.

Article 33.- (1) Lorsque l'autorisation de télédiffuser est accordée à une entreprise de communication audiovisuelle, ladite autorisation couvre l'ensemble des communications gratuites sonores ou visuelles exécutées par cette entreprise par ses propres moyens techniques et artistiques et sous sa responsabilité.

(2) L'autorisation visée ci-dessus ne s'étend pas aux exécutions effectuées dans les lieux publics, tels que les cafés, les restaurants, les hôtels, les cabarets, les magasins divers les centres culturels, les moyens de transport public, les clubs dits privés pour lesquels une autorisation préalable doit être sollicitée.

Article 34.- Sauf stipulation contraire :

- a) l'autorisation de télédiffuser une œuvre par voie hertzienne ne comprend pas la distribution par câble de cette télédiffusion, à moins qu'elle ne soit faite en simultané et intégralement par l'organisme bénéficiaire de cette autorisation et sans extension de la zone géographique conventionnellement prévue ;
- b) l'autorisation de télédiffuser l'œuvre ne vaut pas autorisation de communiquer la télédiffusion de cette œuvre dans un lieu accessible au public ;
- c) l'autorisation de télédiffuser l'œuvre par voie hertzienne ne comprend pas son émission vers un satellite permettant la réception de cette œuvre par l'intermédiaire d'organismes tiers, à moins que l'auteur ou ses ayants droit ou ses ayants cause aient autorisé ces organismes à communiquer l'œuvre au public, auquel cas l'organisme est exonéré du paiement de toute rémunération.

Article 35.- (1) Pour leurs émissions diffusées, il est permis aux organismes de communication audiovisuelle de procéder par leurs propres moyens à des enregistrements éphémères des œuvres en un ou plusieurs exemplaires, qu'ils sont autorisés à diffuser. Ces exemplaires ne peuvent être vendus, loués ou prêtés.

(2) Les enregistrements éphémères doivent être détruits dans un délai de trois mois, à moins que le titulaire du droit de reproduction n'ait expressément consenti un délai de conservation plus long.

(3) Sans préjudice du droit de l'auteur à une rémunération équitable, les reproductions pourront être conservées dans les archives officielles.

Article 36.- (1) Pour les droits de reproduction et de transmission des logiciels des bases ou banques de données, outre les dérogations de l'article 29. (2), seules sont admises les exceptions prévues au présent article.

(2) Le titulaire du droit d'auteur ne peut interdire au détenteur légitime d'un logiciel ou d'une base ou banque de données :

- a) de reproduire les parties mineures de cette base ou banque de données ;
- b) de reproduire ou transformer ce logiciel ou cette base ou banque de données conformément à leur destination, y compris de corriger les erreurs ;
- c) de reproduire ce logiciel ou cette base ou banque de données en vue de les remplacer au cas où ils seraient perdus, détruits ou rendus inutilisables ;
- d) de procéder à la décompilation, c'est-à-dire de reproduire et de traduire ce logiciel, lorsque ces actes permettent d'obtenir les informations nécessaires pour réaliser un logiciel compatible avec ce dernier ou avec un ou plusieurs autres logiciels.

Article 37.- (1) Les droits patrimoniaux de l'auteur durent toute sa vie. Ils persistent après son décès, pendant l'année civile en cours et les cinquante années qui suivent. Ils persistent également au profit de tous ayants droit ou ayants cause pendant l'année de la mort du dernier survivant des collaborateurs et les cinquante années qui suivent pour les œuvres de collaboration.

(2) Les droits patrimoniaux d'auteur durent pendant les cinquante années à compter de la fin de l'année civile au cours de laquelle l'œuvre a été publiée avec le consentement de l'auteur. Si une telle publication n'a pas eu lieu dans les cinquante années à compter de la création, les droits durent cinquante années à compter de la fin de l'année civile de la création. C'est le cas :

- a) des œuvres audiovisuelles ;
- b) des œuvres d'art appliqué ;

c) des œuvres collectives.

(3) Pour les œuvres anonymes ou pseudonymes, les droits durent les cinquante années qui suivent la fin de l'année civile de la publication autorisée. La durée est celle de l'alinéa (1) du présent article si le pseudonyme ne laisse aucun doute sur l'identité civile de l'auteur ou si ce dernier révèle celle-ci avant l'expiration de ce délai. Si une telle publication n'a pas eu lieu dans les cinquante années à compter de la création, les droits durent cinquante années à compter de la fin de l'année civile de la création.

(4) Pour les œuvres posthumes, la durée est de cinquante années à compter de la fin de l'année civile de la publication autorisée de l'œuvre. Les droits patrimoniaux appartiennent aux ayants droit de l'auteur ou aux ayants cause lorsque l'œuvre est publiée au cours de la période prévue à l'alinéa (1) du présent article. Lorsque la publication a eu lieu à l'expiration de cette période, les droits appartiennent à l'ayant droit ou à l'ayant cause qui a procédé ou fait procéder à cette publication.

Article 38. Les œuvres posthumes doivent faire l'objet d'une publication séparée, sauf si elles ne constituent un fragment d'une œuvre précédemment publiée. Elles ne peuvent être jointes aux autres œuvres du même titulaire précédemment publiées que si les ayants droit ou ayants cause jouissent encore sur celle-ci du droit d'exploitation.

Article 39.- (1) A l'expiration des délais de protection visés à l'article 37 ci-dessus, le droit exclusif tombe dans le domaine public.

(2) L'exploitation des œuvres du domaine public est subordonnée au respect des droits moraux, à une déclaration préalable adressée au Ministre en charge de la culture et au paiement d'une redevance dont le produit est versé dans le compte de soutien à la politique culturelle prévu à l'article 5. (4) ci-dessus.

(3) Le taux de la redevance est fixé par voie réglementaire.

CHAPITRE III : **DU CONTRAT DE REPRÉSENTATION ET DU CONTRAT D'ÉDITION**

Article 40. Le contrat de représentation est la convention par laquelle le titulaire du droit d'auteur autorise un organisateur de spectacles à exécuter, faire ou laisser

exécuter, représenter, faire ou laisser représenter publiquement ladite œuvre, selon les conditions qu'ils déterminent.

Article 41.- (1) Le contrat de représentation est conclu pour une durée illimitée et pour un nombre déterminé de communications au public. Sauf stipulation expresse de droit exclusif, il ne confère à l'entrepreneur de spectacles aucun monopole d'exploitation.

(2) La représentation publique doit se faire dans les conditions propres à garantir le respect du droit moral du titulaire visé à l'article 40 ci-dessus.

(3) L'organisation de spectacles est subordonnée à l'obtention d'une autorisation et au paiement, par l'organisateur d'une redevance dans les conditions fixées par voie réglementaire. L'organisateur de spectacles ne peut transférer le bénéfice de son contrat sans le consentement écrit du titulaire du droit d'auteur.

Article 42. Le contrat d'édition est la convention par laquelle le titulaire du droit d'auteur autorise à des conditions déterminées, une personne appelée éditeur, à fabriquer un nombre défini d'exemplaires de l'œuvre, à charge pour elle d'en assurer la publication.

Article 43.- (1) Le titulaire du droit d'auteur est tenu:

- a) de garantir à l'éditeur l'exercice paisible et, sauf convention contraire, exclusif du droit cédé ou concédé ;
- b) de faire respecter ce droit et de le défendre contre toute atteinte ;
- c) de permettre à l'éditeur de remplir ses obligations et notamment de lui remettre dans un délai prévu au contrat, l'objet de l'édition dans une forme qui permette la fabrication normale.

(2) L'éditeur est tenu :

- a) d'effectuer ou de faire effectuer la fabrication selon les conditions et suivant les modes d'expression prévus au contrat ;
- b) de n'apporter à l'œuvre aucune modification sans l'autorisation écrite du titulaire du droit d'auteur ;
- c) de faire figurer sur chacun des exemplaires, sauf convention contraire, le nom, le pseudonyme, ou la marque du titulaire du droit d'auteur ;

- d) de réaliser, sauf convention spéciale, l'édition dans un délai fixé par les usages de la profession ;
- e) d'assurer à l'œuvre une exploitation permanente et suivie, ainsi qu'une diffusion commerciale conformément aux usages de la profession ;
- f) de restituer au titulaire du droit d'auteur l'objet de l'édition après achèvement de la fabrication.

Article 44.- (1) L'éditeur est également tenu de fournir au titulaire du droit d'auteur toutes justifications propres à établir l'exactitude de ses comptes.

(2) Le titulaire du droit d'auteur pourra exiger, à défaut de modalités spéciales prévues au contrat, au moins une fois l'an, la production par l'éditeur d'un état mentionnant le nombre d'exemplaires fabriqués au cours de l'exercice et précisant la date et l'importance des tirages, ainsi que le nombre d'exemplaires en stock.

(3) Sauf usages ou conventions contraires, l'état visé à l'alinéa (2) ci-dessus mentionnera le nombre d'exemplaires vendus par l'éditeur, ceux des exemplaires inutilisables ou détruits par cas fortuit ou par force majeure, ainsi que le montant des redevances dues ou versées au titulaire du droit d'auteur.

Article 45.- (1) Lorsque, en cas de redressement judiciaire ou de liquidation des biens, l'exploitation du fonds de commerce est continuée par le syndic ou le liquidateur, celui-ci est tenu par toutes les obligations de l'éditeur. Dans le cas contraire et lorsqu'aucune cession dudit fonds n'est intervenue dans le délai d'une année à partir du jugement déclaratif de faillite, le contrat d'édition peut, à la demande du titulaire du droit d'auteur, être résilié.

(2) En cas de vente du fonds de commerce, l'acquéreur est tenu par les obligations du cédant.

(3) Le syndic ou le liquidateur ne peut procéder à la vente en solde des exemplaires fabriqués ni à leur réalisation que quinze jours au moins après avoir averti le titulaire du droit d'auteur de son intention par lettre recommandée avec accusé de réception. Le titulaire du droit d'auteur possède, sur tout ou partie des exemplaires, un droit de préemption. A défaut d'accord, le prix de rachat sera fixé à dire d'expert.

Article 46.- (1) L'éditeur ne peut transmettre, à titre gratuit ou onéreux, ou par voie d'apport en société, le bénéfice du contrat d'édition à des tiers, indépendamment

de son fonds de commerce, sans en avoir préalablement obtenu l'autorisation du titulaire du droit d'auteur.

(2) En cas d'aliénation du fonds de commerce de nature à compromettre gravement les intérêts matériels ou moraux du titulaire, celui-ci est fondé à obtenir réparation même par voie de résiliation du contrat.

(3) Lorsque le fonds de commerce d'édition était exploité en société ou dépendait d'une indivision, l'attribution du fonds à l'un des ex-associés ou l'un des co-indivisaires, en conséquence de la liquidation ou du partage, ne peut, en aucun cas, être considérée comme une cession.

Article 47.- (1) Le contrat d'édition prend fin, indépendamment des cas prévus par le droit commun ou par les articles précédents, lorsque l'éditeur procède à la destruction totale des exemplaires de l'œuvre.

(2) La résiliation a lieu de plein droit lorsque, sur mise en demeure du titulaire du droit d'auteur lui impartissant un délai d'épuisement, l'éditeur n'a pas procédé à la réédition.

L'édition est considérée comme épuisée si deux demandes de livraison d'exemplaires adressées à l'éditeur ne sont pas satisfaites dans les six mois.

(3) En cas de décès, ou, selon le cas, de dissolution du titulaire du droit d'auteur, si l'œuvre est inachevée, le contrat est résilié en ce qui concerne la partie de l'œuvre non terminée, sauf accord entre l'éditeur et les ayants droit ou ayants cause dudit titulaire.

Article 48.- Le titulaire du droit d'auteur peut accorder à un éditeur un droit de préférence pour l'édition de ses œuvres futures, à condition qu'elles soient relatives à un genre déterminé. Ce droit est toutefois limité pour chaque genre à cinq ouvrages nouveaux.

Article 49.- (1) Ne constitue pas un contrat d'édition :

- a) le contrat dit « à compte d'auteur » par lequel le titulaire du droit d'auteur verse à l'éditeur une rémunération convenue, à charge pour ce dernier de fabriquer en nombre dans la forme et suivant les modes d'expression déterminés au contrat, des exemplaires de l'œuvre et d'en assurer la publication et la diffusion. Ce contrat constitue un louage d'ouvrage ;
- b) le contrat dit « de compte à demi » par lequel le titulaire du droit d'auteur charge un éditeur de fabriquer à ses frais et en nombre déterminé, dans la forme et suivant les modes d'expression définis au contrat, des exemplaires de l'œuvre, et d'en assurer la publication et la diffusion, moyennant l'engagement réciproquement contracté de partager proportionnellement les bénéfices et les pertes d'exploitation. Ce contrat constitue une association en participation.

(2) Les contrats visés à l'alinéa précédent ne sont réputés conclus qu'après approbation de l'organisme compétent de gestion collective.

CHAPITRE IV : **DU CONTRAT DE PRODUCTION AUDIOVISUELLE**

Article 50.- Le contrat de production audiovisuelle est la convention par laquelle une ou plusieurs personnes physiques s'engagent, moyennant rémunération, à créer une œuvre audiovisuelle pour une personne physique ou morale dénommée producteur.

Article 51.- (1) Le contrat qui lie le producteur aux auteurs d'une œuvre audiovisuelle, autres que l'auteur d'une œuvre musicale, emporte, sauf clause contraire et sans préjudice des droits reconnus à l'auteur, cession au profit du producteur des droits exclusifs d'exploitation de l'œuvre audiovisuelle.

(2) Le contrat de production audiovisuelle n'emporte pas cession au producteur des droits graphiques et théâtraux sur l'œuvre. Il prévoit la liste des éléments ayant servi à la réalisation de l'œuvre qui sont conservés, ainsi que les modalités de cette conservation.

(3) La rémunération des auteurs est due pour chaque sorte d'exploitation. Sous réserve des dispositions de l'article 24 ci-dessus, lorsque le public paie un prix pour recevoir communication d'une œuvre audiovisuelle déterminée et

individualisable, la rémunération est proportionnelle à ce prix compte tenu des tarifs dégressifs éventuels accordés par le distributeur. Elle est versée aux auteurs par le producteur.

Article 52.- (1) Le producteur fournit, au moins une fois par an, à l'auteur et aux coauteurs, un état des recettes provenant de l'exploitation de l'œuvre, selon chaque mode d'exploitation. A la demande de ces derniers, il leur fournit toute justification propre à établir l'exactitude des comptes, notamment la copie des contrats par lesquels il cède à des tiers tout ou partie des droits à sa disposition.

(2) L'auteur garantit au producteur l'exercice paisible des droits cédés.

Article 53.- (1) Le producteur est tenu d'assurer à l'œuvre audiovisuelle une exploitation conforme aux usages de la profession et à la nature de l'œuvre.

(2) Le producteur doit consulter le réalisateur avant tout transfert de l'œuvre audiovisuelle sur un autre type de support en vue d'un autre mode d'exploitation.

Article 54.- En vue du paiement de la rémunération qui leur est due au titre de l'exploitation de l'œuvre audiovisuelle, les auteurs bénéficient du même privilège que celui prévu à l'article 15.(3) ci-dessus.

Article 55.- (1) Le redressement judiciaire ou la liquidation des biens n'entraîne pas la résiliation du contrat de production audiovisuelle. Lorsque la réalisation ou l'exploitation de l'œuvre est continuée, toutes les obligations du producteur à l'égard des coauteurs doivent être respectées par le syndic, l'administrateur ou toute personne intervenant dans les opérations de l'entreprise pendant le redressement judiciaire ou la liquidation des biens.

(2) En cas de cession de tout ou partie de l'entreprise ou de liquidation, l'administrateur, le débiteur, le liquidateur, selon le cas est tenu d'établir un lot distinct pour chaque œuvre audiovisuelle pouvant faire l'objet d'une vente aux enchères. Il a l'obligation d'aviser à peine de nullité, chacun des auteurs et des coproducteurs de l'œuvre par lettre recommandée un mois avant toute décision sur la cession ou toute procédure de liquidation. L'acquéreur est de même lié par les obligations du cédant. L'auteur et les coauteurs possèdent un droit de préemption sur l'œuvre, sauf si l'un des coproducteurs se déclare acquéreur. A défaut d'accord, le prix d'achat est fixé à dire d'expert.

(3) Lorsque l'activité de l'entreprise a cessé depuis plus de trois mois ou lorsque la liquidation est prononcée, l'auteur et les coauteurs peuvent demander la résiliation du contrat de production audiovisuelle.

TITRE III : **DES DROITS VOISINS DES DROITS D'AUTEURS**

Article 56.- (1) Les droits voisins du droit d'auteur comprennent les droits des artistes-interprètes, des producteurs de phonogrammes ou de vidéogrammes et des entreprises de communication audiovisuelle.

(2) La jouissance des droits reconnus aux personnes physiques et morales énumérées ci-dessus ne peut en tout état de cause porter atteinte aux droits d'auteurs, ni en limiter l'exercice.

Article 57.- (1) L'artiste-interprète a le droit exclusif de faire ou d'autoriser les actes suivants :

a) la communication au public de son interprétation, y compris la mise à disposition du public, par fil ou sans fil, de son interprétation fixée sur phonogramme ou vidéogramme, de manière que chacun puisse y avoir accès de l'endroit et au moment qu'il choisit individuellement, sauf lorsque la communication au public :

- est faite à partir d'une fixation ou d'une communication au public de l'interprétation ;
- est une réémission autorisée par l'entreprise de communication audiovisuelle qui émet le premier l'interprétation ;

b) la fixation de son interprétation non fixée ;

c) la reproduction d'une fixation de son interprétation ;

d) la distribution d'une fixation de son interprétation, par la vente, l'échange, la location au public ;

e) l'utilisation séparée du son et de l'image de l'interprétation, lorsque celle-ci a été fixée à la fois pour le son et l'image.

(2) En l'absence d'accord contraire :

- a) toute autorisation de télédiffuser accordée à une entreprise de communication audiovisuelle est personnelle ;
- b) l'autorisation de télédiffuser n'implique pas autorisation de fixer l'interprétation ;
- c) l'autorisation de télédiffuser et de fixer l'interprétation n'implique pas autorisation de reproduire la fixation ;
- d) l'autorisation de fixer l'interprétation et de reproduire cette fixation n'implique pas autorisation de télédiffuser l'interprétation à partir de la fixation ou de ses reproductions.

Article 58.- (1) L'artiste-interprète a droit au respect de son nom, de sa qualité et de son interprétation.

(2) Ce droit est attaché à sa personne. Il est notamment perpétuel, inaliénable et imprescriptible. Il est transmissible à cause de mort.

Article 59.- (1) Le producteur du phonogramme jouit du droit exclusif d'accomplir ou d'autoriser toute reproduction, mise à la disposition du public par la vente, l'échange, le louage ou la communication au public du phonogramme, y compris la mise à disposition du public par fil et sans fil de son phonogramme, de manière que chacun puisse y avoir accès à l'endroit et au moment qu'il choisit individuellement.

(2) Les droits reconnus au producteur du phonogramme en vertu de l'alinéa précédent, ainsi que le droit d'auteur et les droits des artistes-interprètes dont il disposerait sur l'œuvre fixée, ne peuvent faire l'objet de cessions séparées.

Article 60.- Lorsqu'un phonogramme est mis en circulation à des fins commerciales, ni l'artiste-interprète ni le producteur ne peuvent s'opposer à sa communication directe dans un lieu public, dès lors qu'il n'est pas utilisé dans un spectacle ni à sa télédiffusion ni à sa distribution simultanée et intégrale par câble.

Article 61.-(1) L'utilisation dans les conditions visées à l'article 60 ci-dessus des phonogrammes publics à des fins commerciales, quel que soit le lieu de fixation de ceux-ci, ouvre droit à rémunération au profit des artistes interprètes et des producteurs.

(2) Cette rémunération est versée par les personnes qui utilisent les phonogrammes publics à des fins commerciales. Elle est assise sur les recettes d'exploitation ou, à défaut, évaluée forfaitairement. Elle est répartie par moitié entre les artistes-interprètes et les producteurs de phonogrammes.

Article 62.- (1) Le barème de rémunération et les modalités de versement de cette rémunération sont établis par l'organisme compétent de gestion collective en concertation avec les personnes utilisant les phonogrammes dans les conditions visées aux articles 59 et 61 ci-dessus.

(2) A défaut d'accord dans les six mois de l'entrée en vigueur de la présente loi ou dans l'hypothèse où aucun accord n'intervient à l'expiration d'un précédent accord, une Commission d'Arbitrage dont la composition est déterminée par voie réglementaire statue définitivement sur la question.

Article 63.- (1) Les personnes utilisant les phonogrammes à des fins commerciales sont tenues, lorsqu'elles s'acquittent de leurs obligations, de fournir à l'organisme compétent de gestion collective les programmes exacts des utilisations auxquelles elles procèdent et tous les éléments documentaires indispensables à la répartition des droits.

(2) La rémunération prévue au présent titre est perçue pour le compte des ayants droit ou ayants cause et répartie entre ceux-ci par l'organisme compétent de gestion collective.

Article 64.- (1) Le producteur du vidéogramme jouit du droit exclusif d'accomplir ou d'autoriser toute reproduction, mise à la disposition du public par la vente, l'échange, le louage, ou la communication au public du vidéogramme, y compris la mise à disposition du public, par fil ou sans fil de son vidéogramme, de manière que chacun puisse y avoir accès à l'endroit et au moment qu'il choisit individuellement.

(2) Les droits reconnus au producteur du vidéogramme en vertu de l'alinéa précédent, ainsi que les droits d'auteurs et les droits des artistes-interprètes, dont il disposerait sur l'œuvre fixée, ne peuvent faire l'objet de cessions séparées.

Article 65.- L'entreprise de communication audiovisuelle jouit du droit exclusif d'accomplir ou d'autoriser :

- la fixation, la reproduction de la fixation, la réémission des programmes et la communication au public de ses programmes, y compris la mise à disposition du public, par fil ou sans fil, de ses programmes de manière que chacun puisse y avoir accès à l'endroit et au moment qu'il choisit individuellement ;
- la mise à la disposition du public par vente, louage ou échange de ses programmes.

Article 66.- Les autorisations visées au présent titre doivent, à peine de nullité, être données par tout moyen laissant trace écrite, y compris les supports électroniques.

Article 67.- (1) Les bénéficiaires des droits ouverts au présent titre ne peuvent interdire :

a) les représentations privées et gratuites effectuées exclusivement dans un cercle familial ;

b) les reproductions strictement réservées à l'usage privé de la personne qui les réalise et non destinées à l'utilisation collective ;

c) sous réserve d'éléments suffisants d'identification de la source :

- les analyses et courtes citations justifiées par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information de l'œuvre à laquelle elles sont incorporées ;
- les revues de presse ;
- la diffusion, même intégrale à titre d'information, d'actualité, des discours destinés au public dans les assemblées politiques, administratives, judiciaires ou académiques, ainsi que dans des réunions publiques à caractère politique et les cérémonies officielles;-

d) la parodie, le pastiche et la caricature, compte tenu des lois du genre.

(2) Les artistes-interprètes ne peuvent interdire ni la reproduction, ni la communication publique de leurs prestations si elles sont accessoires à un événement constituant un sujet principal d'une séquence, d'une œuvre ou d'un document audiovisuel.

Article 68.- La durée des droits patrimoniaux, objet du présent titre est de cinquante ans à compter :

- de la fin de l'année civile de fixation, pour les phonogrammes, vidéogrammes et les interprétations qui y sont fixées ;
- de la fin de l'année civile d'exécution, pour les interprétations non fixées sur phonogrammes ou vidéogrammes;
- de la fin de l'année civile de télédiffusion, pour les programmes des entreprises de communication audiovisuelle.

TITRE IV : **DE LA RÉMUNÉRATION POUR COPIE PRIVÉE**

CHAPITRE I : **DE LA RÉMUNÉRATION POUR COPIE PRIVÉE DES PHONOGRAMMES** **ET VIDÉOGRAMMES DE COMMERCE**

Article 69.- Les auteurs et les artistes-interprètes des œuvres et interprétations fixées sur phonogrammes ou vidéogrammes, ainsi que les producteurs de ces phonogrammes ou vidéogrammes, ont droit à une rémunération au titre de la reproduction destinée à un usage strictement personnel et privé.

Article 70.- (1) La rémunération prévue au précédent article est versée par le fabricant ou l'importateur des supports d'enregistrement utilisables pour la reproduction à usage privé d'œuvres ou d'interprétations fixées sur phonogrammes ou vidéogrammes lors de la mise en circulation au Cameroun de ceux-ci.

(2) Le montant de la rémunération est fonction du type de support et de la durée d'enregistrement qu'il permet.

Article 71.- (1) Les types de support, les taux de rémunération et les modalités de versement sont déterminés par voie réglementaire.

(2) La rémunération prévue au présent chapitre est perçue pour le compte des ayants droit ou ayants cause par l'organisme compétent de gestion collective.

(3) La rémunération pour copie privée des phonogrammes ou vidéogrammes bénéficie à parts égales aux auteurs, aux artistes-interprètes, aux producteurs et au fonds de soutien à la politique culturelle prévu à l'article 5.(4) ci-dessus.

CHAPITRE II : **DE LA RÉMUNÉRATION POUR COPIE PRIVÉE DES ŒUVRES** **IMPRIMÉES**

Article 72.- Les auteurs des œuvres imprimées et les éditeurs desdites œuvres ont droit à une rémunération au titre de la reproduction destinée à un usage strictement personnel et privé.

Article 73. La rémunération prévue au présent article est versée par le fabricant ou l'importateur des machines et utilisable pour la reproduction à usage privé, d'une œuvre imprimée, lors de la mise en circulation au Cameroun de ces machines.

Article 74.- (1) Les types de machines assujettis à la rémunération et le taux de cette rémunération, ainsi que les modalités de versement sont déterminés par voie réglementaire.

(2) La rémunération prévue au présent chapitre est perçue pour le compte des ayants droit ou ayants cause par l'organisme compétent de gestion collective.

(3) La rémunération pour copie privée des œuvres imprimées bénéficie à parts égales aux auteurs, aux éditeurs et au fonds de soutien à la politique culturelle prévu d l'article 5.(4) ci-dessus.

TITRE V : **DE LA GESTION COLLECTIVE**

Article 75.- (1) Les titulaires du droit d'auteur ou des droits voisins peuvent, aux fins de l'exercice de leurs droits, créer des organismes de gestion collective de droits d'auteurs et de droits voisins.

(2) Il ne peut être créé qu'un organisme par catégorie de droit d'auteur et de droits voisins. Les catégories sont déterminées par genre et par association nécessaire.

(3) Les dispositions de l'alinéa (1) du présent article ne portent nullement préjudice à la faculté appartenant aux auteurs et aux titulaires de droits voisins d'exercer directement les droits qui leur sont reconnus par la présente loi.

Article 76.- Les modalités de contrôle de la création et du fonctionnement des organismes de gestion collective du droit d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur sont fixées par voie réglementaire.

Article 77.- (1) Peuvent être membres d'un organisme de gestion collective, les auteurs, les artistes interprètes, les producteurs de phonogrammes et de vidéogrammes, les éditeurs ou leurs ayants droit ou ayants cause.

(2) Sauf convention contraire, l'acte d'affiliation à un organisme confère à celui-ci mandat de son membre pour accomplir tout acte de gestion collective, telles l'autorisation d'exploitation des œuvres, la perception et la répartition des redevances, la défense judiciaire des droits.

Article 78.- (1) Les organismes de gestion collective doivent tenir à la disposition des personnes intéressées le répertoire de leurs membres et des œuvres de ceux-ci.

(2) Les organismes de gestion collective doivent utiliser leurs revenus selon un barème déterminé par leurs statuts et autres textes fondamentaux approuvés par le Ministre chargé de la culture.

Article 79.- (1) Tout organisme de gestion collective est tenu de communiquer au Ministre chargé de la culture spontanément ou à la demande de celui-ci :

- a) ses comptes annuels ;
- b) les modifications de ses statuts et autres textes fondamentaux ainsi que des règles de perception et de répartition des droits, un mois au moins avant leur examen par l'assemblée générale ;
- c) les accords de coopération et autres conventions conclus avec les tiers ;
- d) les décisions de l'assemblée générale ;
- e) les bilans et comptes rendus, ainsi que le rapport du commissaire aux comptes ;
- f) les noms de ses représentants.

2) Le Ministre chargé de la culture ou son représentant peut recueillir, sur pièces et sur place, les informations mentionnées au présent article.

TITRE VI : **DES INFRACTIONS, DES SANCTIONS ET DES PROCÉDURES**

Article 80. Est constitutive de contrefaçon :

- a) toute exploitation d'une œuvre littéraire ou artistique faite en violation de la présente loi, par représentation, reproduction, transformation ou distribution par quelque moyen que ce soit ;
- b) toute reproduction, communication au public ou mise à la disposition du public par vente, échange, location d'une interprétation, d'un phonogramme, d'un vidéogramme, réalisées sans l'autorisation lorsqu'elle est exigée de l'artiste-interprète, du producteur de phonogramme ou de vidéogramme, ou de l'entreprise de communication audiovisuelle ;
- c) toute atteinte au droit moral, par violation du droit de divulgation, du droit à la paternité ou du droit au respect d'une œuvre littéraire ou artistique ;
- d) toute atteinte au droit à la paternité et au droit à l'intégrité de la prestation de l'artiste-interprète.

Article 81.- Est assimilé à la contrefaçon :

- a) l'importation, l'exportation, la vente ou la mise en vente des objets contrefaisants ;
- b) l'importation ou l'exportation de phonogrammes ou vidéogrammes réalisées sans autorisation lorsqu'elle est exigée, de l'artiste-interprète ou du producteur de phonogramme ou vidéogramme ;
- c) le fait de fabriquer sciemment ou d'importer en vue de la vente ou de la location, ou d'installer un équipement, matériel, dispositif ou instrument conçu en tout ou partie pour capter frauduleusement des programmes télédiffusés lorsque ces programmes sont réservés à un public déterminé qui y accède moyennant une rémunération versée à son opérateur ou ses ayants droit ou ayants cause ;

- d) la neutralisation frauduleuse des mesures techniques efficaces dont les titulaires de droits d'auteur et de droits voisins se servent pour la protection de leur production contre les actes non autorisés ;
- e) le fait de laisser reproduire ou de représenter dans son établissement de façon irrégulière les productions protégées en vertu de la présente loi ;
- f) le défaut de versement ou le retard injustifié de versement d'une rémunération prévue par la présente loi ;
- g) le fait d'accomplir les actes suivants, en sachant ou, pour les sanctions civiles, en ayant de justes raisons de croire que cet acte va entraîner, permettre, faciliter ou dissimuler une atteinte à un droit prévu par la présente loi :
 - supprimer ou modifier sans y être habilité, toute information relative au régime des droits se présentant sous forme électronique ;
 - distribuer, importer aux fins de distribution, communiquer au public sans y être habilité, des originaux ou des exemplaires d'œuvres, d'interprétations, de vidéogrammes, de phonogrammes, de programmes, en sachant que les informations relatives au régime des droits se présentant sous forme électronique ont été supprimées ou modifiées sans autorisation.

(2) Par « information sur le régime des droits », il faut entendre des informations qui permettent d'identifier l'œuvre, l'interprétation, le vidéogramme, le phonogramme ou le programme, ou les informations sur les conditions et modalités d'utilisation de ces productions et tout numéro ou code représentant ces informations lorsque l'un de ces éléments d'information est joint à l'exemplaire d'une production ou est lié à la communication d'une production au public.

Article 82.- (1) Les infractions visées aux articles 80 et 81 sont punies d'un emprisonnement de cinq (5) ans à dix (10) ans et d'une amende de 500 000 à 10 000 000 de Francs CFA ou de l'une de ces deux peines seulement.

(2) Les peines prévues au présent article sont doublées lorsque l'auteur de l'infraction est le cocontractant du titulaire du droit violé.

Article 83.- Les infractions aux dispositions de l'article 20 ci-dessus peuvent entraîner une condamnation solidaire à des dommages et intérêts par le Tribunal

au profit des bénéficiaires du droit de suite, de l'acquéreur, du vendeur et de la personne chargée de procéder à la vente aux enchères publiques.

Article 84.- (1) En tout état de cause, le Tribunal peut ordonner la confiscation des exemplaires contrefaisants, du matériel ayant servi à la commission de l'infraction, de même que les recettes qu'elle aurait procurées au contrevenant.

(2) Le matériel utilisé par le contrefacteur et les exemplaires contrefaisants peuvent être détruits.

(3) La juridiction peut ordonner la publication de la décision dans les conditions prévues à l'article 33 du Code Pénal.

Article 85.- (1) Lorsque leurs droits sont violés ou menacés de l'être, les personnes physiques ou morales ou leurs ayants droit ou ayants cause, titulaires des droits visés par la présente loi, peuvent requérir un officier de Police Judiciaire ou un huissier de justice pour constater les infractions et, au besoin, saisir, sur autorisation du Procureur de la République ou du juge compétent, les exemplaires contrefaisants, les exemplaires et les objets importés illicitement et le matériel résultant, ayant servi ou devant servir à une représentation ou à une reproduction, installés pour de tels agissements prohibés.

(2) Le président du Tribunal civil compétent peut également, par ordonnance sur requête, décider de :

- a) la suspension de toute fabrication en cours tendant à la reproduction illicite d'une œuvre ;
- b) la suspension des représentations ou des exécutions publiques illicites ;
- c) la saisie même les jours non ouvrables ou en dehors des heures légales, des exemplaires constituant une reproduction illicite de l'œuvre, déjà fabriqués ou en cours de fabrication, des recettes réalisées ainsi que des exemplaires contrefaisants ;
- d) la saisie du matériel ayant servi à la fabrication ;
- e) la saisie des recettes provenant de toute exploitation effectuée en violation des droits d'auteur ou des droits voisins.

Article 86.- (1) Dans les quinze jours de la date du procès-verbal de saisie, le saisi ou le tiers saisi peut demander au président du Tribunal d'en cantonner les effets,

ou encore d'autoriser la reprise de fabrication ou celle des représentations, sous l'autorité d'un administrateur constitué séquestre, à qui appartiendront les produits de cette fabrication ou de cette exploitation.

(2) Le président du Tribunal statuant en référé peut, s'il fait droit à une demande du saisi ou du tiers saisi, ordonner à la charge du demandeur la consignation d'une somme effectuée à la garantie des dommages et intérêts auxquels l'auteur pourrait prétendre.

Article 87.- Faute pour le saisissant de saisir la juridiction compétente dans les quinze jours de la saisie, mainlevée de cette saisie peut être ordonnée, à la demande du saisi ou du tiers saisi, par le président du Tribunal statuant en référé.

Article 88.- Lorsque les produits d'exploitation revenant au titulaire du droit d'auteur et de droits voisins font l'objet d'une saisie- attribution, le président du Tribunal civil compétent peut ordonner le versement à l'auteur, à titre alimentaire, d'une certaine somme ou d'une quotité déterminée des sommes saisies.

Article 89.- Lorsque, par des marchandises qui viennent d'être dédouanées, une partie porte atteinte au droit d'auteur ou aux droits voisins, le président du Tribunal peut lui ordonner de cesser la violation.

Article 90.- (1) Lorsque le titulaire du droit d'auteur ou de droits voisins soupçonne l'importation ou l'exportation imminente de marchandises qui violent ses droits, il peut demander au Ministre en charge des douanes ou au président du Tribunal de faire suspendre par les autorités douanières la mise en libre circulation desdites marchandises.

(2) Le demandeur devra, à l'appui de sa demande, fournir une description des marchandises et prouver l'atteinte en vertu de la loi du pays d'importation ou de la présente loi.

(3) Afin de permettre au demandeur d'engager et justifier son action en justice, l'administration des douanes devra lui fournir toutes les informations relatives aux marchandises retenues, nonobstant les dispositions du Code des Douanes relatives au secret professionnel. Le transporteur, le transitaire, le déclarant, l'acconier ou toute autre personne est astreinte à la même obligation.

(4) Le juge ou le Ministre peut exiger une caution au demandeur.

(5) L'importateur ou l'exportateur et le demandeur sont informés de la suspension dans les cinq jours qui suivent la décision.

(6) Dix (10) jours après que le demandeur ait été informé de la suspension, si les autorités douanières ignorent qu'une personne autre que le défendeur n'a pas saisi la juridiction compétente quant au fond, ou si l'autorité compétente a prolongé la suspension, celle-ci sera levée.

(7) Le demandeur doit réparer le préjudice causé par la détention injustifiée des marchandises.

Article 91.- Pour l'application des dispositions pénales ci-dessus, les délais d'opposition et d'appel sont respectivement de quinze (15) jours et d'un (1) mois à compter de la signification du jugement.

TITRE VII : **DU CHAMP D'APPLICATION DE LA LOI**

Article 92.- Les œuvres, les interprétations, les phonogrammes, les vidéogrammes et les programmes des camerounais sont protégés par la présente loi. En cas de cotitularité, il suffit que l'un des titulaires soit camerounais.

Article 93.- (1) Les étrangers jouissent au Cameroun du droit d'auteur ou de droits voisins dont ils sont titulaires, sous condition que la loi de l'Etat dont ils sont les nationaux ou sur le territoire duquel ils ont leur domicile, leur siège social ou un établissement protège les droits des camerounais.

(2) Le droit d'auteur et les droits voisins dont jouissent les étrangers sont protégés conformément à la présente loi.

Article 94.- Les dispositions de la présente loi relative à la protection des œuvres littéraires et artistiques, aux interprétations, phonogrammes, vidéogrammes et programmes s'appliquent aux œuvres qui ont droit à la protection en vertu d'un traité international auquel le Cameroun est partie.

Article 95.- Toute question préalable au problème principal de la protection des droits des étrangers, notamment la question de la détermination de la qualité de titulaire de droits, est réglée par la présente loi.

TITRE VIII :
DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 96.- Les organismes de gestion collective sont tenus de se conformer aux dispositions de la présente loi dans les douze (12) mois suivant son entrée en vigueur.

Article 97.- La présente loi qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment la loi n° 90/010 du 10 août 1990 sera enregistrée et publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 19 Décembre 2000
Le Président de la République,
Paul BIYA

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

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n°2000/011 du 19 décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins ;
- 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 ;
- Vu le décret n°2011/409 du 09 décembre 2011 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Décrète :

CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}. – Le présent décret fixe les modalités d'application de la loi n°2000/011 du 19 décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins. A ce titre, il précise notamment :

- les modalités d'exploitation lucrative du folklore ;
- la détermination du taux et des modalités de perception du droit de suite ;
- les conditions d'exploitation des œuvres du domaine public ;
- les modalités d'organisation des spectacles ;
- la rémunération pour copie privée ;
- les modalités de création et de fonctionnement des organismes de gestion collective ;

- les mécanismes de contrôle de la création et du fonctionnement des organismes de gestion collective ;
- les modalités d'octroi, de renouvellement et de retrait de l'agrément.

CHAPITRE II : **DES MODALITÉS D'EXPLOITATION LUCRATIVE DU FOLKLORE**

Article 2. – (1) Le montant de la redevance de représentation ou de fixation du folklore en vue de son exploitation lucrative est déterminé par arrêté du Ministre chargé de la culture, dans les conditions en usage dans chacune des catégories de création considérée.

(2) La somme perçue est reversée dans le Compte d'Affectation Spéciale pour le Soutien de la Politique Culturelle.

CHAPITRE III : **DE LA DÉTERMINATION DU TAUX ET DES MODALITÉS DE PERCEPTION DU DROIT DE SUITE**

Article 3.- Le taux du droit de suite est fixé à cinq pour cent (5%) du prix de revente de l'original de l'œuvre graphique ou plastique ou de revente de manuscrit, sans aucune déduction de base.

Article 4.- La somme correspondante au taux fixé à l'article 3 ci-dessus est prélevée et versée à l'auteur ou à ses ayants-cause, selon le cas, par le marchand ou l'officier public ou ministériel qui a participé à l'opération de vente.

Article 5.- Le marchand, l'officier public ou ministériel est tenu de communiquer au bénéficiaire le nom et l'adresse du vendeur, ainsi que le montant du prix de vente.

Article 6.- Le marchand, l'officier public ou ministériel qui ne communique pas les informations visées à l'article 5 ci-dessus verse au bénéficiaire la somme qui lui est due en cas de réclamation.

Article 7.- Lorsque que trente (30) jours après la vente, la somme n'est pas réclamée, le marchand ou l'officier public ou ministériel est déchargé de toute responsabilité à l'égard des bénéficiaires du droit de suite. Il doit verser au vendeur la somme prélevée.

CHAPITRE IV :
DES CONDITIONS D'EXPLOITATION DES ŒUVRES DU DOMAINE
PUBLIC

Article 8.- (1) A l'expiration des délais de protection visés à l'article 37 de la loi n°2000/011 susvisée, les droits exclusifs tombent dans le domaine public.

(2) L'exploitation des œuvres du domaine public est subordonnée au respect des droits moraux, à une déclaration préalable adressée au Ministre chargé de la culture et au paiement d'une redevance.

(3) Le taux de la redevance d'exploitation des œuvres du domaine public visée à l'alinéa 2 ci-dessus est fixé à cinquante pour cent (50%) du montant qui était dû lorsque l'œuvre était protégée.

(4) La somme perçue au titre de la redevance visée à l'article 3 ci-dessus est reversée intégralement dans le Compte d'Affectation Spéciale pour le Soutien de la Politique Culturelle.

CHAPITRE V :
DES MODALITÉS D'ORGANISATION DES SPECTACLES

Article 9.- L'organisation des spectacles de représentation est subordonnée à l'autorisation de l'autorité administrative territorialement compétente, après vérification du paiement de la redevance prévue à l'article 10 ci-dessous.

Article 10.- (1) Le montant de la redevance pour organisation de spectacle est fixé par arrêté du Ministre chargé de la culture.

(2) La somme perçue est reversée dans le Compte d'Affectation Spéciale pour le Soutien de la Politique Culturelle.

CHAPITRE VI :
DE LA RÉMUNÉRATION POUR COPIE PRIVÉE

Article 11.- La rémunération pour copie privée de phonogramme ou vidéogramme est fixée par arrêté du Ministre chargé de la culture.

Article 12.- La durée d'enregistrement est, sauf preuve de contraire, celle déclarée par le fabricant ou l'importateur.

Article 13.- La rémunération s'applique aux supports vierges visés à l'article 70 de la loi n°2000/011 susvisée.

Article 14.- Le taux de la rémunération pour copie privée des œuvres imprimées est de cinq pour cent (5%) du prix de vente des appareils de reproduction.

Article 15.- (1) Sont soumis à la rémunération visée à l'article 14 ci-dessus tout appareil qui permet la reproduction des œuvres imprimées.

(2) Le taux de rémunération des utilisables qui permettent la reproduction des œuvres imprimées est fixé par un texte particulier du Ministre chargé de la culture.

CHAPITRE VII : **DE LA CRÉATION ET DU FONCTIONNEMENT DES ORGANISMES DE** **GESTION COLLECTIVE**

Article 16.- (nouveau) (1) Il ne peut être créé qu'un organisme de gestion collective dans chacune des catégories de droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur ci-après :

- catégorie A : littérature, arts dramatiques, arts dramatico-musical, chorégraphique et autres arts du même genre ;
- catégorie B : art musical ;
- catégorie C : arts audiovisuel et photographique ;
- catégorie D : arts graphique et plastique ;
- catégorie E : droits voisins du droit d'auteur.

(2) Pour la création, les promoteurs d'un organisme de gestion collective doivent au préalable :

- obtenir la souscription de plus de 50% des titulaires de droit inscrits sur le fichier de la catégorie concernée ;
- **justifier de la possession de la nationalité camerounaise par les principaux dirigeants des organes d'administration et de gestion dudit organe ;**
- se constituer en société civile à but non lucratif ;

- avoir pour objet unique la gestion collective ;
- rester accessible à tout titulaire de droit d'auteur de la catégorie sollicitée ou des droits voisins ;
- être constitué conformément à la réglementation en vigueur.

(3) Les principaux dirigeants prévus à l'alinéa 1 ci-dessus visent la présidence de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration ou de tout organe en tenant lieu et la direction de la Direction Générale ou de tout organe en tenant lieu de l'organisme de gestion collective.

Article 17.- (1) Le Ministre chargé de la culture tient et met régulièrement à jour, un fichier national des titulaires de droits, établi sur la base des fichiers de l'ensemble des catégories transmis par les organismes de gestion collective.

(2) Les modalités de constitution et de tenue du fichier national des titulaires de droits sont fixées par arrêté du Ministre chargé de la culture.

Article 18.- Il ne peut être créé un nouvel organisme de gestion collective dans une catégorie que si l'organisme existant a été dissout dans les conditions et suivant les procédures prévues par les lois et règlements en vigueur.

Article 19.- (1) Les organismes de gestion collective s'administrent et se gèrent librement suivant les modalités et procédures fixées par la législation en vigueur et leurs textes organiques.

(2) Les dispositions communes des statuts, du code électoral et du règlement général des organismes de gestion collective sont fixées par un texte particulier.

Article 20.- Les mécanismes de détermination et de répartition des redevances entre les organismes de gestion collective sont fixés par décision du Ministre chargé de la culture, après consultation des organismes de gestion collective.

Article 21.- Les modalités de détermination de la redevance entre les organismes de gestion collective et les usagers, au titre du droit d'auteur ou des droits voisins, sont fixées par les conventions qui les lient.

CHAPITRE VIII :
DU CONTRÔLE DE LA CRÉATION ET DU FONCTIONNEMENT DES
ORGANES DE GESTION COLLECTIVE

Article 22.- Il est institué par le présent décret, une Commission chargée du contrôle de la création et du fonctionnement des organismes de gestion collective.

Article 23.- (nouveau) (1) La Commission a pour mission le contrôle de la création et du fonctionnement des organismes de gestion collective, en application des dispositions de l'article 76 de la loi n°2000/011 du 19 décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins.

A ce titre, elle est chargée :

a) en matière de contrôle de la création :

- de veiller à la régularité, l'authenticité et la conformité de tous les actes et modèles-type de documents relatifs à la création des organismes de gestion collective ;
- de s'assurer du respect des conditions requises et procédures établies pour la création des organismes de gestion collective ;
- de s'assurer que l'organisme de gestion collective est créé sous la forme d'une société civile et avec pour objet unique la gestion collective ;
- **de s'assurer du respect des règles de transparence, d'impartialité et d'alternance dans la mise en place des organes d'administration et de gestion de l'organisme de gestion collective** ;
- de s'assurer de l'existence de règles permettant la mise en œuvre de la responsabilité des dirigeants au sein des organismes de gestion collective ;
- de s'assurer de la moralité et de la capacité juridique des **responsables des organes d'administration et de gestion de l'organisme de gestion collective** ;
- **de s'assurer de la possession de la nationalité camerounaise en ce qui concerne les principaux dirigeants des organes d'administration et de gestion de l'organisme de gestion collective.**

b) en matière de contrôle du fonctionnement :

- d'assister aux travaux des organes sociaux des organismes de gestion collective, avec voix consultative ;
- d'ordonner l'audit des organismes de gestion collective par un expert comptable qu'elle choisit ;
- de formuler, en tant que de besoin, un avis sur les accords passés entre les organismes de gestion collective et les tiers ;
- de contrôler la régularité des opérations de perception et de répartition des redevances ;
- de veiller à une répartition juste et équitable du droit d'auteur et des droits voisins ;
- de veiller à la mise en place des règles de gestion administrative, comptable et financière harmonisées et transparentes par tous les organismes de gestion collective ;
- de veiller que la perte de la nationalité camerounaise pendant l'exercice de ses fonctions au sein des organes d'administration et de gestion de l'organisme de gestion collective entraîne pour le concerné, l'extinction de plein droit desdites fonctions ;
- de s'assurer du fonctionnement conforme des organismes de gestion collective à leurs textes organiques, cahiers de charges et règles de gestion administrative, comptable et financière ;
- de mener toute autre action en rapport avec ses missions.

(2) La Commission émet en outre un avis obligatoire sur les dossiers de demande d'octroi, de renouvellement ou de retrait d'agrément à l'exercice de la gestion collective.

(3) L'organisation et le fonctionnement de la Commission visée à l'alinéa 1 ci-dessus sont fixés par un arrêté du Premier Ministre.

CHAPITRE IX : **DE L'OCTROI DE L'AGRÉMENT**

Article 24.- Nul organisme ne peut exercer la gestion collective sans agrément.

Article 25.- Tout organisme qui souhaite exercer la gestion collective dans l'une des catégories prévues à l'article 16 ci-dessus doit adresser une demande d'agrément au Ministre chargé de la culture.

Article 26.- (nouveau) (1) Le dossier de demande d'agrément comprend :

- une demande rédigée en français ou en anglais, timbrée au taux en vigueur et indiquant notamment la catégorie dans laquelle l'organisme se propose d'exercer la gestion collective ;
- les statuts et tout autre texte organique de l'organisme de gestion collective ;
- une expédition de l'acte de dépôt des statuts de l'organisme de gestion collective ;
- **la liste des principaux dirigeants des organes d'administration et de gestion collective, accompagnée pour chacun d'un certificat de nationalité camerounaise, d'une copie certifiée de la Carte Nationale d'Identité et d'un extrait de casier judiciaire datant de trois (03) mois ;**
- une quittance de versement d'un montant de un million (1.000.000) de FCFA au Compte d'Affectation Spéciale pour le Soutien de la Politique Culturelle ;
- les pièces justifiant les qualifications **des principaux dirigeants des organes d'administration et de gestion de l'organisme de gestion collective ;**
- le procès-verbal de l'assemblée constitutive assorti de la liste des actes de souscription des titulaires de droits de la catégorie inscrits sur le fichier tenu par le Ministère en charge de la culture ;
- l'état des moyens matériels que l'organisme de gestion collective entend mettre en œuvre, ainsi que les ressources humaines.

(2) Le dossier complet est déposé au Ministère en charge de la culture contre récépissé, avec copie à la Commission de Contrôle des Organismes de Gestion Collective. Dans les dix (10) jours de sa réception, le dossier complet est soumis pour examen et avis à la Commission de Contrôle des Organismes de Gestion Collective par le Ministre en charge de la culture.

(3) Passé ce délai, et en cas du silence du Ministre chargé de la culture, la Commission instruit le dossier dans le délai prévu à l'article 27 alinéa 3 ci-dessous.

Article 27.- (1) La Commission de Contrôle des Organismes de Gestion Collective dispose d'un délai de quinze (15) jours pour retourner le dossier de demande

d'agrément, accompagné de son avis, au Ministre chargé de la culture avec copie au Premier Ministre.

(2) Passé ce délai, et en cas de silence de la Commission de Contrôle des Organismes de Gestion Collective, le Ministre chargé de la culture instruit le dossier dans le délai prévu à l'alinéa 3 ci-dessous.

(3) Dès réception de l'avis de la Commission de Contrôle des Organismes de Gestion Collective, le Ministre chargé de la culture dispose d'un délai de quinze (15) jours, pour transmettre le dossier de demande d'agrément, accompagné de ses observations et assorti de l'avis de la Commission, au Premier Ministre. La décision du Premier Ministre est transmise au Ministre chargé de la culture, avec copie à la Commission de Contrôle des Organismes de Gestion Collective.

(4) L'agrément est accordé, assorti d'un cahier de charges par acte du Ministre chargé de la culture, après visa du Premier Ministre. Les éléments constitutifs de ce cahier de charges sont déterminés par un arrêté du Ministre chargé de la culture.

(5) Le rejet de la demande d'agrément est motivé et notifié sans délai à l'intéressé par le Ministre chargé de la culture.

(6) En cas de silence gardé par l'administration compétente dans un délai de quatre vingt-dix (90) jours à compter de la date de dépôt du dossier de demande d'agrément au Ministère chargé de la culture, le Premier Ministre statue définitivement, à la diligence du demandeur.

(7) L'agrément est accordé pour une durée de dix (10) ans renouvelable. Il ne peut être ni cédé, ni loué.

CHAPITRE X : **DU RENOUELEMENT DE L'AGRÉMENT**

Article 28.- (1) La demande de renouvellement doit être introduite au moins douze (12) mois avant l'expiration du délai de l'agrément en cours.

(2) La demande de renouvellement est accompagnée d'un dossier comprenant :

- les comptes des exercices budgétaires des huit (08) dernières années certifiés par un commissaire aux comptes agréé et indépendant ;

- les états sur la perception, la répartition et la distribution des redevances aux ayants droits des huit (08) dernières années ;
- une quittance de versement de la somme de trois millions (3.000.000) de FCFA au Compte d'Affectation Spéciale pour le Soutien de la Politique Culturelle.

(3) L'agrément est renouvelé suivant les mêmes procédures que celles de son octroi.

Article 29.- (1) Seule la commission de l'une des fautes lourdes visées à l'article 30 ci-dessous peut justifier le non renouvellement de l'agrément.

(2) La décision de non renouvellement de l'agrément doit être motivée et notifiée au concerné.

CHAPITRE XI : **DU RETRAIT DE L'AGRÉMENT**

Article 30.- (1) Le Ministre chargé de la culture peut retirer l'agrément d'un organisme de gestion collective pour faute lourde.

(2) Sont constitutives de fautes lourdes :

- la dissimulation d'un motif qui, au moment de la demande d'octroi ou du renouvellement, aurait pu justifier le refus de l'agrément ;
- le refus d'obtempérer de l'Assemblée Générale à une injonction du Ministre chargé de la culture, tendant à correction d'irrégularités constatées, des dérives managériales de ses organes dirigeants ou de la violation de ses textes organiques ;
- la violation des textes législatifs ou règlementaires en vigueur.

(3) L'agrément est retiré par acte motivé du Ministre chargé de la culture, après visa du Premier Ministre. La décision de retrait est notifiée à l'organisme de gestion collective intéressé.

CHAPITRE XII : **DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES**

Article 31.- (1) Le refus d'octroi, le refus de renouvellement et le retrait de l'agrément ouvre la voie à la liquidation judiciaire des biens de l'organisme de gestion collective concerné.

(2) A cette fin, et sans préjudice des dispositions générales applicables aux sociétés civiles, le Ministre chargé de la culture saisit la juridiction compétente qui prononce la liquidation.

Article 32.- Les organismes de gestion collective titulaires d'un agrément en cours de validité disposent d'un délai de douze (12) mois, à compter de la date de publication du présent décret pour se conformer à ses dispositions.

Article 33.- En cas de refus de renouvellement ou de retrait d'agrément intervenu avant terme, les ayants droits sont libres de recourir à une gestion directe de leurs droits ou de procéder à la création d'un nouvel organisme de gestion collective.

Article 34.- Le présent décret abroge le décret n°2001/956/PM du 1^{er} novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi n°2000/011 du 19 décembre 2000 régissant le droit d'auteur et les droits voisins et ses modificatifs subséquents, ainsi que toutes autres dispositions antérieures contraires.

Article 35.- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 25 Septembre 2015
Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,
Philemon YANG

ARRÊTÉ N° 0002/MINAC/CAB DU 28 MARS 2016 FIXANT LES DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX STATUTS, RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET CODES ÉLECTORAUX DES ORGANISMES DE GESTION COLLECTIVE DU DROIT D'AUTEUR ET DES DROITS VOISINS, MODIFIÉ ET COMPLÉTÉ PAR L'ARRÊTÉ N°0011/MINAC DU 22 SEPTEMBRE 2016

Le Ministre des Arts et de la Culture,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n°2000/011 du 19 Décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins ;
- 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 ;
- Vu le décret n° 2012/381 du 14 Septembre 2012 portant organisation du Ministère des Arts et de la Culture ;
- Vu le décret n° 2015/409 du 02 Octobre 2015 portant réaménagement 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 ;
- Vu l'arrêté n° 090/CAB/PM du 29 Septembre 2015 portant organisation et fonctionnement de la Commission de Contrôle des Organismes de Gestion Collective,

Arrête :

CHAPITRE I :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}.- (1) Le présent arrêté fixe les dispositions communes applicables aux statuts, règlements généraux et codes électoraux des organismes de gestion collective du droit d'auteur ou des droits voisins.

(2) Il est pris en application des dispositions de l'article 19, alinéa 2 du décret n° 2015/3979/PM du 25 Septembre 2015 susvisé.

Article 2.- Les dispositions communes énoncent des règles et principes de portée obligatoire dans l'élaboration des statuts, des règlements généraux et des codes électoraux des Organismes de Gestion Collective en vue notamment de l'obtention d'un agrément à l'exercice de la gestion collective du droit d'auteur ou des droits voisins.

CHAPITRE II : **DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX STATUTS**

Article 3.- (1) Les statuts sont l'acte constitutif d'un Organisme de Gestion Collective. A ce titre, ils déterminent notamment, la nature de la société, ses règles d'organisation et de fonctionnement ainsi que la qualité d'associé.

(2) Ils édictent des conditions d'adhésion objectives, transparentes et non discriminatoires.

Article 4.- Les dispositions communes applicables aux statuts des Organismes de Gestion Collective sont relatives aux :

- modalités de constitution ;
- incompatibilités ;
- modalités de gestion des ressources financières ;
- obligation d'information ;
- modalité de dissolution et de liquidation de l'Organisme de Gestion Collective.

Article 5.- (nouveau) (1) Les titulaires de droits représentant plus de 50% de ceux inscrits sur le fichier de la catégorie concernée **et justifiant de la nationalité camerounaise des principaux dirigeants des organes d'administration et de gestion de l'organisme de gestion collective, ayant décidé de la création d'un tel Organisme**, sont constitués en Assemblée Générale représentant l'ensemble des membres.

(2) L'Assemblée Générale visée à l'alinéa (1) ci-dessus, reste ouverte à tout nouvel adhérent dans les conditions fixées par les statuts de l'Organisme de Gestion Collective.

(3) L'acte d'adhésion confère d'office le statut de membre de l'Assemblée Générale.

(4) Nonobstant les dispositions de l'alinéa (3) ci-dessus, chaque Organisme de Gestion Collective fixe les modalités de représentation de ses membres à l'Assemblée Générale.

Article 6.- (1) Les fonctions de membres des organes dirigeants autres que l'Assemblée Générale des Organismes de Gestion Collective nationale sont incompatibles avec celles de :

- Membre d'organes d'un autre Organisme de Gestion Collective nationale ;
- Membre d'organe d'un autre Organisme de Gestion Collective d'un pays étranger ;
- Responsable d'une entreprise du portefeuille usager de l'Organisme de Gestion Collective.

(2) Le statut de membre, d'ayant droit ou d'ayant cause d'un salarié au sein du même Organisme de Gestion Collective.

Article 7.- (1) Les statuts fixent le plafond d'engagement de toutes les charges relatives au fonctionnement de la société à 20% des ressources, le reste étant destiné aux répartitions en faveur des ayants droit.

(2) Nonobstant les dispositions de l'alinéa (1) ci-dessus, ce plafond est porté à 35% des ressources pour les trois (03) premières années de la mise en place de l'Organisme de Gestion Collective.

(3) Les trois (03) premières années visées à l'alinéa (2) ci-dessus s'entendent des trois (03) premiers exercices pleins à compter de la date d'obtention de l'agrément à la gestion collective par l'Organisme de Gestion Collective.

Article 8.- (1) Les membres de l'Organisme de Gestion Collective ont le droit d'obtenir communication de tout document social établi ou reçu par l'Organisme de Gestion Collective et de poser des questions écrites ou orales.

(2) Toute personne intéressée a le droit d'accéder à l'information relative au répertoire des membres ainsi qu'à celui des œuvres de l'Organisme de Gestion Collective.

Article 9.- L'Organisme de Gestion Collective est dissout par :

- l'arrivée du terme ;
- la réalisation ou la disparition de son objet ;
- le retrait ou le refus de renouvellement de son agrément ;
- une décision de l'Assemblée Générale ;
- une décision judiciaire.

CHAPITRE III : **DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX RÈGLEMENTS** **GÉNÉRAUX**

Article 10.- Les règlements généraux sont un ensemble de dispositions qui complètent les statuts d'un Organisme de Gestion Collective concerné et fixent les modalités de perception, de documentation et de répartition.

Article 11.- (1) Après chaque répartition, les redevances revenant aux œuvres et/ou aux interprétations, aux vidéogrammes et aux phonogrammes non documentés sont conservées pendant un délai de trois (03) ans dans un compte spécial de réserve, jusqu'à ce que ceux-ci soient documentés.

(2) L'Organisme de Gestion Collective est tenu d'en informer les titulaires présumés ou connus, par tout moyen laissant trace écrite.

(3) Les redevances non répartissables revenant aux œuvres et/ou aux interprétations, aux vidéogrammes et aux phonogrammes sont consolidées dans le compte spécial visé à l'alinéa (1) ci-dessus. Elles sont affectées à l'action sociale et culturelle de l'Organisme de Gestion Collective concerné.

CHAPITRE IV : **DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX CODES ÉLECTORAUX**

Article 12.- Les codes électoraux sont constitués d'un ensemble de dispositions qui complètent et précisent en matière électorale, les statuts et le règlement général d'un Organisme de Gestion Collective. A ce titre, ils fixent les conditions d'éligibilité et la qualité d'électeur ainsi que les modes de scrutin applicables aux différents organes statutaires de l'Organisme de Gestion Collective concerné.

Article 13.- Les dispositions communes aux codes électoraux des Organismes de Gestion Collective sont relatives aux conditions d'éligibilité et d'inéligibilité.

Article 14.- (nouveau) (1) Sans préjudice des dispositions des articles 5 et 6 du présent arrêté, tout titulaire de droit, **candidat aux fonctions au sein des organes dirigeants** des organismes de gestion collective, **doit être de nationalité camerounaise.**

(2) Tout titulaire de droit, **candidat aux fonctions au sein des organes dirigeants des organismes de gestion collective** et frappé d'une incapacité juridique, de déchéance ou ne jouissant pas d'une bonne moralité est inéligible. Dans tous les cas, les codes électoraux fixent des causes d'inéligibilité objectives et non discriminatoires.

CHAPITRE V : **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

Article 15.- Les dispositions spécifiques sont constituées de règles propres et particulières à chaque Organisme de Gestion Collective.

Article 16.- (1) L'introduction, la rédaction et/ou la formulation d'une disposition spécifique relèvent de la compétence des organes sociaux des Organismes de Gestion Collective.

(2) En tout état de cause, les dispositions spécifiques doivent être conformes aux conventions internationales régulièrement ratifiées, aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et à la spécificité du fonctionnement de chaque catégorie de droit d'auteur ou de droits voisins pour laquelle l'agrément à l'exercice de la gestion collective est sollicité.

(3) Aucune disposition spécifique ne pourrait avoir pour effet d'apporter une quelconque dérogation à l'une des dispositions communes énoncées ci-dessus.

(4) Sous peine de refus ou de retrait de l'agrément, aucune dérogation aux dispositions communes fixées par le présent arrêté n'est admise.

Article 17.- Le présent arrêté sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 28 Mars 2016
Le Ministre des Arts et de la Culture,
Pr. Narcisse MOUELLE KOMBI

ARRÊTÉ N°0012/MINAC DU 27 SEPTEMBRE 2016 FIXANT LES MODALITÉS DE CONSTITUTION ET DE TENUE DU FICHER NATIONAL DES TITULAIRES DE DROITS ET DES DROITS VOISINS DU DROIT D'AUTEUR

Le Ministre des Arts et de la Culture,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n°2000/011 du 19 décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins ;
- 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 ;
- Vu le décret n°2015/434 du 02 octobre 2015 portant réaménagement du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2015/3979/PM du 25 septembre 2015 fixant les modalités d'application de la loi n°2000/11 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,

Arrête :

Article 1^{er}.- Le présent décret fixe les modalités de constitution et de tenue du fichier national des titulaires de droit d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur.

Article 2.- (1) Le fichier national des titulaires de droits d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur comprend un répertoire général et un répertoire spécial pour chacune des catégories du droit d'auteur ou des droits voisins.

(2) Il indique :

- pour chaque personne physique inscrite, les nom (s), prénom (s), éventuellement le (s) pseudonyme (s), le sexe, la qualité, le titre (s) de l'œuvre

ou des œuvres qui donnent droit à inscription, le (s) numéro (s) de téléphone, l'adresse électronique éventuellement ;

- pour chaque personne morale inscrite, le nom, le statut, la qualité, le (s) numéro (s) de téléphone, le (s) titre de l'œuvre ou des œuvres qui donnent droit à inscription, le nom ou la qualité du représentant ou de l'entrepreneur individuel, l'adresse électronique éventuellement.

Article 3.- (1) Le fichier national des titulaires de droits d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur fournit, pour chaque inscrit, un code d'identification unique dénommé « Identifiant National de Titulaire », en abrégé « INT » et ci-après désigné le « code INT ».

(2) le code INT visé à l'alinéa 1 ci-dessus est unique et définitif. Il ne peut être réutilisé.

Article 4.- Toutes les données du fichier national des titulaires de droits d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur sont centralisées dans une base de données unique.

Article 5.- En vue de la constitution du fichier national des titulaires de droits d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur, les Organismes de Gestion Collective ou la Commission de Contrôle des Organismes de Gestion Collective institués par le décret n°2015/3979/PM du 25 septembre 2015 susvisé, transmettent au Ministre chargé des arts et de la culture, en versions papier et numérique, les éléments des fichiers des titulaires de droits de l'ensemble des catégories.

Article 6.- (1) Le Ministre chargé des arts et de la culture soumet, pour avis, les éléments des fichiers reçus à la Commission de Contrôle des Organismes de Gestion Collective.

(2) La Commission de Contrôle des Organismes de Gestion Collective, transmet ses conclusions dûment motivées au Ministre chargé des arts et de la culture, au terme de ses travaux.

(3) Le Ministre chargé des arts et de la culture constitue et publie le fichier national provisoire des titulaires de droits d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur.

Article 7.- (1) Dans un délai d'un (01) mois à compter de la date de publication du fichier national provisoire, des réclamations ou des requêtes des titulaires de droits d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur peuvent être adressées par écrit au Ministre chargé des arts et de la culture.

(2) Les réclamations ou les requêtes des titulaires de droits d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur sont, soit déposées directement au Ministère chargé des arts et de la culture, dans ses délégations régionales, soit adressées par courrier électronique.

(3) Sous peine de rejet, toute réclamation ou toute requête des titulaires de droits d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur doit être individuelle, motivée et accompagnée de tout élément de preuve pouvant permettre d'en soutenir la cause.

Article 8.- (1) Les réclamations ou les requêtes des titulaires de droits d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur sont examinées et traitées par la Commission de Contrôle des Organismes de Gestion Collective.

(2) Sur la base des conclusions de celle-ci, le Ministre chargé des arts et de la culture publie le fichier national des titulaires de droits des titulaires de droits d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur.

Article 9.- (1) Toute personne ayant intérêt, a le droit de consulter le fichier national des titulaires de droits d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur afin de s'assurer que celui-ci contient des informations fiables le concernant.

(2) Elle peut, par requête adressée au Ministre chargé des arts et de la culture, demander, selon le cas, à figurer dans le fichier, ou que soient mentionnées, rectifiées, complétées, mises à jour ou effacées, les informations le concernant.

(3) Les requêtes sont déposées au Ministère en charge de la culture, dans ses délégations régionales ou adressées par courrier électronique et examinées en premier ressort par la Commission de Contrôle des Organismes de Gestion Collective et en dernier ressort par la Commission d'Arbitrage.

(4) La Commission de Contrôle des Organismes de Gestion Collective et la Commission d'Arbitrage statuent et soumettent leurs conclusions motivées au Ministre chargé des arts et de la culture.

(5) Sur la base des conclusions de ces deux Commissions, le Ministre chargé des arts et de la culture procède ou non à la rectification du fichier national des titulaires de droits des titulaires de droits d'auteur et des droits voisins et du droit d'auteur.

Article 10.- Le fichier national des titulaires de droits des titulaires de droits d'auteur et des droits voisins du droit d'auteur fait l'objet d'une révision annuelle, selon les procédures prévues par le présent arrêté.

Article 11.- Le présent arrêté sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 27 Septembre 2016
Le Ministre des Arts et de la Culture,
Pr. Narcisse MOUELLE KOMBI

PROTOCOLE D'ACCORD ENTRE LES ORGANISMES DE GESTION COLLECTIVE DU DROIT D'AUTEUR ET DES DROITS VOISINS DANS LES CATEGORIES CI-APRES :

CATÉGORIE A :
LITTÉRATURE, ARTS DRAMATIQUES, DRAMATICO-MUSICAL, CHORÉGRAPHIQUE ET D'AUTRES ARTS DU MÊME GENRE

CATÉGORIE B : ART MUSICAL

CATÉGORIE C :
ARTS AUDIO-VISUEL ET PHOTOGRAPHIQUE
&
LA DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES

Entre les soussignés :

- L'organisme de gestion collective des droits d'auteurs et des droits voisins de la catégorie A : littérature, arts dramatiques, dramatico-musical, chorégraphique et d'autres arts du même genre ;
- L'organisme de gestion collective du droit d'auteur et des droits voisins de la catégorie B : art musical ;
- L'organisme de gestion collective du droit d'auteur et des droits voisins de la catégorie C : arts audio visuel et photographique,

Ci-après dénommés « les organismes de gestion collective (OGC) », représentés par leurs Directeurs Généraux respectifs,

D'UNE PART,

ET

la Direction Générale des Douanes BP : 33035 Yaoundé – Cameroun, Tel : 00237 22 20 25 46, représentée par son Directeur Général, Madame LIBOM LI LIKENG Minette, ci-après désigné « les Douanes »

D'AUTRE PART,

- Désireux d'organiser un cadre propice à la mise en œuvre des textes d'application de la loi n°2000/011 du 19 décembre 2000 relative aux droits d'auteur et aux droits voisins en vue d'une collaboration plus étroite ;
- Soucieux de voir ainsi se normaliser et se formaliser les rapports professionnels dans un esprit de solidarité et dans l'intérêt commun de nos institutions respectives ;
- Attendu que l'application du présent protocole ne porte pas préjudice aux règles et pratiques douanières en vigueur, il a été convenu ce qui suit.

Article 1^{er}- Objet

Le présent protocole a pour objet d'organiser le cadre de collaboration entre les OGC et les Douanes dans les domaines énumérés à l'article 2 ci-dessous.

Article 2.- Champs d'application

Le champ d'application du présent protocole couvre les domaines ci-après :

- (1) Le contrôle de la lutte contre la piraterie des œuvres littéraires et artistiques protégées ;
- (2) La perception des rémunérations à l'importation des supports vierges et des appareils permettant la copie des œuvres protégées ;

Article 3.- Le contrôle et la lutte contre la piraterie des œuvres

Dans le cadre du contrôle et de la lutte contre la piraterie des œuvres littéraires et artistiques, le service des Douanes soutient les actions des OGC par :

(1) le contrôle des importations en vue d'assurer le respect des dispositions légales et réglementaires applicables aux œuvres sous surveillance douanière ;

(2) la lutte contre la piraterie des œuvres par l'application de la réglementation douanière tout en mettant en œuvre « l'accord sur les aspects des droits de propriété intellectuelle qui touchent au commerce (ADPIC) »

Article 4.- La perception des rémunérations

En application du décret n°2001/956/PM du 21 novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi n°2000/011 du 09 décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins, et de la décision n°004/038/MINCULT/CAB du 14 juillet 20004 portant autorisation de perception des droits dus au titre de la copie privée des œuvres imprimées, les services de douanes sont autorisées à percevoir cette rémunération pour le compte de l'organisme de gestion collective agréé dans ce domaine, lors de l'importation et de la mise en circulation des appareils utilisés au Cameroun.

En application du décret n°2001/956/PM du 21 novembre 2001 fixant les modalités d'application de la loi n°2000/011 du 09 décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins, et de la décision n°004/038/MINCULT/CAB du 14 juillet 20004 portant autorisation de perception des droits dus au titre de la copie privée des vidéogrammes et phonogrammes de commerce, les services des douanes sont autorisés à percevoir cette rémunération pour le compte des organismes de gestion collective agréés dans ce domaine lors de l'importation et de la mise en circulation de ces supports au Cameroun.

Article 5.- La répartition des fonds

Les sommes perçues par les Douanes sont réparties comme suit :

- (1) dix pour cent (10%) pour le fonctionnement des services des douanes ;
- (2) cinq pour cent (05%) pour le fonctionnement des services du Trésor ;

quatre-vingt-cinq pour cent (85%) à verser dans un compte hors budget ouvert par la Direction Générale du Trésor et domicilié à la trésorerie générale de Douala intitulé compte de dépôt spécial de la redevance du droit d'auteur et des droits voisins, au plus tard le dix (10) de chaque mois.

Article 6.- Du traitement informatique et documentaire

Les Douanes s'engagent à automatiser la perception des droits dus au titre de la copie privée des œuvres imprimées, des phonogrammes et vidéogrammes de commerce. Elles paramètreront en conséquence le système douanier automatisé en vigueur.

Toutefois, les unités déconcentrées non automatisées procéderont à la collecte des droits dus, à liquider sur les quittanciers modifiés en conséquence.

Les Douanes s'engagent à fournir un accès informatique aux organismes de gestion collective.

Article 7.- Règlement des litiges

Toute difficulté ou contestation survenue dans l'application du présent protocole sera soumise à un règlement à l'amiable ou une négociation des parties sous l'arbitrage des Ministres en charge de la culture et des finances

Article 8.- Durée du protocole

Le présent protocole qui sera mis en œuvre de manière graduelle, prend effet pour compter de la date de signature pour une durée de trois (03) ans renouvelable par tacite reconduction.

Toute dénonciation par l'une des parties doit se faire trois (03) mois avant le délai de renouvellement.

***Fait à Yaoundé, le 28 Juillet 2011
(En cinq (05) exemplaires originaux).***

Pour :

***La Direction Générale des Douanes,
L'organisme de la littérature, des arts dramatiques,
dramatico-musical, chorégraphique et d'autres arts,
L'organisme de l'art musical,
L'organisme des arts audiovisuels et photographique.***

ANNEXE 1 :

Liste des supports éligibles à la première mise en œuvre graduelle du Protocole d'Accord Douane/Organismes de gestion collective du Droit d'auteur et des Droits voisins

SUPPORTS POUR ENREGISTREMENT SONORE

- CD-R Audio
- Lecteur MP3
- Clé USB
- Caméras

SUPPORTS POUR ENREGISTREMENT AUDIOVISUEL

- Supports informatiques de stockage des données : disques magnéto-optiques, disquettes Zip et disques durs
- Décodeurs, magnétophone, téléviseurs à disque dur intégré
- Téléphone portable
- DVD

APPAREILS DE REPRODUCTION/REPROGRAPHIE

- Imprimantes
- Photocopieur
- Scanner
- Télécopieur

6 : SPECTACLES

LOI N° 2004/001 DU 21 AVRIL 2004 PORTANT RÉGIME DES SPECTACLES

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté, le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

CHAPITRE I : **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1^{er} - La présente loi s'applique aux spectacles vivants professionnels ou amateurs.

Article 2.- Au sens de la présente loi et des textes pris pour son application, les définitions ci-après sont admises :

- « **agent artistique** » : toute personne physique ou morale qui, notamment sous l'appellation d'impresario ou de manager, fournit des engagements à un artiste ou à un groupe d'artistes de spectacle ;
- « **artistes de spectacle** » : musiciens, chansonniers, artistes chorégraphes, artistes dramatiques, toute autre personne jouant ou exécutant une œuvre littéraire ou artistique ;
- « **entrepreneur de spectacles vivants** » : toute personne exerçant seule ou dans le cadre de contrats conclus avec d'autres entrepreneurs de spectacles vivants, une activité d'exploitation de lieux de spectacles, de production ou de diffusion de spectacles, quel que soit le mode de gestion, public ou privé, à but lucratif ou non de ces activités ;
- « **spectacle vivant amateur** » : spectacle impliquant la présence physique d'au moins un artiste de spectacle ne percevant pas de rémunération à l'occasion de la représentation en public d'une œuvre littéraire ou artistique ;
- « **spectacle vivant professionnel** » : spectacle qui implique la présence physique d'au moins un artiste de spectacle percevant une rémunération à l'occasion de la représentation en public d'une œuvre littéraire ou artistique.

Article 3.- Les entrepreneurs de spectacles vivants sont classés en trois catégories :

- ceux qui exploitent les lieux de spectacles aménagés pour les représentations en public ;

- ceux qui produisent les spectacles ou entreprennent des tournées, et ont la responsabilité d'un spectacle, notamment celle d'employeur d'un plateau artistique ;
- ceux qui diffusent les spectacles en assurant notamment, dans le cadre d'un contrat, l'accueil, la billetterie, la publicité des spectacles, ainsi que les entrepreneurs de tournées qui n'ont pas la responsabilité d'employeur à l'égard du plateau artistique.

CHAPITRE II :

DES CONDITIONS D'EXERCICE DES ACTIVITÉS D'ENTREPRENEURS DE SPECTACLES ET D'AGENT ARTISTIQUE

Article 4.- (1) Nul ne peut exercer l'activité d'entrepreneurs de spectacles vivants professionnels dans l'une des catégories mentionnées à l'article 3 ci-dessus sans l'obtention d'une licence délivrée par l'autorité administrative compétente, suivant les modalités précisées par voie réglementaire.

(2) Lorsque l'entrepreneur de spectacles vivants professionnels est établi au Cameroun, il lui est délivré une licence pour une durée de deux (02) ans renouvelable.

(3) L'entrepreneur de spectacles vivants professionnels qui n'est pas établi au Cameroun et qui ne justifie pas d'un titre jugé équivalent au regard des conventions internationales doit :

- soit solliciter une licence pour la durée des représentations en public envisagées ;
- soit adresser une déclaration à l'autorité compétente un mois avant la date prévue pour lesdites représentations. Dans ce deuxième cas, le spectacle fait l'objet d'un contrat avec un entrepreneur de spectacles détenteur d'une licence.

Article 5.- (1) Nul ne peut exercer l'activité d'agent artistique sans l'obtention d'une licence délivrée par l'autorité administrative compétente, suivant les modalités précisées par voie réglementaire.

(2) La licence délivrée pour l'exercice de l'activité d'agent artistique est valable pour une durée d'un (1) an renouvelable suivant les conditions et modalités précisées par voie réglementaire.

(3) Sauf convention de réciprocité entre le Cameroun et l'Etat dont il est ressortissant, l'agent artistique étranger, pour effectuer au Cameroun des placements d'artistes, doit recourir à un agent camerounais titulaire de la licence visée aux alinéas (1) et (2) ci-dessus.

Article 6.- (1) L'octroi de la licence est soumis à des conditions relatives à la compétence professionnelle du demandeur et à l'assurance visant à couvrir les risques liés aux spectacles.

(2) Aucune licence ne peut être délivrée à une personne ayant fait l'objet d'une condamnation judiciaire lui interdisant l'exercice d'une activité commerciale.

(3) Nul ne peut exercer à la fois les activités d'agent artistique et d'entrepreneur de spectacles. L'incompatibilité s'applique même aux préposés des agents et des entrepreneurs.

(4) En cas de violation des dispositions de la présente loi et des lois relatives aux obligations de l'employeur en matière de droit social ainsi qu'à la protection du droit d'auteur et des droits voisins, la licence peut être retirée.

(5) En vue de la délivrance de la licence, les administrations et organismes concernés communiquent à l'autorité compétente toute information relative à la situation des entrepreneurs de spectacles au regard des obligations qui leur incombent et à l'égard de l'Administration fiscale.

(6) Les conditions et les modalités d'application des dispositions du présent article sont précisées par voie réglementaire.

Article 7.- (1) La licence d'agent artistique ou d'entrepreneur de spectacle est strictement personnelle et incessible.

(2) Elle est accordée pour une seule agence ou une seule entreprise déterminée.

(3) Lorsque l'activité d'agent artistique ou d'entrepreneur de spectacles est exercée par une personne physique, la licence est accordée à cette personne sur justification de son immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier.

(4) Lorsque l'activité susvisée est exercée par une personne morale, la licence est accordée au nom de ladite personne.

Article 8.- L'exercice de l'activité d'entrepreneur de spectacles vivants amateurs est libre.

Article 9.- Chaque entrepreneur de spectacles ou agent artistique contribue, selon les modalités fixées par voie réglementaire, au Compte d'Affectation Spéciale pour le Soutien de la Politique Culturelle.

Article 10.- Le placement des artistes de spectacle peut s'effectuer à titre gratuit ou onéreux.

Article 11.- Tout agent artistique communique trimestriellement à l'Administration chargée des affaires culturelles, l'état des placements effectués pour la période.

Article 12.- Pour assurer le paiement des salaires ou rétributions des artistes, les recettes générées par les spectacles peuvent, sur la demande des intéressés ou de l'Administration, faire l'objet en cours de représentation, ou de saisies autorisées par ordonnance du Tribunal statuant en matière de référé.

Article 13.- La rémunération des artistes de spectacle se produisant dans le cadre des spectacles vivants professionnels, celle des agents artistiques et des entrepreneurs de spectacles et le remboursement des frais par eux engagés sont déterminés par voie réglementaire.

CHAPITRE III : **DE LA PROTECTION DES SALLES ET LIEUX DE SPECTACLES**

Article 14.- Sans préjudice des dispositions prévues par la législation en vigueur, la construction d'une salle ou d'un lieu de spectacles fait l'objet d'une déclaration préalable au Ministère chargé des affaires culturelles.

Article 15.- Nul propriétaire ou usager de salle de spectacles spécialement aménagée pour les représentations en public ne peut la modifier ni en changer l'affectation sans l'autorisation du Ministre chargé des affaires culturelles.

Article 16.- Quiconque viole les prescriptions de l'article 15 ci-dessus rétablira les lieux dans leur état antérieur, sous peine d'astreinte prononcée à la diligence du Ministre chargé des affaires culturelles.

Article 17.- la sécurité des salles et lieux de spectacles vivants est assurée selon les modalités déterminées par voie réglementaire.

CHAPITRE IV : **DISPOSITIONS PÉNALES**

Article 18.- Est punie d'un emprisonnement de six (06) mois à deux (02) ans et d'une amende de 200 000 à 5 000 000 F CFA, ou de l'une de ces deux peines seulement, celui qui exerce l'activité d'agent artistique ou d'entrepreneur de spectacles vivants sans être titulaire de la licence prévue par la présente loi.

Article 19.- Les personnes physiques reconnues coupables de l'infraction visée à l'article 18 ci-dessus encourent également les peines accessoires ci-après :

- interdiction d'exercer les activités régies par la présente loi pendant une durée maximale de cinq (05) ans ;
- fermeture pour une durée maximale de cinq (05) ans du ou des établissements ayant servi à commettre l'infraction ;
- publication de la décision de condamnation.

Article 20.- Les peines encourues par les personnes morales sont :

- une amende de 400 000 à 10 000 000 F CFA ;
- la fermeture du ou des établissements de l'entreprise ayant servi à commettre l'infraction ;
- la publication de la décision de condamnation.

CHAPITRE V : **DISPOSITION FINALE**

Article 21.- Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi qui sera enregistrée et publiée selon la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 21 Avril 2004
Le Président de la République,
Paul BIYA

DÉCRET N° 2012/3053/PM DU 09 OCTOBRE 2012 FIXANT LES MODALITÉS D'APPLICATION DE CERTAINES DISPOSITIONS DE LA LOI N°2004/001 DU 21 AVRIL 2004 PORTANT RÉGIME DES SPECTACLES

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n°2004/001 du 21 avril 2004 portant régime des spectacles ;
- Vu le décret n°92/089 du 04 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, 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 ;
- Vu le décret n°2011/409 du 09 décembre 2011 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2012/382 du 14 septembre 2012 portant organisation du Ministère des Arts et de la Culture,

Décète :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}.- Le présent décret fixe les modalités d'application de certaines dispositions de la loi n° 2004/001 du 21 avril 2004 portant régime des spectacles.

Article 2.- (1) Le Ministre en charge de la culture est chargé de l'organisation des spectacles.

(2) Nonobstant les dispositions de l'alinéa (1) ci-dessus, toute personne physique ou morale remplissant les conditions prévues au présent décret, peut être autorisée à organiser un spectacle.

(3) L'autorisation visée à l'alinéa (2) ci-dessus est délivrée par le Ministre en charge de la culture dans les conditions prévues par le présent décret.

Article 3.- Les spectacles se déroulent en des lieux ouverts au public, notamment dans des salles de véhicules spécifiquement destinés à cet effet, ainsi que dans des aires aménagées.

Article 4.- L'édification d'une salle de spectacle est soumise, outre aux conditions prévues par les lois et règlements en vigueur, à une déclaration spéciale auprès du Ministre en charge de la culture.

Article 5.- Aucune salle de spectacles publics spécialement aménagée de façon permanente pour y donner des concerts, des spectacles de variétés ou des représentations d'art dramatique, lyrique ou chorégraphique, ne peut recevoir une autre affectation ni être démolie sans que le propriétaire ou l'usager n'ait obtenu l'autorisation du Ministre en charge de la culture.

Article 6.- Toute demande de démolition ou de désaffectation de salles protégées doit faire l'objet d'une autorisation expresse du Ministre en charge de la culture.

Article 7.- Les collectivités territoriales décentralisées peuvent mettre à disposition des salles aménagées pour l'organisation des spectacles suivant les conditions qu'elles définissent librement.

Article 8.- Sous réserve du respect des dispositions des lois et règlements en vigueur, l'exercice des activités liées à l'organisation des spectacles ne peut être faite que par des personnes ayant atteint au moins l'âge de la majorité civile.

CHAPITRE II : **DE L'OBTENTION DE LA LICENCE POUR L'EXERCICE DES ACTIVITÉS** **D'ENTREPRENEUR DE SPECTACLES OU D'AGENT ARTISTIQUE**

Article 9.- L'activité d'entrepreneur de spectacles vivants professionnels dans l'une des catégories prévues par la loi, ainsi que celle d'agent artistique, est subordonnée à l'obtention d'une licence délivrée par arrêté du Ministre en charge des arts et de la culture.

Article 10.- (1) Le dossier en vue de l'obtention d'une licence d'entrepreneur de spectacles vivants professionnels ou d'agent artistique comporte les pièces suivantes :

- une demande timbrée au tarif en vigueur indiquant les noms et prénoms ou la raison sociale, le domicile du requérant, ainsi que l'activité concernée ;
- une copie certifiée conforme de l'acte de naissance datant de moins de trois mois ;
- un extrait de casier judiciaire, bulletin N°3 datant de moins de trois (03) mois ;
- un certificat de nationalité ;
- un certificat de résidence ;
- un document justifiant une expérience professionnelle de cinq ans au moins ou d'une formation professionnelle de trois cent heures au moins suivie par le requérant dans le domaine du spectacle ;
- une attestation d'inscription au registre de commerce et du crédit mobilier pour les personnes exerçant une activité commerciale ;
- une copie certifiée conforme de la carte de contribuable en cours de validité.

(2) Ledit dossier est déposé, contre récépissé, auprès du service du Ministère en charge de la culture territorialement compétent, qui le transmet, en suivant la voie hiérarchique, dans les quinze jours au Ministre en charge des arts et de la culture, assorti de son avis.

Article 11.- (1) Le Ministre en charge de la culture dispose d'un délai maximum de quatre-vingt-dix jours à compter de la date de transmission du dossier correspondant pour délivrer la licence sollicitée.

(2) A l'expiration de ce délai, la licence est réputée acquise si le dossier n'a formellement pas fait l'objet de rejet.

Article 12.- (1) La licence d'entrepreneur de spectacles vivants professionnels est délivrée à toute personne établie au Cameroun pour une durée de deux ans renouvelable.

(2) Le renouvellement est fait dans les mêmes formes que la demande initiale, pour la même durée en fonction de la régularité de l'exercice de l'activité.

Article 13.- (1) Lorsqu'un entrepreneur de spectacles vivants professionnels étranger ne justifie pas d'un titre jugé équivalent au regard des conventions internationales dûment ratifiées par le Cameroun, celui-ci peut solliciter dans les

mêmes formes que les nationaux, une licence qui ne lui sera délivré que pour la durée des représentations en public envisagées.

(2) Dans ce cas, il ne lui est pas fait obligation de respecter certaines conditions spécifiques aux nationaux, notamment la résidence et l'inscription au registre du commerce.

Article 14.- Les associations reconnues par la loi, les collectivités publiques et les particuliers qui organisent des spectacles culturels de manière occasionnelle, dans un but philanthropique, socio-éducatif, sportif ou pour des besoins de culte, sont exemptés de cette licence.

CHAPITRE III : **DE L'ORGANISATION DES SPECTACLES**

Article 15.- L'entrepreneur de spectacles vivants professionnels, détenteur d'une licence en cours de validité, est habilité à organiser des spectacles sur toute l'étendue du territoire national et d'y avoir des représentations.

Article 16.- L'organisation de tout spectacle est soumise à une autorisation préalable et doit se faire dans le strict respect de la réglementation relative à la sécurité et aux libertés publiques.

Article 17.- Nonobstant les dispositions de l'article 2 ci-dessus, l'autorité administrative territorialement compétente, peut autoriser l'organisation d'un spectacle dans son ressort de commandement, après avis technique des services déconcentrés du Ministère en charge de la culture.

Article 18.- Le dossier de demande d'autorisation aux fins de l'organisation d'un spectacle à titre professionnel comprend les pièces suivantes :

- une demande timbrée au tarif en vigueur ;
- une copie légalisée de la licence d'entrepreneur de spectacles culturels ;
- une pièce justificative de la disposition d'une salle ou d'un lieu devant abriter le spectacle ;
- une quittance de paiement des redevances de droit d'auteur délivré par la société des droits d'auteur agréée dans le domaine du spectacle concerné ;

- une pièce justifiant la souscription d'une police d'assurance pour la couverture des risques liés au spectacle dans une compagnie agréée ;
- une quittance de versement de la contribution forfaitaire au Fonds de promotion culturelle délivrée par l'administration en charge des affaires culturelles ;
- un engagement à réparer les éventuels dommages en cas de dégradation de biens publics ou de l'établissement public au sein duquel se tient le spectacle ;
- une copie du ou des contrats dûment signés avec les artistes qui doivent se produire audit spectacle.

Article 19.- (1) Toute demande d'autorisation de spectacles vivants à titre professionnel doit parvenir à l'autorité administrative territorialement compétente, deux semaines au moins avant la date projetée pour le spectacle.

(2) Ladite autorité administrative dispose d'un délai maximum de sept jours pour se prononcer. Faute de quoi, l'autorisation est réputée accordée.

Article 20.- Les entrepreneurs de spectacles vivants étrangers ne résidant pas au Cameroun qui envisagent d'organiser un spectacle peuvent faire élection de domicile auprès d'un entrepreneur de spectacles national, détenteur d'une licence en cours de validité.

Article 21.- (1) Les entrepreneurs de spectacles vivants étrangers ne résidant pas au Cameroun qui envisagent d'organiser un spectacle doivent conclure un contrat avec un entrepreneur détenteur de la licence.

(2) Ledit contrat doit clairement mentionner :

- l'identité de l'adresse du représentant de l'entreprise au Cameroun pour la durée de la prestation ;
- l'enseigne, le nom ou la dénomination sociale et l'adresse de la personne morale établie à l'étranger, l'identité du représentant légal ou statutaire, la forme juridique et, le cas échéant, les références de son immatriculation à un registre professionnel ;
- l'identité et l'adresse de l'entrepreneur de spectacles établi au Cameroun, titulaire d'une licence d'entrepreneur de spectacles exploitant, diffuseur ou entrepreneur de tournées avec qui le contrat de prestation de services est passé ;

- l'adresse du ou des lieux où doit s'effectuer la prestation, la date du début de la prestation et sa durée prévisible.

Article 22.- (1) L'autorisation d'organiser un spectacle vivant à titre professionnel n'est valable que pour la durée du spectacle pour lequel elle a été accordée.

(2) Aucune publicité ne sera organisée à cet effet avant l'obtention de ladite autorisation qui devra être requise avant toute diffusion de spots et d'encarts publicitaires dans les médias.

Article 23.- La responsabilité de tout spectacle vivant annulé incombe entièrement à l'entrepreneur de spectacle qui devra au cas où ce spectacle aurait fait l'objet d'une vente de billets d'entrée, procéder à un remboursement et réparer les autres préjudices liés à l'annulation de ce spectacle.

Article 24.- Tout entrepreneur de spectacle est tenu de verser la somme de dix mille FCFA auprès du Trésor public en vue de l'alimentation du Fonds de promotion de la politique culturelle.

Article 25.- Les entrepreneurs de spectacles vivants professionnels sont soumis aux obligations suivantes :

- payer les impôts et taxes pour ceux qui y sont astreints ;
- payer les redevances de droit d'auteur ;
- contribuer au Fonds de promotion culturelle ;
- respecter le nombre de places assises pour la vente des billets ;
- respecter le programme annoncé ;
- établir un contrat avec le ou les artistes ;
- éviter toute publicité mensongère ;
- tenir le spectacle dans une salle ou dans un lieu agréé pour recevoir du public ;
- respecter la réglementation en matière de sécurité publique.

Article 26.- (1) Les associations reconnues par la loi, les collectivités publiques et les particuliers qui envisagent d'organiser des spectacles culturels de manière occasionnelle, dans le but philanthropique, socio-éducatif, sportif ou pour des besoins de culte, sont exemptés de l'autorisation. Toutefois, ceux-ci sont tenus de faire une déclaration préalable.

(2) La déclaration doit être faite quinze jours au moins avant la tenue du spectacle et préciser les indications sur le lieu, la date, la nature, ainsi que la durée du spectacle.

Article 27.- (1) En cas de dégradation des équipements et biens publics au cours d'un spectacle organisé par un entrepreneur de spectacle à qui l'usage de ces équipements et biens publics a été accordé, celui-ci est tenu de réparer lesdits dommages.

(2) Ladite dégradation est constatée par un procès-verbal établi par les forces de l'ordre aux frais de l'entrepreneur de spectacles mis en cause.

Article 28.- L'organisateur de tout spectacle doit indiquer dans sa demande d'autorisation ou dans sa déclaration l'usage ou non de la pyrotechnie et des mesures de sécurité envisagées.

Article 29.- La participation ou l'intervention de tout enfant mineur dans un spectacle est subordonné à la permission écrite de ses parents ou de son tuteur avant la répétition ou le spectacle.

Article 30.- En cas de non-paiement total ou partiel des salaires et autres rétributions dues aux artistes prestataires, et à la demande de ces derniers, le Ministre en charge de la culture peut procéder à la saisie de recettes générées par les spectacles dans les formes autorisées par la loi.

Article 31.- Les entrepreneurs de spectacles vivants professionnels et les agents artistiques sont tenus, dans un délai maximum de trente jours après leur spectacle, de fournir au Ministère en charge de la culture, un compte-rendu du déroulement dudit spectacle, indiquant les montants des cachets versés aux différentes parties prenantes, notamment les artistes, les techniciens, ainsi que les administrateurs.

CHAPITRE III : **DE LA SÉCURITÉ DANS LES SALLES ET LIEUX DE SPECTACLES**

Article 32.- (1) Toutes les structures devant abriter l'organisation d'un spectacle doivent être érigées sur un sol résistant pour en assurer la stabilité et prévenir les déplacements et les mouvements des artistes.

(2) Ces structures comprennent entre autres : les tentes, les échafaudages, les grils portatifs et les dispositifs d'alimentation électrique.

Article 33.- Lors de la construction des dites structures, il faut s'assurer que celles-ci peuvent supporter les poids et les charges qui leur sont imposés, tout en tenant compte des effets de la pluie, de la foudre et du vent lorsqu'on érige un échafaudage ou une autre surface ou structure de travail en hauteur, qu'on les démonte ou qu'on y travaille.

Article 34.- (1) Lorsqu'on utilise des éléments de décor suspendu, on devrait fixer les parties mobiles qui risquent d'emmêler ou de déséquilibrer le décor aérien avec une attache sécuritaire avant de suspendre chaque élément.

(2) Toutes les pièces métalliques qui portent ou qui risquent de porter une charge devraient être boulonnées ou soudées au décor.

Article 35.- (1) La surface de la scène, les rampes, les plates-formes et les trappes, doivent présenter des conditions de sécurité pour tout type de représentation. Les coulisses, y compris les loges et les voies d'accès entre les installations et la scène doivent être interdites au public et doté d'un système de surveillance mutuelle qui doit être mis en place.

(2) Les parcours d'entrée et de sortie doivent être clairement identifiés, correctement éclairés et libres de toute obstruction.

Article 36.- Le câblage et le filage doivent être acheminés de façon sécuritaire, loin des zones fréquentées par le public. Si cela n'est pas possible, le câblage et le filage doivent être convenablement protégés pour éviter les dommages et tout autre risque.

Article 37.- (1) Chaque plate-forme sur laquelle les musiciennes et les musiciens sont assis pour jouer doit être dotée de rebords de protection dont la hauteur et la résistance sont suffisantes pour empêcher les chaises ou les pupitres à musique de glisser de la plate-forme.

(2) Elle doit également être protégée contre toute contamination par la poussière, les vapeurs, la fumée, ainsi que les émanations de la buée ou des gaz dangereux.

Article 38.- (1) L'éclairage doit être suffisant, avant et pendant la représentation, pour permettre aux personnes concernées d'entrer et de sortir de la scène sans danger.

(2) L'alimentation électrique doit être suffisante pour assurer l'éclairage de tous les pupitres et satisfaire à toute autre exigence électrique.

(3) Tous les fils électriques utilisés doivent être de longueur adéquate et ne doivent pas être placés de façon à empêcher les allées et venues normales sur la scène.

Article 39.- En cas de détérioration des conditions météorologiques présentant notamment une possibilité d'orage ou de tempête de vent, voire de changement imprévu de température, tout le matériel possible, y compris l'éclairage de secours, les chauffettes, les ventilateurs et les abris, doit être accessible et prêt à être utilisé pour améliorer les conditions.

Article 40.- (1) Les salles et les espaces destinés à l'organisation des spectacles doivent être dotés d'un nombre suffisant d'extincteurs d'incendie appropriés, disposés à une distance raisonnable dans des endroits stratégiques.

(2) Toute obstruction du plafond, notamment les têtes d'extincteur, les dispositifs d'éclairage, ainsi que les caméras utilisés doivent être protégée et clairement marquée.

Article 41.- Lorsqu'il est fait usage des produits de brouillard ou fumée au cours d'un spectacle ceux-ci doivent être utilisés et entretenus en bon état conformément aux instructions et aux recommandations du fabricant, sans qu'ils soient modifiés ou ajoutés d'autres substances ou produits chimiques.

Article 42.- Tout véhicule ou matériel motorisé, stationnaire ou en mouvement, utilisé pour un spectacle, doit être conduit par une personne qualifiée sur un terrain ne présentant aucun danger pour les artistes ou le public.

CHAPITRE IV : **DES DISPOSITIONS DIVERSES TRANSITOIRES ET FINALES**

Article 43.- Les salles et espaces destinés aux prestations scéniques, les installations, ainsi que les équipements techniques et de sécurité doivent faire l'objet de contrôle systématique par le Ministère en charge de la culture en

collaboration avec les forces de maintien de l'ordre et tout autre expert commis à cet effet.

Article 44.- Toute violation des dispositions du présent décret est punie conformément à la loi n° 2004/001 du 21 avril 2004 portant régime des spectacles, sans préjudices des mesures disciplinaires prévues par la réglementation en vigueur.

Article 45.- Les entrepreneurs de spectacles vivants qui n'étaient pas soumis à l'obligation de détenir une licence ou d'établir une déclaration pour exercer leur activité, disposent d'un délai de trois mois pour déposer une demande de licence ou pour adresser une déclaration au Ministre en charge de la culture où est situé le siège de l'entreprise de spectacle.

Article 46.- Des textes particuliers du Ministre en charge de la culture précisent, en tant que de besoin, les modalités d'application du présent décret.

Article 47.- Le Ministre en charge de la culture est chargé de l'application du présent décret qui sera enregistré et publié selon la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 09 Octobre 2012
Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,
Philemon YANG



7 : MÉCÉNAT ET PARRAINAGE

LOI N°2003/013 DU 22 DECEMBRE 2003 RELATIVE AU MÉCÉNAT ET AU PARRAINAGE

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté, le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit:

CHAPITRE I : **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1^{er}.- La présente loi a pour objet le développement du mécénat et du parrainage.

A ce titre, elle :

- encourage et favorise la participation des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, à la réalisation des projets et initiatives d'intérêt général ayant un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, culturel ou concourant à la mise en valeur du patrimoine touristique et artistique, à la défense de l'environnement naturel, à la diffusion de la culture et à l'essor du bilinguisme et des langues nationales ;
- fixe les modalités de mobilisation et d'orientation des ressources financières additionnelles vers les projets et initiatives ci-dessus énumérés ;
- vise à promouvoir la moralisation des comportements des apporteurs de capitaux nécessaires à l'essor et au renforcement de l'identité culturelle camerounaise.

Article 2.- Toutes les actions de l'entreprise promotrice destinées au seul bénéfice des salariés tels les concours de créativité, les primes de suggestion ou autres sont exclues du champ d'application de la présente loi.

Article 3.- (1) Au sens de la présente loi et des textes pris pour son application, les définitions ci-après sont admises :

- « **parrainage** » : technique de communication commerciale destinée, moyennant contrepartie, à promouvoir les produits, les services ou l'image

d'une entreprise ou d'une organisation auprès des consommateurs, des distributeurs et du grand public;

- « **mécénat** » : action volontaire et non lucrative menée par une personne physique ou morale dans un intérêt autre que celui de l'exploitation d'une entreprise ;
- « **fondation d'entreprises** » : personne morale créée par une ou plusieurs entreprises qui lui affectent de manière irrévocable des biens en vue de la réalisation d'une œuvre d'intérêt général à but non lucratif.

CHAPITRE II : **DU PARRAINAGE**

Article 4.- Les entreprises et les organisateurs qui entendent aider et/ou soutenir les initiatives, projets et manifestations relatifs aux domaines concernés par la présente loi, peuvent le faire eux-mêmes ou les confier à une société ou à une association ou collectivité territoriale.

Article 5.- (1) Les dépenses de parrainage sont déductibles du résultat imposable dès lors qu'elles satisfont aux conditions générales de déduction des charges et qu'elles sont effectuées dans l'intérêt direct de l'exploitation normale de l'entreprise concernée.

(2) Les conditions et les modalités d'application des dispositions du présent article sont fixées par voie réglementaire sur la base des taux déterminés par la loi de finances.

Article 6.- Les dépenses de parrainage sont soumises à la taxe sur la valeur ajoutée dans les conditions fixées par la législation en vigueur.

CHAPITRE III : **DU MÉCÉNAT**

Article 7.- Le mécénat peut notamment prendre l'une des formes ci-après :

- dons et libéralités ;
- acquisitions ;
- constitution d'une personne morale sous la forme d'une fondation d'entreprises.

Article 8.- (1) Le mécénat doit être effectué dans le strict respect de la législation et de la réglementation en vigueur notamment, celle relative au droit d'auteur, aux droits voisins, au droit social, au droit à l'image, aux marchés publics, à l'émission monétaire, au droit de l'environnement et, à la moralité publique.

(2) Toutes les actions et pratiques qui ont pour objet ou peuvent avoir pour effet d'empêcher, de restreindre, de fausser la concurrence ou de porter atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs sont prohibées.

Article 9.- (1) Une entreprise n'est fondée à déduire de son résultat imposable, les dépenses relatives aux actions de mécénat que si :

- elle n'est pas déficitaire ;
- les dépenses sont effectuées en faveur soit d'une œuvre ou d'un organisme doté de la personnalité morale, à but non lucratif et à gestion désintéressée; soit des personnes physiques exerçant une activité d'intérêt général ayant un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, culturel ou concourant à la mise en valeur du patrimoine touristique et artistique, à la défense de l'environnement naturel, à la diffusion de la culture, à l'essor du bilinguisme et des langues nationales.

(2) Les conditions et les modalités de déduction des dépenses de mécénat sont déterminées par voie réglementaire sur la base des taux fixés par la loi des finances.

Article 10.- Les dépenses opérées dans le cadre d'actions de mécénat sont exonérées de la taxe sur la valeur ajoutée.

Article 11.- Lors de la constitution de la fondation, le ou les fondateur(s) apporte(nt) la dotation initiale mentionnée à l'article 17 de la présente loi et s'engage(nt) à effectuer les versements mentionnés à l'article 16 ci-dessous.

Article 12.- (1) La personnalité juridique de la fondation naît au jour de la publication au Journal officiel de l'autorisation administrative qui lui confère ce statut.

(2) Le silence gardé par l'autorité administrative compétente pendant deux mois à compter du dépôt du dossier de demande emporte autorisation. Celle-ci est publiée conformément à l'alinéa (I) ci-dessus.

(3) Toute modification apportée à la fondation est portée à la connaissance de l'autorité administrative. Ces modifications sont autorisées dans les mêmes formes que les statuts initiaux. Lorsque la modification des statuts a pour but la majoration du programme d'action pluriannuel, la dotation doit être complétée conformément à l'article 17 de la présente loi.

Article 13.- La création d'une fondation est autorisée par le préfet territorialement compétent, sur la base d'un dossier produit à cet effet par le(s) fondateur(s).

Article 14.- Le dossier visé à l'article 13 ci-dessus comprend:

- une demande timbrée au tarif en vigueur ;
- les statuts en triple exemplaires enregistrés par devers notaire;
- les justificatifs de la caution bancaire de garantie visée à l'article 16 ci-dessous ainsi que ceux de la dotation initiale minimale.

Article 15.- La fondation est créée pour une durée déterminée qui ne peut être inférieure à six (6) ans. Le retrait d'un fondateur est subordonné au paiement intégral des sommes qu'il s'est engagé à verser.

Article 16.- (1) Il est prévu dans les statuts de la fondation un programme d'action pluriannuel dont le montant du financement ne peut être inférieur à une somme fixée par voie réglementaire.

(2) Les sommes visées à l'alinéa (1) ci-dessus peuvent être versées en plusieurs tranches sur une période maximale de six (6) ans.

(3) Une caution bancaire garantit les sommes que chaque membre fondateur s'engage à verser.

Article 17.- Le montant de la dotation initiale minimale est déterminé dans les conditions fixées par voie réglementaire.

Article 18.- (1) La fondation est administrée par un Conseil d'Administration composé de deux tiers des fondateurs ou de leurs représentants et un tiers des représentants du personnel.

(2) Les statuts déterminent les conditions de nomination et de renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

(3) Les membres du Conseil d'Administration exercent leurs fonctions à titre gratuit.

Article 19.- (1) Le Conseil d'Administration :

- prend toutes décisions dans l'intérêt de la fondation ;
- décide des actions en justice ;
- vote le budget ;
- donne quitus.

(2) Le Président du Conseil d'Administration représente la fondation en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Article 20.- Sous réserve des dispositions de l'article 11 ci-dessus, la fondation peut accomplir tout acte de la vie civile qui n'est pas interdit par ses statuts. Toutefois, elle ne peut acquérir ou posséder des immeubles qui ne sont pas nécessaires à ses missions.

Article 21.- (1) Les ressources des fondations proviennent :

- des versements des fondateurs à l'exception de la dotation initiale ;
- des subventions éventuelles de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics ;
- du produit des prestations de service ;
- des revenus de la dotation initiale.

(2) Lorsque la fondation acquiert la personnalité juridique, elle peut recevoir des dons et legs.

Article 22.- (1) Les fondations sont soumises à un régime fiscal et douanier défini par un texte particulier.

(2) Les conditions et modalités d'application de l'alinéa (1) ci-dessus sont fixées par voie réglementaire sur la base des taux déterminés par la loi des finances.

Article 23.- (1) Les fondations établissent chaque année un bilan, un compte de résultat et des annexes. Elles nomment au moins un commissaire aux comptes et un suppléant conformément à la réglementation relative aux sociétés commerciales.

Les commissaires aux comptes exercent leurs missions conformément à ladite réglementation.

(2) Les fondations dont les ressources dépassent un seuil défini par voie réglementaire sont tenues d'établir une situation de l'actif réalisable et disponible du passif exigible, un compte de résultat prévisionnel et un plan de financement.

Article 24.- L'autorité administrative s'assure de la régularité du fonctionnement de la fondation. A cette fin, elle peut se faire communiquer tous documents, procéder à toutes investigations qu'elle juge utiles.

(2) La fondation adresse, chaque année, à l'autorité administrative, un rapport d'activités auquel sont joints les rapports annuels du commissaire aux comptes.

Article 25.- (1) A l'expiration de la période visée à l'article 15 ci-dessus, les fondateurs peuvent décider de la prorogation de la fondation pour une nouvelle durée n'excédant pas six ans.

(2) Lors de la prorogation, les fondateurs s'engagent sur un nouveau programme d'actions pluriannuel et complètent, si besoin est, la dotation définie à l'article 17 de la présente loi.

(3) La prorogation est autorisée dans les règles et selon les formes prévues pour l'autorisation initiale.

Article 26.- (1) Lorsque la fondation est dissoute, soit par l'arrivée du terme, soit à l'amiable par le retrait de l'ensemble des fondateurs, sous réserve qu'ils aient intégralement payé les sommes qu'ils se sont engagés à verser, un liquidateur est nommé par le Conseil d'Administration.

(2) Si le Conseil d'Administration n'a pu procéder à cette nomination ou si la dissolution résulte du retrait de l'autorisation, le liquidateur est désigné par l'autorité judiciaire.

(3) La nomination du liquidateur est publiée dans un journal d'annonces légales.

Article 27.- En cas de dissolution d'une fondation, les ressources non employées et la dotation sont attribuées par le liquidateur, après approbation de l'organe qui l'a désigné, à un ou plusieurs établissements publics ou à des associations

reconnues d'utilité publique dont l'activité est analogue à celle de la fondation dissoute.

Article 28.- Les modalités d'application de la présente loi sont fixées, en tant que de besoin, par voie réglementaire.

Article 29.- La présente loi qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistrée et publiée selon la procédure d'urgence, puis insérée au journal officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 22 Décembre 2003
Le Président de la République,
Paul BIYA

DÉCRET N°2012/3052/PM DU 09 OCTOBRE 2012 FIXANT LES MODALITÉS D'APPLICATION DE CERTAINES DISPOSITIONS DE LA LOI N° 2003/013 DU 22 DÉCEMBRE 2003 RELATIVE AU MÉCÉNAT ET AU PARRAINAGE

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n° 2003/013 du 22 décembre 2003 relative au mécénat et au parrainage ;
- Vu la loi n°2011/12 du 06 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
- Vu le décret n°92/089 du 04 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n°2001/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2011/409 du 09 décembre 2011 portant nomination d'un Premier Ministre ;
- Vu le décret n°2012/382 du 14 septembre 2012 portant organisation du Ministère des Arts et de la Culture,

Décète :

CHAPITRE I : **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article 1^{er}.- Le présent décret fixe les modalités d'application de certaines dispositions de la loi n° 2003/013 du 22 décembre 2003 relative au mécénat et au parrainage.

Article 2.- L'organisation et la réalisation des opérations de mécénat ou de parrainage sont libres et s'exercent conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 3.- Aucune opération de mécénat ou de parrainage ne doit nuire aux intérêts des consommateurs, à l'ordre public ou à l'intérêt général des populations.

Article 4.- Les prestations fournies dans le cadre des opérations de mécénat ou de parrainage doivent concourir à promouvoir et à stimuler les valeurs positives de la société.

CHAPITRE II : **DES DOMAINES CONCERNÉS PAR LES OPÉRATIONS DE MÉCÉNAT OU** **DE PARRAINAGE**

Article 5.- Les opérations à organiser ou à réaliser par une entreprise, une organisation, une personne physique ou morale dans le cadre du mécénat ou du parrainage, peuvent concerner des activités à caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, environnemental, touristique ou culturel.

Article 6.- Le mécénat ou le parrainage à caractère sportif vise notamment le soutien :

- aux manifestations sportives autorisées ;
- aux infrastructures sportives ;
- aux associations nationales sportives reconnues ;
- aux ligues et fédérations reconnues ;
- aux équipes et clubs sportifs.

Article 7.- Le mécénat ou le parrainage à caractère culturel vise notamment le soutien :

- aux manifestations culturelles nationales autorisées ;
- aux manifestations culturelles locales autorisées ;
- aux associations, entreprises et industries culturelles d'intérêt général ;
- à l'essor du bilinguisme et des langues nationales ;
- à la préservation du patrimoine culturel national ;
- à l'édification, à la réhabilitation et à l'entretien des infrastructures culturelles ;
- à l'acquisition, à la conservation et à la promotion des œuvres intellectuelles et artistiques.

Article 8.- Le mécénat ou le parrainage à caractère éducatif vise notamment le soutien :

- au système éducatif national ;

- aux structures publiques de l'éducation ;
- aux structures privées en zone rurale et enclavées sur autorisation de l'administration compétente.

Article 9.- Le mécénat ou le parrainage à caractère scientifique vise notamment le soutien :

- aux activités de recherches et d'études reconnues par les administrations compétentes ;
- aux scientifiques dont la qualification ou les recherches sont jugées éligibles ;
- aux personnes morales reconnues et dont l'activité est tournée vers la recherche et la connaissance scientifique.

Article 10.- Le mécénat ou le parrainage à caractère social vise notamment le soutien :

- aux actions publiques visant à améliorer le sort des couches sensibles et vulnérables ;
- aux actions privées et structures privées de protection et d'encadrement des couches vulnérables et sensibles ;
- aux actions et associations philanthropiques ;
- aux actions et associations humanitaires.

Article 11.- Les opérations de mécénat ou de parrainage peuvent en outre viser :

- la mise en valeur du patrimoine touristique national ;
- la défense de l'environnement naturel ;
- tout autre domaine reconnu digne d'intérêt pour les pouvoirs publics.

CHAPITRE III : **DES CONDITIONS ET DES MODALITÉS D'ORGANISATION ET DE** **RÉALISATION DES OPÉRATIONS DE MÉCÉNAT OU DE PARRAINAGE**

Article 12.- (1) Toute personne physique ou morale, publique ou privée, qui soutient ou se propose de soutenir un projet, une initiative ou une manifestation dans l'un des domaines concernés par le mécénat ou le parrainage, doit en faire la déclaration auprès du Ministère qui en a la charge, ainsi qu'auprès du Chef de l'exécutif de la collectivité territoriale concernée.

(2) Chaque activité devant bénéficier d'un financement dans le cadre du mécénat ou du parrainage doit faire l'objet d'une déclaration distincte.

Article 13.- (1) Le dossier de déclaration en vue de l'organisation ou de la réalisation des opérations de mécénat ou de parrainage comprend les pièces suivantes :

- une demande ou lettre d'intention timbrée au tarif en vigueur indiquant les noms et prénoms ou la raison sociale, ainsi que le domicile du requérant ;
- une lettre d'acceptation du bénéficiaire du parrainage ou du mécénat ou un contrat liant le bénéficiaire au parrain ou mécène ;
- un projet de budget de financement de l'activité concernée ;
- une attestation d'inscription au registre de commerce pour les personnes exerçant une activité commerciale ;
- une copie de l'autorisation de création lorsqu'il s'agit d'une fondation d'entreprises ;
- une copie certifiée conforme de l'acte de naissance et un extrait de casier judiciaire, bulletin n°3 datant de moins de (03) mois pour ce qui est des personnes physiques.

(2) Le dossier est déposé, contre récépissé, auprès des services du Ministère en charge du domaine concerné, territorialement compétents, ou auprès du chef de l'exécutif de la collectivité territoriale concernée.

(3) Ledit dossier est transmis dans un délai de huit (08) jours à l'autorité administrative territorialement compétente qui constate l'activité à entreprendre par la délivrance d'un récépissé au nom de la personne qui envisage d'organiser ou de réaliser des opérations de mécénat ou de parrainage.

Article 13.- Le récépissé de déclaration des opérations de mécénat ou de parrainage doit être délivré dans un délai maximum de 60 jours à compter de la date de transmission du dossier correspondant.

Article 14.- Le bénéficiaire du soutien est tenu de délivrer un reçu qui porte indication de l'auteur du soutien, de la nature, ou du montant du soutien.

Article 15.- Toute opération de mécénat et ou de parrainage doit être clairement annoncée et identifiée comme telle par le diffuseur ou le support de communication utilisé.

Article 16.- L'exposition des produits de marque dont les articles sont exclus de la publicité est proscrite :

- à l'occasion des manifestations publiques ;
- sur les places et aux lieux publics ;
- dans les colonnes des journaux ;
- sur les écrans du cinéma ;
- à la télévision ;
- dans les enceintes sportives.

Article 17.- (1) Toute déclaration fantaisiste ou frauduleuse est passible de poursuites conformément aux lois et règlements en vigueur.

(2) Toute personne qui se rend coupable ou complice de fausse déclaration encourt des sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IV : **DE LA DÉDUCTION DES DÉPENSES ET DE LA CONTREPARTIE**

Article 18.- (1) Les dépenses de parrainage sont déductibles du résultat imposable dès lors qu'elles satisfont aux conditions générales de déduction des charges, telles que prévues par le Code Général des Impôts (CGI) ou la loi des finances de l'exercice en cours et qu'elles sont effectuées dans l'intérêt direct de l'exploitation normale de l'entreprise concernée.

(2) Les dépenses de parrainage sont soumises à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) dans les conditions fixées par la Loi de finances de l'exercice en cours.

Article 19.- (1) Afin d'éviter les collusions d'intérêts, les administrations fiscales s'assurent de l'effectivité d'une opération de parrainage ou du mécénat.

(2) Aucune déduction des charges fiscales ne peut intervenir avant le quitus délivré par la personne bénéficiaire d'une opération de mécénat ou de parrainage.

Article 20.- Le pourcentage de déduction des dépenses du mécénat du bénéfice imposable est déterminé par la Loi de finances de l'exercice en cours. Toutefois, ce pourcentage est au moins égal à 0,5% du chiffre d'affaires du mécène concerné, conformément au Code Général des Impôts.

Article 21.- La constatation de contrepartie dans le mécénat entraîne la perte d'office des droits à déduction d'impôt. Lorsque la déduction a déjà été opérée, l'administration fiscale dispose de tous les moyens de droit pour la récupération des sommes indûment déduites.

Article 22.- (1) Le montant minimum du financement du programme d'action pluriannuel d'une fondation d'entreprises est fixé à soixante (60) millions de francs CFA si la fondation est créée par une entreprise unique et à cent vingt (120) millions de francs CFA si la fondation est créée par plusieurs entreprises.

(2) Les sommes susindiquées peuvent être versées en plusieurs tranches sur une période maximale de six (06) ans.

Article 23.- Le montant de la dotation initiale minimale d'une fondation d'entreprises ne peut être inférieur à dix (10) millions de francs CFA en ce qui concerne la fondation créée par une entreprise unique, et à vingt (20) millions de francs CFA en ce qui concerne la fondation créée par plusieurs entreprises.

Article 24.- Les opérations de mécénat ou de parrainage organisées ou réalisées sur financement des organismes publics leur donnent droit au bénéfice des avantages fiscaux au titre de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 25.- La contrepartie financière d'un seul mécène ou parrain ne peut excéder le tiers du budget de fonctionnement du média qui en est bénéficiaire.

Article 26.- La Chambre des Comptes de la Cour Suprême ou le Tribunal des comptes territorialement compétent, peut contrôler la conformité et la régularité des dépenses engagées par les organismes publics.

Article 27.- Les droits et obligations liés au régime applicable aux droits d'auteurs doivent être respectés dans le cadre du mécénat et du parrainage.

Article 28.- Les Ministres en charge des domaines concernés par le mécénat ou le parrainage, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au journal officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 09 Octobre 2012
Le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,
Philemon YANG

8: COMPTE D'AFFECTION SPECIALE POUR LE SOUTIEN DE LA POLITIQUE CULTURELLE

DÉCRET N° 2001/389 DU 05 DÉCEMBRE 2001 PORTANT CRÉATION D'UN COMPTE D'AFFECTION SPECIALE POUR LE SOUTIEN DE LA POLITIQUE CULTURELLE

Le Président de la République,

- Vu la Constitution ;
- Vu l'ordonnance n° 62/OF/4 du 7 février 1962 réglant le mode de présentation, les conditions d'exécution du budget de la République du Cameroun, de ses recettes, de ses dépenses et de toutes les opérations s'y rapportant ;
- Vu la loi n° 2000/11 du 19 décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins ;
- Vu le décret n° 97/205 du 7 décembre 1997 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 98/067 du 28 avril 1998,

Décète :

Article 1^{er}.- Il est créé un Compte d'Affectation Spéciale pour le Soutien de la Politique Culturelle dont le fonctionnement est fixé par les dispositions du présent décret.

Article 2.- Le Ministre chargé des finances délègue par arrêté ses pouvoirs d'ordonnateur de comptes hors-budget au Ministre chargé de la culture en vue de la gestion du Compte d'Affectation Spéciale créé par le présent décret.

CHAPITRE II :

DES RESSOURCES DU COMPTE D'AFFECTION SPECIALE

Article 3.- Les ressources du Compte d'Affectation Spéciale arrêtées annuellement par la loi de finances, sont constituées par :

- les redevances versées au titre de la représentation ou de fixation du folklore ;

- les redevances versées au titre de l'exploitation des œuvres, interprétations, phonogrammes, vidéogrammes et programmes du domaine public ;
- la rémunération pour copie privée des phonogrammes vidéogrammes et œuvres imprimées ;
- toutes autres ressources autorisées par la loi des finances.

CHAPITRE III : **DES DÉPENSES DU COMPTE D'AFFECTATION SPÉCIALE**

Article 4.- Le Compte d'Affectation Spéciale est destiné à encourager la production littéraire et artistique camerounaise. Il permet notamment à l'Etat :

- de subventionner la création et la diffusion des œuvres ;
- de concourir à l'édition ou à la diffusion des œuvres ;
- d'aider à la création ou à la modernisation des organismes de gestion collective ;
- de garantir les prêts consentis par les établissements de crédit ;
- de décerner des prix ;
- d'allouer des secours aux conjoints ou aux descendants des artistes décédés ;
- de contribuer au financement d'organisations de solidarité professionnelle.

CHAPITRE IV : **DU FONCTIONNEMENT ET DE LA GESTION DU COMPTE D'AFFECTATION SPÉCIALE**

Article 5.- Peuvent bénéficier du soutien financier du Compte d'Affectation Spéciale :

a) Les entreprises culturelles. Celles-ci doivent :

- être de droit camerounais ;
- avoir leur siège au Cameroun ;
- avoir un actionnaire ou associé unique, un Directeur ou la majorité des associés, actionnaires ou sociétaires de nationalité camerounaise ;
- échapper au contrôle d'une ou plusieurs autres entreprises dont le siège est en dehors du territoire camerounais.

b) Les auteurs et artistes interprètes de nationalité camerounaise.

Article 6.- Quiconque sollicite le soutien du Compte d'Affectation Spéciale adresse une demande au Ministre chargé de la culture.

Article 7.- Il est créé une Commission des Arts et des Lettres, chargée d'examiner les demandes adressées au Ministre chargé de la culture en vue du soutien financier du Compte d'Affectation Spéciale.

Article 8.- (1) Le soutien financier est accordé par décision du Ministre chargé de la culture, après avis de la Commission des Arts et des Lettres.

(2) Le soutien est alloué dans les limites des fonds disponibles.

Article 9.- La décision prévue à l'article 8 ci-dessus fixe les modalités de versement de l'allocation.

Article 10.- (1) La Commission des Arts et des Lettres est composée comme suit :

- un représentant du Ministre chargé de la culture, Président ;
- un représentant du Ministre chargé des finances, membre ;
- dix personnalités désignées par le Ministre chargé de la culture pour leurs compétences dans les arts et les lettres, membres.

(2) La composition de la Commission des Arts et des Lettres est constatée par décision du Ministre chargé de la culture.

Article 11.- La Commission des Arts et des Lettres ne peut valablement délibérer que si les deux tiers (2/3) au moins de ses membres sont présents. Lorsque le quorum n'est pas atteint après la première convocation, il est ramené à la moitié des membres de la Commission, lors des convocations suivantes.

Article 12.- Un membre ne peut participer à une séance consacrée à l'examen d'une demande adressée par une entreprise dans laquelle il a des intérêts, ou d'une œuvre, une interprétation, un vidéogramme, un phonogramme, ou un programme dont il a participé ou participe à la réalisation ou à l'exploitation.

Article 13.- Le Ministre chargé de la culture peut désigner des agents chargés du contrôle de l'exécution des travaux subventionnés au titre au soutien à la politique culturelle.

Article 14.- (1) Le Ministre chargé de la culture établit un compte administratif par exercice qui retrace toutes les opérations de recettes et de dépenses engagées.

(2) Le compte est transmis au Ministre chargé des finances et à l'organe de l'Etat compétent en matière d'apurement des comptes.

Article 15.- (1) Le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses du compte sont assurés par un agent comptable qui, à ce titre :

- a seul qualité pour opérer tout maniement de fonds et/ou de valeurs et est responsable de leur conservation ;
- a seul qualité pour signer les chèques ;
- est également responsable de la sincérité des écritures.

(2) L'agent comptable est personnellement responsable de ses opérations financières et comptables.

Il est tenu d'établir un compte de gestion par exercice qui retrace toutes les opérations de ressources et de dépenses effectuées.

Le compte de gestion est soumis au Ministre chargé des finances, et à l'organe de l'Etat compétent en matière d'apurement des comptes.

Article 16.- (1) L'agent comptable est nommé par arrêté du Ministre chargé des finances, parmi les comptables du Trésor.

(2) Il est comptable public. A ce titre, il est astreint à la constitution d'un cautionnement conformément aux textes en vigueur, et est soumis notamment aux règles de discipline, de tenue de comptes et de comptabilité applicables aux comptables publics.

Article 17.- Le Compte d'Affectation Spéciale, créé par le présent décret, est ouvert à la Banque des Etats de l'Afrique Centrale.

CHAPITRE V : **DISPOSITIONS FINALES**

Article 18.- Le Ministre chargé de la culture et le Ministre chargé de l'économie et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré, puis publié au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 05 Décembre 2001
Le Président de la République,
Paul BIYA

DOCUMENT D'INFORMATION SUR LE COMPTE D'AFFECTION SPECIALE POUR LE SOUTIEN DE LA POLITIQUE CULTURELLE

Le Président de la République, S.E.M. Paul BIYA, a créé, par décret n° 2001/389 du 05 décembre 2001 un Compte d'Affectation Spéciale pour le Soutien de la Politique Culturelle doté d'une enveloppe initiale de 1.000.000.000 F Cfa (un milliard de F Cfa). Ce nouvel instrument public de financement du secteur culturel permettra à l'Etat de :

- encourager l'excellence dans la création, la production et la diffusion des œuvres de l'esprit ;
- encourager la sauvegarde et la valorisation du patrimoine culturel national ;
- aider à la création ou à la modernisation des organismes de gestion collective ;
- garantir les prêts consentis par les établissements de crédit ;
- décerner des prix aux meilleures œuvres à l'issue des concours organisés dans les différents genres de création ;
- allouer des secours aux conjoints ou aux descendants des artistes décédés ;
- contribuer au financement d'organisations de solidarité professionnelle ;
- aider les associations culturelles traditionnelles.

Les critères généraux d'éligibilité

Peuvent être éligibles à ce soutien financier :

A- Les entreprises culturelles

Elles doivent :

- être de droit camerounais ;
- avoir leur siège au Cameroun ;
- avoir un actionnaire ou associé unique, un Directeur ou la majorité des associés actionnaires ou sociétaires de nationalité camerounaise ;
- échapper au contrôle d'une ou plusieurs autres entreprises dont le siège est en dehors du territoire camerounais ;

- produire à l'appui d'une demande timbrée adressée au Ministre en charge de la culture un dossier technique de création, de production ou de diffusion d'une œuvre originale.

B- Les auteurs et artistes interprètes de nationalité camerounaise

Ils doivent produire un dossier comprenant :

- une photocopie certifiée conforme de la carte d'identité nationale ;
- un extrait de casier judiciaire daté de moins de trois mois ;
- un curriculum vitae ;
- une demande timbrée adressée au Ministre d'Etat chargé de la culture ;
- un dossier technique de création, de production ou de diffusion d'une œuvre.

C- Les associations culturelles

Elles doivent :

- avoir une existence légale depuis au moins deux ans ;
- être inscrites au fichier des associations du Ministère de la culture ;
- justifier des activités régulières.

D- Les organisations de solidarité professionnelles

Elles doivent :

- avoir une existence légale depuis au moins deux ans ;
- être inscrites au fichier des associations du Ministère de la culture ;
- justifier des activités régulières ;
- avoir une existence légale ;
- être agréées par le Ministre en charge de la culture.

E - Les conjoints et les descendants des artistes décédés

Ils doivent être identifiés conformément aux définitions pertinentes du Code civil.

Critères d'évaluation

Les projets sont évalués en fonction de leur qualité artistique, du caractère novateur de la démarche, de leur pertinence au regard du rayonnement culturel et artistique.

Ils doivent dans tous les cas contribuer à la sauvegarde et à la valorisation du patrimoine culturel national, à la promotion de l'image de marque du Cameroun et à la lutte contre la pauvreté. Il sera par ailleurs tenu compte du réalisme budgétaire, du professionnalisme du soumissionnaire et des partenaires ainsi que de la garantie de l'engagement de ces derniers.

Où adresser sa demande ?

Les dossiers de demande de financement sont adressés au Ministre en charge de la culture.

La Commission d'étude des dossiers

Une Commission des Arts et des Lettres instituée par le décret présidentiel n°2001/389 du 05 décembre 2001 portant création d'un Compte d'Affectation Spéciale pour le Soutien de la Politique Culturelle et composée d'éminentes personnalités des arts et de la culture est chargée d'examiner les demandes de financement dont est saisi le Ministre en charge de la culture.

Le suivi des projets subventionnés

Il est assuré conjointement par la Commission des Arts et des Lettres et par la Cellule chargée du contrôle de l'exécution des projets nommés par décision du Ministre en charge de la culture.

NOTE DE SERVICE N° 0027/MINAC/CAB/CASSPC DU 12 AOÛT 2016 PRÉCISANT LES MODALITÉS DE GESTION DES SUBVENTIONS ACCORDÉES PAR LA DÉCISION N°0086/MINAC/CAB DU 07 JUILLET 2016 PORTANT ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ARTISTES, ASSOCIATIONS ET ENTREPRISES CULTURELLES AU TITRE DU COMPTE D'AFFECTATION SPÉCIALE POUR LE SOUTIEN DE LA POLITIQUE CULTURELLE (CASSPC)

Article 1.- Les subventions accordées dans le cadre du CASSPC sont des fonds publics et sont par conséquent soumis à la Circulaire n°0000909/C/MINFI du 31 décembre 2015 relative à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des établissements publics administratifs, des collectivités territoriales décentralisées et des autres organismes subventionnés, pour l'exercice 2016.

Article 2.- Les subventions accordées aux bénéficiaires sont appelées à couvrir, d'une part les charges de réalisation matérielle des projets par les prestataires ou opérateurs (studios d'enregistrement, maisons d'édition, médias...) à concurrence de 80%, et, d'autre part, les frais généraux supportés par les porteurs de projets à hauteur de 20%.

Article 3.- Avant tout décaissement, les bénéficiaires sont tenus de produire un mémoire de dépenses des fonds à recevoir, auquel ils devront joindre les factures pro forma émises par les entreprises chargées de la réalisation des services et prestations sollicitées. Il s'agit notamment des prestations liées aux travaux des studios d'enregistrement, aux cachets des artistes, à la réalisation des vidéogrammes, à la duplication des supports de stockage, à l'impression et à l'édition des livres, à la location d'espaces de spectacle, au paiement des titres de transport, des frais d'hébergement, à la diffusion et à la promotion des œuvres publiées, etc.

Article 4.- Conformément aux lois et règlements en vigueur, les prestations à financer ne peuvent être confiées qu'à des entreprises et prestataires présentant un dossier fiscal comportant notamment :

- une copie certifiée conforme de la patente ;
- une copie de la carte de contribuable ;

- une attestation de non redevance fiscale ;
- un numéro de compte.

Article 5.- Au terme de leurs activités, les bénéficiaires sont tenus de produire un rapport et un compte d'emploi, assortis des pièces justificatives dans un délai d'un mois, pour apurement par le contrôleur financier du Ministère des Arts et de la Culture.

En outre, quinze (15) exemplaires de l'œuvre devront être déposés au Secrétariat Administratif et Technique du CASSPC.

Article 6.- Le Ministre des Arts et de la Culture se réserve le droit d'annuler tout ou partie de la subvention en cas de défaillance ou de carence de la part des bénéficiaires.

Article 7.- Les différents supports réalisés dans le cadre des projets subventionnés, devront comporter la mention : « A bénéficié d'une subvention du Ministère des Arts et de la Culture au titre du Compte d'Affectation Spéciale pour le Soutien de la Politique Culturelle ».

Yaoundé, le 12 Août 2016
Le Ministre des Arts et de la Culture,
Pr. Narcisse MOUELLE KOMBI

Ampliations :

- AC/MINAC
- CF/MINAC
- SAT/CASSPC
- INTÉRESSÉS
- CHRONO/ARCHIVES



TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS.....	V
I-TEXTES ORGANIQUES.....	1
1 - ORGANISATION DU MINISTÈRE DES ARTS ET DE LA CULTURE.....	3
DÉCRET N°2012/381DU 14 SEPTEMBRE 2012 PORTANT ORGANISATION DU MINISTÈRE DES ARTS ET DE LA CULTURE	3
TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
TITRE II : DU SECRÉTARIAT PARTICULIER.....	5
TITRE III : DES CONSEILLERS TECHNIQUES	5
TITRE IV : DE L'INSPECTION GÉNÉRALE	5
TITRE V : DE L'ADMINISTRATION CENTRALE.....	6
CHAPITRE I : DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL	7
CHAPITRE II : DE LA DIRECTION DU PATRIMOINE CULTUREL.....	14
CHAPITRE II : DE LA DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ET DE LA PROMOTION DES ARTS	19
CHAPITRE IV : DE LA DIRECTION DES ARCHIVES ET DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	23
CHAPITRE V : DE LA DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE.....	26
CHAPITRE VI : DE LA DIRECTION DE LA CINÉMATOGRAPHIE ET DES PRODUCTIONS AUDIOVISUELLES.....	31
CHAPITRE VII : DE LA DIRECTION DES SPECTACLES ET DES INDUSTRIES CRÉATIVES	34
CHAPITRE VIII : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GÉNÉRALES	38
TITRE VI : DES SERVICES DÉCONCENTRÉS	44
CHAPITRE I : DE LA DÉLÉGATION RÉGIONALE DES ARTS ET DE LA CULTURE.....	45
CHAPITRE II : DE LA DÉLÉGATION DÉPARTEMENTALE DES ARTS ET DE LA CULTURE	47
TITRE VII : DES SERVICES RATTACHÉS.....	48
TITRE VIII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	48
2- ORGANISMES PLACÉS AUPRÈS DU MINISTRE DES ARTS ET DE LA CULTURE ..	51
2-1 : COMMISSION D'ARBITRAGE	
DÉCRET N° 2015/3978/PM DU 25 SEPTEMBRE 2015 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'ARBITRAGE CRÉÉE PAR LA LOI N° 2000/011 DU 19 DÉCEMBRE 2000	

RELATIVE AU DROIT D'AUTEUR ET AUX DROITS VOISINS	51
2-2 : COMMISSION DE CONTRÔLE DES ORGANISMES DE GESTION COLLECTIVE	
ARRÊTÉ N° 090/CAB/PM DU 29 SEPTEMBRE 2015 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE CONTRÔLE DES ORGANISMES DE GESTION COLLECTIVE	55
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	55
CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION	56
CHAPITRE III : DU FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION.....	57
CHAPITRE IV : DU FONCTIONNEMENT DU SECRÉTARIAT PERMANENT	59
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES	60
3- SERVICES RATTACHÉS	63
3-1 : ARCHIVES NATIONALES	
LOI N°2000/010 DU 19 DÉCEMBRE 2000 RÉGISSANT LES ARCHIVES	63
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	63
CHAPITRE II : DU RÉGIME DES ARCHIVES PUBLIQUES	64
CHAPITRE III : DU RÉGIME DES ARCHIVES PRIVÉES.....	67
CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS COMMUNES AUX ARCHIVES PUBLIQUES ET PRIVÉES.....	68
CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS PÉNALES.....	69
CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	69
DÉCRET N°2001/958/PM DU 01ER NOVEMBRE 2001 FIXANT LES MODALITÉS D'APPLICATION DE LA LOI N°2000/10 DU 19 DÉCEMBRE 2000 RÉGISSANT LES ARCHIVES	71
CHAPITRE I : DE LA PREUVE	71
CHAPITRE II : DU RÉGIME DES ARCHIVES PUBLIQUES	72
CHAPITRE III : DU CLASSEMENT ET DU DÉCLASSEMENT DES ARCHIVES PRIVÉES.....	72
CHAPITRE IV : DE LA SAUVEGARDE DES ARCHIVES CLASSÉES.....	73
CHAPITRE V : DE L'INDEMNITÉ DE CLASSEMENT	73
CHAPITRE VI : DES CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DES COPIES.....	73
CHAPITRE VII : DES SANCTIONS	74
CHAPITRE VIII : DISPOSITION FINALE	75
DÉCRET N° 2014/0882/PM DU 30 AVRIL 2014 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ARCHIVES NATIONALES	76
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	76
CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT.....	77
CHAPITRE III : DE LA GESTION FINANCIÈRE.....	82
CHAPITRE IV : DU PERSONNEL	83

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	84
3-2 : ENSEMBLE NATIONAL	
DÉCRET N°2014/1001/PM DU 15 MAI 2014 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ENSEMBLE NATIONAL.....	85
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	85
CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT.....	86
CHAPITRE III : DE LA GESTION FINANCIÈRE	91
CHAPITRE IV : DU PERSONNEL	92
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	93
3-3 : MUSÉE NATIONAL	
DÉCRET N°2014/PM DU 30 AVRIL 2014 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MUSÉE NATIONAL	95
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	95
CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT.....	96
CHAPITRE III : DE LA GESTION FINANCIÈRE.....	101
CHAPITRE IV : DU PERSONNEL.....	102
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	103
4 - ORGANISMES SOUS-TUTELLE	105
4-1 : PALAIS DES CONGRÈS	
DÉCRET N° 2002/251 DU 31 OCTOBRE 2002 PORTANT RÉORGANISATION DU PALAIS DES CONGRÈS.....	105
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	105
CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT.....	106
CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	111
CHAPITRE IV : DU PERSONNEL	114
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.....	115
4-2 : CENTRE RÉGIONAL DE PROMOTION DU LIVRE EN AFRIQUE	
DÉCRET N°75/178 DU 11 MARS 1975 PORTANT CRÉATION ET FIXANT LE STATUT DU CENTRE RÉGIONAL DE PROMOTION DU LIVRE EN AFRIQUE	117
TITRE PREMIER: CRÉATION - BUT - SIÈGE.....	117
TITRE II : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT	118
CHAPITRE PREMIER : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	118
CHAPITRE II : DE LA DIRECTION DU CENTRE.....	120

RECEUIL DE TEXTES JURIDIQUES / MINAC

CHAPITRE III : DE LA COMMISSION FINANCIÈRE	122
TITRE III : DISPOSITIONS FINANCIÈRES	123
TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES	124
II-TEXTES DU SOUS-SECTEUR.....	125
1 : PATRIMOINE CULTUREL.....	127
LOI N°2013/003 DU 18 AVRIL 2013 RÉGISSANT LE PATRIMOINE CULTUREL AU CAMEROUN	127
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	127
CHAPITRE II : DE LA PROPRIÉTÉ DU PATRIMOINE CULTUREL.....	133
CHAPITRE III : DE LA GESTION DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL	134
CHAPITRE IV : DE L'INVENTAIRE DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL	135
CHAPITRE V : DE LA RECONNAISSANCE DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL	135
CHAPITRE VI : DU CLASSEMENT DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL	136
CHAPITRE VII : DU DÉCLASSEMENT DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL	141
CHAPITRE VIII : DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES AU PATRIMOINE ARCHÉOLOGIQUE	141
CHAPITRE IX : DE LA VALORISATION DE LA PROMOTION DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL	142
CHAPITRE X : DE LA CRÉATION DES PRODUITS DÉRIVÉS DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL	143
CHAPITRE XI : DE LA REPRODUCTION DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL	143
CHAPITRE XII : DE L'ACQUISITION ET DE LA VENTE DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL.....	144
CHAPITRE XIII : DE LA CIRCULATION DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL	145
CHAPITRE XIV : DU RÉGIME FISCAL ET DOUANIER APPLICABLE A LA PRODUCTION ET L'EXPORTATION DES BIENS DU PATRIMOINE CULTUREL	146
CHAPITRE XV : DES DISPOSITIONS PÉNALES ET DE LA RESPONSABILITÉ CIVILE DÉCOULANT DES ATTEINTES AU PATRIMOINE CULTUREL.....	147
CHAPITRE XVI : DU FONDS DE PROTECTION ET DE VALORISATION DU PATRIMOINE CULTUREL	149
CHAPITRE XVII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.....	149
ARRÊTÉ N°0002/MINAC/CAB DU 18 MARS 2013 PORTANT CLASSEMENT DU SITE HISTORIQUE DE BIMBIA AU PATRIMOINE CULTUREL NATIONAL.....	151
2 : CULTURE	153
DÉCRET N°73/696 DU 09 OCTOBRE 1973 PORTANT CRÉATION D'UN CONSEIL NATIONAL DES AF-	

FAIRES CULTURELLES	153
DÉCRET N°79/390 DU 22 SEPTEMBRE 1979 PORTANT INSTITUTION DE LA CHARTE CULTURELLE DE LA RÉPUBLIQUE UNIE DU CAMEROUN	155
TITRE I : DES ASSOCIATIONS CULTURELLES.....	155
TITRE II : DES REGROUPEMENTS D'ASSOCIATIONS CULTURELLES.....	156
TITRE III : DES RESSOURCES DES ASSOCIATIONS CULTURELLES	156
TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES.....	157
DÉCRET N°91/193 DU 08 AVRIL 1991 PORTANT INSTITUTION DU FESTIVAL NATIONAL DES ARTS ET DE LA CULTURE	158
3 : CINÉMA	161
LOI N° 88/017 DU 16 DECEMBRE 1988 FIXANT L'ORIENTATION DE L'ACTIVITÉ CINÉMATOGRAPHIQUE.....	161
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	161
CHAPITRE II : DE LA PRODUCTION	161
CHAPITRE III : DE LA DISTRIBUTION	162
CHAPITRE IV : DE L'EXPLOITATION	163
CHAPITRE V : DE LA RÉPRESSION DES INFRACTIONS.....	164
CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES.....	167
DÉCRET N°89/493 DU 20 MARS 1989 FIXANT LES RÈGLES GÉNÉRALES D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DE POLICE DANS LES SALLES DE SPECTACLES CINÉMATOGRAPHIQUES	168
CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	168
CHAPITRE II : DES RÈGLES D'HYGIÈNE.....	168
CHAPITRE III : DES RÈGLES DE SÉCURITÉ.....	169
CHAPITRE IV : DES MESURES DE POLICE	170
CHAPITRE V : DES MOYENS DE CONTRÔLE	171
CHAPITRE VI : DES SANCTIONS	172
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALES	172
DÉCRET N° 90/1462 DU 09 NOVEMBRE 1990 PORTANT OBTENTION DES AUTORISATIONS D'EXERCICE DE L'ACTIVITÉ CINÉMATOGRAPHIQUE.....	174
TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	174
TITRE II : DE L'AUTORISATION DE PRODUCTION, DE PRISE DE VUE ET DE DISTRIBUTION DES FILMS CINÉMATOGRAPHIQUES ET DES ENREGISTREMENTS SONORES	175
CHAPITRE II : DE L'AUTORISATION DE PRISE DE VUE.....	176

RECUEIL DE TEXTES JURIDIQUES / MINAC

CHAPITRE III : DE L'AUTORISATION DE DISTRIBUTION	177
TITRE III : DE L'AUTORISATION D'EXPLOITATION.....	178
CHAPITRE I : DE L'AUTORISATION D'EXPLOITATION EN POSTE FIXE	178
CHAPITRE II : DE L'AUTORISATION D'EXPLOITATION AMBULANTE.....	180
CHAPITRE III : DE L'AUTORISATION D'EXPLOITATION DES VIDÉOGRAMMES	182
TITRE IV : DU CONTRÔLE DES FILMS CINÉMATOGRAPHIQUES ET DES ENREGISTREMENTS SONORES.....	182
CHAPITRE I : DU VISA D'EXPLOITATION.....	182
CHAPITRE II : DE LA COMMISSION NATIONALE DE CONTRÔLE DES FILMS CINÉMATOGRAPHIQUES ET DES ENREGISTREMENTS SONORES.....	185
TITRE V : DES SANCTIONS.....	187
TITRE VI : DES DISPOSITIONS DIVERSES	187
4 : DÉPÔT LÉGAL	189
LOI N° 2000/05 DU 17 AVRIL 2000 RELATIVE AU DÉPÔT LÉGAL.....	189
CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES	189
CHAPITRE II : DU RÉGIME DU DÉPÔT LÉGAL	190
CHAPITRE III : DES SANCTIONS ADMINISTRATIVES ET PÉNALES	191
CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES.....	191
DÉCRET N° 2001/957/PM DU 1ER NOVEMBRE 2001 FIXANT LES MODALITÉS D'APPLICATION DE LA LOI N° 2000/05 DU 17 AVRIL 2000 RELATIVE AU DÉPÔT LÉGAL	193
CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES	193
CHAPITRE II : DU DÉPÔT LÉGAL A LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE	194
CHAPITRE III : DU DÉPÔT DES DOCUMENTS MULTIMÉDIAS	196
CHAPITRE IV : DU DÉPÔT LÉGAL A LA CINÉMATHEQUE NATIONALE	196
CHAPITRE V : DES SANCTIONS.....	197
CHAPITRE VI : DISPOSITION FINALE	197
5 : DROIT D'AUTEUR ET DROITS VOISINS	199
LOI N° 2000/011 DU 19 DECEMBRE 2000 RELATIVE AU DROIT D'AUTEUR ET AUX DROITS VOISINS	199
TITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES	199
TITRE II : DU DROIT D'AUTEUR	201
CHAPITRE I : DES ŒUVRES PROTÉGÉES ET DE LA TITULARITÉ DES DROITS.....	201

CHAPITRE II : DES ATTRIBUTS DU DROIT D'AUTEUR.....	205
CHAPITRE III : DU CONTRAT DE REPRÉSENTATION ET DU CONTRAT D'EDITION	214
CHAPITRE IV : DU CONTRAT DE PRODUCTION AUDIOVISUELLE.....	218
TITRE III : DES DROITS VOISINS DES DROITS D'AUTEURS	220
TITRE IV : DE LA RÉMUNÉRATION POUR COPIE PRIVÉE	224
CHAPITRE I : DE LA RÉMUNÉRATION POUR COPIE PRIVÉE DES PHONOGRAMMES ET VIDÉO- GRAMMES DE COMMERCE	224
CHAPITRE II : DE LA RÉMUNÉRATION POUR COPIE PRIVÉE DES ŒUVRES IMPRIMÉES	225
TITRE V : DE LA GESTION COLLECTIVE.....	225
TITRE VI : DES INFRACTIONS, DES SANCTIONS ET DES PROCÉDURES.....	227
TITRE VII : DU CHAMP D'APPLICATION DE LA LOI.....	231
TITRE VIII : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.....	232
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 VOI- SINS,MODIFIÉ ET COMPLÉTÉ PAR LE DÉCRET N°2016/4281 DU 21 SEPTEMBRE 2016.....	233
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	233
CHAPITRE II : DES MODALITÉS D'EXPLOITATION LUCRATIVE DU FOLKLORE	234
CHAPITRE III : DE LA DÉTERMINATION DU TAUX ET DES MODALITÉS DE PERCEPTION DU DROIT DE SUITE	234
CHAPITRE IV : DES CONDITIONS D'EXPLOITATION DES ŒUVRES DU DOMAINE PUBLIC	235
CHAPITRE V : DES MODALITÉS D'ORGANISATION DES SPECTACLES	235
CHAPITRE VI : DE LA RÉMUNÉRATION POUR COPIE PRIVÉE	235
CHAPITRE VII : DE LA CRÉATION ET DU FONCTIONNEMENT DES ORGANISMES DE GESTION COL- LECTIVE	236
CHAPITRE VIII : DU CONTRÔLE DE LA CRÉATION ET DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE GESTION COLLECTIVE	238
CHAPITRE IX : DE L'OCTROI DE L'AGRÉMENT	239
CHAPITRE X : DU RENOUVELLEMENT DE L'AGRÉMENT.....	241
CHAPITRE XI : DU RETRAIT DE L'AGRÉMENT.....	242
CHAPITRE XII : DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES	242
ARRÊTÉ N° 0002/MINAC/CAB DU 28 MARS 2016 FIXANT LES DISPOSITIONS COMMUNES APPLI- CABLES AUX STATUTS, RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ET CODES ÉLECTORAUX DES ORGANISMES DE GESTION COLLECTIVE DU DROIT D'AUTEUR ET DES DROITS VOISINS, MODIFIÉ ET COMPLÉTÉ PAR L'ARRÊTÉ N°0011 MINAC DU 22 SEPTEMBRE 2016.....	244

RECUEIL DE TEXTES JURIDIQUES / MINAC

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	244
CHAPITRE II : DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX STATUTS	245
CHAPITRE III : DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	247
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS COMMUNES APPLICABLES AUX CODES ÉLECTORAUX	248
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	248
ARRÊTÉ N°0012/MINAC DU 27 SEPTEMBRE 2016 FIXANT LES MODALITÉS DE CONSTITUTION ET DE TENUE DU FICHER NATIONAL DES TITULAIRES DE DROITS ET DES DROITS VOISINS DU DROIT D'AUTEUR	250
PROTOCOLE D'ACCORD ENTRE LES ORGANISMES DE GESTION COLLECTIVE DU DROIT D'AUTEUR ET DES DROITS VOISINS & LA DIRECTION GÉNÉRALE DES DOUANES	254
6 : SPECTACLES	259
LOI N° 2004/001 DU 21 AVRIL 2004 PORTANT RÉGIME DES SPECTACLES	259
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	259
CHAPITRE II : DES CONDITIONS D'EXERCICE DES ACTIVITÉS D'ENTREPRENEURS DE SPECTACLES ET D'AGENT ARTISTIQUE	260
CHAPITRE III : DE LA PROTECTION DES SALLES ET LIEUX DE SPECTACLES	262
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS PÉNALES	263
CHAPITRE V : DISPOSITION FINALE	263
DÉCRET N° 2012/3053/PM DU 09 OCTOBRE 2012 FIXANT LES MODALITÉS D'APPLICATION DE CERTAINES DISPOSITIONS DE LA LOI N°2004/001 DU 21 AVRIL 2004 PORTANT RÉGIME DES SPECTACLES	264
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	264
CHAPITRE II : DE L'OBTENTION DE LA LICENCE POUR L'EXERCICE DES ACTIVITÉS D'ENTREPRENEUR DE SPECTACLES OU D'AGENT ARTISTIQUE	265
CHAPITRE III : DE L'ORGANISATION DES SPECTACLES	267
CHAPITRE III : DE LA SÉCURITÉ DANS LES SALLES ET LIEUX DE SPECTACLES	270
CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS DIVERSES TRANSITOIRES ET FINALES	272
7 : MÉCÉNAT ET PARRAINAGE	275
LOI N°2003/013 DU 22 DECEMBRE 2003 RELATIVE AU MÉCÉNAT ET AU PARRAINAGE	275
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	275
CHAPITRE II : DU PARRAINAGE	276
CHAPITRE III : DU MÉCÉNAT	276

DÉCRET N°2012/3052/PM DU 09 OCTOBRE 2012 FIXANT LES MODALITÉS D'APPLICATION DE CERTAINES DISPOSITIONS DE LA LOI N° 2003/013 DU 22 DÉCEMBRE 2003 RELATIVE AU MÉCÉNAT ET AU PARRAINAGE	282
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	282
CHAPITRE II : DES DOMAINES CONCERNÉS PAR LES OPÉRATIONS DE MÉCÉNAT OU DE PARRAINAGE	283
CHAPITRE III : DES CONDITIONS ET DES MODALITÉS D'ORGANISATION ET DE RÉALISATION DES OPÉRATIONS DE MÉCÉNAT OU DE PARRAINAGE	284
CHAPITRE IV : DE LA DÉDUCTION DES DÉPENSES ET DE LA CONTREPARTIE	286
8: COMPTE D'AFFECTION SPÉCIALE POUR LE SOUTIEN DE LA POLITIQUE CULTURELLE	289
DÉCRET N° 2001/389 DU 05 DÉCEMBRE 2001 PORTANT CRÉATION D'UN COMPTE D'AFFECTION SPÉCIALE POUR LE SOUTIEN DE LA POLITIQUE CULTURELLE	289
CHAPITRE II : DES RESSOURCES DU COMPTE D'AFFECTION SPÉCIALE	289
CHAPITRE III : DES DÉPENSES DU COMPTE D'AFFECTION SPÉCIALE	290
CHAPITRE IV : DU FONCTIONNEMENT ET DE LA GESTION DU COMPTE D'AFFECTION SPÉCIALE	290
CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES	292
DOCUMENT D'INFORMATION SUR LE COMPTE D'AFFECTION SPÉCIALE POUR LE SOUTIEN DE LA POLITIQUE CULTURELLE	293
NOTE DE SERVICE N° 0027/MINAC/CAB/CASSPC DU 12 AOÛT 2016 PRÉCISANT LES MODALITÉS DE GESTION DES SUBVENTIONS ACCORDÉES PAR LA DÉCISION N°0086/MINAC/CAB DU 07 JUILLET 2016 PORTANT ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ARTISTES, ASSOCIATIONS ET ENTREPRISES CULTURELLES AU TITRE DU COMPTE D'AFFECTION SPÉCIALE POUR LE SOUTIEN DE LA POLITIQUE CULTURELLE (CASSPC).....	296
TABLE DES MATIÈRES	299

Achevé d'imprimer sur les presses de l'imprimerie de la SOPECAM
Quatrième trimestre 2016
BP.: 1218 Yaoundé-Cameroun