

20 17 / 11 738  
 DECRET N° /CAB/PM DU 23 NOV 2017  
 Portant organisation du Conseil National d'Agrément des Manuels  
 Scolaires et des Matériels Didactiques.-

SERVICES DU PREMIER MINISTRE  
 SECRETARIAT GÉNÉRAL  
 DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
 ET DES REQUÊTES  
 COPIE CERTIFIÉE CONFORME

**LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n°98/004 du 14 avril 1998 d'orientation de l'éducation au Cameroun ;
- Vu la loi n°2000/011 du 19 décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins ;
- Vu le décret n°92/089 du 04 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n°95 /145-bis du 4 août 1995 ;
- Vu le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2011/409 du 09 décembre 2011 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2012/267 du 11 juin 2012 portant organisation du Ministère des Enseignements Secondaires ;
- Vu le décret n°2012/268 du 11 juin 2012 portant organisation du Ministère de l'Education de Base ;
- Vu le décret n°2015/3979/PM du 25 septembre 2015 fixant les modalités d'application de la loi n°2000/011 du 19 décembre 2000 relative au droit d'auteur et aux droits voisins, modifié et complété par le décret n°2016/4281 du 21 septembre 2016 ;
- Vu l'arrêté n°001/PM/CAB du 04 janvier 2002 portant création, organisation et fonctionnement du Conseil national d'agrément des manuels scolaires et des matériels didactiques,

**DECRETE :**

**CHAPITRE I**  
**DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- Le présent décret porte organisation du Conseil National d'Agrément des Manuels Scolaires et des Matériels Didactiques, ci-après désigné « le Conseil ».

**ARTICLE 2.**- (1) Le Conseil est un organe consultatif qui assiste les Ministres chargés de l'éducation nationale dans la mise en œuvre de la politique nationale du livre, du manuel scolaire et autres matériels didactiques. A ce titre, il est chargé :

- d'évaluer les besoins du secteur éducatif en livres, manuels scolaires et matériels didactiques ;
- d'arrêter et rendre publique la critériologie du choix des livres, manuels scolaires et matériels didactiques ;

- de coordonner les travaux d'évaluation des livres, manuels scolaires et matériels didactiques effectués en commissions spécialisées ;
- de délibérer sur les rapports des commissions spécialisées ;
- d'évaluer les livres, manuels scolaires et matériels didactiques conformément aux procédures et critères en vigueur, en relation avec les spécialistes en la matière des Ministères en charge de l'éducation nationale que sont les inspecteurs pédagogiques, les enseignants et les spécialistes du livre ;
- de préparer les appels d'offres précisant les matières et les disciplines concernées par les manuels scolaires et les matériels didactiques ;
- de proposer à l'agrément les listes des livres, manuels scolaires et matériels didactiques par classe et par type d'enseignement, à raison d'un manuel scolaire et/ou matériel didactique par matière pour une durée de six (06) ans ;
- de soumettre à la signature des Ministres chargés de l'éducation nationale les listes des livres, manuels scolaires et matériels didactiques préalablement approuvés, par niveau et par type d'enseignement ;
- de publier, cinq (05) mois au moins avant la rentrée scolaire, les listes des livres, manuels scolaires et matériels didactiques agréés ;
- de proposer toutes mesures utiles à la confection et la sécurisation des livres, manuels scolaires et matériels didactiques ;
- de s'assurer du respect des normes nationales ou internationales en matière de rédaction, d'édition et d'impression des livres, manuels scolaires et matériels didactiques ;
- de coordonner, tous les trois (03) ans, sous l'autorité des Ministres chargés de l'éducation nationale, une enquête confiée à une structure indépendante chargée d'évaluer la qualité des contenus pédagogiques, la disponibilité et l'accessibilité des livres, manuels scolaires et matériels didactiques inscrits aux programmes officiels sur l'ensemble du territoire national ;
- de valider les résultats de ladite enquête et de proposer au Gouvernement les modalités de mise en œuvre des recommandations y relatives ;
- de constituer et de mettre à jour régulièrement la banque des programmes d'enseignement ;
- d'arrêter les programmes d'actions et d'adopter le projet de budget annuels du Conseil préparés par le Secrétariat Permanent ;
- d'adopter le règlement intérieur du Conseil ;
- de valider le rapport d'activités du Conseil.

(2) Le Conseil accomplit toute autre mission et émet des avis sur toute question relative aux attributions mentionnées à l'alinéa 1<sup>er</sup> ci-dessus, dont il est saisi par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement ou par les Ministres chargés de l'éducation nationale.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE  
 SECRETARIAT GÉNÉRAL  
 DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
 ET DES REQUÊTES

## CHAPITRE II DE L'ORGANISATION

**ARTICLE 3.-**(1) Le Conseil est composé ainsi qu'il suit:

**Président** : Une personnalité nommée par arrêté du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

**Vice-Président** : Une personnalité nommée par arrêté du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

**Membres** :

- deux (02) représentants du Ministère en charge de l'éducation de base, dont l'un du sous-système anglophone et l'autre du sous-système francophone ;
- deux (02) représentants du Ministère en charge des enseignements secondaires, dont l'un du sous-système anglophone et l'autre du sous-système francophone ;
- deux (02) représentants du Ministère en charge de l'enseignement supérieur, dont l'un d'une Ecole Normale Supérieure et l'autre d'une Ecole Normale Supérieure de l'Enseignement Technique ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de la culture ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de la formation professionnelle ;
- seize (16) représentants des enseignants, dont quatre (04) de l'enseignement primaire, quatre (04) de l'enseignement secondaire général, quatre (04) de la formation professionnelle, quatre (04) de l'enseignement technique professionnel et à chaque fois, deux (02) du sous-système anglophone et deux du sous-système francophone, désignés par les Ministres chargés de l'éducation nationale et de la formation professionnelle ;
- quatre (04) représentants des syndicats d'enseignants les plus représentatifs, dont deux du sous-système francophone et deux du sous-système anglophone ;
- quatre (04) représentants des associations des parents d'élèves désignés par les Ministres chargés de l'éducation nationale ;
- six (06) spécialistes en évaluation des manuels scolaires et des matériels didactiques, dont trois (03) du sous-système anglophone et trois (03) du sous-système francophone désignés par les Ministres chargés de l'éducation nationale ;
- deux (02) personnalités réputées pour leur compétence et leur expérience, dont une d'expression anglaise principalement et une d'expression française principalement, désignées par les Ministres chargés de l'éducation nationale ;
- les Secrétaires nationaux des organisations de l'enseignement privé confessionnel et laïc ;
- deux (02) représentants des organisations patronales les plus représentatives ;
- un (01) représentant de la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat.

(2) Le Président du Conseil peut inviter toute personne physique ou morale, en raison de ses compétences sur les questions inscrites à l'ordre du jour, à participer aux travaux avec voix consultative.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE  
SECRETARIAT GÉNÉRAL  
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
ET DES REQUÊTES

(3) Les Membres du Conseil, autres que ceux choisis par les Ministres chargés de l'éducation nationale, sont désignés par les Administrations et organismes auxquels ils appartiennent, pour une durée de trois (03) ans renouvelable une (01) fois.

(4) La composition du Conseil est constatée par arrêté du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

**ARTICLE 4.-** (1) Les Membres du Conseil sont répartis en sept (07) commissions spécialisées.

(2) Les commissions spécialisées visées à l'alinéa (1) ci-dessus sont :

- la commission de l'enseignement maternel, primaire et normal ;
- la commission des lettres et des sciences humaines de l'enseignement secondaire général ;
- la commission des mathématiques, des sciences et des physiques de l'enseignement secondaire général ;
- la commission des techniques industrielles ;
- la commission de la formation professionnelle ;
- la commission des techniques commerciales ;
- la commission du développement des techniques de digitalisation et de dématérialisation des manuels scolaires et des matériels didactiques.

(3) Présidée par un spécialiste des manuels scolaires et des matériels didactiques, choisi au sein du Conseil par le Président, chaque commission spécialisée est compétente pour les deux sous-systèmes francophone et anglophone.

(4) Chaque commission spécialisée choisit en son sein un secrétaire chargé de rapporter les affaires inscrites à l'ordre du jour.

(5) La composition des commissions spécialisées est constatée par une décision du Président du Conseil.

**ARTICLE 5.-** Les commissions spécialisées, chacune dans son domaine de compétence :

- assistent le Conseil dans les travaux d'évaluation technique des livres, manuels scolaires et matériels didactiques ;
- font des propositions d'agrément des listes des livres, manuels scolaires et matériels didactiques par niveau et par type d'enseignement ;
- élaborent des rapports circonstanciés à l'attention du Conseil.

**ARTICLE 6.-** Le Conseil dispose d'un Secrétariat Permanent qui l'assiste dans l'accomplissement de ses missions.

A ce titre, il est chargé :

- de préparer les sessions du Conseil ;

SERVICES DU PREMIER MINISTRE  
SECRETARIAT GÉNÉRAL  
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
ET DES REQUÊTES

- d'élaborer le projet de règlement intérieur du Conseil ;
- de coordonner l'élaboration des différents procès-verbaux des travaux des commissions spécialisées et dresser ceux des sessions du Conseil ;
- de tenir le registre où sont consignés les avis et résolutions du Conseil ;
- d'élaborer les projets de programmes d'actions et de budget du Conseil ;
- de mettre en œuvre le plan d'actions du Conseil ;
- de préparer, avec les Présidents des commissions spécialisées, l'anonymat des ouvrages à évaluer par type, niveau et discipline ;
- de produire un projet de rapport d'activités du Conseil ;
- d'assurer toute autre mission à lui confiée par le Président du Conseil.

**ARTICLE 7.-**(1) Le Secrétariat Permanent est coordonné par un Secrétaire Permanent nommé par arrêté conjoint des Ministres chargés de l'éducation nationale, parmi les fonctionnaires des corps de l'éducation nationale.

(2) Le Secrétaire Permanent assure les fonctions de Rapporteur Général des sessions du Conseil et dirige les activités du Secrétariat Permanent.

(3) Le Secrétaire Permanent est assisté de quatre (04) rapporteurs nommés par décision conjointe des Ministres chargés de l'éducation nationale, dont deux (02) issus du Ministère en charge de l'éducation de base et deux (02) du Ministère chargé des enseignements secondaires.

**ARTICLE 8.-** (1) Le Secrétariat Permanent dispose :

- d'un (01) assistant de direction ;
- d'un (01) responsable administratif et financier ;
- d'un (01) responsable en suivi/évaluation ;
- d'un (01) comptable-matières ;
- d'un (01) documentaliste ;
- d'un (01) personnel d'appui.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE  
SECRETARIAT GENERAL  
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
ET DES REQUETES

COPIE CERTIFIEE CONFORME

(2) Les personnels sus-évoqués sont recrutés à la diligence du Secrétaire Permanent par décision du Président du Conseil.

### CHAPITRE III DU FONCTIONNEMENT

**ARTICLE 9.-** (1) Sur convocation de son Président, le Conseil se réunit en session de plein droit, dans les quinze (15) jours suivant la date de publication de l'arrêté du Premier Ministre constatant sa composition.

(2) Le Conseil se réunit en session ordinaire, au moins deux (02) fois par an, sur convocation de son Président.

(3) Le Conseil se réunit en session extraordinaire en tant que de besoin. Dans ce cas, l'ordre du jour est communiqué aux membres quinze (15) jours avant la tenue de ladite session.

(4) La durée des sessions d'agrément ne peut excéder trente (30) jours.

(5) Les travaux en commissions spécialisées alternent avec ceux en plénière dans l'intervalle de la durée des sessions ordinaires du Conseil.

**ARTICLE 10.**- Les convocations indiquent la date, l'heure, l'ordre du jour et le lieu de la réunion. Elles doivent être accompagnées des documents de travail et être adressées aux membres au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion.

**ARTICLE 11.**- Le Conseil ne peut valablement délibérer qu'en présence de deux tiers (2/3) au moins de ses membres. Ses décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

**ARTICLE 12.**- A l'issue de chaque session, le Conseil adresse aux Ministres chargés de l'éducation nationale un rapport des travaux, assorti de ses propositions et de ses avis.

#### **CHAPITRE IV** **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**ARTICLE 13.**- (1) Les fonctions de Président, Vice-Président et membres du Conseil, ainsi que celles de Secrétaire Permanent, de rapporteurs et de membres du Secrétariat Permanent sont incompatibles avec la qualité d'auteur de manuel scolaire, de prestataire de services ou de détenteur d'actions, direct ou indirect, dans une maison d'édition, de production ou dans une agence de distribution des manuels scolaires ou des matériels didactiques.

(2) Chaque personne mentionnée à l'alinéa 1<sup>er</sup> ci-dessus signe et adresse à l'autorité l'ayant désignée une déclaration sur l'honneur avant sa prise de fonction.

**ARTICLE 14.**- (1) Tout livre, manuel scolaire ou matériel didactique est inscrit au programme d'enseignement pour une période de six (06) ans. Au terme de cette période, il fait l'objet d'une nouvelle évaluation et peut être reconduit.

(2) Toutefois, en cas de changement majeur de circonstance politique ou sociale, d'atteinte aux institutions républicaines ou d'insuffisance avérée de la qualité scientifique d'un livre, d'un manuel scolaire ou d'un matériel didactique, constaté par le Conseil à l'initiative de toute personne intéressée, celui-ci peut prononcer, avant le terme de la durée mentionnée à l'alinéa 1 ci-dessus, le retrait dudit livre, manuel scolaire ou matériel didactique et procéder à son remplacement.

(3) En cas d'indisponibilité d'un livre, d'un manuel scolaire ou d'un matériel didactique inscrit au programme, dûment constatée par le Conseil, ce dernier prend les dispositions nécessaires en vue de leur remplacement éventuel.

**ARTICLE 15.**- (1) Le Conseil adopte un rapport annuel faisant un état des lieux et des recommandations sur les activités de production, de diffusion des manuels scolaires et des matériels didactiques au Cameroun.

(2) Le rapport visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> ci-dessus est adressé aux Ministres chargés de l'éducation nationale. Ces derniers transmettent ledit rapport, dans les meilleurs délais, au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

**ARTICLE 16.-** Les listes des livres, manuels scolaires et matériels didactiques sont soumises, avant publication, au visa préalable du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, à la diligence des Ministres chargés de l'éducation nationale.

**ARTICLE 17.-** (1) Le Président, le Vice-Président et les membres du Conseil, le Secrétaire Permanent, les rapporteurs et les membres du Secrétariat Permanent, ainsi que les personnes invitées à titre consultatif, bénéficient d'une indemnité de session et, le cas échéant, du remboursement des frais de transport occasionnés par la tenue des sessions du Conseil et de ses organes internes, dont les montants sont fixés par des textes particuliers.

(2) Le Président et le Vice-Président bénéficient, en outre, d'une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par décision du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

(3) Le Secrétaire Permanent, les rapporteurs et le personnel visés à l'article 8 ci-dessus bénéficient d'une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par décision conjointe des Ministres chargés de l'éducation nationale.

**ARTICLE 18.-** (1) Les dépenses de fonctionnement du Conseil sont supportées, à parts égales, par les budgets des Ministères en charge de l'éducation nationale.

(2) Le Président du Conseil est l'ordonnateur du budget. Il peut déléguer cette compétence au Secrétaire Permanent.

**ARTICLE 19.-** Les Ministres en charge de l'éducation nationale et des finances sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'application du présent décret.

**ARTICLE 20.-** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais. /-

23 NOV 2017

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

LE PREMIER MINISTRE,  
LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

  
Philemon YANG

SERVICES DU PREMIER MINISTRE  
SECRETARIAT GENERAL  
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
ET DES REQUETES

COPIE CERTIFIEE CONFORME