



DECRET N° 2024/554 DU 14 NOV 2024
portant organisation administrative des
Tribunaux Militaires.-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu** la Constitution ;
- Vu** la loi n° 2006/015 du 29 décembre 2006 portant organisation judiciaire, modifiée et complétée par la loi n° 2011/027 du 14 décembre 2011 ;
- Vu** la loi n° 2017/012 du 12 juillet 2017 portant Code de Justice Militaire ;
- Vu** le décret n° 2001/177 du 25 juillet 2001 portant organisation du Ministère de la Défense, modifié et complété par le décret n° 2004/178 du 1^{er} juillet 2004 ;
- Vu** le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018,

DECRETE :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er}.- Le présent décret fixe l'organisation administrative des Tribunaux Militaires au Cameroun.

ARTICLE 2.- L'administration des Tribunaux Militaires est assurée par chaque Chef de Juridiction.

ARTICLE 3.- (1) Nonobstant les dispositions de l'article 2 ci-dessus, la responsabilité des services communs au Siège et au Parquet et la gestion du personnel non magistrat affecté au Tribunal Militaire relèvent de la seule autorité du Chef de Parquet.

(2) Constituent des services communs au sens du présent décret, les services de l'entretien, de la bibliothèque et des archives, de la reliure, de l'impression et de l'accueil.

(3) Le Ministre chargé de la justice militaire nommé aux fonctions diverses, le personnel non magistrat dans les Tribunaux Militaires.

ARTICLE 4.- Les Greffes des Tribunaux Militaires sont animés par le personnel Greffier. Les Greffes assurent, sous le contrôle du Greffier en Chef, les tâches de conception, de préparation et d'exécution spécialisées ou courantes devant chacun des organes qui composent la Juridiction.

ARTICLE 5.- (1) Les Greffiers assurent au Siège, le fonctionnement du Greffe. Ils veillent au classement des pièces dans les dossiers de procédure, aux diligences qui leur sont prescrites, à l'établissement des pièces d'exécution, à la tenue des registres du Siège et des dossiers de procédure.

(2) Au Parquet, les Greffiers assurent le fonctionnement du Parquet, la tenue des registres et des dossiers administratifs. Ils exécutent les diligences ordonnées par le Tribunal et mettent en état les dossiers de procédure.

(3) A l'instruction, les Greffiers sont chargés de l'ouverture, de la tenue des dossiers et des registres, de la préparation des diligences, de la notification des actes et de l'accomplissement de toutes les autres missions légales confiées par le Juge d'Instruction.

CHAPITRE II DES ATTRIBUTIONS ET DU FONCTIONNEMENT DU PARQUET

ARTICLE 6.- Placé sous l'autorité du Commissaire du Gouvernement, le Parquet comprend :

- le Bureau des Affaires Pénales ;
- le Bureau du Suivi de l'Exécution des Peines et de la Statistique Judiciaire ;
- le Bureau du Courrier et du Fichier ;
- le Bureau des Affaires Administratives et Financières.

SECTION I DU BUREAU DES AFFAIRES PENALES

ARTICLE 7.- Placé sous la responsabilité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Affaires Pénales est chargé :

- de la tenue des registres de plainte ;
- de l'ouverture des dossiers de procédure ;
- de l'enrôlement des dossiers, en liaison avec le Greffe ;
- de l'établissement, de l'affichage et de la communication des rôles d'audience ;
- de l'exécution des diligences prescrites par le Tribunal ;
- de l'établissement de l'état des affaires en instance au Parquet ;
- du suivi de l'exécution des diligences demandées ou adressées par les Parquets extérieurs ou étrangers ;

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

- de la tenue des actes d'Huissiers ;
- de l'établissement des calendriers d'audience, en liaison avec le Siège ;
- de l'établissement de l'avis de poursuite et des états des décisions devenues définitives ;
- de la gestion des demandes de bulletins n° 2 du casier judiciaire ;
- de l'examen des demandes des dossiers réduits ;
- de l'établissement des avis aux armes pour les militaires ;
- de la tenue du registre de répartition des mandements de citation ou de signification.

SECTION II

DU BUREAU DU SUIVI DE L'EXECUTION DES PEINES ET DE LA STATISTIQUE JUDICIAIRE

ARTICLE 8.- Placé sous la responsabilité d'un Chef de Bureau, le Bureau du Suivi de l'Exécution des Peines et de la Statistique Judiciaire est chargé :

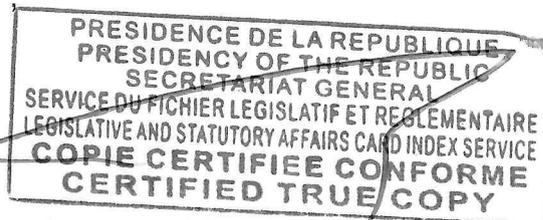
- de la tenue des registres d'exécution des peines ;
- de la tenue des registres des mandats et des contraintes par corps ;
- de la formalisation des pièces d'exécution ;
- du suivi des dossiers de recours en grâce, de réhabilitation judiciaire et de libération conditionnelle ;
- du suivi des contraintes par corps et des mandats d'arrêt, en liaison avec les Officiers de Police Judiciaire ;
- du suivi des titres de détention et de mise en liberté, en liaison avec les Prisons et les Parquets ;
- de l'établissement des états des fiches statistiques de l'activité du Parquet.

SECTION III

DU BUREAU DU COURRIER ET DU FICHIER

ARTICLE 9.- Placé sous la responsabilité d'un Chef de Bureau, le Bureau du Courrier et du Fichier est chargé :

- de la réception, de l'enregistrement, de la ventilation du courrier-arrivé et de l'expédition du courrier-départ ;
- de la tenue du fichier ;
- de l'ouverture et du suivi des dossiers administratifs ;
- de la tenue du registre alphabétique ;
- du secrétariat du Parquet.



SECTION IV
DU BUREAU DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

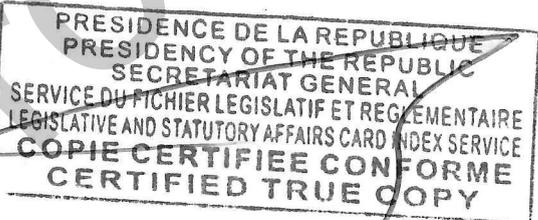
ARTICLE 10.- Placé sous la responsabilité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Affaires Administratives et Financières est chargé :

- de l'entretien des locaux, du matériel et des véhicules ;
- de la gestion des crédits du Tribunal et de la comptabilité-matières ;
- de l'établissement et du suivi des mémoires et taxes ;
- de l'organisation, sur le plan matériel, des cérémonies et réunions ;
- de la gestion de la bibliothèque, de la reliure et de la conservation des archives comptables du Tribunal ;
- de la tenue des dossiers administratifs du personnel du Tribunal.

CHAPITRE III
DES ATTRIBUTIONS ET DU FONCTIONNEMENT DU SIEGE

ARTICLE 11.- Le Siège est placé sous l'autorité du Président du Tribunal. Le Siège comprend :

- le Secrétariat du Président ;
- un ou plusieurs Cabinets d'Instruction ;
- le Greffe.



SECTION I
DU SECRETARIAT DU PRESIDENT

ARTICLE 12.- Placé sous la responsabilité d'un Greffier, le Secrétariat du Président a pour attributions :

- la préparation des audiences du Président ;
- la saisie des jugements rendus, en liaison avec le Greffier en Chef ;
- la tenue des registres du Président ;
- l'exécution des tâches courantes et spécialisées inhérentes aux attributions du Président du Tribunal.

SECTION II
DU CABINET D'INSTRUCTION

ARTICLE 13.- Le Cabinet d'Instruction comprend le Secrétariat et le Bureau du Juge.

ARTICLE 14.- (1) Le Secrétariat du Cabinet d'instruction est assuré par un Greffier.

(2) Le Cabinet du Juge d'Instruction est tenu par un Magistrat civil ou militaire ayant pour rôle de conduire, conformément à la loi, l'information judiciaire dans toutes les affaires dont le juge est saisi.

ARTICLE 15.- Le Juge d'Instruction est assisté, dans tous les actes de l'information, par un (01) ou plusieurs Greffiers d'Instruction qui signent les actes soumis à cette formalité. Les Greffiers d'Instruction sont notamment chargés :

- de l'exécution de toutes les attributions fixées par la loi et des tâches qui leur sont confiées par le Juge d'Instruction ;
- de l'établissement des états mensuels des fiches statistiques et des affaires en cours d'instruction ;
- de la tenue du sommier d'instruction et des registres de transmission.

SECTION III DU GREFFE

ARTICLE 16.- Le Greffe du Tribunal Militaire est placé sous l'autorité d'un Greffier en Chef. Le Greffe comprend :

- une Section Criminelle ;
- une Section Correctionnelle et de Simple Police.

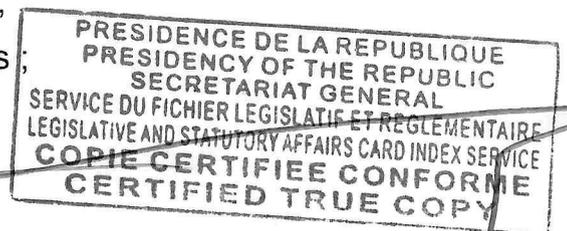
ARTICLE 17.- Chaque Section est placée sous l'autorité d'un Chef de Section. Dans le respect de la répartition des compétences, les sections procèdent :

- à l'enrôlement des dossiers, en liaison avec le Parquet ;
- à l'établissement des états de fiches statistiques ;
- à la saisie et à la mise en forme des jugements, en liaison avec le Secrétariat du Président du Tribunal.

SECTION IV DU GREFFIER EN CHEF

ARTICLE 18.- Le Greffier en Chef relève du Siège. Il coordonne, contrôle et sanctionne les activités des Sections. Le Greffier en Chef est chargé :

- de l'établissement des pièces d'exécution ;
- de la désignation des Greffiers Audienciers ;
- de la liaison entre le Siège et le Parquet ;
- du suivi du déroulement des audiences ;
- du suivi de la saisie des jugements ;
- de l'exécution immédiate des condamnations pécuniaires au profit de l'Etat ;
- de la réception en dépôt des titres, valeurs et autres pièces à conviction ;
- de la délivrance des expéditions, grosses et copies des jugements aux parties ;



- de la réception et de l'enregistrement des voies de recours ;
- de la mise en état des dossiers d'appel et de leur transmission au Greffe de la Cour d'Appel ;
- de l'enregistrement et de la conservation des minutes et des archives ;
- de la perception et du reversement des amendes et frais de justice et de cautionnement au Trésor Public ;
- de la tenue des registres financiers relatifs au recouvrement des frais de justice criminelle ;
- de la tenue des registres des scellés en dépôt, en instance de jugement ou ayant reçu destination ;
- de la tenue du registre de restitution ;
- de l'établissement et de la signature, avec le Parquet et le Siège, de l'état des émoluments ;
- de la formation continue et de la discipline du personnel non magistrat, en collaboration avec les Chefs de Juridiction ;
- de la formalisation de l'état trimestriel des missions effectuées par les membres du Tribunal, transmis par le Chef de Poste Comptable compétent de la Juridiction.

ARTICLE 19.- Le Greffier de Section le plus ancien dans le grade le plus élevé remplace le Greffier en Chef, en cas d'empêchement ou de vacance du poste.

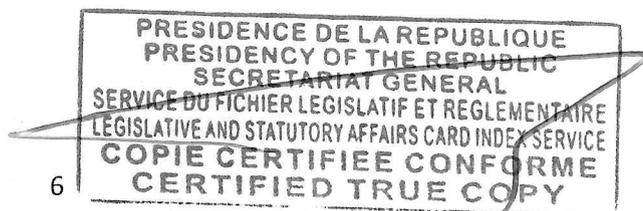
CHAPITRE IV DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 20.- (1) Le personnel greffier affecté au Siège et au Parquet des Tribunaux Militaires est noté par les chefs utilisateurs respectifs, sur proposition du Greffier en Chef.

(2) Le personnel militaire et civil mis pour emploi au sein des Tribunaux Militaires est noté par le Commissaire du Gouvernement, sur proposition du Greffier en Chef.

ARTICLE 21.- (1) Nommés par Arrêté du Ministre chargé de la justice militaire, les Chefs de Bureau du Parquet, le Chef du Secrétariat du Président du Tribunal, les Greffiers d'instruction et les Chefs de Section du Greffe, ont rang et prérogatives de Chef de Bureau de l'Administration Centrale.

(2) Nommés par Arrêté du Président de la République, les Greffiers en Chef des Tribunaux Militaires ont rang et prérogatives de Chef de Service Adjoint de l'Administration Centrale.



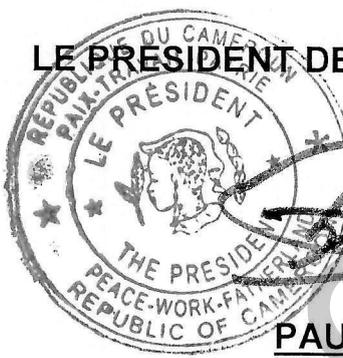
ARTICLE 22.- Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment le décret n° 85/520 du 13 avril 1985 portant organisation administrative des Juridictions Militaires.

ARTICLE 23.- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais. /-

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

Yaoundé, le 14 NOV 2024

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,



PAUL BIYA

www.prc.cm