



**ARRETE MUNICIPAL N° 021 /AM/CUD/CAB/ DU 06 /07/2020
PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE LA
COMMUNAUTE URBAINE DE DOUALA**

**Le Maire de la Ville de Douala,
Commandeur de l'Ordre National de la Valeur**

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi N°87/015 du 11 juillet 1987 portant création de communautés urbaines ;
- Vu la Loi N°2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des collectivités territoriales décentralisées ;
- Vu la Loi N°2018/12 du 11 Juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
- Vu la Loi N°2019/024 du 24 Décembre 2019 portant Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- Vu le Décret N°87/1366 du 24 Septembre 1987 portant création de la Communauté Urbaine de Douala ;
- Vu le Décret N° 2018/9704/PM du 10 décembre 2018 instituant des guichets uniques de facilitation de la délivrance des actes administratifs relatifs à l'utilisation du sol et à la construction auprès des Communautés Urbaines ;
- Vu le Décret N°2019/318/PM du 09 Septembre 2019 fixant le Cadre Général de la Présentation de la nomenclature Budgétaire de l'Etat ;
- Vu l'Arrêté N°00136/A/MINATD/DCTD du 24 août 2009 rendant exécutoires les tableaux types des emplois communaux ;
- Vu l'Arrêté N°000166/A/MINDDEVEL du 05 mars 2020 constatant l'élection du Maire de la Ville de Douala et des Adjoints au Maire de la Ville à l'issue du Scrutin Municipal du 09 Février 2020 à la Communauté Urbaine de Douala, Département du Wouri, Région du Littoral.

Considérant les nécessités de service,

ARRETE :

TITRE I DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er}.- La Communauté Urbaine de Douala (CUD) est compétente pour toute action relevant de l'intercommunalité, des grands travaux et des projets structurants.

A ce titre, elle détient une compétence exclusive en ce qui concerne :

- la mise en valeur de sites touristiques ;
- le nettoyage des routes nationales, régionales et départementales, ainsi que des espaces publics communautaires ;
- le suivi et le contrôle de la gestion des déchets industriels ;
- l'élaboration des plans communautaires d'action pour l'environnement, notamment en matière de lutte contre la pollution et les nuisances, de protection des espaces verts ;
- la création, l'entretien et la gestion des espaces verts, parcs et jardins communautaires ;
- la constitution de réserves foncières d'intérêt communautaire ;
- la collecte, l'enlèvement et le traitement des ordures ménagères ;
- la création et l'aménagement d'espaces publics urbains ;
- la planification urbaine, les plans et schémas directeurs d'aménagement concerté, de rénovation urbaine et de remembrement. A cet effet, la CUD donne son avis sur le projet de schéma régional d'aménagement du territoire avant son approbation ;
- la participation à l'organisation et à la gestion des transports publics urbains ;
- les opérations d'aménagement d'intérêt communautaire ;
- la délivrance de certificats d'urbanisme, des autorisations de lotir, des permis d'implanter, des permis de construire et de démolir ;
- la création, l'aménagement, l'entretien, l'exploitation, la gestion des voiries primaires et secondaires, de leurs dépendances et de leurs équipements, y compris l'éclairage public, la signalisation, l'assainissement pluvial les équipements de sécurité et les ouvrages d'art ;
- la coordination des réseaux urbains de distribution d'énergie, d'eau potable, de télécommunications et de tous intervenants sur le domaine public viaire communautaire ;
- la création, l'aménagement, l'entretien, l'exploitation et la gestion des équipements en matière d'assainissement, eaux usées et pluviales ;
- les plans de circulation et de déplacement urbains pour l'ensemble du réseau viaire ;
- l'adressage et la dénomination des rues, places et édifices publics ;
- la création de zones d'activités industrielles ;
- la création, l'entretien et la gestion des cimetières publics.

Article 2.- (1) La Communauté Urbaine de Douala est composée :

- d'un organe délibérant, le Conseil de Communauté ;
- d'un organe exécutif, constitué du Maire de la Ville et des quatre Adjoints au Maire ;

(2) L'organisation et le fonctionnement du Conseil de Communauté sont régis par le Code Général des Collectivités Territoriales Décentralisées ;

(3) Dans l'accomplissement de ses missions, l'organe exécutif est assisté des Services de la Mairie de la Ville de Douala.

Article 3.- (1) Placés sous l'autorité du Maire, Chef de l'Exécutif Communautaire, les Services de la Mairie de la Ville de Douala disposent :

- d'un Cabinet du Maire ;
- d'un Conseiller Spécial du Maire ;
- de Secrétariats Particuliers des Adjoints au Maire ;
- d'une Inspection Générale des Services ;
- d'un Secrétariat Général ;
- de Directions Opérationnelles et Logistiques ;
- d'un Guichet Unique de Facilitation de la délivrance des actes administratifs relatifs à l'utilisation du sol et à la construction ;
- d'un Contrôle Financier et d'une Recette Municipale.

(2) Il est créé en tant que de besoin des structures de gestion de projets spéciaux en abrégé « Projets ». Ces structures sont placées sous l'autorité de Chargés de Missions et sont dissoutes dès l'achèvement du Projet.

(3) Le Maire de la Ville de Douala peut, suivant les nécessités de service, s'attacher les services de Consultants.

TITRE II DU CABINET DU MAIRE DE LA VILLE

Article 4.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Cabinet, le Cabinet du Maire de la Ville est chargé d'assister le Maire dans l'exécution de ses attributions, notamment dans la coordination des activités des structures du Cabinet.

À ce titre, le Chef de Cabinet :

- tient périodiquement des réunions de coordination des activités du Cabinet ;
- donne son avis technique, lorsque celui-ci est requis, sur les dossiers élaborés par les Directions opérationnelles ;
- organise à cet effet les concertations nécessaires ;
- prépare matériellement les sessions des différentes réunions statutaires ;
- suit la mise en œuvre des décisions du Conseil de la Communauté ;
- effectue toutes missions ou études à lui confiées par le Maire de la Ville.

Le Chef de Cabinet reçoit à cet effet les délégations de signature nécessaires.

(2) Le Cabinet du Maire de la Ville comprend :

- le Bureau du Courrier Confidentiel ;
- le Service du Protocole et des Cérémonies ;
- le Secrétariat Particulier du Maire ;
- le Secrétariat du Conseil de la Communauté ;
- la Division de la Communication et des Relations Publiques ;
- la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- cinq (05) Conseillers Techniques assistés de Chargés d'Etudes.

CHAPITRE I DU SERVICE DU PROTOCOLE ET DES CEREMONIES

Article 5.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Protocole et des Cérémonies est chargé, en liaison avec le Poste de Police de l'Hôtel de Ville :

- du protocole et de l'accueil des autorités lors des différentes cérémonies officielles ;
- de l'accueil et de l'encadrement des hôtes de marque du Maire de la Ville ;
- de la gestion et de l'encadrement protocolaire des réunions et des cérémonies ;
- de l'organisation des déplacements et missions officiels de l'Exécutif Communautaire, tant à l'intérieur du pays qu'à l'étranger ;
- de la gestion des audiences diverses auprès du Maire de la Ville.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Accueil et du Protocole ;
- le Bureau des Déplacements.

CHAPITRE II DU SECRETARIAT PARTICULIER DU MAIRE DE LA VILLE

Article 6.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier, le Secrétariat Particulier du Maire de la Ville est chargé :

- de la gestion des affaires réservées ;
- du suivi des plateformes de dialogue avec les acteurs et partis politiques locaux ainsi qu'avec les Communautés locales ;
- de la gestion de la régie d'avances ;
- de toute autre mission à lui confiée par le Maire de la Ville.

(2) Il comprend, outre le Chef de Secrétariat Particulier, deux (02) Chargés d'Études et deux (02) Chargés d'Études Assistants.

CHAPITRE III DU SECRETARIAT DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE

Article 7.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat du Conseil, le Secrétariat du Conseil de la Communauté est chargé :

- de la préparation et du suivi des travaux du Conseil de la Communauté et des Commissions, en liaison avec les directions concernées ;
- du suivi de la mise en œuvre des décisions et des recommandations issues des rencontres statutaires ;
- de la relance des structures concernées, en cas de retard avéré dans l'application des décisions et des recommandations du Conseil de la Communauté et des Commissions.

(2) Il comprend, outre le Secrétaire du Conseil, deux (02) Chargés d'Études et deux (02) Chargés d'Études Assistants.

CHAPITRE IV
DE LA DIVISION DE LA COMMUNICATION ET DES RELATIONS
PUBLIQUES

Article 8.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Communication et des Relations Publiques est chargée :

- de l'élaboration, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des stratégies de communication institutionnelle ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des stratégies de communication pour le développement;
- de la conception des messages spécifiques du Maire de la Ville ;
- de la promotion de l'image de la Communauté Urbaine, en liaison avec les Directions initiatrices ou impliquées ;
- de la réalisation des émissions spécialisées de la Communauté Urbaine ;
- de la promotion de la communication en langue locale ;
- du suivi du contenu des programmes et de la ligne éditoriale des chaînes de radio et de télévision de la Communauté Urbaine ;
- du suivi et de l'évaluation de l'image de la Communauté Urbaine à travers les médias;
- des relations avec les groupes d'influence et les relais d'opinion sur la scène nationale et internationale, en liaison avec les Directions concernées ;
- de l'observation de l'opinion publique nationale et internationale à travers les médias et tout vecteur de communication ;
- de la collecte et du traitement des données destinées à la constitution d'une documentation informative et promotionnelle sur la Communauté Urbaine.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Communication ;
- la Cellule des Relations Publiques.

SECTION I
DE LA CELLULE DE LA COMMUNICATION

Article 9.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Communication est chargée :

- de l'élaboration, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des stratégies de communication institutionnelle ;
- de la conception des messages spécifiques du Maire de la Ville ;
- de la promotion de l'image de la Communauté Urbaine, en liaison avec les Directions initiatrices ou impliquées ;
- de la réalisation des émissions spécialisées de la Communauté Urbaine de Douala ;
- de la promotion de la communication en langue locale ;
- du suivi du contenu des programmes et de la ligne éditoriale des chaînes de radio et de télévision de la Communauté Urbaine ;
- du suivi et de l'évaluation de l'image de la Communauté Urbaine à travers les médias ;
- de l'observation de l'opinion publique nationale et internationale à travers les médias et tout vecteur de communication.

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

SECTION II **DE LA CELLULE DES RELATIONS PUBLIQUES**

Article 10.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Relations Publiques est chargée :

- de l'élaboration, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des stratégies de communication pour le développement;
- des relations avec les groupes d'influence et les relais d'opinion sur la scène nationale et internationale, en liaison avec les Directions concernées ;
- de la collecte et du traitement des données destinées à la constitution d'une documentation informative et promotionnelle sur la Communauté Urbaine.

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

CHAPITRE V **DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX**

Article 11.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux est chargée :

- du respect de la légalité et de la régularité des actes ;
- de la préparation et de la mise en forme des projets de textes à caractère délibératif ou réglementaire initiés par la Communauté Urbaine ou soumis à la signature du Maire de la Ville ;
- des avis juridiques sur les problèmes relevant de la Communauté Urbaine ;
- de l'élaboration de la réglementation relative à la protection du patrimoine mobilier et immobilier de la Communauté Urbaine ;
- de la promotion et de la vulgarisation de la culture juridique au sein du Communauté Urbaine ;
- de la défense des intérêts de la Ville en justice chaque fois que la Communauté Urbaine est impliquée dans une affaire ;
- des affaires contentieuses ;
- de l'étude, de la mise en forme, du suivi des traités, des accords et des conventions avec les pays étrangers, les organisations internationales et les personnes morales de droit public ou privé intéressant la Communauté Urbaine, en liaison avec les organismes et administrations concernés ;
- de tous les travaux juridiques prescrits par le Maire de la Ville.

(2) Elle comprend :

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

SECTION I
DE LA CELLULE DES ETUDES ET DE LA REGLEMENTATION

Article 12.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et de la Réglementation est chargée :

- des études relatives à la légalité et à la régularité des textes et des actes pris par le Maire de la Ville ;
- de l'élaboration des textes ou projets de textes à caractère juridique pris par le Maire de la Ville;
- de la codification des textes délibératifs et réglementaires.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II
DE LA CELLULE DU CONTENTIEUX

Article 13.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contentieux est chargée :

- de la gestion du pré-contentieux ;
- de l'instruction des recours administratifs et contentieux, en liaison avec les directions concernées ;
- du contentieux relatif à la protection du patrimoine foncier de la Communauté Urbaine et à ses marchés publics ;
- du conseil juridique et de la défense des intérêts de la Communauté Urbaine en justice ;
- de la réalisation de tous les autres travaux juridiques relatifs au contentieux ;
- du suivi de l'exécution des décisions de justice rendues en faveur de la Communauté Urbaine ou la condamnant ;
- des relations avec la Commission en charge du règlement des litiges à l'amiable ;
- de la vulgarisation de la culture du droit au sein de la Communauté Urbaine.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION III
DE LA CELLULE DES ACCORDS ET CONVENTIONS

Article 14.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Accords et Conventions est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en forme des projets d'accords ou de conventions soumis à la sanction du Maire de la Ville ;
- du suivi de l'exécution des Accords et Conventions signés par le Maire de la Ville ;
- de la codification des Accords et Conventions conclus par la Communauté Urbaine ;
- du suivi juridique des contrats de marchés publics de la Communauté Urbaine, en liaison avec les structures concernées.

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

CHAPITRE VI DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 15.- Les Conseillers Techniques sont chargés de la réalisation de toute mission à eux confiée par le Maire de la Ville qui peut, par acte décisionnel, leur attribuer le suivi permanent ou temporaire d'activités ou dossiers spécifiques. Ils sont assistés du pool de six (06) Chargés d'Etudes.

TITRE III DU CONSEILLER SPECIAL DU MAIRE

Article 16.- Le Conseiller Spécial du Maire est chargé de la réalisation de toute autre mission à lui confiée par le Maire de la Ville qui peut, par acte décisionnel, lui attribuer le suivi permanent ou temporaire d'activités ou dossiers spécifiques.

TITRE IV DES SECRETARIATS PARTICULIERS DES ADJOINTS AU MAIRE DE LA VILLE

Article 17.- Placé chacun sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier, les Secrétariats Particuliers des Adjointes au Maire de la Ville sont chargés, chacun en ce qui le concerne :

- de la gestion des affaires réservées de l'Adjoint au Maire de la Ville ;
- de toute autre mission à lui confiée par l'Adjoint au Maire de la Ville.

TITRE V DE L'INSPECTION GENERALE DES SERVICES

Article 18.- (1) Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, l'Inspection Générale des Services est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan d'audit de la Communauté Urbaine;
- de la conduite d'audits opérationnels, de conformité et de performance ;
- de la conduite des activités de contrôle interne ;
- du contrôle de la fiabilité et de la sincérité de l'information comptable et financière ;
- du contrôle et du suivi des performances des services ;
- de l'évaluation de la mise en œuvre des politiques, programmes, projets et activités de la CUD ;
- de l'analyse et de l'évaluation des impacts des programmes et projets sur le développement communautaire ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption.

(2) Elle comprend, outre l'Inspecteur Général, quatre (04) Inspecteurs, auxquels des champs de compétence spécifiques permanents ou temporaires peuvent être attribués par acte décisionnel du Maire de la Ville.

(3) Dans l'accomplissement de leurs missions, les Inspecteurs sont assistés de Chargés d'Etudes.

TITRE VI DU SECRETARIAT GENERAL

Article 19.- (1) Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, principal collaborateur du Maire de la Ville, qui anime les services de l'administration municipale et assure l'instruction des affaires et l'exécution des décisions prises par celui-ci. Il reçoit à cet effet les délégations de signatures nécessaires.

(2) A ce titre, il :

- coordonne l'action des Services de la Mairie et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse un compte-rendu au Maire;
- met en œuvre les mesures et techniques d'amélioration du rendement et de la qualité du service, en liaison avec l'Inspection Générale des Services ;
- veille à la formation permanente du personnel et organise sous l'autorité du Maire de la Ville, des séminaires et des stages de recyclage, de perfectionnement ou de spécialisation ;
- définit et codifie les procédures internes ;
- suit l'action des structures opérationnelles, dont il centralise le programme d'action et reçoit les rapports d'activités ;
- suit l'organisation matérielle des services ;
- veille au bon accueil des usagers et à la célérité dans le traitement des dossiers ;
- centralise les archives et gère la documentation des services municipaux.

(3) En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, le Maire de la Ville désigne un Directeur pour en assurer l'intérim.

Article 20.- Sont rattachés au Secrétariat Général :

- le Service de l'Accueil et du Courrier Central ;
- le Service de l'Etat Civil ;
- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule de la Traduction et de l'Interprétariat ;
- le Centre de Documentation et des Archives ;
- la Division des Systèmes d'Information et des Télécommunications ;

CHAPITRE I DU SERVICE DE L'ACCUEIL ET DU COURRIER CENTRAL

Article 21.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil et du Courrier Central est chargé :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- 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 ;
- de la ventilation des actes réglementaires, ainsi que de tout autre document de service ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers, en cas de non-respect des délais normatifs.

(2) Il comprend :

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

CHAPITRE II DU SERVICE DE L'ETAT CIVIL

Article 22.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Etat Civil est chargé :

- de la collecte et de la conservation des registres de l'état civil ;
- de la rédaction et de l'inscription des actes d'état civil ;
- de l'application des décisions de justice devenues exécutoires en matière de rectification et de reconstitution des actes d'état civil ;
- du suivi de la dématérialisation des actes de l'état civil.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Naissances ;
- le Bureau des Mariages ;
- le Bureau des Décès.

CHAPITRE III DE LA CELLULE DE SUIVI

Article 23.- (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 de la municipalité ;
- de la synthèse des programmes d'action ;
- des notes de conjoncture et des rapports d'activités transmis par les services de la CUD.

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

CHAPITRE IV DE LA CELLULE DE LA TRADUCTION ET DE L'INTERPRETARIAT

Article 24.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Traduction et de l'Interprétariat est chargée :

- de la traduction des documents dans les deux langues officielles ;
- du contrôle de la qualité de la traduction ;
- de la constitution d'une banque des données terminologiques spécifiques ;
- de l'interprétariat lors des réunions statutaires ;
- de l'interprétariat dans le cadre des audiences et des entretiens accordés aux hôtes de marque de la Communauté Urbaine de Douala.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants respectivement responsables de la traduction en anglais et en français ainsi que de l'interprétariat.

CHAPITRE V DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

Article 25.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, le Centre de Documentation et des Archives est chargé :

- de la conception et de la mise en place d'un système de classement de la documentation et des archives ;
- de l'organisation et du fonctionnement de la bibliothèque de la Communauté Urbaine ;
- de l'acquisition, de la gestion et de la conservation des ouvrages ;
- de l'abonnement aux différentes revues et publications intéressant la Communauté Urbaine ;
- du suivi des dossiers de demande de publications intéressant la Communauté Urbaine ;
- de la collecte, de la centralisation et de la conservation de la documentation intéressant la Communauté Urbaine ;
- du traitement et de la conservation des archives de la Communauté Urbaine.

(2) Il comprend :

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

Article 26.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation est chargé :

- de la conception et de la mise en place d'un système de classement de la documentation ;
- de l'organisation et du fonctionnement de la bibliothèque de la Communauté Urbaine ;
- de l'acquisition, de la gestion et de la conservation des ouvrages ;
- de l'abonnement aux différentes revues et publications intéressant la Communauté Urbaine ;
- de la collecte, de la centralisation et de la conservation de la documentation intéressant la Communauté Urbaine, en liaison avec la Direction en charge de la Communication.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Documentation Générale ;
- le Bureau de la Documentation Spécifique.

Article 27.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Archives est chargé :

- de la conception et de la mise en place d'un système de classement des archives ;
- du traitement et de la conservation des archives de la Communauté Urbaine.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Archives d'État-Civil ;
- le Bureau des Autres Archives.

CHAPITRE VI DE LA DIVISION DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DES TELECOMMUNICATIONS

Article 28.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Systèmes d'Information et des Télécommunications est chargée :

- de l'élaboration du schéma directeur informatique de la Communauté Urbaine ;
- de la veille technologique ;
- de la définition des standards des équipements informatiques de la Communauté Urbaine ;
- de la conception et du suivi de la mise en œuvre de la politique de sécurité informatique au sein de la Communauté Urbaine ;
- de la conception et de la coordination des activités liées aux technologies de l'information et de la communication au sein de la Communauté Urbaine ;
- de l'élaboration des cahiers des charges et des termes de référence, en liaison avec la Direction en charge des marchés et la Direction des Affaires Juridiques ;
- de l'élaboration des contrats de maintenance des applications, en liaison avec la Direction des Affaires Juridiques ;
- de la conception, de la réalisation et de l'administration des réseaux de communication ;
- du suivi de la bonne tenue et de la disponibilité des documents techniques et des manuels d'exploitation des systèmes informatiques au sein de la Communauté Urbaine ;
- de la mutualisation des ressources informatiques critiques de la Communauté Urbaine ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution des contrats de maintenance des équipements informatiques et de la gestion des licences d'utilisation des logiciels de base ;
- du suivi et de la gestion du parc des équipements informatiques et péri-informatiques de la Communauté.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Systèmes d'Information de Gestion ;
- la Cellule des Réseaux Informatiques et de l'Intranet ;
- la Cellule des Télécommunications et de l'Économie Numérique.

SECTION I DE LA CELLULE DES SYSTEMES D'INFORMATION DE GESTION

Article 29.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Systèmes d'Information de Gestion est chargée :

- de l'élaboration du schéma directeur informatique de la Communauté Urbaine ;
- de l'harmonisation et de la mise en cohérence des projets informatiques de la Communauté Urbaine ;

- de la sécurisation, de la disponibilité et de l'intégrité des informations de la Communauté Urbaine ;
- du conseil en matière d'acquisition d'applications, de logiciels ou de matériels informatiques ;
- de l'appui des autres structures de la Mairie de la Ville en matière d'informatisation ;
- de la maîtrise des risques liés aux systèmes d'information et de communication ;
- de l'administration des systèmes de sécurité électroniques et informatiques.

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

SECTION II **DE LA CELLULE DES RESEAUX INFORMATIQUES ET DE L'INTRANET**

Article 30.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Réseaux Informatiques et de l'Intranet est chargée :

- du paramétrage des procédures applicables à la Communauté Urbaine ;
- du déploiement et de la maintenance des réseaux et des données, des logiciels et des applications choisis dans le cadre du schéma directeur d'informatisation, ainsi que de la supervision de leur fonctionnement ;
- de la mise à jour du site internet et des réseaux intranet et extranet de la Communauté Urbaine, dans son domaine de compétence, en liaison avec la Direction en charge de la Communication ;
- de la maintenance des logiciels généraux et des logiciels ;
- de la maintenance des équipements informatiques communs ;
- de l'administration des systèmes de sécurité électroniques et informatiques dans son domaine de compétence ;
- du support à tous les utilisateurs du système informatique de la Communauté Urbaine.

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

SECTION III **DE LA CELLULE DES TELECOMMUNICATIONS ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE**

Article 31.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Télécommunications et de l'Economie Numérique est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des politiques de télécommunication de la Communauté Urbaine ;
- de l'analyse des options inhérentes à l'évolution de l'environnement scientifique et technologique de l'information sur le développement économique de la Communauté Urbaine à long terme ;
- de la contribution à la promotion de l'opérationnalisation des résultats des innovations scientifiques et technologiques de l'information au sein de la Communauté Urbaine ;
- de la veille technologique ;

- de la promotion et de la mise en place d'un cadre juridique régulateur des Télécommunications au sein de la Communauté Urbaine, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques ;
- de la définition et du suivi de la mise en œuvre d'une politique flexible de régulation, afin de faire face au caractère mouvant de l'économie numérique ;
- du suivi et du développement des infrastructures de télécommunication ;
- de la régulation de l'économie numérique ;
- du suivi des activités liées à l'économie numérique.

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

TITRE VII DES DIRECTIONS OPERATIONNELLES ET LOGISTIQUES

Article 32.- Les Directions Opérationnelles et Logistiques de la Communauté Urbaine de Douala comprennent :

- la Direction de la Planification du Développement Urbain, de l'Aménagement et de la Mobilité ;
- la Direction de l'Entretien et de la Construction des Infrastructures ;
- la Direction de l'Environnement, de la Santé et du Cadre de Vie ;
- la Direction de la Culture et du Tourisme, des Affaires Sociales, de la Jeunesse et des Sports ;
- la Division des Affaires Economiques et de l'Attractivité Territoriale ;
- la Direction de la Police Municipale et de la Sécurité ;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction des Affaires Financières et du Budget ;
- la Direction des Services Généraux et du Patrimoine.

CHAPITRE I LA DIRECTION DE LA PLANIFICATION DU DEVELOPPEMENT URBAIN, DE L'AMENAGEMENT ET DE LA MOBILITE

Article 33.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, éventuellement assisté d'un Adjoint, la Direction de la Planification du Développement Urbain, de l'Aménagement et de la Mobilité est chargée :

- de la mise en œuvre du Plan de Développement Urbain de la Ville de Douala ;
- de la centralisation et de la gestion de la banque des données des programmes et projets communautaires, en liaison avec les autres structures concernées ;
- de l'analyse prospective du développement de la Communauté Urbaine, en liaison avec les Directions, les administrations et les organismes concernés ;
- des études stratégiques des grands travaux d'aménagement de la Ville ;
- de l'élaboration et de la mise à jour de la cartographie ;
- de l'élaboration et de la mise à jour de l'adressage ;
- de la gestion et de la mise à jour des données du système d'informations géographiques ;
- des réservations foncières ;
- des relations avec les opérateurs du secteur des transports et les organismes chargés de la régulation des transports urbains ;
- de la coordination des activités du secteur des transports ;
- des relations avec les services compétents des administrations concernées ;

- de la constitution et de la mise à jour des banques de données socio-économiques de la Communauté Urbaine.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de Planification Urbaine et de la Programmation du Développement ;
- la Cellule des Transports et de la Mobilité Urbaine ;
- la Sous-Direction de l'Aménagement Urbain.

SECTION I DE LA CELLULE DE LA PLANIFICATION URBAINE ET DE LA PROGRAMMATION DU DEVELOPPEMENT

Article 34.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Planification Urbaine et de la Programmation du Développement est chargée :

- de la réalisation des études relatives aux projets structurants en matière d'urbanisme, d'habitat et de foncier ;
- de la coordination et de la réalisation des études d'aménagement de la Communauté Urbaine, conformément au Plan Directeur d'Urbanisme (PDU) ;
- de l'élaboration et du suivi de l'application des normes et règles d'aménagement de la Ville ;
- de la définition et du suivi de la mise en œuvre des études portant sur les plans de transport et de mobilité ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la stratégie de développement économique, en liaison avec la Direction en charge des infrastructures et celle en charge de l'environnement ;
- des relations avec les Régies ou Agences Foncières et les Sociétés d'Aménagement opérant dans la Ville de Douala.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule :

- trois (03) Chargés d'Études Assistants ;
- l'Observatoire Urbain.

Article 35.- (1) Placé sous l'autorité d'un Observateur, l'Observatoire Urbain est chargé de la collecte ou de la centralisation, de l'analyse et de la diffusion des données économiques, financières, sociales, démographiques, foncières, et toute autre donnée collectées par les directions opérationnelles.

(2) Il comprend, outre l'Observateur, quatre (04) Ingénieurs d'Études respectivement dédiés aux questions relatives à l'économie, au transport, à l'habitat, au foncier et au Système d'Information Géographique (SIG).

SECTION II DE LA CELLULE DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITE URBAINE

Article 36.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Transports et de la Mobilité Urbaine est chargée :

- de la conception, de la réalisation et du suivi de l'exécution des études et des projets en matière de déplacements, de transport durable, de stationnement et de régulation ;

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique de la Communauté Urbaine en matière de transports ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique communautaire de liaisons terrestre, ferroviaire, fluviale ou maritime entre les Communes ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des mesures relatives à la sécurité et à la prévention routières, en liaison avec les autres structures concernées ;
- du développement coordonné de tous les modes de transport ;
- du suivi des études relatives à l'impact des projets de développement des réseaux et des équipements de transport, en liaison avec les directions, les administrations et les autres structures concernées.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Ingénieurs d'Études.

SECTION III **DE LA SOUS-DIRECTION DE L'AMENAGEMENT URBAIN**

Article 37.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Aménagement Urbain est chargée :

- de l'élaboration d'une stratégie prospective cohérente d'aménagement de la Communauté Urbaine et de développement durable ;
- de l'élaboration du cadre juridique d'aménagement de la Communauté Urbaine, en liaison avec la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- de la réalisation et de la coordination des études d'aménagement de la Communauté Urbaine, en liaison avec les Directions, les administrations et Organismes concernés ;
- du suivi et du contrôle de la mise en œuvre des programmes d'aménagement de la Communauté Urbaine, en liaison avec les Directions, les administrations et Organismes concernés ;
- de l'élaboration et de la mise à jour des schémas et des plans d'aménagement de la Communauté Urbaine ;
- de l'élaboration et du contrôle de l'application des normes et règles d'aménagement, en liaison avec les Directions, les administrations et Organismes concernés ;
- de l'aménagement des équipements de transport et de la circulation, en liaison avec les directions concernées ;
- de l'élaboration et de la mise à jour de la cartographie ;
- de l'élaboration et de la mise à jour de l'adressage ;
- de la gestion et de la mise à jour des données du système d'informations géographiques ;
- de la détermination des zones d'intervention prioritaires ;
- de la détermination des mesures propres à favoriser le développement équilibré de la Ville ;
- de l'aménagement et de la gestion des jardins publics, des réserves foncières, des parcs et cimetières, en liaison avec la Direction en charge de la protection de l'environnement ;
- de l'analyse des effets induits des projets et des actions de développement de la Communauté Urbaine, en liaison avec les Directions, les administrations et les organismes concernés ;
- des relations avec le Guichet Unique de Facilitation de la Délivrance des Actes Administratifs d'Urbanisme ;

- des relations avec les organismes privés s'occupant de l'aménagement ou de la préservation de l'écosystème dans la Communauté Urbaine.

(2) Elle comprend :

- le Service des Affaires Foncières et Domaniales ;
- le Service de l'Urbanisme et de l'Habitat.

Article 38.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Foncières et Domaniales est chargé :

- de la gestion des lotissements communaux ;
- du suivi des procédures légales en matière d'expropriation et d'indemnisation intéressant la Communauté Urbaine ;
- de la constitution du patrimoine foncier de la Communauté Urbaine ;
- de la gestion des apports des dépendances du domaine privé de la Communauté Urbaine dans la constitution ou dans l'augmentation du capital des sociétés, en liaison avec les directions concernées ;
- de la sécurité foncière urbaine ;
- des propositions de création et du suivi du fonctionnement des régies et agences foncières ;
- de la sécurisation juridique des dépendances du domaine privé de la Communauté Urbaine, en liaison avec la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- de la gestion préventive et répressive des atteintes au domaine privé de la Communauté Urbaine ;
- de la sécurisation des réservations foncières de la Communauté Urbaine ;
- de la confection et de la mise à jour du fichier des immeubles de la Communauté Urbaine.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Affaires Domaniales ;
- le Bureau des Affaires Foncières.

Article 39.- (1) Place sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Urbanisme et de l'Habitat est chargé :

- des opérations d'aménagement d'intérêt communautaire ;
- de la planification urbaine, des plans et schémas directeurs, des plans d'occupation des sols ;
- des avis techniques sur la délivrance des certificats d'urbanisme et des certificats de lotissement ;
- des propositions et du suivi de la création d'agences d'urbanisme ;
- de l'assistance technique aux groupements d'initiative foncière urbaine ;
- de l'instruction des dossiers de demande de documents administratifs relatifs à l'utilisation du sol et à la construction, en liaison avec le Guichet Unique de Facilitation de la Délivrance des Actes Administratifs d'Urbanisme ;
- de l'élaboration et de la mise à jour de la cartographie de la Ville de Douala ;
- de l'élaboration, de la mise à jour et du suivi des opérations d'adressage et de jalonnement, en liaison avec les administrations et structures concernées ;
- de la gestion et de la mise à jour des données du système d'informations géographiques ;

- des expertises des constructions ;
- de l'aménagement des espaces marchands ;
- du constat de mise en valeur des terrains communaux attribués à titre provisoire ;
- de la création, de l'entretien et de la gestion des parcs, jardins et cimetières ;
- de la conservation et de la gestion des écosystèmes urbains, en liaison avec la Direction en charge de l'environnement.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Adressage et du Jalonnement ;
- le Bureau de la Cartographie ;
- le Bureau des Régies Cimetières ;
- le Bureau de Gestion des Parcs et Jardins Publics ;
- l'atelier de Photogrammétrie.

CHAPITRE II **DE LA DIRECTION DE L'ENTRETIEN ET DE LA CONSTRUCTION DES** **INFRASTRUCTURES**

Article 40.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, éventuellement assisté d'un Adjoint, la Direction de l'Entretien et de la Construction des Infrastructures est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique communautaire de maintenance et d'entretien des infrastructures et des routes ;
- de toutes études nécessaires à l'adaptation aux écosystèmes communautaires des infrastructures, en liaison avec la Direction en charge de la protection de l'environnement, les administrations et organismes concernés ;
- de la coordination des réseaux urbains de distribution d'énergie, d'eau potable, de gaz, de télécommunications et de tous intervenants sur le domaine public viaire communautaire, en liaison avec les directions, les administrations et les organismes concernés ;
- de l'entretien et de la construction des infrastructures urbaines ;
- de la promotion des infrastructures et des routes communautaires, en liaison avec les Directions et les administrations concernées ;
- de la maîtrise d'ouvrage pour les grands travaux ;
- de la voirie urbaine et des réseaux divers ;
- de la maintenance des bâtiments communaux ;
- du garage municipal ;
- des relations avec les sociétés et agences intervenant dans son domaine de compétence.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de la Construction des Infrastructures Urbaines ;
- la Sous-Direction de l'Entretien des Infrastructures Urbaines et des Equipements Lourds,

SECTION I **DE LA SOUS-DIRECTION DE LA CONSTRUCTION DES INFRASTRUCTURES** **URBAINES**

Article 41.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Construction des Infrastructures Urbaines est chargée :

- de la coordination des réseaux urbains de distribution d'énergie, d'eau potable, de gaz, de télécommunications et de tous intervenants sur le domaine public viaire communautaire, en liaison avec les directions, les administrations et les organismes concernés ;
- de la construction des infrastructures urbaines, y compris celles de drainage des eaux pluviales et usées ;
- de l'éclairage public ;
- de la promotion des infrastructures et des routes communautaires, en liaison avec les Directions et les administrations concernées ; des études et du suivi de la mise en œuvre des projets de développement des infrastructures urbaines ;
- de la conception et du suivi de la mise en œuvre des études relatives à des projets structurants ;
- de la maîtrise d'ouvrage pour les grands travaux.

(2) Elle comprend :

- le Service de Construction de la Voirie Urbaine;
- le Service de Construction des Réseaux Divers;
- le Service de Construction des Bâtiments.

Article 42.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Construction de la Voirie Urbaine est chargé :

- de la définition et du suivi de la mise en œuvre des actions et projets structurants, concernant la voirie urbaine, en liaison avec la Direction en charge de la planification ;
- de l'élaboration, de la programmation et du suivi de la mise en œuvre des projets d'infrastructures routières de la Communauté Urbaine, en liaison avec la Direction en charge de la planification ;
- de la gestion des centrales d'enrobées et des bases techniques ;
- de la maîtrise d'ouvrage pour les grands travaux routiers de la Communauté Urbaine.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, deux (02) Ingénieurs d'Études

Article 43.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Construction des Réseaux Divers est chargé :

- de la définition et du suivi de la mise en œuvre des actions et projets structurants, concernant les réseaux divers, notamment l'éclairage public, les canalisations d'eau et de gaz, ainsi que les réseaux de télécommunication et autres, en liaison avec la Direction en charge de la planification;
- de l'éclairage public ;
- de l'élaboration, de la programmation et du suivi de la mise en œuvre des projets de réseaux divers de la Ville, en liaison avec la Direction en charge de la planification ;
- de la maîtrise d'ouvrage pour les travaux de la Communauté Urbaine dans le domaine des réseaux divers.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, deux (02) Ingénieurs d'Études.

Article 44.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Construction des Bâtiments est chargé :

- de l'élaboration, de la programmation et du suivi de la mise en œuvre des projets de construction des bâtiments pour la Communauté Urbaine, en liaison avec la Direction en charge de la planification ;
- de la maîtrise d'ouvrage pour les travaux de la Communauté Urbaine dans le domaine de la construction des bâtiments communaux.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, deux (02) Ingénieurs d'Études.

SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ENTRETIEN DES INFRASTRUCTURES URBAINES ET DES EQUIPEMENTS LOURDS

Article 45.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Entretien des Infrastructures Urbaines et des Equipements Lourds est chargée :

- de la surveillance permanente et de l'auscultation de l'état des réseaux infrastructuraux et du patrimoine immobilier de la Communauté Urbaine ;
- de la maintenance et de l'entretien permanents desdits réseaux et dudit patrimoine ;
- des travaux en régie ;
- de la gestion, de la maintenance et de la réparation du parc d'engins et équipements lourds ;
- de la gestion des eaux usées et pluviales.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Entretien de la Voirie et des Réseaux Divers;
- le Service de l'Entretien des Bâtiments.
- le Garage Municipal.

Article 46.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Entretien de la Voirie et des Réseaux Divers est chargé :

- de la surveillance permanente de l'état des réseaux infrastructuraux de la Communauté Urbaine;
- de la maintenance et de l'entretien permanents desdits réseaux ;
- des travaux en régie pour l'entretien, l'exploitation et la gestion des voiries communautaires primaires et secondaires, y compris la signalisation, les équipements de sécurité et les ouvrages d'art ;
- de l'entretien des équipements communautaires en matière d'assainissement, eaux usées et pluviales ;
- de la protection du patrimoine viaire.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, deux (02) Ingénieurs de Suivi.

Article 47.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Entretien des Bâtiments est chargé :

- de la surveillance permanente de l'état du patrimoine immobilier de la Communauté Urbaine;
- de la maintenance et de l'entretien permanents dudit patrimoine.

(2) Il comprend :

- quatre (04) Ingénieurs de Suivi, respectivement dédiés à la maçonnerie, à la plomberie, à l'électricité et à la menuiserie ;
- l'Atelier Bois.

Article 48.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Garage, le Garage Municipal est chargé :

- de la gestion technique des engins et équipements lourds de la Communauté urbaine ;
- de leur maintenance et de leur entretien permanents ;
- de l'expertise des véhicules, engins et équipements lourds et du suivi du contentieux y relatif, en liaison avec la Direction des Affaires Générales et avec la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- du suivi des dossiers de réforme des véhicules, engins et équipements lourds ;
- de la gestion des stocks de pièces détachées, en liaison avec la Direction en charge de la comptabilité-matières ;
- des propositions d'acquisition des matériels, carburants et lubrifiants.

(2) Il comprend, outre le Chef de Garage, quatre (04) Ingénieurs de Suivi, respectivement dédiés à la mécanique générale, à l'électricité, à la tôlerie et aux moteurs diesel.

CHAPITRE III DE LA DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA SANTE ET DU CADRE DE VIE

Article 49.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, éventuellement assisté d'un Adjoint, la Direction de l'Environnement, de la Santé et du Cadre de Vie est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique communautaire de gestion rationnelle et durable des ressources naturelles ;
- de la définition des mesures communautaires de gestion environnementale et de développement durable, en liaison avec les Directions, les administrations, les Institutions Spécialisées et Organismes spécialisés concernés ;
- du déploiement et de la mise en œuvre de la politique communautaire de l'économie bleue ;
- du suivi des activités liées à la Gestion Intégrée des Zones Côtières (GIZC), en liaison avec les administrations, les Institutions Techniques Spécialisées et les Organismes concernés ;
- de la promotion des actions relatives à la conservation des écosystèmes aquatiques, en liaison avec les administrations, les Institutions Techniques Spécialisées et les Organismes concernés ;
- de la promotion de soins de santé de qualité accessibles aux populations ;
- de l'aide aux structures sanitaires ;
- de l'amélioration du cadre de vie des populations ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des actions de promotion et de conservation de la nature ainsi que des plans de restauration des sols au sein de la Ville ;

- du suivi des activités relatives à la prévention des risques biotechnologiques sur l'environnement et la santé humaine, en liaison avec les Directions, les administrations, les Institutions Spécialisées et Organismes spécialisés concernés
- de la participation à la planification, à la création et à la préservation des aires protégées, réserves écologiques représentatives de la biodiversité et des écosystèmes de la Ville ;
- de l'information du public en vue de susciter sa participation à la gestion, à la protection et à la restauration de l'environnement et de la nature, en liaison avec la Direction en charge de la communication ;
- de la négociation des Conventions et Accords relatifs à la protection de l'environnement et de la nature et de leur mise en œuvre, en liaison avec les administrations et les structures concernées ;
- de l'aménagement et de la gestion des aires protégées communautaires, en liaison avec la Direction en charge de l'aménagement ;
- des relations avec les formations hospitalières de ressort ;
- des relations avec les Mutuelles de santé ;
- des relations avec les sociétés de ramassage d'ordures ménagères.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Études et de la Protection de l'Environnement ;
- la Sous-Direction de la Santé ;
- la Sous-Direction de l'Amélioration du Cadre de Vie

SECTION I DE LA SOUS-DIRECTION DES ETUDES ET DE LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Article 50.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Études et de la Protection de l'Environnement est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre du plan directeur communautaire de l'environnement, en liaison avec les Directions, les administrations, les Institutions Spécialisées et Organismes spécialisés concernés ;
- de la définition des axes de recherche en matière de protection de l'environnement communautaire, en liaison avec les Directions, les administrations, les Institutions Spécialisées et Organismes spécialisés concernés ;
- de la collecte, du traitement et de la diffusion des données statistiques, en matière d'environnement au sein de la Communauté, en liaison avec les administrations et les structures concernées ;
- de l'intégration des considérations environnementales dans tous les projets et programmes communautaires, notamment économiques, énergétiques, infrastructurels et industriels, en liaison avec les Directions, les administrations, les Institutions Spécialisées et Organismes spécialisés concernés.

(2) Elle comprend :

- le Service des Etudes Environnementales des Projets de Développement Urbain;
- le Service de la Promotion du Développement Durable.

Article 51.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Etudes Environnementales des Projets de Développement Urbain est chargé :

- des initiatives relatives à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre du plan directeur communautaire de protection de l'environnement, en liaison avec les Directions, les administrations, les Institutions Spécialisées et Organismes spécialisés concernés ;
- des propositions liées à l'actualisation et au suivi de la mise en œuvre du Plan de Gestion de l'Environnement ;
- des propositions de mesures à prendre en compte dans les projets et programmes communautaires, notamment économiques, énergétiques, infrastructurels et industriels, en liaison avec les Directions, les administrations, les Institutions Spécialisées et Organismes spécialisés concernés.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, deux (02) Ingénieurs d'Etudes.

Article 52.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion du Développement Durable est chargé :

- des propositions des techniques de réalisation des enquêtes et de recensement en matière d'environnement, de protection de la nature et du développement durable communautaire ;
- du suivi de la conformité environnementale dans la mise en œuvre des grands projets communautaires ;
- de la lutte contre les nuisances et les pollutions diverses ;
- de l'information du public en vue de susciter sa participation à la gestion, à la protection et à la restauration de l'environnement, en liaison avec la Direction en charge de la communication ;
- de la participation à la planification, à la création et à la préservation des aires protégées, réserves écologiques représentatives de la biodiversité et des écosystèmes de la Communauté Urbaine de Douala ;
- des opérations de collecte, du traitement et de diffusion des données statistiques en matière d'environnement au sein de la Communauté, en liaison avec les structures concernées.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, deux (02) Ingénieurs d'Etudes.

SECTION II **DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SANTE**

Article 53.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Santé est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie communautaire de promotion de la santé ;
- de la mise en place et de la diffusion des méthodes communautaires de sensibilisation visant à prévenir les principales causes de maladie, d'invalidité et de décès, en liaison avec la Division en charge de la communication;
- de la définition et du suivi de la mise en œuvre de la politique communautaire d'hygiène individuelle, collective et environnementale ;
- de la participation à la lutte contre toute forme de contamination et de pollution, en liaison avec les administrations, les structures et les Organismes concernés ;
- du suivi et de la promotion de l'accès des populations à des soins de qualité ;

- du suivi de la recherche dans le domaine la Santé Publique au sein de la Communauté ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des actions communautaires de prévention et de lutte contre les épidémies et des pandémies ;
- des relations avec les formations hospitalières de ressort ;
- des relations avec les Mutuelles de santé ;
- du suivi des activités des hôpitaux régionaux ;
- du suivi de l'application des mesures communautaires en matière de santé publique ;
- de la coopération médicale et sanitaire sous régionale et internationale.

(2) Elle comprend :

- le Centre Médico-Social ;
- le Service de Promotion de l'Accès à la Santé ;
- le Service de Suivi des Structures Locales de Santé.

Article 54.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, Médecin agréé, le Centre Médico-Social est chargé d'assurer au personnel de la Communauté Urbaine les soins et les actes médicaux relevant de la médecine du travail.

Article 55.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Promotion de l'Accès à la Santé est chargé :

- de la mise en place et de la diffusion des méthodes communautaires de sensibilisation visant à prévenir les principales causes de maladie, d'invalidité et de décès, en liaison avec la Division en charge de la communication et les administrations concernées ;
- de la définition et du suivi de la mise en œuvre de la politique communautaire d'hygiène individuelle, collective et environnementale, en liaison avec les directions concernées ;
- de la participation à la lutte contre toute forme de contamination et de pollution, en liaison avec les administrations, les structures et les Organismes concernés ;
- du suivi et de la promotion de l'accès des populations à des soins de qualité ;
- de l'identification des besoins des populations en matière de soins de santé ;
- des statistiques sanitaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Éducation à la Santé ;
- le Bureau de la Lutte Contre la Maladie.

Article 56.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Suivi des Structures Locales de Santé est chargé :

- du suivi des formations hospitalières œuvrant sur le territoire communautaire ;
- des études et propositions relatives aux appuis et aux partenariats potentiels, en vue d'améliorer leur contribution à la promotion de l'accès des populations à des soins de qualité.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Suivi des Formations Hospitalières Publiques ;
- le Bureau de Suivi des Formations Hospitalières Privées.

SECTION III
DE LA SOUS-DIRECTION DE L'AMÉLIORATION DU CADRE DE VIE

Article 57.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Amélioration du Cadre de Vie est chargée :

- des études relatives à l'amélioration du cadre de vie des populations ;
- des relations avec les sociétés de ramassage d'ordures ménagères ;
- de la promotion de l'habitat à loyer modéré ;
- de l'élaboration et du suivi de l'application de mesures relatives à la mise en place d'un environnement urbain sain et agréable.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Hygiène et de la Salubrité ;
- le Service de la Gestion et de la Valorisation des Déchets ;
- le Service de la Promotion de l'Habitat à Loyer Modéré.

Article 58.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Hygiène et de la Salubrité est chargé :

- de l'hygiène des débits de boissons et autres commerces, des entrepôts de produits alimentaires, en liaison avec les administrations concernées ;
- des sanctions en cas de non-respect des règles d'hygiène et de salubrité, conformément à la réglementation en vigueur ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre des actions de sensibilisation des populations en faveur d'un environnement sain ;
- du contrôle de l'application des mesures législatives et réglementaires relatives à la promotion d'un environnement sain et durable.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, deux (02) Ingénieurs d'Études.

Article 59.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion des Déchets est chargé :

- du suivi et du contrôle de la gestion des déchets industriels ;
- du suivi et du contrôle de la collecte, de l'enlèvement et du traitement des ordures ménagères ;
- de la gestion des décharges publiques.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, deux (02) Ingénieurs d'Études.

Article 60.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion de l'Habitat à Loyer Modéré est chargé de la recherche de voies et moyens relatifs à la construction de logements sociaux à un coût locatif accessible aux populations démunies, en liaison avec la Direction en charge des affaires économiques et de la coopération.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, deux (02) Ingénieurs d'Études.

CHAPITRE IV DE LA DIRECTION DE LA CULTURE ET DU TOURISME, DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Article 61.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, éventuellement assisté d'un Adjoint, la Direction de la Culture et du Tourisme, des Affaires Sociales, de la Jeunesse et des Sports est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique communautaire en matière d'art, de culture, de tourisme, de loisirs, de sport et d'éducation physique ainsi que de promotion de la jeunesse, de la femme et des couches sociales vulnérables;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des stratégies communautaires appropriées pour faciliter la contribution de la jeunesse, de la femme et de la personne vulnérable au développement de la Communauté et à la promotion des valeurs de paix, de travail, de démocratie et de solidarité ;
- de la prise en compte des préoccupations de la jeunesse, de la femme et de la personne vulnérable dans les stratégies communautaires de développement dans les différents secteurs, en liaison avec les administrations et les structures concernées ;
- de la promotion de l'entrepreneuriat et du développement économique de la jeunesse, de la femme et de la personne vulnérable, en liaison avec les structures concernées ;
- du développement et de la diffusion des arts et de la culture dans la Ville;
- de la préservation des sites et monuments historiques de la Ville, en liaison avec les directions concernées ;
- de la protection, de la conservation, de l'enrichissement et de la promotion du patrimoine culturel et artistique de la Ville, ainsi que du tourisme en général et, en particulier, le tourisme culturel, en liaison avec la Division en charge de la communication ;
- de la promotion de la création artistique et culturelle dans la Ville ;
- des appuis multiformes aux Maisons de la Culture de de la Ville ;
- de la mise en place et de l'animation des structures de formation dans les arts et la culture ;
- de la mise en place et de l'animation d'un musée métropolitain dans la ville de Douala ;
- des relations avec les organisations œuvrant dans les domaines de sa compétence.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Arts, de la Culture, du Tourisme et des Loisirs ;
- la Sous-Direction des Affaires Sociales et de la Promotion de la Femme;
- la Sous-Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports.

SECTION I DE LA SOUS-DIRECTION DES ARTS, DE LA CULTURE, DU TOURISME ET DES LOISIRS

Article 62.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Arts, de la Culture, du Tourisme et des Loisirs est chargée :

- de l'inventaire et de la promotion des richesses culturelles de la Ville en matière d'art, de culture, de tourisme et de loisirs ;

- de la promotion des us et coutumes ainsi que des langues locales ;
- des appuis multiformes aux Maisons de la Culture de la Communauté Urbaine ;
- de la mise en place et de l'encadrement de structures de formation dans les arts et la culture ;
- de la mise en place et de l'animation d'un musée métropolitain dans la ville de Douala ;
- de l'enrichissement du tourisme par des manifestations culturelles et artistiques.

(2) Elle comprend :

- le Service des Arts, de la Culture et de la Promotion des Langues Locales ;
- le Service du Tourisme et des Loisirs.

Article 63.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Arts, de la Culture et de la Promotion des Langues Locales est chargé :

- de l'inventaire et de la promotion des richesses culturelles communautaires en matière d'art et de la culture ;
- de la promotion des us et coutumes ainsi que des langues locales.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Arts et Littérature ;
- le Bureau de la Culture et de la Promotion des Langues Locales.

Article 64.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Tourisme et des Loisirs est chargé :

- de la contribution à la promotion de la Ville de Douala comme destination touristique ;
- de l'identification et, le cas échéant, de l'aménagement de sites touristiques de la Ville ;
- de l'organisation d'excursions touristiques à l'intérieur et à l'extérieur du territoire communal ;
- de l'enrichissement du tourisme par des manifestations culturelles et artistiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Tourisme ;
- le Bureau des Loisirs.

SECTION II **DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES SOCIALES ET DE LA PROMOTION DE LA FEMME**

Article 65.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Affaires Sociales et de la Promotion de la Femme est chargée :

- de la recherche des voies et moyens de lutte contre l'exclusion sociale et de promotion des couches sociales vulnérables ;
- de l'appui aux initiatives et structures visant l'autonomisation des couches sociales vulnérables et le renforcement de leurs capacités ;
- de la promotion de l'entrepreneuriat féminin et de l'appui aux femmes pour la création, la gestion et le développement d'entreprises artisanales ou industrielles ;

- du renforcement des capacités de gestion, de production et de commercialisation des entreprises créées par des femmes ;
- du renforcement des capacités des organisations féminines, des associations et des coopératives de femmes menant des activités économiques dans la Ville.

(2) Elle comprend :

- le Service des Affaires Sociales;
- le Service de la Promotion de la Femme.

Article 66.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Sociales est chargé :

- de la recherche des voies et moyens de lutte contre l'exclusion sociale et de promotion des couches sociales vulnérables ;
- de l'appui aux initiatives et structures visant l'autonomisation des couches sociales vulnérables et le renforcement de leurs capacités ;
- des relations avec les structures relevant du Ministère en charge des affaires sociales.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Solidarité Communautaire ;
- le Bureau du Partenariat Social.

Article 67.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion de la Femme est chargé :

- de la promotion de l'entrepreneuriat féminin et de l'appui aux femmes pour la création, la gestion et le développement d'entreprises artisanales ou modernes ;
- du renforcement des capacités de gestion, de production et de commercialisation des entreprises créées par des femmes ;
- du renforcement des capacités des organisations féminines, des associations et des coopératives de femmes menant des activités économiques dans la Ville.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Formation ;
- le Bureau de la Promotion Économique.

SECTION III

DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ÉDUCATION, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Article 68.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des stratégies communautaires appropriées pour faciliter la contribution de la jeunesse au développement de la Ville et à la promotion des valeurs de paix, de travail, de démocratie et de solidarité ;
- de la prise en compte des préoccupations des jeunes dans les stratégies communautaires de développement dans les différents secteurs, en liaison avec les administrations et structures concernées ;

- de la promotion de l'entrepreneuriat et du développement économique des jeunes, en liaison avec les structures concernées ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique communautaire en matière de sport et d'éducation physique.

(2) Elle comprend :

- le Service de Suivi du Système Éducatif ;
- le Service de la Formation et de l'Insertion Professionnelles des Jeunes ;
- le Service des Activités Physiques et Sportives.

Article 69.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Suivi du Système Éducatif est chargé :

- du suivi et de la liaison avec les établissements du système éducatif formel installés dans le territoire de la Communauté Urbaine ;
- des interactions avec la communauté éducative pour l'atteinte des objectifs de cohésion sociale et de développement communautaire.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Suivi de l'Enseignement Public ;
- le Bureau de Suivi de l'Enseignement Privé.

Article 70.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Formation et de l'Insertion Professionnelles des Jeunes est chargé :

- de l'initiation ou de l'appui à l'organisation des actions de formation professionnelle extra-scolaire des jeunes ;
- de la promotion des incubateurs d'entreprises;
- de l'initiation ou de l'appui à l'insertion socio-professionnelle des jeunes et notamment la promotion de l'entrepreneuriat jeune.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Formation au Métier ;
- le Bureau de la Promotion des Incubateurs d'Entreprises.

Article 71.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Activités Physiques et Sportives est chargé :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique communautaire en matière sportive et d'éducation physique;
- de l'appui à la création et à la maintenance des infrastructures sportives;
- de la promotion de la pratique des activités physiques et sportives et de l'appui aux organisations et associations concernées.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Infrastructures Sportives;
- le Bureau des Activités Physiques et Sportives.

CHAPITRE V DE LA DIVISION DES AFFAIRES ECONOMIQUES ET DE L'ATTRACTIVITE TERRITORIALE

Article 72.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, éventuellement assisté d'un Adjoint, la Division des Affaires Economiques et de l'Attractivité Territoriale est chargée, en liaison avec tous les services internes et externes compétents :

- des études prospectives destinées à arrimer la Ville aux évolutions de la modernité économique, notamment l'économie urbaine, ainsi qu'aux concepts novateurs dans le domaine économique urbain ;
- du développement de l'économie circulaire et des économies verte et bleue ;
- de la définition, de l'élaboration et du suivi des études en matière économique, socioéconomique, fiscale, financière et des industries créatives ;
- de la conception des indicateurs et du suivi de la mise en œuvre des projets de développement et d'amélioration des conditions de vie des habitants ;
- de l'évaluation des impacts socio-économiques des projets d'infrastructures ;
- de l'ingénierie financière et des partenariats publics-privés ;
- de la promotion de l'attractivité territoriale de la Ville ;
- de l'élaboration et de la diffusion des outils et supports d'attractivité et de promotion économiques de la Ville, en liaison avec la structure en charge de la communication et des relations publiques ;
- de la coopération décentralisée et des autres formes de coopération au développement ;
- de l'organisation et de l'animation des plateformes de dialogue avec les milieux d'affaires ;
- de la liaison avec les groupements d'opérateurs économiques et les organisations socioprofessionnelles ;
- de la facilitation de l'accès au micro-crédit ;
- de la collecte des données socio-économiques, en liaison avec la Direction en charge de l'Observatoire Urbain.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Prospective et des Statistiques Economiques ;
- la Cellule de l'Attractivité Territoriale et de la Promotion de l'Investissement Privé ;
- la Cellule de la Coopération.

SECTION I DE LA CELLULE DE LA PROSPECTIVE ET DES STATISTIQUES ECONOMIQUES

Article 73.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Prospective et des Statistiques Économiques est chargée, en liaison avec tous les services internes et externes compétents :

- des études prospectives destinées à arrimer la Ville aux évolutions de la modernité économique, notamment l'économie urbaine, ainsi qu'aux concepts novateurs dans le domaine économique urbain ;
- de la définition, de l'élaboration et du suivi des études en matière économique, socioéconomique, fiscale, financière et des industries créatives ;
- de la conception des indicateurs et du suivi de la mise en œuvre des projets de développement et d'amélioration des conditions de vie des habitants, en liaison avec la Direction en charge de l'amélioration du cadre de vie ;
- de l'évaluation des impacts socio-économiques des projets d'infrastructures ;

- de la collecte des données socio-économiques sur la Ville, en liaison avec la Direction en charge de l'Observatoire Urbain.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Études Assistants.

SECTION II **DE LA CELLULE DE L'ATTRACTIVITE TERRITORIALE ET DE LA PROMOTION** **DE L'INVESTISSEMENT PRIVE**

Article 74.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Attractivité Territoriale et de la Promotion de l'Investissement Privé est chargée :

- de la conception des stratégies et actions destinées à susciter et assurer l'attractivité territoriale de la Ville pour l'investissement privé ;
- de l'ingénierie financière et des partenariats publics-privés ;
- de l'organisation et de l'animation des plateformes de dialogue avec les milieux d'affaires ;
- de la liaison avec les groupements d'opérateurs économiques et les organisations socioprofessionnelles ;
- du suivi des participations ;
- du développement de l'économie circulaire, de l'économie verte et de l'économie bleue ;
- de la facilitation de l'accès au micro-crédit ;
- de l'élaboration et de la diffusion des outils et supports d'attractivité et de promotion économiques de la Ville, en liaison avec la Division en charge de la communication et des relations publiques.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (05) Chargés d'Études Assistants.

SECTION III **DE LA CELLULE DE LA COOPERATION**

Article 75.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Coopération est chargée :

- de la coopération décentralisée avec les collectivités territoriales décentralisées et leurs divers regroupements ou associations ;
- de la promotion des autres formes de partenariats au développement autorisés par la réglementation nationale en la matière.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Études Assistants.

CHAPITRE VI **DE LA DIRECTION DE LA POLICE MUNICIPALE ET DE LA SECURITE**

Article 76.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, éventuellement assisté d'un Adjoint, la Direction de la Police Municipale et de la Sécurité est chargée :

- de la sensibilisation au respect des règles et bonnes pratiques dont le contrôle incombe à la police municipale ;

- du commissariat urbain et de la lutte contre le désordre urbain sous toutes ses formes, en liaison avec la police nationale ;
- du contrôle et de la répression des atteintes à la réglementation urbaine, et notamment les règles d'hygiène et de salubrité, d'urbanisme, de circulation, les normes architecturales et environnementales ;
- de la sécurisation des marchés et lieux publics aménagés ou gérés par la Communauté Urbaine, en liaison avec les forces nationales de maintien de l'ordre ;
- de la sécurité des locaux et parkings municipaux, notamment ceux de l'Hôtel de Ville ;
- de l'escorte et des honneurs protocolaires, en liaison avec le Service du Protocole;
- de la gestion des fourrières municipales ;
- de la comptabilisation et du suivi des recettes issues des amendes municipales.

(2) Elle comprend :

- le Service des Amendes ;
- le Service de la Déontologie et de la Forme Physique ;
- la Sous-Direction de la Sécurité Interne ;
- la Sous-Direction de Contrôle des Constructions ;
- la Sous-Direction de Contrôle de la Circulation et de l'Occupation de la Voie et des Espaces Publics.

SECTION I **DU SERVICE DES AMENDES**

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

- de la centralisation et de la comptabilisation des amendes émises lors des divers contrôles effectués par les services compétents de la Communauté Urbaine ;
- de la comptabilisation et du contrôle de l'effectivité des recouvrements dus au titre desdites amendes au niveau de la Recette Municipale.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Comptabilité des Émissions;
- le Bureau de la Comptabilité des Recettes.

SECTION II **DU SERVICE DE LA DEONTOLOGIE ET DE LA FORME PHYSIQUE**

Article 78.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Déontologie et de la Forme Physique est chargé :

- du contrôle du respect des règles d'éthique et de déontologie applicables à la police municipale et, le cas échéant, de l'instruction des dossiers disciplinaires y afférents, en liaison avec l'Inspection Générale des Services ;
- de la conduite des activités destinées à maintenir la forme physique des éléments chargés de la police municipale.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Discipline;
- le Bureau de la Forme Physique.

SECTION III
DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SECURITE INTERNE

Article 79.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Sécurité Interne est chargée :

- de la sécurité des locaux et abords de l'Hôtel de Ville et des bâtiments abritant les services municipaux ;
- des honneurs aux visiteurs de marque et lors des cérémonies solennelles ainsi que de la fanfare municipale, en liaison avec le service en charge du protocole ;
- de l'escorte et de la sécurisation des déplacements des autorités municipales ;
- de la protection des hommes, des biens et de l'environnement, en liaison avec les forces de maintien de l'ordre.

(2) Elle comprend :

- le Poste de Police de l'Hôtel de Ville ;
- cinq (05) Brigades de Contrôle constituées chacune de trois (03) Sections de Contrôle.

Article 80.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Poste, le Poste de Police de l'Hôtel de Ville est chargé :

- de la sécurité des locaux et abords de l'Hôtel de Ville ;
- des honneurs aux visiteurs de marque et lors des cérémonies solennelles, en liaison avec le service en charge du protocole ;
- de l'escorte et de la sécurisation des déplacements des autorités municipales ;
- de la fanfare municipale.

(2) Il comprend :

- la Section de la Sécurité ;
- la Section d'Escorte et des Honneurs ;
- la Section de la Fanfare Municipale.

SECTION IV
DES SOUS-DIRECTIONS DE CONTROLE

Article 81.- (1) Placées chacune sous l'autorité d'un Sous-Directeur, les deux (02) Sous-Directions de Contrôle visées à l'alinéa 2 de l'article 76 ci-dessus sont, dans leurs domaines respectifs de compétence, chargées:

- de la sensibilisation et de l'accompagnement des habitants en ce qui concerne le respect des règles et bonnes pratiques dont le contrôle incombe à la police municipale ;
- du contrôle de l'habitat et du respect des règles d'urbanisme ;
- de la lutte contre le désordre urbain, en liaison avec la police nationale ;
- de la répression des infractions constatées.

(2) Chacune comprend cinq (05) Brigades de Contrôle constituées chacune de trois (03) Sections de Contrôle.

(3) La Sous-Direction de Contrôle de la Circulation et de l'Occupation de la Voie et des Espaces Publics comprend, en outre, le Service de la Gestion des Fourrières.

Article 82.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion des Fourrières est chargé :

- de la gestion du parc et de la sécurité du matériel en transit ;
- de la gestion du matériel déclassé ;
- du recouvrement des amendes émises.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Matériel en Transit ;
- le Bureau du Matériel Déclassé.

CHAPITRE VII **DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Article 83.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, éventuellement assisté d'un Adjoint, la Direction des Ressources Humaines est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation de la politique de formation et de perfectionnement des ressources humaines de la Communauté Urbaine ;
- de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- de l'administration et du développement des ressources humaines de la Communauté Urbaine ;
- du suivi des réunions des commissions paritaires ;
- de l'organisation et du suivi des élections des représentants du personnel de la Communauté Urbaine ;
- de la promotion des activités culturelles, sociales et sportives au sein de la Communauté Urbaine ;
- de l'élaboration et de la mise en place de la politique sanitaire au sein de la Communauté Urbaine ;
- de la gestion des contrats d'assurance relatifs à la protection des personnes, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels de la Communauté Urbaine.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de l'Administration des Ressources Humaines ;
- la Sous-Direction du Développement des Ressources Humaines.

SECTION I **DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES**

Article 84.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Administration des Ressources Humaines est chargée :

- de la gestion des dossiers administratifs des ressources humaines ;
- du suivi du recrutement et de la gestion des carrières ;

- de la gestion des congés et des absences, ainsi que des changements affectant la situation familiale des ressources humaines, en liaison avec les Directions et les autres structures concernées ;
- de la discipline et du contentieux social, en liaison avec la Direction des Affaires Juridiques ;
- des conditions de travail du personnel ;
- du suivi de l'application du statut du personnel ;
- de la gestion des congés et des absences, ainsi que des changements affectant la situation familiale des ressources humaines ;
- de la gestion de la paie ;
- du suivi de l'application de la réglementation du travail et de la sécurité sociale ;
- du suivi des réunions des commissions paritaires.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Administration du Personnel ;
- le Service de la Solde.

Article 85.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Administration du Personnel est chargé :

- de la gestion des carrières des personnels ;
- de la gestion des dossiers administratifs et professionnels des personnels ;
- de la mise en œuvre des actions relatives à la discipline ;
- de la gestion des intérim, en liaison avec les autres structures compétentes ;
- du suivi de l'application des statuts du personnel ;
- des relations avec la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale et les administrations concernées.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Gestion de la Carrière des Cadres et Agents de Maîtrise ;
- le Bureau de Gestion de la Carrière des Agents ;
- le Bureau du Fichier des Personnels.

Article 86.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde est chargé :

- de la gestion de la paie ;
- de l'ordonnancement des frais de mission et de transport ;
- de la liquidation des droits du personnel en fin de carrière ;
- des relations avec les organismes et les autres partenaires sociaux ;
- des relations avec la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale et les administrations concernées.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Gestion de la Solde des Cadres et Agents de Maîtrise ;
- le Bureau de Gestion de la Solde des Agents ;
- le Bureau du Fichier de la Solde.

SECTION II DE LA SOUS-DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Article 87.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Développement des Ressources Humaines est chargée :

- de la mise en œuvre d'une politique rationnelle de gestion des ressources humaines ;
- de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique de formation et de perfectionnement des ressources humaines ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation des plans de formation et de recyclage du personnel ;
- de la programmation et du suivi des stages ;
- de l'établissement des rapports périodiques sur la formation continue et le perfectionnement des ressources humaines ;
- de la participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique sanitaire de la Communauté Urbaine ;
- de la promotion des activités culturelles, sociales et sportives au sein de la Communauté Urbaine ;
- de la gestion des différentes polices d'assurances relatives à la protection des personnes.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs et des Compétences (GPEC) ;
- le Service de la Formation et du Perfectionnement ;
- le Service de l'Action Sociale et Solidaire.

Article 88.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs et des Compétences est chargé :

- de la participation à l'élaboration d'une politique de recrutement du personnel de la Communauté Urbaine ;
- de la participation à l'élaboration d'une politique de renforcement des capacités du personnel ;
- de la participation à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- de la participation à la gestion harmonieuse des compétences ;
- de la mobilité du personnel ;
- de la constitution et de la tenue à jour d'une banque de données des compétences.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la GPEC des Cadres et Agents de Maîtrise ;
- le Bureau de la GPEC des Agents.

Article 89.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Formation et du Perfectionnement est chargé :

- de la participation à l'élaboration de la politique de formation et de perfectionnement du personnel ;

- du renforcement des capacités du personnel, en liaison avec les autres structures compétentes ;
- du suivi et de l'évaluation de l'exécution des actions de formation du personnel de la Communauté Urbaine ;
- de la production des bilans qualitatifs et quantitatifs des actions de formation et des séminaires ;
- de la gestion des stages, en liaison avec les organismes de formation ;
- de l'élaboration et du suivi de l'application du plan de formation annuel.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Formation;
- le Bureau du Perfectionnement.

Article 90.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Action Sociale et Solidaire est chargé :

- de la négociation des contrats d'assurance du personnel, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques ;
- de la couverture médico-sanitaire du personnel ;
- du suivi des polices d'assurance du personnel ;
- des récompenses et distinctions honorifiques ;
- du suivi du climat social de la Communauté Urbaine ;
- de la gestion des activités sportives et des loisirs ;
- de la gestion des manifestations officielles, sociales et culturelles, en liaison avec les autres services compétents ;
- de la gestion des évènements familiaux.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Mutuelles et de la Solidarité;
- le Bureau de l'Assurance Maladie ;
- le Bureau des Activités de Loisirs.

CHAPITRE VIII

DE LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET DU BUDGET

Article 91.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, éventuellement assisté d'un Adjoint, la Direction des Affaires Financières et du Budget est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques de gestion budgétaire, financière et comptable de la Communauté Urbaine ;
- de la recherche de sources nouvelles de revenus pour la Communauté Urbaine ;
- de la gestion et de l'analyse financière et comptable ;
- de la confection des documents de synthèse de la comptabilité générale, analytique et budgétaire ;
- de l'élaboration des états financiers annuels dans les délais prescrits ;
- de la gestion prévisionnelle de la trésorerie ;
- du suivi des régies publicitaires ;
- du suivi des espaces marchands ;
- de la gestion des engagements budgétaires ;
- de l'organisation de l'archivage et de la conservation des documents budgétaires, financiers et comptables, en liaison avec la Direction en charge des archives.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction de la Fiscalité et des Recettes ;
- la Sous-Direction du Budget et de la Comptabilité.

SECTION I DE LA SOUS-DIRECTION DE LA FISCALITE ET DES RECETTES

Article 92.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Fiscalité et des Recettes est chargée :

- des études visant à l'accroissement des ressources financières de la Communauté Urbaine ;
- de l'optimisation des recettes de la Communauté Urbaine ;
- du suivi des recettes ;
- du suivi des bases d'imposition ;
- du suivi des régies publicitaires ;
- des relations avec les espaces marchands ;
- des émissions des ordres de recettes ;
- du suivi de l'application de la législation fiscale ;
- de toutes formalités liées à l'activité fiscale, en liaison avec les autres structures compétentes ;
- de la constitution et de la mise à jour du fichier des contribuables, en liaison avec les services concernés ;
- de l'information fiscale des contribuables ;
- de l'exploitation et de la supervision de toutes les activités, sources de recettes pour la Communauté Urbaine ;
- du contrôle des encaissements de toutes les recettes fiscales et communales, en liaison avec les centres Divisionnaires des Impôts et le Receveur Municipal.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Fiscalité ;
- le Service des Taxes Communales ;
- le Service des Produits d'Exploitation du Domaine Public et des Services Publics Concédés.

Article 93.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Fiscalité est chargé:

- du suivi des recettes assises, émises et recouvrées par les services fiscaux de l'Etat ;
- du contrôle du reversement de la quote-part de la Communauté Urbaine par les services fiscaux de l'État ;
- du suivi des reversements des impôts et taxes ;
- de l'analyse périodique de l'évolution des recettes fiscales ;
- du suivi de l'application de la législation fiscale ;
- de toutes formalités liées à l'activité fiscale, en liaison avec les autres structures compétentes ;
- de l'archivage des documents fiscaux.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Documentation Fiscale et d'Analyse de la Fiscalité;
- le Bureau de Suivi des Recettes Fiscales.

Article 94.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Taxes Communales est chargé :

- de l'élaboration et de la tenue à jour du fichier des contribuables relevant de son domaine de compétence ;
- de l'émission et du suivi du recouvrement des taxes communales ;
- du suivi du recouvrement des ordres de recettes ;
- de l'évaluation périodique des recettes issues des taxes communales et des produits d'exploitation du domaine public et des services publics concédés ;
- de l'archivage des documents relevant de sa compétence.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier des Contribuables et des Contrôles;
- le Bureau de Suivi des Recettes des Taxes Communales.

Article 95.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Produits d'Exploitation du Domaine Public et des Services Publics Concédés est chargé :

- de l'élaboration et de la tenue à jour du fichier des contribuables relevant de son domaine de compétence ;
- du suivi du recouvrement des produits d'exploitation du domaine public et des services concédés ;
- du suivi du respect des clauses financières des concessions ;
- de l'évaluation périodique des recettes issues et des produits d'exploitation du domaine public et des services publics concédés ;
- de l'archivage des documents relevant de sa compétence.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier des Exploitants du Domaine Public et des Concessions ;
- le Bureau de Suivi des Recettes du Domaine Public et des Concessions.

SECTION II **DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DE LA COMPTABILITE**

Article 96.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget et de la Comptabilité est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ;
- de l'évaluation de l'exécution du budget ;
- de la gestion comptable ;
- de la mise en œuvre du plan des engagements, en liaison avec les autres services techniques compétents.

(2) Elle comprend :

- le Service du Budget ;
- le Service de la Comptabilité.

Article 97.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget est chargé :

- de l'élaboration, du suivi et du contrôle de l'exécution du budget ;
- de l'évaluation de l'exécution du budget ;
- de la comptabilité budgétaire ;
- de l'élaboration et du suivi budgétaire des contrats ;
- des engagements, de l'ordonnancement et de la liquidation budgétaires ;
- de l'archivage des copies des documents budgétaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Engagements ;
- le Bureau de l'Ordonnancement et de la Liquidation ;
- le Bureau de l'Archivage.

Article 98.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Comptabilité est chargé :

- de la collecte et du traitement des pièces comptables ;
- de l'enregistrement des opérations comptables ;
- de l'analyse comptable ;
- de l'analyse des coûts ;
- de l'élaboration et de la mise en place du système de comptabilité analytique ;
- de la production et de la diffusion des documents de synthèse de la comptabilité générale et de la comptabilité analytique ;
- de la production des états financiers de fin d'exercice.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Comptabilité Générale ;
- le Bureau de la Comptabilité Analytique.

CHAPITRE IX **DE LA DIRECTION DES SERVICES GENERAUX ET DU PATRIMOINE**

Article 99.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, éventuellement assisté d'un Adjoint, la Direction des Services Généraux et du Patrimoine est chargée :

- des approvisionnements généraux et des affaires communes ;
- des opérations de préparation et de passation des marchés ;
- de la gestion et de la sécurisation du patrimoine de la Communauté Urbaine.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Approvisionnements Généraux et des Affaires Communes ;
- la Sous-Direction de la Passation des Marchés ;
- la Sous-Direction de la Gestion du Patrimoine.

SECTION I
DE LA SOUS-DIRECTION DES APPROVISIONNEMENTS GENERAUX ET DES
AFFAIRES COMMUNES

Article 100.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Approvisionnements Généraux et des Affaires Communes est chargée :

- de la centralisation des besoins en approvisionnement ainsi que de la programmation des acquisitions ;
- de la gestion des affaires communes.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Centralisation des Besoins et de la Programmation des Commandes ;
- le Service des Affaires Communes.

Article 101.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Centralisation des Besoins et de la Programmation des Commandes est chargé :

- de l'inventaire des besoins des services en approvisionnements généraux ;
- de la programmation des acquisitions.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Centralisation des Besoins ;
- le Bureau de la Programmation des Commandes.

Article 102.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Communes est chargé :

- de la gestion du parc automobile, à l'exception des équipements et engins lourds ;
- de toutes matières diverses et affaires générales ne relevant d'aucune autre structure.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Gestion du Parc Automobile ;
- le Bureau des Prestations Diverses.

SECTION II
DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PASSATION DES MARCHES

Article 103.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Passation des Marchés est chargée :

- de l'appui-conseil au maître d'ouvrage pour toutes questions liées à la chaîne de passation des marchés ;
- de la liaison avec les divers acteurs de la chaîne des marchés et notamment l'Autorité des Marchés, l'Autorité de Régulation et la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) ;
- de la préparation des dossiers de passation des marchés, en liaison avec les services techniques initiateurs ;

- du suivi de l'exécution des marchés ;
- de l'archivage de la documentation relative aux marchés, sous réserve des attributions dévolues en la matière à la Commission Interne de Passation des Marchés.

(2) Elle comprend :

- le Service des Marchés des Travaux ;
- le Service des Marchés de Fournitures ;
- le Service des Autres Marchés.

Article 104.- (1) Placé chacun sous l'autorité d'un Chef de Service, les Services visés à l'alinéa 2 de l'article 101 ci-dessus sont, dans leurs domaines respectifs de compétence, chargés:

- de la préparation des dossiers de passation des marchés, en liaison avec les services techniques initiateurs;
- du suivi de l'exécution des marchés.

(2) Chaque Service comprend :

- le Bureau de la Préparation des Appels d'Offres ;
- le Bureau de Suivi de l'Exécution des Marchés.

SECTION III DE LA SOUS-DIRECTION DE LA GESTION DU PATRIMOINE

Article 105.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Gestion du Patrimoine est chargée :

- de la maintenance courante des bâtiments et équipements légers ;
- de la propreté des locaux et de leurs abords ;
- du gardiennage, sous réserve des missions dévolues en la matière à la police municipale ;
- de l'assurance du patrimoine communautaire, hormis celle des personnels, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- de la comptabilité-matières.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Maintenance des Bâtiments et Equipements Légers ;
- le Service de Nettoyage et de Gardiennage ;
- le Service des Assurances Hors Maladie ;
- le Service de la Comptabilité-Matières.

Article 106.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Maintenance des Bâtiments et Equipements Légers est chargé :

- de la maintenance courante des équipements légers et bâtiments ne relevant pas de la Direction chargée de l'entretien des infrastructures urbaines ;
- du suivi des prestataires externes intervenant dans son domaine de compétence.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Maintenance Courante des Bâtiments ;
- le Bureau de la Maintenance des Autres Equipements Légers.

Article 107.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Nettoyage et de Gardiennage est chargé :

- de la propreté des locaux et de leurs abords ;
- du gardiennage, sous réserve des missions dévolues en la matière à la police municipale.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Nettoyage;
- le Bureau du Gardiennage.

Article 108.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Assurances Hors Maladie est chargé, en liaison avec les structures en charge des marchés et des affaires juridiques et contentieuses :

- de la souscription de polices d'assurance pour le patrimoine à risques ;
- du suivi de la gestion des sinistres et des indemnisations.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Déclarations et des Vérifications;
- le Bureau de Suivi des Prestations.

Article 109.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Comptabilité-Matières est chargé :

- de l'enregistrement des entrées-matières, des biens meubles et immeubles ;
- de la comptabilité-matières générale et analytique ;
- de la gestion des stocks ;
- de la tenue du fichier-matières.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Comptabilité des Matières Consomptibles ;
- le Bureau de la Comptabilité des Matériels et Équipements ;
- le Bureau de la Comptabilité des Biens Immeubles.

TITRE VIII **DU GUICHET UNIQUE**

Article 110.- (1) Placé sous l'autorité d'un Coordonnateur, éventuellement assisté d'un Adjoint, le Guichet Unique de Facilitation de la Délivrance des actes administratifs relatifs à l'utilisation du sol et à la construction est chargé de faciliter et de simplifier les procédures de délivrance des actes administratifs relatifs à l'utilisation du sol et à la construction.

A ce titre, il est chargé :

- d'informer les usagers sur la réglementation en vigueur, en matière d'utilisation du sol et de construction ;
- de communiquer la liste des pièces à fournir selon la nature de l'opération ou de l'acte à délivrer, ainsi que les coûts y afférents ;
- d'encadrer les demandeurs dans la composition des dossiers ;

- d'instruire les demandes, en liaison avec les administrations concernées, y compris celles introduites par voie électronique ;
- de faciliter les paiements des frais, conformément à la réglementation en vigueur ;
- de veiller au respect des délais légaux de traitement des dossiers ;
- d'exploiter la plateforme de dématérialisation de la procédure de délivrance des actes administratifs relatifs à l'utilisation du sol et à la construction ;
- de tenir et de communiquer aux services de l'Etat et de la Communauté Urbaine, des statistiques sur les demandes, les actes délivrés et le rendement des taxes y relatives ;
- d'assurer l'accès aux documents d'urbanisme en vigueur à la Communauté Urbaine ainsi que les règles d'urbanisme applicables.

(2) Il comprend :

- six (06) Instructeurs ;
- un pool de Chargés d'Etudes Assistants ;
- les représentants des administrations compétentes ;
- le représentant du Receveur Municipal ;
- la Plateforme de Dématérialisation.

Article 111.- (1) Les Instructeurs sont chargés de recevoir les dossiers de demandes d'actes administratifs relatifs à l'utilisation du sol et à la construction, d'en déclarer la recevabilité et de les transmettre au Guichet Unique. Ils sont assistés du pool de Chargés d'Etudes Assistants.

(2) Les représentants des administrations servent d'interface entre le Guichet Unique et leurs administrations respectives. Ils veillent à l'accomplissement diligent des formalités attendues de leurs administrations.

(3) Le représentant du Receveur Municipal est chargé du suivi du paiement des frais relatifs à l'instruction des demandes de délivrance des actes administratifs relatifs à l'utilisation du sol et à la construction.

Article 112.- Placée sous l'autorité d'un Administrateur, la Plateforme de Dématérialisation est chargée de la conduite de la procédure de délivrance des actes administratifs relatifs à l'utilisation du sol et à la construction en ligne.

TITRE IX DU CONTROLE FINANCIER ET DU RECEVEUR MUNICIPAL

Article 113.- (1) La Communauté Urbaine de Douala est soumise aux règles et principes de gestion définis par la Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques.

(2) Elle dispose de ce fait d'un Contrôle Financier Spécialisé et d'une Recette Municipale, services relevant organiquement du Ministre chargé des Finances qui nomme le Contrôleur Financier et le Receveur Municipal.

(3) Le Contrôle Financier Spécialisé est chargé de :

- la régularité de l'imputation budgétaire ;
- la disponibilité des crédits ouverts au budget de l'exercice ;

- la concordance du montant de l'ordre de paiement avec le titre de l'engagement et l'exactitude de son montant ;
- l'exactitude de la désignation du créancier ;
- la régularité des pièces justificatives ;
- la régularité de l'émission du titre de paiement et de la nature de la dépense ;
- la compétence de l'autorité qui a engagé la dépense ;
- l'authenticité des titres.

(4) La Recette Municipale est chargée des opérations comptables et de la gestion de la caisse de la Communauté Urbaine.

(5) L'organisation et le fonctionnement du Contrôle Financier Spécialisé et de la Recette Municipale sont régis par des textes particuliers.

TITRE X DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 114.- :

- 1) Placé sous l'autorité de l'Assistante Principale du Maire, le Secrétariat du Cabinet assure les tâches de secrétariat qui lui sont confiées par le Maire, les Adjoints au Maire, les Responsables du Cabinet et ceux rattachés au Maire.
- 2) Le Secrétariat du Cabinet comprend, outre l'Assistante Principale du Maire, plusieurs Assistant(e)s et Secrétaires de Direction ainsi que des agents de liaison.
- 3) Le Secrétariat du Secrétaire Général et les Secrétariats des Responsables des services jusqu'au rang de Sous-Directeur et chefs d'unités de travail assimilés comprennent un(e) ou plusieurs Assistant(e)s et Secrétaires de Direction ainsi que des agents de liaison.
- 4) Le Secrétariat d'un Service comprend un(e) Secrétaire et un agent de liaison.

Article 115.- : Ont rang et prérogatives de :

Inspecteur Général :

- le Chef de Cabinet ;
- le Conseiller Spécial.

Directeur :

- les Conseillers Techniques ;
- les Inspecteurs ;
- le Chef du Secrétariat Particulier du Maire ;
- le Chef du Secrétariat du Conseil de Communauté ;
- les Chefs de Division ;
- le Coordonnateur du Guichet Unique.

Sous-Directeur :

- les Chefs de Cellules ;
- les Chargés d'Études ;
- le Chef de Centre de la Documentation et des Archives ;
- les Chargés de Mission ;

- les Instructeurs ;
- l'Administrateur de la Plateforme de Dématérialisation ;
- l'Assistante Principale du Maire.

Chef de Service :

- les Chargés d'Études Assistants ;
- les Chefs de Secrétariat Particuliers des Adjoints au Maire ;
- l'Observateur ;
- le Chef du Centre Médico-Social ;
- le Chef du Garage Municipal ;
- les Chefs de Brigade de la Police Municipale.
- Les Assistantes au Secrétariat du Cabinet du Maire ;
- Les Assistantes du Secrétaire Général, de l'Inspecteur Général, des Directeurs et Assimilés.

Chef de Service Adjoint :

- les Ingénieurs d'Etudes ;
- les Ingénieurs de Suivi ;
- le Chef de Poste de Police de l'Hôtel de Ville ;
- les Secrétaires au Secrétariat du Cabinet,
- les Assistantes des Directeurs Adjoints, des Sous-directeurs et Assimilés.

Chef de Bureau :

- le Chef de l'Atelier de Photogrammétrie ;
- le Chef de l'Atelier Bois ;
- les Chefs de Section de la Police ;
- les Secrétaires des Chefs de Service.

Article 116.- Sont abrogées, toutes dispositions antérieures contraires au présent Arrêté, notamment l'Arrêté N°017/A/CUD/CAB/DLG/2018 du 15 décembre 2018 portant organisation des services de la Communauté Urbaine de Douala.

Article 117.- Le présent texte organique sera publié et communiqué partout où besoin sera.

Douala, le **06 JUIL 2020**

LE MAIRE DE LA VILLE DE DOUALA

Ampliations :

- MINDDEVEL
- GOUV/LT
- PREFET/W
- Adjoints aux Maires
- SG/CUD
- Les Inspecteurs Généraux
- CFS/CUD
- RM/CUD
- Toutes les Directions
- Chrono/Archives

