



# MINATID



## RECUEIL DES TEXTES JURIDIQUES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE L'ADMINISTRATION  
*TERRITORIALE* ET DE LA  
DECENTRALISATION



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF *TERRITORIAL*  
ADMINISTRATION AND  
DECENTRALIZATION

# RECUEIL DES TEXTES JURIDIQUES

# SOMMAIRE

<b>PREMIERE PARTIE</b> .....	<b>1</b>
<b>CHAPITRE I : LIBERTES PUBLIQUES</b> -----	<b>2</b>
<i>Loi n° 68/LF/19 du 18 novembre 1968 relative aux associations ou syndicats professionnels non régis par le code du travail.</i> -----	4
<i>Loi n° 73/5 du 7 décembre 1973 fixant le régime des fêtes légales en République Unie du Cameroun.</i> -----	5
<i>Loi n° 89/026 du 29 décembre 1989 fixant le régime des jeux.</i> -----	7
<i>Loi n° 90-47 du 19 décembre 1990 relative à l'Etat d'Urgence.</i> -	8
<i>Loi n° 90/053 du 19 décembre 1990 relative à la liberté d'association</i> -----	10
<i>Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :</i> -----	10
<i>Loi n° 90-54 du 19 décembre 1990 Relative au maintien de l'ordre.</i> -----	15
<i>Loi n°90-055 du 19 décembre 1990 portant régime des réunions et des manifestations publiques.</i> -----	17
<i>Loi n°97/021 du 10 sep 1997 relative aux activités privées de gardiennage</i> -----	19
<i>Loi n°99/011 du 20 juillet 1999 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 90/05 du 19 décembre 1990 relative à la liberté d'association</i> -----	24
<i>Loi n°99/014 du 22 décembre 1999 régissant les Organisations Non Gouvernementales</i> -----	25
<i>Loi n°2011/002 du 06 mai 2011 modifiant et complétant certaines dispositions de l'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives a l'état des personnes physiques</i> -----	31
<i>Loi n° 2011/007 du 06 mai 2011 autorisant le Président de la République à prendre des ordonnances sur la sécurisation des activités de renseignement au Cameroun</i> -----	36
<i>Décret n° 68/df/361 du 4 septembre 1968 fixant certaines modalités d'application de la loi n° 68/lf/4 du 11 juin 1968 portant organisation du régime des réquisitions.</i> -----	37
<i>Décret n° 73/658 du 22 octobre 1973 règlementant l'importation, la vente, la cession, la détention et le port des armes à feu et des munitions.</i> -	45
<i>Décret n° 92/050/PM du 17 février 1992 fixant les modalités d'autorisation et de contrôle des jeux de divertissement et des jeux de hasard.</i> -----	51
<i>Décret n° 2001/1150 /PM du 03 mai 2001 précisant l'organisation et le fonctionnement de la Commission Technique chargée de l'Etude des Demandes d'Agrément et du Suivi des Activités des Organisations Non Gouvernementales.</i> -----	64
<i>Décret n° 2001/305 du 08 octobre 2001 fixant l'organisation, la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de la Commission de Contrôle de l'Utilisation des Fonds destinés au financement public des partis politiques et des campagnes électorales.</i> -----	68
<i>Décret N°2005/031 du 02 février 2005 portant application de la loi n°97/021 du 10 septembre 1997 relative aux activités privées de gardiennage.</i> -----	71
<b>CHAPITRE II : ORGANISATION DU TERRITOIRE</b> -----	<b>77</b>
<i>Loi N° 79-17 du 30 juin 1979 relative aux contestations soulevées à l'occasion de la désignation des chefs traditionnels.</i> -----	79
<i>Loi n° 80/31 du 27 novembre 1980 dessaisissant les juridictions des affaires relatives aux contestations soulevées à l'occasion de la désignation des chefs traditionnels.</i> -----	80
<i>Loi n°2003/016 du 22 décembre 2003 fixant le règlement des litiges portant sur les limites des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel.</i> -	81
<i>Décret n° 70/DF/264 du 04 juin 1970 relatif à la Sûreté Intérieure de l'Etat.</i> -----	83
<i>Décret n° 77/245 du 15 juillet 1977 portant organisation des Chefferies Traditionnelles</i> -----	86
<i>Décret n°78-263 du 3 Juillet 1978 fixant les modalités de règlement des litiges agro-pastoraux</i> -----	91
<i>Décret n° 85/305 du 07 mars 1985 créant une commission nationale des frontières</i> -----	97
<i>Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun.</i> -----	100
<i>Décret n°2008/377 du 12 novembre 2008 fixant les attributions des Chefs de circonscriptions administratives et portant organisation et fonctionnement de leurs services.</i> -	104

<i>Arrête n° 3/A/MINAT/DOT fixant la procédure devant la Commission Nationale pour le règlement des litiges relatifs aux limites des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel. -----</i>	<i>120</i>
<i>Arrête n° 679/ du 24 décembre 1987 fixant la composition de la Commission Nationale pour le règlement des litiges relatifs aux limites des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel. -----</i>	<i>122</i>

**DEUXIEME PARTIE :**

**CHAPITRE I :CREATION, ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

<b>DECENTRALISEES-----</b>	<b>169</b>
<i>Loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation-----</i>	<i>170</i>
<i>Loi n° 2004/019 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Régions. -----</i>	<i>182</i>
<i>Loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes -----</i>	<i>198</i>
<i>Loi n° 2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des Collectivités Territoriales Décentralisées---</i>	<i>226</i>
<i>Loi n° 2009/019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale-----</i>	<i>243</i>
<i>Décret N° 66/190 du 14 Juillet 1966 instituant des indemnités de sujétion au profit des secrétaires généraux de mairie, secrétaires généraux adjoints et chefs de services municipaux. -----</i>	<i>286</i>
<i>Décret n° 77/91 du 25 mars 1977 déterminant les pouvoirs de tutelle sur les communes, les syndicats de communes et établissements communaux, modifié par le décret 90/1464 du 09.11.90. -----</i>	<i>288</i>
<i>Décret n° 94/232 du 05 décembre 1994 précisant le statut et les attributions des receveurs municipaux. ---</i>	<i>300</i>
<i>Décret n° 2000/365 du 11 décembre 2000 modifié par le décret N° 2006/182 du 31 MAI 2006 portant réorganisation du Fonds spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale. -----</i>	<i>303</i>
<i>Décret n° 2002/2175/PM du 20 décembre 2002 fixant les taux minima et les modalités de recouvrement de certaines taxes communales indirectes. -----</i>	<i>312</i>
<i>Décret n° 2007/118 du 25 avril 2007fixant le nombre de Conseillers Municipaux par Commune. -----</i>	<i>321</i>
<i>Décret n° 2007/1139/PM du 03 septembre 2007 fixant les modalités d'émission, de recouvrement, de centralisation, de répartition et de reversement des centimes additionnels communaux. -----</i>	<i>329</i>
<i>Décret n° 2008/0752/PM du 24 avril 2008 précisant certaines modalités d'organisation et de fonctionnement des organes délibérants et des exécutifs de la Commune, de la Communauté Urbaine et du syndicat de Communes.-----</i>	<i>332</i>
<i>Décret n°2009/248 du 05 AOUT 2009 fixant les modalités d'évaluation et de répartition de la Dotation Générale de la Décentralisation. -----</i>	<i>338</i>
<i>Décret n° 2011/PM DU 2 3 mai 2011 portant exonération des droits de régulation des marchés publics et accordant le bénéfice des frais d'acquisition des dossiers d'appels d'offres des marchés aux Collectivités Territoriales Décentralisées.-----</i>	<i>342</i>
<i>Arrête n° 00174/A/MINAT/DCTD du 22 mai 2003 portant détermination des modalités d'attribution et de déblocage de la quote-part de cinq pour cent (5 %) des centimes additionnels communaux destinée aux communes frontalières ou sinistrées. -----</i>	<i>343</i>
<i>Arrêté n° 105 CAB/PM du 2 3 mai 2011 fixant les Indemnités de session des Présidents, Membres et Secrétaires des Commissions de Passation des Marchés et Sous-commissions d'analyse des offres au sein des Collectivités Territoriales Décentralisées.-----</i>	<i>346</i>
<i>Lettre-circulaire n°01415/LC/MINAT/DCPL/SAF du 26 février 1986 relative au calcul des indemnités et avantages des magistrats et Conseillers Municipaux-----</i>	<i>348</i>
<i>Circulaire n° 3381/C/MINAT/DCPL/SAF du 3 avril 1980 relative à la présentation matérielle des délibérations et actes réglementaires -----</i>	<i>349</i>
<i>Circulaire N° 8/CAB/PR du 19 Juillet 1971 Relative à la dénomination des artères et places des villes-----</i>	<i>350</i>
<i>Lettre-Circulaire n° 0002475/LC/ MINAT/ DCTD/ DU 8 OCTOBRE 2001 relative au reversement à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) des retenues opérées sur les salaires des personnels communaux-</i>	<i>352</i>
<i>Lettre- Circulaire n° 394/LC/ MINAT/ DCPL/ SDEC/ CEA1 du 25 mars 1994 relative à la sortie du territoire national -----</i>	<i>354</i>
<i>Circulaire conjointe n°0002335/MINATD/MINFI du 20 octobre 2010 précisant les modalités d'application de la loi n°2009/019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale -----</i>	<i>355</i>
<i>Instruction n° 004052/I/MINATD/DCTD -----</i>	<i>401</i>

## CHAPITRE II : CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE SUIVI ET

<b>D'ACCOMPAGNEMENT</b> .....	<b>403</b>
<i>STATUTS DE LA CONFERENCE AFRICAINE DE LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL (CADDEL)</i> .....	404
<i>ACCORD DE SIEGE</i> .....	409
<i>ENTRE</i> .....	409
<i>LA CONFERENCE AFRICAINE DE LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL (CADDEL)</i> .....	409
<i>ET</i> .....	409
<i>LE LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN</i> .....	409
<i>Décret n° 77- 494 du 07 décembre 1977 portant création et organisation du Centre de Formation pour l'Administration Municipale (CEFAM).</i> .....	416
<i>Décret n° 2006/182 du 31 mai 2006 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2000/365 du 11 décembre 2000 portant réorganisation du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale</i> .....	422
<i>Décret n° 2008 / 013 du 17 janvier 2008 portant organisation et fonctionnement du Conseil National de la Décentralisation.</i> .....	424
<i>Décret n° 2011/1732 /PM du 18 juillet 2011 portant organisation et fonctionnement du Comité National des Finances Locales.</i> .....	429
<i>Arrêté /CAB/PM du 06 octobre 2006 portant création, organisation et fonctionnement d'un Comité de Concertation pour la mise en œuvre de la décentralisation</i> .....	432
<b>TROISIEME PARTIE :PROTECTION CIVILE</b> .....	<b>434</b>
<i>Loi n°73/12 du 7 décembre 1973 portant organisation générale de la protection civile.</i> .....	435
<i>Loi n° 83/ 002 du 21 juillet 1983 Régissant les appels à la générosité publique.</i> .....	438
<i>Décret n° 85/1131 du 14 août 1985 fixant les conditions d'octroi de l'autorisation d'appel à la générosité publique</i> .....	440
<i>Décret n° 74/199 du 14 mars 1974 fixant la composition et les attributions du Conseil National de la Protection Civile.</i> .....	442
<i>Décret n° 96/054 du 12 mars 1996 fixant la composition et les attributions du Conseil National de la Protection Civile.</i> .....	445
<i>Décret n° 98/031 du 09 mars 1998 portant organisation des plans d'urgence et des secours en cas de catastrophe ou de risque majeur.</i> .....	448
<i>Arrêté n° 037/PM du 19 mars 2003 portant création, organisation et fonctionnement d'un Observatoire National des Risques.</i> .....	451
<i>Arrêté 00120 /A/MINATD/DPC/CEP/CEA2 du 17 septembre 2010 portant création, organisation et fonctionnement de la plate-forme nationale pour la réduction des risques de catastrophes au Cameroun.--</i>	455
<i>Instruction présidentielle n° 005/CAB/PR du 24 août 1987 portant sur les veilles en vue de la sécurité de la Nation.</i> .....	460

## PREFACE

La promotion de la gouvernance, qui figure en bonne place dans le Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi (DSCE), passe notamment par le renforcement de l'Etat de droit et la participation des citoyens et de la société civile à la gestion des affaires publiques.

La réalisation de ce double objectif est conditionnée par la disponibilité et l'accessibilité de la norme juridique. Pour y parvenir, il est important, dans le prolongement de la politique nationale de diffusion et de vulgarisation du droit, que dans chaque administration, les textes juridiques pertinents, soient recensés, collectés et rassemblés en vue de leur diffusion la plus large possible. C'est en tout état de cause la voie dans laquelle le Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation s'engage en produisant ce recueil des textes juridiques.

Le présent recueil a ainsi pour ambition de regrouper en un seul document, l'ensemble des lois et règlements en vigueur dans les domaines de compétence du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation. Il comblera, nous l'espérons, un vide et répondra à plusieurs attentes, c'est notre souhait.

Il revêt au moins un double intérêt. D'une part, il vise l'amélioration de la connaissance de la règle de droit et la sécurité juridique des citoyens-usagers, par la mise à disposition des textes en vigueur dans divers domaines de déploiement de leurs activités au quotidien. En effet la ressource juridique est, dans le cadre d'un Etat de droit, indispensable pour l'introduction régulière et le traitement efficace des dossiers portant notamment sur les associations, les libertés publiques, l'organisation du territoire ainsi que sur la décentralisation et la protection civile. D'autre part, il est question d'accroître le rendement et l'efficacité des personnels et agents par une meilleure intégration de la contrainte juridique dans le travail administratif.

La production de ce recueil conforte, en définitive, la politique humaniste du Président de la République, son Excellence Paul BIYA, selon laquelle l'Etat de droit qu'il bâtit méthodiquement au Cameroun depuis son accession à la magistrature suprême, doit quitter les arcanes de la dogmatique juridique, pour contribuer à l'épanouissement du citoyen-usager, par la pleine reconnaissance et la sauvegarde de ses droits fondamentaux./-

**Le Ministre de l'Administration  
Territoriale et de la Décentralisation,**



  
**René Emmanuel SADI**

## **PREMIERE PARTIE**

### **ADMINISTRATION DU TERRITOIRE**

## **CHAPITRE I**

### **LIBERTES PUBLIQUES**



# **LOIS**

**Loi n° 68/LF/19 du 18 novembre 1968 relative aux associations ou syndicats professionnels non régis par le code du travail.**

**L'Assemblée Nationale Fédérale a délibéré et adopté,**

**Le Président de la République Fédérale promulgue la loi dont la teneur suit :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- Les personnes relevant du Statut de la Fonction Publique Fédérale ou Fédérée et les agents de la Fonction Publique du Cameroun Occidental, à l'exception des membres des Forces Armées ou assimilés et des Forces de Polices, peuvent se grouper en association ou syndicat professionnels dans le cadre de la loi N°67/LF/ 19 du 12 Juin 1967 sur la liberté d'association.

**ARTICLE 2.**- Les associations ou syndicats professionnels prévus à l'article précédant n'ont d'existence juridique qu'à partir du lendemain du jour où ils ont été agréés par le Ministre de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 3.**- Les modalités d'application de la présente loi, l'organisation des associations ou syndicats de fonctionnaires et leurs conditions d'agrément seront fixées par décret.

**ARTICLE 4.**- Sont abrogées toutes les dispositions législatives et réglementaires fédérales ou fédérées antérieures à la présente loi et notamment la deuxième phrase de l'article 36 de la loi sur la liberté d'association.

**ARTICLE 5.**- La présente loi sera applicable selon la procédure d'urgence et publiée au Journal Officiel de la République Fédérale du Cameroun en français et en anglais et exécutée comme loi fédérale.

Fait à Yaoundé, le 18 novembre 1968.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,**

**(é)EL HADJ AHMADOU AHIDJO**

# Loi n° 73/5 du 7 décembre 1973 fixant le régime des fêtes légales en République Unie du Cameroun.-

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté ;

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- Les fêtes légales de la République Unie du Cameroun sont définies et fixées par la présente loi.

Elles se répartissent en deux catégories :

- a) les fêtes légales civiles ;
- b) les fêtes légales religieuses.

Les jours de fêtes légales sont fériés et chômés dans les conditions prévues aux articles 5, 6, 7 et 8 de la présente loi.

**ARTICLE 2.-** Sont considérées comme fêtes légales civiles et célébrées comme telles sur l'ensemble du territoire de la République Unie du Cameroun, les fêtes d'inspiration civile ci-après :

- Jour de l'an (1<sup>er</sup> janvier) ;
- Fête de la Jeunesse (11 février) ;
- Fête du Travail (1<sup>er</sup> mai) ;
- Fête Nationale (20 mai).

Lorsqu'une fête légale civile est célébrée un dimanche ou un jour férié, le jour consécutif est assimilé à cette fête du point de vue des conditions de travail et de rémunération.

**ARTICLE 3.-** Sont considérées comme fêtes légales religieuses et célébrées comme telles les fêtes d'inspiration religieuses ci-après :

- l'Ascension ;
- le Vendredi Saint ;
- l'Assomption (15 Août) ;
- la Noël (25 décembre)
- la Fête de fin de Ramadan (Djouldé Soumaé) ;
- la Fête du Mouton (Djouldé laïhadji).

Lorsqu'une fête légale religieuse est célébrée un dimanche ou un jour férié le Président de la République peut, par arrêté, déclarer férié non chômé le jour consécutif.

**ARTICLE 4.-** la veille ou le lendemain d'une fête légale peut être, selon les cas, déclaré férié par arrêté du Président de la République lorsque la fête considérée est célébrée un vendredi ou un mardi.

**ARTICLE 5.-** Sous réserve des dispositions des articles 6 et 8 ci-après, le chômage est obligatoire les jours de fêtes légales civiles pour l'ensemble des travailleurs.

Il n'est pas obligatoire les jours de fêtes légales religieuses pour les travailleurs âgés de plus de 18 ans.

**ARTICLE 6.-** Il est fait exception aux règles de chômage prévues à l'article 5 qui précède pour les gens de maison, les établissements ou services dont le fonctionnement ne peut être interrompu et pour les entreprises à feu continu, figurant sur une liste arrêté à cet effet par le Gouvernement.

**ARTICLE 7.**-L'obligation chômage stipulée dans la présente loi n'entraîne pas de réduction de salaire pour les travailleurs rétribués au mois.

Le travailleur rétribué à la journée ou à l'heure est considéré, les jours de fêtes civiles ou religieuses et nonobstant le chômage, comme ayant effectué une journée normale de travail.

**ARTICLE 8.**- Le travailleur qui exerce son activité le jour d'une fête légale civile ou religieuse en vertu des dispositions des articles 5 alinéa 2, et 6 de la présente loi perçoit en plus du salaire correspondant au travail réellement effectué, une indemnité égale au montant dudit salaire.

Aucune heure supplémentaire de travail n'est autorisée les jours de fêtes légales.

**ARTICLE 9.**- Une réglementation particulière déterminera les modalités de récupération des jours fériés non chômés.

**ARTICLE 10.**- Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi notamment l'ordonnance n° 72/15 du 16 septembre 1972 fixant le régime des fêtes légales.

**ARTICLE 11.**- la présente loi sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence au Journal Officiel de la République Unie du Cameroun en français et en anglais, et exécutée comme loi de l'Etat.

YAOUNDE, le 7 décembre 1973.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

(é) **EL HADJ AMIDOU AHIDJO**

**Pour ampliation**

**LE MINISTRE D'ETAT SECRETAIRE GENERAL**

(é) **PAUL BIYA**

## **Loi n° 89/026 du 29 décembre 1989 fixant le régime des jeux.-**

**L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté**

**Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

**ARTICLE 1er.**- (1) Sont considérés comme jeux de divertissement, ceux dont la finalité n'est pas d'obtenir un gain quelconque en argent ou en nature, mais plutôt de se distraire.

(2) L'exploitation et la pratique des jeux de divertissement peuvent être autorisées sur toute l'étendue du Territoire National, dans les lieux publics ou ouverts au public.

**ARTICLE 2.**- (1) Sont considérés comme jeux de hasard, ceux qui procurent un gain en argent ou en nature et dans lesquels la chance prédomine sur la l'adresse.

(2) La pratique et l'exploitation de jeux de hasard sont interdites sur toute l'étendue du Territoire Nationale.

Toutefois, les loteries, les tombolas et les casinos sont exclus du champ d'application des présentes dispositions.

**ARTICLE 3.**- Les modalités d'autorisation, d'exploitation et de contrôle des jeux de divertissement, et des jeux de hasard visés à l'article 2 alinéa 2 ci-dessus, sont fixées par voie réglementaire.

**ARTICLE 4.**- Les infractions aux dispositions de la présente loi sont réprimées par les sanctions prévues aux articles 35, 45 et 249 du Code Pénal.

**ARTICLE 5.**- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures, notamment la loi n° 79/09 du 30 juin 1979 fixant le régime des jeux.

**ARTICLE 6.**- La présente loi sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence, puis insérée au journal officiel en français et en anglais./-

YAOUNDE, le 29 DECEMBRE 1989

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

(é) **PAUL BIYA**

## **Loi n° 90-47 du 19 décembre 1990 relative à l'Etat d'Urgence.-**

**L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté ;**

**Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

**ARTICLE 1er.**- L'état d'urgence peut être déclaré sur tout ou partie du territoire national :

- soit en cas d'événements présentant par leur nature et leur gravité le caractère de calamité publique ;
- soit en cas de troubles portant gravement atteinte à l'ordre public ou à la sûreté de l'Etat ;
- soit en cas d'agression venant de l'extérieur.

**ARTICLE 2.**- 1) L'état d'urgence est déclaré par décret.

2) Le décret instituant l'état d'urgence précise :

- la ou les partie(s) du territoire soumise(s) à l'état d'urgence ;
- la durée de celui-ci qui ne peut excéder trois mois ;
- les autorités administratives habilitées à prendre les mesures consécutives à la proclamation de l'état d'urgence.

**ARTICLE 3.**- a) Nonobstant les dispositions de l'article 2, alinéa 2 ci-dessus, l'état d'urgence pourra être prorogé par décret pour une seule période de trois mois.

b) Si la situation qui a motivé l'état d'urgence persiste, l'Assemblée Nationale doit être consultée.

**ARTICLE 4.**- L'état d'urgence prend fin :

- soit automatiquement à l'expiration du délai fixé par le décret l'ayant institué ou prorogé ;
- soit par décret, aussi bien au cours de la première période qu'au cours d'une période de prorogation, lorsque les circonstances ayant entraîné sa proclamation ont cessé.

**ARTICLE 5.**- Lorsque l'état d'urgence est déclaré sur une partie du territoire, les autorités administratives de ladite partie du territoire habilitées par le décret de proclamation peuvent, selon le cas et de plein droit, par arrêtés immédiatement exécutoires :

1) soumettre la circulation des personnes et des biens à des mesures restrictives et éventuellement à une autorisation administrative ;

2) ordonner la remise des armes, munitions, effets militaires d'habillement ou de campement et postes de radio émetteur-récepteurs, ainsi que faire procéder à leur recherche et à leur enlèvement ;

3) interdire toutes réunions et publications de nature à entretenir le désordre ;

4) instituer des zones de protection ou de sécurité où le séjour des personnes est réglementé ;

5) requérir les autorités militaires pour participer en permanence au maintien de l'ordre dans les formes légales ;

6) autoriser, par tout officier de police judiciaire, civile ou militaire, des perquisitions à domicile de jour ou de nuit dans les formes légales ;

7) ordonner la garde à vue des individus jugés dangereux pour la sécurité publique dans les locaux, y compris dans un quartier spécial des établissements pénitentiaires, pendant une durée de 7 jours pour les Préfets et 15 jours pour les Gouverneurs.

A l'expiration de ces détails, l'élargissement sera de droit si la mesure n'a pas été confirmée dans les conditions prévues à l'article 6, alinéa 6 ci-dessous.

**ARTICLE 6.-** Dès la proclamation de l'état d'urgence et pendant la durée de celui-ci, le Ministre chargé de l'Administration Territoriale peut, par arrêtés immédiatement exécutoires :

1) ordonner la fermeture, en tant que de besoin, des salles de spectacles, débits de boisson et lieux de réunion de toute nature ;

2) organiser le contrôle de la presse et des publications de toute nature, ainsi que celui des émissions audio-visuelles et des représentations théâtrales ou artistiques ;

3) ordonner la dispersion de tout groupement ou suspendre les associations qui provoquent des manifestations armées ou présentant par leur forme et leur organisation militaire ou paramilitaire le caractère de groupe de combat ou de milices privées, ou qui ont pour but de porter atteinte à l'intégrité du territoire national, à l'unité, à la sécurité ou à la forme républicaine de l'Etat ;

4) autoriser la réquisition des personnes et des biens dans les formes légales ;

5) prononcer l'assignation à résidence, dans une circonscription territoriale ou localité déterminée, de tous individus résidant dans la zone soumise à l'état d'urgence qui s'avèreraient dangereux pour la sécurité publique.

L'autorité administrative devra, en cas de nécessité, prendre toutes dispositions utiles pour assurer la subsistance des personnes astreintes à résidence.

6) ordonner, soit de sa propre initiative, soit à la demande des autorités chargées de l'administration des circonscriptions soumises à l'état d'urgence, la garde à vue pour une durée de deux mois renouvelables une seule fois des individus jugés dangereux pour la sécurité publique.

**ARTICLE 7.-** Cessent d'avoir effet, en même temps que prend fin l'état d'urgence, les mesures administratives prises pour son application.

Les armes et les effets visés à l'article 2, alinéa 2 sont restitués à leurs propriétaires.

**ARTICLE 8.-** les mesures prises en application des dispositions prévues aux articles 5 et 6 de la présente loi doivent être communiquées au Comité National des Droits de l'Homme et des Libertés.

**ARTICLE 9.-** Les modalités d'application de la présente loi seront, en tant que de besoin, fixées par voie réglementaire.

**ARTICLE 10.-** La présente loi abroge toutes dispositions antérieures, notamment l'ordonnance n°72-13 du 26 août 1972 relative à l'état d'urgence.

**ARTICLE 11.-** La présente loi sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence, puis insérée au journal officiel en français et en anglais. /-

**YAOUNDE, le 19 décembre 1990**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**(é) PAUL BIYA**

## **Loi n° 90/053 du 19 décembre 1990 relative à la liberté d'association**

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté

**Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

### **TITRE I**

#### **DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- 1) La liberté d'association proclamée par le préambule de la Constitution est régie par les dispositions de la présente loi.

2) Elle est la faculté de créer une association, d'y adhérer ou de ne pas y adhérer.

3) Elle est reconnue à toute personne physique ou morale sur l'ensemble du territoire national.

**ARTICLE 2**.- L'association est la convention par laquelle des personnes mettent en commun leurs connaissances ou leurs activités dans un but autre que de partager des bénéfices.

**ARTICLE 3**.- Tout membre d'une association peut s'en retirer à tout moment après paiement des cotisations échues de l'année en cours.

**ARTICLE 4**.- Les associations fondées sur une cause ou en vue d'un objet contraires à la constitution, aux lois et aux bonnes mœurs, ainsi que celles qui auraient pour but de porter atteinte notamment à la sécurité, à l'intégrité territoriale, à l'unité nationale, à l'intégration nationale et à la forme républicaine de l'Etat sont nulles et de nul effet.

**ARTICLE 5**.- 1) Les associations obéissent à deux régimes :

- le régime de la déclaration ;
- le régime de l'autorisation.

2) Relèvent du régime de l'autorisation, les associations étrangères et les associations religieuses.

3) toutes les autres formes d'associations sont soumises au régime de la déclaration. Toutefois, les régimes prévus à l'alinéa premier ci-dessus ne s'appliquent pas aux associations de fait d'intérêt économique ou socio culturel.

4) les parties politiques et les syndicats sont régis par des textes particuliers.

### **TITRE II**

#### **DU REGIME DES ASSOCIATIONS DECLAREES**

##### **CHAPITRE I**

##### **DE LA CREATION**

**ARTICLE 6**.- sous réserve des cas de nullité prévus à l'article 4 ci-dessus, les associations se créent librement. Toutefois, elles n'acquièrent de personnalités juridiques que si elles ont fait l'objet d'une déclaration accompagnée de deux exemplaires de leur statut.

**ARTICLE 7**.- 1)- La déclaration prévue à l'article précédent est faite par les fondateurs de l'association à la préfecture du département où celle-ci a son siège. Un récépissé leur est délivré dès que le dossier est complet si l'association n'est pas frappée de nullité.

2)- La déclaration indique le titre, l'objet, le siège de l'association ainsi que les noms, professions



et domiciles de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de son administration ou de sa direction.

Toute modification ou changement dans ces éléments doit être porté dans les deux mois à la connaissance du Préfet.

3)- Le silence du Préfet gardé pendant deux mois après le dépôt du dossier de déclaration vaut acceptation et emporte acquisition de la personnalité juridique.

**ARTICLE 8.**- Toute personne a le droit de prendre connaissance sur place à la préfecture, des déclarations et statuts ainsi que des changements intervenus dans l'administration d'une association. Elle peut s'en faire délivrer, à ses frais, copies et extraits.

## **CHAPITRE II**

### **DU FONCTIONNEMENT**

**ARTICLE 9.**- Les associations s'administrent librement dans le respect de leurs statuts et de la législation en vigueur.

**ARTICLE 10.**-1) Toute association déclarée dans les conditions prévues par la présente loi peut librement:

- ester en justice ;
- gérer et disposer des sommes provenant des cotisations ;
- acquérir à titre onéreux et posséder :
  - a) le local destiné à son administration et aux réunions de ses membres ;
  - b) les immeubles nécessaires à l'accomplissement du but qu'elle poursuit.

2) Les valeurs mobilières de toute association doivent être placées en titres nominatifs.

**ARTICLE 11.**- Hormis les associations reconnues d'utilité publique, aucune association déclarée ne peut recevoir ni subventions des personnes publiques, ni dons et legs des personnes privées.

## **CHAPITRE III**

### **DE LA DISSOLUTION**

**ARTICLE 12.**- Les associations peuvent être dissoutes :

- par la volonté de leurs membres conformément aux statuts,
- par décision judiciaire à la diligence du Ministère Public ou à la requête de tout intéressé en cas de nullité prévue à l'article 4 ci-dessus. Le jugement ordonnant la fermeture des locaux et/ou l'interdiction de toute réunion des membres de l'association est exécutoire nonobstant toute voie de recours.

**ARTICLE 13.**- 1)- Le Ministre chargé de l'Administration Territoriale peut, sur proposition motivée du Préfet, suspendre par arrêté, pour un délai maximum de trois (3) mois, l'activité de toute association pour troubles à l'ordre public.

2)- Le Ministre chargé de l'Administration Territoriale peut également, par arrêté, dissoudre toute association qui s'écarte de son objet et dont les activités portent gravement atteinte à l'ordre public et à la sécurité de l'Etat.

3) Par dérogation à l'article 12 de l'ordonnance n°72/6 du 26 août 1972 fixant l'organisation de la Cour Suprême, les actes prévus aux alinéas 1 et 2 ci-dessus sont susceptible de recours, sur simple requête, devant le président de la juridiction administrative.

Ce recours doit intervenir dans un délai de (10) jours à compter de la date de notification à personne ou à domicile.

Le président statue par ordonnance dans un délai de dix (10) jours.

4)-L'exercice des voies de recours n'a pas d'effet suspensif.

**ARTICLE 14.-** La dissolution d'une association ne fait pas obstacle aux poursuites judiciaires qui peuvent éventuellement être engagées contre les responsables de cette association.

### **TITRE III** **DU REGIME DES ASSOCIATIONS AUTORISEES**

#### **CHAPITRE IV** **DES ASSOCIATIONS ETRANGERES**

**ARTICLE.- 15.-** 1) Sont réputés associations étrangères, quelle que soit la forme sous laquelle ils peuvent se présenter, les groupements possédant les caractéristiques d'une association, qui ont leur siège à l'étranger ou qui, ayant leur siège au Cameroun, sont dirigés en fait par des étrangers ou dont plus de la moitié des membres sont des étrangers.

2) Les valeurs mobilières de toute association doivent être placées en titres nominatifs.

**ARTICLE 16.-** 1) Les associations étrangères ne peuvent exercer aucune activité sur le territoire sans autorisation préalable du Ministre chargé de l'Administration Territoriale après avis conforme du Ministre chargé des Relations Extérieures.

2) La demande d'autorisation d'exercer qui est introduite au ministère chargé des Relations Extérieures par les fondateurs ou les mandataires d'une association étrangère doit spécifier les activités à mener, les lieux d'implication au Cameroun, les noms, profession et domicile de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de la direction de ces activités.

3) Les associations étrangères ne peuvent avoir des établissements au Cameroun qu'en vertu d'une autorisation distincte pour chacun de ces établissements.

La demande d'autorisation pour tout nouvel établissement est adressée au Ministre chargé des Relations Extérieures qui, après avis, la transmet au Ministre chargé de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 17.-** 1) L'autorisation peut être accordée à titre temporaire ou soumise à un renouvellement périodique.

2) Elle peut être subordonnée à certaines conditions

3) Elle peut être retirée à tout moment.

4) Les associations étrangères auxquelles l'autorisation est refusée ou retirée doivent cesser immédiatement leurs activités et procéder à la liquidation de leurs biens dans le délai de trois (3) mois à compter de la date de notification de la décision.

5) En aucun cas, le retrait d'une autorisation ne peut donner lieu à dommages intérêts.

**ARTICLE 18.-** Les Préfets peuvent, à tout moment, inviter les dirigeants de tout groupement ou de tout établissement fonctionnant dans leur département à fournir par écrit, dans le délai de quinze jours, tous renseignements de nature à déterminer le siège auquel ils se rattachent, leur objet, la nationalité de leurs membres, de leurs administrateurs ou de leurs dirigeants effectifs.

**ARTICLE 19.-** Les associations étrangères, quelle que soit la forme sous laquelle elles se présentent, qui ne demandent pas l'autorisation dans les conditions fixées ci-dessus, sont nulles de plein droit.

**ARTICLE 20.-**1) sont punis d'un emprisonnement de quinze jours à six mois et d'une amende de 100.000 à 1.000.000 de F ou de l'une de ces deux peines seulement ceux qui, à un titre quelconque, assument ou continuent d'assumer l'administration d'associations étrangères ou d'établissements fonctionnant sans autorisation.

2) Sont punis d'un emprisonnement de dix jours à trois mois et d'une amende de 50.000 à 500.000 F ou de l'une de ces deux peines seulement les autres personnes qui participent au fonctionnement de ces associations ou de leurs établissements.

3) Les peines de l'alinéa 2 ci-dessus sont applicables aux dirigeants, administrateurs et participants à l'activité d'associations ou d'établissements qui fonctionnent sans observer les conditions imposées par l'arrêté d'autorisation au delà de la durée fixée par ce dernier.

**ARTICLE 21.-** Les associations étrangères peuvent être reconnues d'utilité publique.

## **CHAPITRE V :** **DES ASSOCIATIONS RELIGIEUSES**

**ARTICLE 22.-** Est considérée comme association religieuse :

- tout groupement de personnes physique ou morales ayant pour vocation de rendre hommage à une divinité;
- tout groupement de personnes vivant en communauté conformément à une doctrine religieuse.

**ARTICLE 23.-** Toute association religieuse doit être autorisée. Il en est de même de tout établissement congréganiste.

**ARTICLE 24.-** L'autorisation d'une association religieuse ou d'un établissement congréganiste est prononcée par décret du Président de la République, après avis motivé du Ministre chargé de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 25.-** 1) Les associations religieuses ne peuvent recevoir de subventions publiques ou de dons et legs immobiliers.

(2) Toutefois, elles peuvent recevoir les dons et legs immobiliers nécessaires à l'exercice de leurs activités.

**ARTICLE 26.-** Les associations religieuses tiennent un état de leurs recettes et dépenses et dressent chaque année, le compte financier de l'année écoulée et l'état d'inventaire de leurs biens meubles et immeubles.

**ARTICLE 27.-** Les responsables des associations religieuses sont tenus de présenter sur réquisition du Ministre chargé de l'Administration Territoriale ou de son délégué, les comptes et états visés à l'article précédent ainsi que les listes complètes de leurs membres dirigeants.

**ARTICLE 28.-** 1) Sont nuls tous actes de donations entre vifs ou testamentaires, à titre onéreux ou gratuit, accomplis soit directement, soit par personne interposée ou par toute voie indirecte ayant pour objet de permettre aux associations religieuses légalement ou illégalement fondées de se soustraire aux obligations de l'article 27 ci-dessus.

2) Cette nullité sera constatée soit à la diligence du Ministère Public sur dénonciation du Ministre chargé de l'Administration Territoriale ou de son délégué, soit à la requête de tout intéressé.

**ARTICLE 29.-** Sont punis des peines prévues aux articles 314 et 129 du Code pénal les représentants ou directeurs d'une association religieuse qui ont fait des fausses communications ou refusé d'obtempérer aux réquisitions du ministre chargé de l'Administration Territoriale ou de son délégué dans le cadre des dispositions de l'article 27 ci-dessus.

**ARTICLE 30.-** Toute association religieuse peut être suspendue par arrêté du Ministre chargé de l'Administration Territoriale pour trouble à l'ordre public. Cette suspension obéit aux dispositions de l'article 13 ci-dessus.

**ARTICLE 31.-** Toute association religieuse dûment autorisée dont l'objet initial est par la suite dévié peut être dissoute après préavis de deux mois resté sans effet par décret du Président de la République.

#### **TITRE IV**

#### **DISPOSITIONS DIVERSES TRANSITOIRES ET FINALES**

**ARTICLE 32.-** 1) Toute association dont la contribution effective est déterminante dans la réalisation des objectifs prioritaires du gouvernement peut, sur demande, être reconnue d'utilité publique par décret du Président de la République, après avis motivé du ministre chargé de l'Administration Territoriale.

2) Elle peut dans ces conditions :

- accomplir tous les actes de la vie civile non interdits par ses statuts, sans pouvoir posséder ou acquérir d'autres immeubles que ceux nécessaires au but qu'elle poursuit ;
- recevoir des dons et legs de toute nature sous réserve de l'autorisation du Ministre chargé de l'Administration Territoriale pour les dons et les legs immobiliers ;
- recevoir des subventions de l'Etat et des Collectivités Décentralisées ; dans ce cas, l'Etat doit s'assurer de la bonne utilisation de ces subventions.

**ARTICLE 33.-** 1) Sont punis d'une amende de 100.000 à 1.000.000 de F, d'un emprisonnement de trois mois à un an, ou de l'une de ces deux peines seulement, les fondateurs ou administrateurs de l'association qui serait maintenue ou reconstituée illégalement après jugement ou décision de dissolution.

2) Lorsque la décision de dissolution a été motivée par des manifestations armées, une atteinte à la sûreté intérieure ou extérieure de l'Etat, le maximum des peines prévues à l'alinéa précédent est doublé.

3) Sont punies des mêmes peines, les personnes qui ont favorisé la réunion des membres de l'association dissoute en leur conservant l'usage d'un local dont elles disposent.

**ARTICLE 34.-** Les associations qui justifient de la possession d'actes de déclaration, de reconnaissance ou d'autorisation délivrée conformément à la législation en vigueur lors de la présente loi sont tenues d'en faire la preuve dans le délai de douze mois par la production d'une copie au Ministre chargé de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 35.-** La loi n°67/LF/19 du 12 juin 1967 sur la liberté d'association est abrogée et remplacée par les dispositions de la présente loi.

**ARTICLE 36.-** La présente loi sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence, puis insérée au Journal officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 19 décembre 1990

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

**(é) PAUL BIYA**

## **Loi n° 90-54 du 19 décembre 1990 Relative au maintien de l'ordre.**

**L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté,**

**Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit:**

### **CHAPITRE I** **DES DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- La présente loi relative au maintien de l'ordre public fixe les principes d'action à observer, en temps normal, par les autorités administratives et les éléments de maintien de l'ordre en vue de préserver l'ordre public ou de le rétablir quand il a été troublé.

### **CHAPITRE II** **DES POUVOIRS DES AUTORITES ADMINISTRATIVES**

**ARTICLE 2.**- Les autorités administratives peuvent, en tout temps et selon le cas, dans le cadre des opérations de maintien de l'ordre public, prendre les mesures ci-après:

- Soumettre la circulation des personnes et des biens à des contrôles;
- Requérir les personnes et les biens dans les formes légales;
- Requérir les forces de police et de gendarmerie pour préserver ou rétablir l'ordre;
- Prendre des mesures de garde à vue d'une durée de quinze (15) jours renouvelables dans le cadre de la lutte contre le grand banditisme.

### **CHAPITRE III** **DE L'USAGE DES ARMES**

**ARTICLE 3.**- (1) - L'usage des armes est interdit dans les opérations courantes de maintien de l'ordre public.

2) - L'emploi du tir à blanc ou du tir en l'air est interdit.

3) - Toutefois, les grenades lacrymogènes, les bâtons et autres instruments similaires peuvent être employés en cas de nécessité, au rétablissement de l'ordre public.

**ARTICLE 4.**- 1) - Nonobstant les dispositions de l'article 3 alinéa 1 ci-dessus, l'usage des armes peut intervenir sur réquisition expresse de l'autorité administrative dans les cas suivants:

a) lorsque les violences et voies de fait graves et généralisées sont exercées contre les éléments de maintien de l'ordre;

b) en cas d'usage d'arme à feu contre les forces de maintien de l'ordre.

2) - Dans les deux cas, l'usage d'armes n'est admis que si les forces de maintien de l'ordre ne peuvent se défendre autrement, et n'intervient qu'après plusieurs sommations faites par haut-parleur ou par tout autre moyen.

**ARTICLE 5.**- L'usage des armes contre les éléments du grand banditisme ou des bandes rebelles armées peut intervenir sans réquisition.

**CHAPITRE IV**  
**DES DISPOSITIONS PENALES ET DIVERSES**

**ARTICLE 6.**- Les infractions aux dispositions de l'article 3 alinéa 1 et 4 ci-dessus sont punies des peines prévues par l'article 275 du Code Pénal.

**ARTICLE 7.**- La présente loi abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment la loi n059-33 du 27 mai 1959 sur le maintien de l'ordre public.

**ARTICLE 8.**- La présente loi sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 19 décembre 1990

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

**PAUL BIYA**

**Loi n°90-055 du 19 décembre 1990 portant régime des réunions et des manifestations publiques.**

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté,

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

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

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- Le régime des réunions et des manifestations publiques est fixé par les dispositions de la présente loi.

**CHAPITRE II**  
**DES REUNIONS PUBLIQUES.**

**ARTICLE 2.**- A un caractère public, toute réunion se tient dans un lieu public ou ouvert au public.

**ARTICLE 3.**- 1) Les réunions publiques, quel qu'en soit l'objet, sont libres.

2) Toutefois, elles doivent faire l'objet d'une déclaration préalable.

3) Sauf autorisation spéciale, les réunions sur voie publique sont interdites.

**ARTICLE 4.**- 1) La déclaration visée à l'article 3 al 2 ci-dessus est faite auprès du chef de district ou du Sous-préfet sur le territoire duquel la réunion est prévue, trois (3) jours francs au moins avant sa tenue.

2) Elle indique les noms, prénoms et domicile des organisateurs, le but de la réunion, le lieu, la date et l'heure de sa tenue, et doit être signée par l'un d'eux.

3) L'autorité qui reçoit la déclaration délivre immédiatement le récépissé.

**ARTICLE 5.**- 1) Toute réunion publique doit avoir un Bureau composé d'au moins trois (3) personnes chargées de maintenir l'ordre, d'empêcher toute infraction aux lois, d'interdire tout discours contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs, ou de nature à inciter à la commission d'actes qualifiés crime ou délit.

2) L'autorité administrative peut déléguer un représentant pour assister à la réunion.

3) Seul le Bureau peut suspendre ou arrêter la réunion. Toutefois, en cas de débordement, le représentant de l'autorité administrative, s'il est expressément requis par le Bureau, peut y mettre fin.

**CHAPITRE III**  
**DES MANIFESTATIONS PUBLIQUES.**

**ARTICLE 6.**- 1) Sont soumis à l'obligation de déclaration préalable tous les cortèges, défilés, marches et rassemblements de personnes et, d'une manière générale, toutes les manifestations sur la voie publique.

2) Dérogent à l'obligation visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> les sorties sur la voie publique conformes aux traditions et usages locaux ou religieux.

**ARTICLE 7.**- 1) La déclaration prévue à l'article 6 ci-dessus est faite au district ou à la sous-préfecture où la manifestation doit avoir lieu, sept jours francs au moins avant la date de ladite manifestation.

2) Elle indique les noms, prénoms, et domicile des organisateurs, le but de la manifestation, le lieu,

la date et l'heure du rassemblement et, s'il y a lieu, l'itinéraire choisi, et est signée par l'un d'eux faisant élection de domicile au chef-lieu ou de l'arrondissement ou de district. :

**ARTICLE 8.**- 1) Le chef de district ou le Sous-préfet qui reçoit la déclaration en délivre immédiatement récépissé.

2) Toutefois, s'il estime que la manifestation projetée est de nature à troubler gravement l'ordre public, il peut, le cas échéant :

- lui assigner un autre lieu ou un autre itinéraire ;
- interdire par arrêté qu'il notifie immédiatement au signataire de la déclaration au domicile élu.

3) En cas d'interdiction de la manifestation, l'organisateur peut, par simple requête, saisir le président du Tribunal de Grande Instance compétent qui statue par ordonnance dans un délai de 8 jours de sa saisine, les parties entendues en Chambre du Conseil.

4) Cette ordonnance est susceptible de recours dans les conditions de droit commun.

#### **CHAPITRE IV** **DES DISPOSITIONS PENALES ET DIVERSES.**

**ARTICLE 9.**- 1) Sans préjudice, le cas échéant, les poursuites pour crimes et délits, est puni des peines prévues à l'article 231 du Code Pénal quiconque :

- a) participe à l'organisation d'une réunion publique qui n'a pas été préalablement déclarée ;
- b) fait une déclaration de nature à tromper les autorités sur les conditions ou l'objet de la réunion.

2) Est puni des mêmes peines quiconque :

a) avant le dépôt de la déclaration ou après l'interdiction légale d'une manifestation, adresse, par quelque moyen que ce soit, une convocation pour y prendre part ;

b) fait une déclaration incomplète ou inexacte de nature à tromper sur les conditions de la manifestation projetée.

**ARTICLE 10.**- Sont punis des peines prévues à l'article précédent, les organisateurs de toute manifestation publique sans déclaration requise ou après notification de l'interdiction légale.

**ARTICLE 11.**- Le régime des réunions publiques pendant les campagnes électorales est fixé par la loi électorale.

**ARTICLE 12.**-La présente loi abroge toutes dispositions antérieures.

**ARTICLE 13.**- La présente loi sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence, puis insérée au Journal officiel en français et en anglais.-

Yaoundé, le 19 décembre 1990

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

**(é) PAUL BIYA**



# Loi n°97/021 du 10 sep 1997 relative aux activités privées de gardiennage

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté,

Le Président de la République, promulgue la loi dont la teneur suit :

## CHAPITRE I DES DISPOSITIONS GENERALES

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- 1) L'Etat garantit la sécurité des personnes et des biens.

2) Toutefois, des activités privées de gardiennage peuvent être autorisées dans les conditions régies par les dispositions de la présente loi.

3) La constitution et l'entretien des milices privées sont interdits sur toute l'étendue du territoire national.

**ARTICLE 2.**- 1) Est considéré comme activité privée de gardiennage au sens de la présente loi toute activité qui consiste à fournir aux personnes physiques ou morales contre rémunération de façon permanente, exceptionnelle ou discontinue, des services ayant pour objet la garde des biens meubles ou immeubles ainsi que la protection des personnes liées directement ou indirectement à ces biens.

2) Sont par conséquent exclus du champ d'application de la présente loi :

- le transport des fonds ;
- la garde des points sensibles et des édifices publics ;
- l'escorte et la protection rapprochées des personnalités à l'occasion des manifestations et des déplacements officiels ;
- l'installation des équipements de sécurité ;
- les services d'accueil ;
- l'offre de gardiennage d'individu à individu.

**ARTICLE 3.**- 1) Les activités privées de gardiennage peuvent être exercées par les personnes physiques ou morales constituées en établissements ou sociétés de droit camerounais, dont le capital est détenu en majorité par des nationaux.

2) Les établissements ou sociétés de gardiennage sont tenus d'exercer leurs activités uniquement dans l'enceinte et les limites des propriétés dont ils ont la charge.

3) Ils sont astreints au respect des textes législatifs et réglementaires en matière de travail des interdits sur toute l'étendue du territoire.

**ARTICLE 4.**- 1) Les personnes employées à des tâches de gardiennage des biens meubles ou immeubles n'exercent leurs activités qu'à l'intérieur des bâtiments ou dans les limites de propriété dont ils ont la charge, leurs activités ne pouvant s'exercer sur la voie publique.

2) Toutefois, à titre exceptionnel, les établissements ou sociétés de gardiennage peuvent, sur demande expresse de leurs clients, faire exercer une mission itinérante ou statique de gardiennage sur la voie publique contre les vols, dégradations et effractions des biens meubles ou immeubles de ces clients.

**ARTICLE 5.-** Afin d'éviter toute confusion avec les services de maintien de l'ordre, la dénomination des établissements et sociétés privées de gardiennage régis par la présente loi doit faire mention de leur caractère privé.

**ARTICLE 6.-** Les établissements et sociétés de gardiennage ainsi que leur personnel ne peuvent s'immiscer ni intervenir à quelque moment et sous quelque forme que ce soit dans le déroulement d'un conflit de travail ou d'évènements s'y rapportant survenus dans les entreprises ou Administrations où ils exercent leurs activités.

Il leur est également interdit :

- de se livrer à la surveillance sur les opinions politiques, religieuses et syndicales, et de constituer des fichiers dans ce but ;
- de louer leurs services aux partis politiques à l'occasion de leurs manifestations.

## **CHAPITRE II** **DES CONDITIONS D'EXERCICE**

**ARTICLE 7.-** 1) Les établissements et sociétés de gardiennage doivent, avant d'exercer leurs activités :

- obtenir un agrément accordé par décret du Président de la République, après avis conforme d'une commission dont la composition et le fonctionnement sont fixés par décret présidentiel pris en application de la présente loi ;
- constituer un cautionnement bancaire auprès d'un établissement de crédit agréé par l'autorité compétente ;

2) La composition du dossier ainsi que les montants du cautionnement bancaire et des droits prévus à l'alinéa (1) ci-dessus sont fixés par le décret d'application de la présente loi.

3) Les pièces visées à l'alinéa (1) du présent article ne dispensent pas les établissements et sociétés de gardiennage du paiement de tous autres droits et taxes prévus par la législation en vigueur.

4) L'agrément est personnel, incessible et non transmissible.

**ARTICLE 8.-** Tout dirigeant ou propriétaire d'un établissement ou d'une société de gardiennage doit réunir les conditions suivantes :

- être de nationalité camerounaise ;
- être domicilié au Cameroun depuis au moins 5 ans ;
- jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- n'avoir pas fait l'objet d'une condamnation soit pour crime ou délit touchant à la probité et à l'honneur, aux bonnes mœurs et à la sécurité des personnes et des biens, soit à une peine d'emprisonnement ferme supérieure à 3 mois, soit à une peine assortie de l'une des déchéances prévues à l'article 30 du Code Pénal ;
- ne pas être un agent en activité des forces de maintien de l'ordre, de l'administration pénitentiaire ou de tout autre organisme public de sécurité ;
- justifier d'une bonne conduite, ainsi que d'une période de deux (2) ans après la cessation des services, pour les anciens fonctionnaires des forces de maintien de l'ordre et de l'administration pénitentiaire ;

- avoir 30 ans révolus ;
- savoir lire et écrire le français ou l'anglais.

**ARTICLE 9.-** 1) Le personnel d'encadrement ou subalterne d'un établissement ou d'une société de gardiennage doit, au moment de son recrutement, remplir les conditions ci-après :

- être de nationalité camerounaise ;
- être domicilié au Cameroun depuis au moins 5 ans ;
- jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- n'avoir pas fait l'objet d'une condamnation soit pour crime ou délit touchant à la probité et à l'honneur, aux bonnes mœurs et à la sécurité des personnes et des biens, soit à une peine d'emprisonnement ferme supérieure à 3 mois, soit à une peine assortie de l'une des déchéances prévues à l'article 30 du Code pénal ;
- ne pas être un agent en activité des forces de maintien de l'ordre, de l'administration pénitentiaire ou de tout autre organisme public de sécurité ;
- justifier d'une bonne conduite, ainsi que d'une période de deux (2) ans après la cessation des services, pour les anciens fonctionnaires des forces de maintien de l'ordre et de l'administration pénitentiaire ;
- avoir 20 ans révolus.

2) Les effectifs des personnes visés à l'alinéa (1) ci-dessus ainsi que les modalités de leur recrutement sont fixés par le décret d'application de la présente loi.

**ARTICLE 10.-** L'agrément visé à l'article 7 ci-dessus ne confère aucun caractère public à l'établissement ou à la société bénéficiaire. Il n'engage en aucune manière la responsabilité de l'Etat pour des actes commis par son bénéficiaire ou ses préposés.

**ARTICLE 11.-** 1) Tout dirigeant d'un établissement ou d'une société de gardiennage est tenu de souscrire auprès d'une compagnie nationale d'assurance agréée, une police d'assurance annuelle destinée à couvrir les risques professionnels de son entreprise.

2) Le défaut de police d'assurance entraîne, à la diligence du Préfet territorialement compétent, la fermeture temporaire de l'entreprise. Celle-ci ne peut être ré-ouverte que sur présentation d'une attestation justifiant la souscription d'une police d'assurance.

**ARTICLE 12.-** 1) Tout dirigeant d'un établissement ou d'une société de gardiennage est tenu de déclarer au Ministre, chargé de l'Administration Territoriale, dans un délai de 30 jours, toute modification, adjonction ou suppression altérant le dossier initial en ce qui concerne notamment :

- le changement de dénomination, d'immatriculation, d'adresse, de statut ou de dirigeant ;
- le licenciement ou le recrutement du personnel ;
- la cessation d'activité ;
- l'état des matériels de protection utilisés.

2) La déclaration visée à l'alinéa (1) ci-dessus est faite auprès du Préfet territorialement compétent dans un délai de 30 jours maximum suivant l'évènement.

3) En cas de cessation d'activité, les matériels visés à l'alinéa (1) du présent article sont déposés, à titre

conservatoire, auprès du Préfet territorialement compétent.

La dévolution de ces matériels est déterminée par le décret d'application de la présente loi.

**ARTICLE 13.**- 1) Dans l'accomplissement de leurs activités, les établissements et sociétés de gardiennage peuvent disposer :

- d'un matériel roulant constitué exclusivement de véhicules destinés au transport du personnel et du courrier ;
- d'un matériel élémentaire de communication ;
- d'un matériel de protection et d'alarme.

2) Est interdite, par conséquent, toute détention et utilisation :

- de véhicules aménagés disposant de gyrophares, sirène, couleur, inscriptions et plaques minéralogiques de nature à créer de jour comme de nuit, la confusion avec les véhicules des services publics de maintien de l'ordre et de sécurité, ou ceux des représentations diplomatiques et consulaires et des établissements hospitaliers ;
- d'armement conventionnel.

3) Le type et les quantités de matériels de communication, de protection et d'alarme ainsi que les conditions de leur utilisation sont fixés par le décret d'application de la présente loi et, le cas échéant, l'acte d'agrément.

**ARTICLE 14.**- 1) Les personnels des établissements et sociétés de gardiennage sont astreints au port d'une tenue et à la détention d'une carte professionnelle dont les caractéristiques sont fixées par le décret d'application la présente loi.

2) Le port de la tenue n'est autorisé qu'au poste dont les personnels de gardiennage assurent la garde.

3) La carte professionnelle ne doit comporter aucun élément susceptible de créer la confusion avec tout autre document officiel sous peine de poursuites judiciaires.

Elle doit être présentée à toute réquisition de l'autorité publique ou le cas échéant à des tiers.

**ARTICLE 15.**- Les établissements et sociétés de gardiennage sont soumis à des contrôles permanents dont les modalités sont définies par le décret d'application de la présente loi.

### **CHAPITRE III** **DES SANCTIONS**

**ARTICLE 16.**- Toute infraction aux dispositions de la présente loi est punie d'un emprisonnement de 6 mois à 2 ans et d'une amende de deux à dix millions de francs. Ces peines sont doublées en cas de récidive.

**ARTICLE 17.**- Toute personne assurant de fait les activités visées à l'article 2 de la présente loi sous le couvert d'une activité commerciale de nature différente est punie d'un emprisonnement de 6 mois à 2 ans et d'une amende de deux à dix millions de francs. Ces peines sont doublées en cas de récidive.

**ARTICLE 18.**- 1) Lorsque le dirigeant ou les personnels d'un établissement ou société de gardiennage agréé font l'objet de poursuite pénale pour des agissements contraires à l'honneur, à la probité ou aux bonnes mœurs, l'agrément peut être suspendu par le Ministre chargé de l'Administration Territoriale.

2) La mesure de suspension provisoire cesse de plein droit dès que la décision de l'autorité judiciaire déclarant le prévenu non coupable devient définitive.

La condamnation définitive du prévenu entraîne le retrait de l'agrément conformément aux dispositions de l'article 21 ci-dessous.

**ARTICLE 19.**- Dans les cas prévus aux articles 16 et 17 de la présente loi, le tribunal peut ordonner la fermeture de l'établissement ou société de gardiennage soit à titre définitif, soit à titre temporaire pour une durée de trois mois à cinq ans.

Il peut en outre prononcer l'interdiction d'exercer l'activité de gardiennage à l'encontre de tout contrevenant aux dispositions de la présente loi.

**ARTICLE 20.**- Nonobstant les cas de fermeture temporaire ou définitive prévus à l'article 19 ci-dessus, l'autorité administrative territorialement compétente peut, en vertu de ses pouvoirs généraux de police, suspendre par arrêté motivé, l'agrément prévu à l'article 7 ci-dessus pour des motifs d'ordre public. Toutefois, cette suspension doit être levée dès que les conditions l'ayant motivée auront cessé.

**ARTICLE 21.**- L'agrément prévu à l'article 7 ci-dessus peut être retiré par décret du Président de la République, dans les conditions fixées par le décret d'application de la présente loi.

#### **CHAPITRE IV** **DES DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES**

**ARTICLE 22.**- 1) Les établissements et sociétés de gardiennage existants disposent d'un délai de trois mois à compter de la date de promulgation de la présente loi, pour se conformer à ses dispositions.

2) Toutefois, le personnel dirigeant ou d'encadrement et subalterne qui, à la date de promulgation de la présente loi ne remplit pas les conditions d'âge ou de durée de cessation des services requises, bénéficie d'une dérogation aux dispositions des articles 8 et 9 alinéa (1) de la présente loi.

**ARTICLE 23.**- Les entreprises et organismes privés disposant en leur sein de structures de gardiennage correspondant à celles des sociétés de gardiennage doivent se conformer aux dispositions de la présente loi, dans un délai de trois mois à compter de la date de sa promulgation.

**ARTICLE 24.**- Les dispositions de la présente loi ne dispensent pas les établissements et sociétés de gardiennage visés à l'article 2 ci-dessus, ainsi que leurs personnels du respect des textes relatifs à la protection du secret des informations et des installations intéressant la défense nationale.

**ARTICLE 25.**- La présente loi sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais. /-

Yaoundé, le 10 septembre 1997

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

**PAUL BIYA**

**Loi n°99/011 du 20 juillet 1999 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 90/05 du 19 décembre 1990 relative à la liberté d'association**

**L'Assemblée nationale a délibéré et adopté,**

**Le Président de la République, promulgue la loi dont la teneur suit :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** - Les dispositions de l'article 5 (4) de la loi n°90/053 du 19 décembre 1990 relative à la liberté d'association sont modifiées et complétées ainsi qu'il suit :

**ARTICLE 5 (4)** (nouveau).- « Les partis politiques, les syndicats, les associations sportives et les organisations non gouvernementales sont régis par des textes particuliers ».

**ARTICLE 2.**- La présente loi sera enregistrée, publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais. /-

**Yaoundé, le 20 juillet 1999**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

**(é) PAUL BIYA**

# Loi n°99/014 du 22 décembre 1999 régissant les Organisations Non Gouvernementales

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

## CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- Les organisations non gouvernementales, ci-après désignées est « ONG », se créent et exercent leurs activités dans le cadre de la législation sur la liberté d'association et de la présente loi.

**ARTICLE 2.-** 1) Au sens de la présente loi, une ONG est une association déclarée ou une association étrangère autorisée conformément à la législation en vigueur, et agréée par l'administration en vue de participer à l'exécution des missions d'intérêt général.

2) Par dérogation aux dispositions de l'alinéa (1) ci-dessus, une personne physique ou morale peut créer une ONG unipersonnelle.

**ARTICLE 3.-** Les missions d'intérêt général visées à l'article 2 ci-dessus sont définies en fonction des priorités fixées par les pouvoirs publics, notamment dans les domaines juridiques, économique, social, culturel, sanitaire, sportif, éducatif, humanitaire en matière de protection de l'environnement ou de promotion des droits de l'homme.

## CHAPITRE II DE L'AGRÉMENT

**ARTICLE 4.-** 1) Toute association régulièrement déclarée ou toute association étrangère dûment autorisée justifiant d'une contribution effective de trois (3) ans au moins dans l'un des domaines visés à l'article 3 ci-dessus, peut être agréée au statut d'ONG.

2) Elle doit produire à cet effet un dossier comprenant:

a) une demande timbrée au tarif en vigueur;

b) une copie du récépissé de la déclaration ou de l'acte d'autorisation selon le cas;

c) le rapport d'évaluation des activités de trois (3) ans au moins et le programme d'activités;

d) le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire tenant lieu d'assemblée constitutive de l'ONG ;

e) quatre (4) exemplaires des statuts de l'ONG ;

f) la dénomination, l'objet, le siège de l'ONG ainsi que les noms, professions et domiciles de ceux qui, à un titre quelconque sont chargés de son administration ou de sa direction.

**ARTICLE 5.-** 1) Un agrément provisoire d'une durée de trois (3) ans peut être accordé à titre exceptionnel, à une ONG unipersonnelle.

2) Le fondateur ou le représentant légal de la personne morale demanderesse est tenu de produire à cet effet, un dossier comportant les pièces après:

a) une demande timbrée mentionnant la dénomination, l'objet, le siège de l'ONG ainsi que les nom,

profession et domicile du fondateur ou le cas échéant, dudit représentant;

b) le programme d'activités;

c) quatre (4) exemplaires des statuts de l'ONG.

**ARTICLE 6.-** 1) Le dossier d'agrément visé aux articles 4 (2) et 5 (2) est par le (s) fondateur (s) ou le (s) mandataire (s) de l'ONG auprès des services du Gouverneur de la province où celle-ci a son siège ou, le cas échéant, son principal établissement servant au Cameroun.

2) Une décharge mentionnant le numéro et la date d'enregistrement du dossier est délivrée au déposant.

3) Le Gouverneur de province dispose d'un délai maximal de quinze (15) jours, à compter de la date de dépôt du dossier, pour le transmettre à la commission prévue à l'article 7 ci-dessous.

**ARTICLE 7.-** 1) Il est créé une Commission technique chargée de l'étude des demandes d'agrément et du suivi des activités des ONG, ci-après désigné « commission ».

2) La commission est composée des représentants des pouvoirs publics et des membres de la société civile.

3) Des représentants des organismes bailleurs de fonds peuvent être admis à prendre part aux travaux de la Commission siégeant dans le cadre du suivi du contrôle des ONG, et lorsque lesdits organismes ont apporté leur contribution financière à ces ONG.

4) Elle rend un avis sur toute question relative à l'agrément, et/ou au contrôle des activités des ONG, sous réserve des cas de dissolution prévue à l'article 22 (2) ci-dessous.

5) Un décret d'application de la présente loi précise l'organisation et le fonctionnement de la Commission.

**ARTICLE 8.-** La Commission dispose d'un délai maximal de trente (30) jours à compter de la réception du dossier d'agrément, pour le transmettre, assorti d'un motivé, au Ministre chargé de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 9.-** 1) L'agrément au statut d'ONG est accordé après avis de la Commission par arrêté du Ministre chargé de l'Administration Territoriale.

2) Le Ministre chargé de l'Administration Territoriale se prononce dans un délai maximal de soixante quinze (75) jours à compter de la date de dépôt du dossier auprès du Gouverneur. Passé ce délai, et faute pour le Ministre de notifier au (x) fondateur (s) ou au(x) mandataire (s) de l'ONG le rejet ainsi que les motifs de rejet de la demande, l'agrément est réputé accordé.

3) L'agrément accordé dans l'un des cas visés aux alinéas (1) et (2) ci-dessus emporte acquisition de la personnalité juridique par l'ONG.

**ARTICLE 10.-** 1) L'agrément est accordé pour une période de cinq (5) ans renouvelable.

2) Au terme de la période de trois (3) ans prévue à l'article 5 (1) ci-dessus un agrément de cinq (5) ans renouvelable peut être accordé à une ONG unipersonnelle après avis de la commission.

3) Sauf décision contraire de l'Administration, l'agrément est renouvelé par tacite reconduction, au



terme d'une période de cinq (5) ans pour la même durée.

**ARTICLE 11.-** L'agrément est personnel, intransmissible et incessible.

### **CHAPITRE III** **DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT**

**ARTICLE 12.-** 1) Les ONG s'administrent librement dans le respect de la législation en vigueur et de leurs statuts.

2) Toutefois, lesdits statuts doivent prévoir notamment:

a) le mode de désignation, la durée du mandat, les attributions et le régime de responsabilité du personnel dirigeant;

b) des dispositions financières, faisant notamment ressortir les ressources ainsi que la règle de l'exclusivité de l'affectation de ces ressources aux activités de l'ONG concernée;

c) le contrôle intérieur des comptes;

d) le contrôle extérieur des comptes annuels par une personne physique ou un organisme habilité (e) ainsi que par les services publics compétents, suivant le cas;

e) l'adoption de rapports annuels d'activités et de programmes annuels d'action;

f) l'ouverture d'un compte dans un établissement bancaire ou de crédit agréé par le Ministre chargé des Finances.

**ARTICLE 13.-** Les ONG sont soumises à des formalités de publicité dans un journal d'annonces légales, en ce qui concerne notamment les actes accordant l'agrément, les modifications des statuts ainsi que l'adresse ou l'indication géographique précise du siège ou du principal établissement au Cameroun.

**ARTICLE 14.-** Les ONG sont tenues de faire connaître au Ministre chargé de l'administration Territoriale, dans les deux (2) mois, tous les changements survenus dans leur administration ou direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

**ARTICLE 15.-** 1) Les ONG tiennent un état de leurs recettes et dépenses et dressent chaque année, le compte financier de l'année écoulée et l'état d'inventaire de leurs biens meubles et immeubles.

2) Les états et compte visés à l'alinéa (1) ci-dessus ainsi que les rapports et programmes annuels d'activités sont transmis au Ministre chargé de l'Administration Territoriale dans un délai maximal de soixante (60) jours suivant l'arrêt des comptes.

**ARTICLE 16.-** Nul ne peut exercer à quelque titre que ce soit, des fonctions de direction, d'administration, de gestion ou de contrôle d'une ONG :

- s'il a fait l'objet d'une condamnation à une peine privative de liberté pour fait contraire à la probité notamment pour vol, détournement de deniers publics, escroquerie, abus de confiance, faux et usage de faux ou pour atteinte aux bonnes mœurs.
- s'il possède, même par personne interposée, des intérêts de quelque nature que ce soit, dans une société ou une entreprise entretenant des relations d'affaires avec l'ONG concernée.

**ARTICLE 17.-** 1) Toute ONG dûment agréée dans les conditions fixées par la présente loi peut:

- ester en justice;
- gérer et disposer des sommes provenant des cotisations des membres;
- acquérir à titre onéreux et posséder le local destiné à son administration aux réunions de ses membres ainsi que les immeubles strictement nécessaires à l'accomplissement du but poursuivi;
- recevoir des dons et legs de toute nature ainsi que des finances d'organismes nationaux ou internationaux, dans le cadre de ses actions sous réserve de l'autorisation du Ministre chargé de l'Administration Territoriale pour les dons et legs immobiliers;
- recevoir des subventions des personnes morales de droit public; dans ce cas la Commission doit s'assurer de la bonne utilisation de ces subventions;
- obtenir rémunération de ses services;
- recruter et rémunérer le personnel strictement nécessaire à l'accomplissement de ses missions.

2) Le recrutement et la gestion du personnel visé à l'alinéa (1) ci-dessus ainsi que le régime fiscal applicable aux salaires et accessoires de salaire versés au personnel se conforment à la législation et à la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 18.-** 1) Les ONG dûment agréées bénéficient d'exonérations fiscales, droits d'enregistrement, conformément au Code Général des Impôts et au Code d'Enregistrement.

2) Elles sont également exonérées de la Taxe sur la Valeur Ajoutée, conformément à la législation en vigueur.

3) Le régime fiscal et douanier applicable aux ONG est précisé, en tant que de besoin, par la loi de finances.

**ARTICLE 19.-** 1) Les ONG peuvent fusionner ou se scinder en vue de l'accomplissement efficient de leurs missions.

2) La procédure d'agrément prévue par la présente loi s'applique à l'ONG ou aux ONG issue (s) de la fusion ou de la scission, suivant le cas.

**ARTICLE 20.-** Les ONG peuvent s'affilier, sans incidence sur leur statut, à des ONG poursuivant des objectifs similaires dans un ou plusieurs pays étrangers.

#### **CHAPITRE IV** **DE LA DISSOLUTION**

**ARTICLE 21.-** Les ONG peuvent être dissoutes:

- par la volonté de leurs membres, conformément aux statuts;
- par décision judiciaire, à la diligence du Ministère Public ou à la requête de tout intéressé dans les cas de nullité prévus par la législation sur la liberté d'association. Le jugement ordonne la fermeture des locaux et/ou l'interdiction de toute réunion des membres de l'ONG et fixe également les modalités de sa liquidation. Il est exécutoire toute voie de recours.

**ARTICLE 22.-** 1) Le Ministre chargé de l'Administration peut après avis motivé de la Commission,

suspendre par arrêté, pour un délai maximal de trois (3) mois, toute ONG dont les activités s'écartent de son objet.

2) Le Ministre chargé de l'Administration Territoriale peut également, par arrêté, dissoudre toute ONG pour atteinte à l'ordre public et à la sécurité de l'Etat.

3) Par dérogation à l'article 12 de l'ordonnance n° 72/6 du 26 août 1972 fixant l'organisation de la Cour Suprême, les actes prévus aux alinéas (1) et (2) ci-dessus sont susceptibles de recours, sur simple requête, devant le président de la juridiction administrative compétente.

Ce recours doit intervenir dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de notification à personne ou à domicile.

Le Président statue par ordonnance dans un délai de trente (30) jours.

4) L'exercice des voies de recours n'a pas d'effet suspensif.

**ARTICLE 23.-** En cas de dissolution d'une ONG par le Ministre chargé de l'Administration Territoriale, celui-ci, dans un délai de trente (30) jours après épuisement des voies de recours, saisit le tribunal de première instance compétent pour sa liquidation.

**ARTICLE 24.-** Toute dévolution d'avoirs ou de biens d'une ONG dissoute à l'un quelconque de ses membres est interdite.

**ARTICLE 25.-** La dissolution d'une ONG ne fait pas obstacle aux poursuites judiciaires éventuellement engagées contre ses dirigeants ou ses membres.

## **CHAPITRE V** **DES SANCTIONS PÉNALES**

**ARTICLE 26.-** Sont punis des peines prévues aux articles 184 et 225 du Code Pénal, les dirigeants ou les membres d'une ONG reconnus coupables de détournement des fonds appartenant ou destinés à ladite ONG.

**ARTICLE 27.-** 1) sont punis d'un emprisonnement de trois (3) mois à un (1) an et d'une amende de cent mille (100 000) à un million (1.000.000) de francs ou de l'une de ces deux peines seulement, les fondateurs, les dirigeants ou administrateurs d'une ONG maintenue en activité ou reconstituée illégalement après la dissolution ou l'interdiction, ou pendant la durée de suspension, suivant le cas.

2) Lorsque la suspension, la dissolution ou l'interdiction d'une ONG a été motivée par des manifestations armées, une atteinte à la sûreté intérieure ou extérieure de l'Etat, le maximum des peines prévues à l'alinéa (1) ci-dessus est doublé.

3) Est puni conformément aux dispositions:

- de l'alinéa (1) ci-dessus, tout fondateur ou promoteur d'une ONG ayant demandé un agrément qui se comporte comme si l'agrément était déjà accordé;
- des alinéas (1) et (2), quiconque favorise de quelque manière que ce soit, la réunion des membres d'une ONG suspendue, dissoute ou interdite.

**CHAPITRE VI**  
**DES DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES**

**ARTICLE 28.-** Les associations régulièrement déclarées ainsi que les associations étrangères dûment autorisées à la date de promulgation de la présente loi, justifiant d'une contribution effective de trois (3) ans dans un des domaines visés à l'article 3 ci-dessus, peuvent prétendre à l'agrément au statut d'ONG.

**ARTICLE 29.-** 1) Les associations reconnues d'utilité publique conformément à la législation en vigueur régissant la liberté d'association, peuvent prétendre à l'agrément au statut d'ONG, suivant le régime applicable aux associations déclarées ou autorisées.

2) Elles sont tenues à cet effet d'insérer dans leur dossier, outre les pièces prévues à l'article 4 (1) ci-dessus, une copie du décret de reconnaissance.

**ARTICLE 30.-** 1) Les avantages d'ordre fiscal et douanier et en matière d'enregistrement prévus par la présente loi pour les ONG leur sont exclusivement octroyés dans le cadre de l'exécution de leurs missions d'intérêt général.

2) Toute violation des dispositions de l'alinéa (1) ci-dessus est susceptible d'entraîner le retrait de l'agrément, sans préjudice des sanctions pénales prévues par la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 31.-** Les ONG peuvent faire l'objet d'interdiction par décision judiciaire à la diligence du Ministère Public ou sur requête de toute personne intéressée.

**ARTICLE 32.-** Une ONG interdite ne peut, à nouveau, prétendre au bénéfice du régime des associations déclarées ou de celui des associations étrangères.

**ARTICLE 33.-** Exception faite des ONG dissoutes en application de l'article 22 (2) ci-dessus, une ONG dissoute peut, à nouveau, se reconstituer en association déclarée ou autorisée, conformément à la législation en vigueur sur la liberté d'association.

**ARTICLE 34.-** Les litiges nés à l'occasion du fonctionnement interne des ONG relèvent de la compétence des tribunaux de l'ordre judiciaire, conformément au droit commun.

**ARTICLE 35.-** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires.

**ARTICLE 36.-** La présente loi sera enregistrée, publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 22 décembre 1999.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**(é) PAUL BIYA**

**Loi n°2011/002 du 06 mai 2011 modifiant et complétant certaines dispositions de l'ordonnance n° 81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques**

**L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté,**

**Le Président de la République, promulgue la loi dont la teneur suit :**

**ARTICLE 1<sup>ER</sup>.** - Les dispositions des articles 5(1); 6; 7; 8; 9; 10; 11; 15; 18;19; 30; 31; 32; 33; 34(1); 49; 69(2); 78; 79 et 83 de l'ordonnance, n°81-02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques, sont modifiées et complétées ainsi qu'il suit :

**ARTICLE 5.-** 1) (nouveau) Dans les pays où le Cameroun dispose d'une mission diplomatique ou d'un poste consulaire, les Camerounais sont tenus de déclarer ou de faire transcrire les naissances, les mariages et les décès les concernant auprès du chef de mission diplomatique ou de poste consulaire, ou le cas échéant, du diplomate en assurant l'intérim.

**ARTICLE 6.-** (nouveau) Les nationaux nés ou résidant à l'étranger dans les pays dépourvus de centres camerounais d'état civil et se trouvant dans l'impossibilité de se faire établir un acte d'état civil dans ledit pays doivent, dans un délai de douze (12) mois à compter de leur retour au Cameroun et à peine de forclusion, déclarer les naissances, mariages, ou décès de leurs enfants, parents ou personnes à charge auprès du centre d'état civil de leur résidence actuelle au Cameroun, ou, le cas échéant, de leur lieu de naissance, sur présentation de pièces justificatives. A défaut de celles-ci, les actes d'état civil sont reconstitués conformément aux articles 23 et suivants ci-dessous.

**ARTICLE 7.-** (nouveau) 1) Les Délégués du Gouvernement auprès des Communautés Urbaines et leurs adjoints, les Maires et leurs adjoints, les chefs des missions diplomatiques ou de postes consulaires ainsi que les diplomates en assurant l'intérim, sont officiers d'état civil.

2) LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, peut, par décret, instituer d'autres officiers d'état civil parmi les diplomates en service dans une mission diplomatique ou dans un poste consulaire.

3) En cas de guerre ou de grave calamité, LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, peut, par décret, instituer d'autres officiers d'état civils. Ledit décret fixe les modalités d'exercice de leurs attributions.

4) En cas de constitution d'une délégation spéciale dans une Commune et jusqu'à la reconstitution du Conseil Municipal, le président et le vice-président de ladite délégation remplissent les fonctions d'officier d'état civil.

5) Les officiers d'état civil doivent, préalablement à l'accomplissement de leurs fonctions, prêter serment oralement ou exceptionnellement par écrit, devant le Tribunal de Première Instance territorialement compétent.

6) Les chefs de missions diplomatiques ou de postes consulaires, les diplomates en assurant l'intérim ainsi que ceux visés à l'alinéa 2 ci-dessus prêtent serment, oralement ou par écrit, devant le Tribunal de Première Instance de Yaoundé/centre administratif.

**ARTICLE 8.-** (nouveau) 1) Lors de la prestation de serment faite oralement, le Président du tribunal rappelle succinctement les dispositions législatives pertinentes et, après avoir fait donner lecture de l'acte conférant la qualité d'officier d'état civil à l'intéressé, lui pose la question suivante :

«Monsieur/Madame..., jurez-vous sur l'honneur de remplir loyalement et fidèlement, conformément à la loi, les fonctions d'officier d'état civil que vous confère votre élection ou votre nomination en qualité de... ?

Chacune des personnes visées à l'article 7 ci-dessus, débout, la main droite levée et dégantée, prend l'engagement en répondant :

«Je le jure ».

2) Il est dressé procès-verbal de la prestation de serment en trois exemplaires. L'un des exemplaires est conservé au rang des minutes du Tribunal. Les deux autres sont respectivement remis à l'intéressé et transmis au Bureau National de l'Etat Civil prévu à l'article 10 alinéa 1 ci-dessous.

**ARTICLE 9.**- (nouveau) 1) La prestation de serment par écrit se fait sous la forme d'un document signé par l'intéressé et adressé au Président du Tribunal de Première Instance compétent, dans les termes ci-après :

« Monsieur le Président,

Je soussigné (e)..... nommé (e) ou élu (e). ..... (Référence à l'acte de nomination ou du procès-verbal constatant l'élection), jure sur l'honneur et m'engage par la présente, à remplir loyalement et fidèlement les fonctions d'officier d'état civil qui me sont conférées, conformément à la loi ».

2) Il lui est donné acte de sa prestation de serment par procès-verbal dressé en trois exemplaires signés par le Président du Tribunal. L'un des exemplaires est conservé au Greffe du Tribunal. Les deux autres sont respectivement transmis à l'intéressé et au Bureau National de l'Etat Civil prévu à l'article 10 alinéa 1 ci-dessous.

**ARTICLE 10.**- (nouveau) 1) Il est institué un Bureau National de l'Etat Civil, chargé notamment :

- du contrôle et de la vérification de la tenue régulière des registres d'état civil ;
- de la constitution et de la gestion du fichier national de l'état civil.

2) L'organisation et le fonctionnement du Bureau National de l'Etat Civil sont fixés par décret du Président de la République.

3) Il est créé un centre d'état civil principal auprès de chaque Communauté Urbaine, Commune, mission diplomatique ou poste consulaire du Cameroun.

4) Le Ministre chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées peut, sur proposition motivée du Préfet territorialement compétent, et lorsque la densité de la population ou des difficultés de communication le justifient, créer par arrêté, des centres secondaires d'état civil dans le ressort de certaines communes.

Ces centres sont rattachés au centre principal d'état civil de la commune concernée.

L'acte de création précise le siège du centre secondaire d'état civil ainsi que son ressort territorial.

5) Dans le cas prévu à l'alinéa 4 ci-dessus, les fonctions d'officier d'état civil sont exercées par des citoyens désignés par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées, après avis du Préfet territorialement compétent. Ceux-ci sont astreints à la prestation de serment devant le Tribunal de Première Instance compétent, dans les formes et modalités prévues aux articles 8 et 9 ci-dessus.

6) Ampliations des arrêtés de création des centres secondaires et des arrêtés de désignation des officiers d'état civil sont transmises au Président du Tribunal de Première Instance compétent, au Procureur de la République près ledit Tribunal, au Maire de la Commune de rattachement, ainsi qu'au Bureau National de l'Etat Civil prévu à l'alinéa 1 ci-dessus.

**ARTICLE 11.**- (nouveau) 1) L'officier d'état civil est assisté d'un (01) ou de plusieurs secrétaires nommés dans des conditions fixées par voie réglementaire.

2) Le secrétaire d'état civil prête serment, préalablement à l'exercice de ses fonctions, devant le Tribunal de Première Instance compétent, dans les formes, termes et modalités prévus, selon le cas, aux articles 8 et 9 ci-dessus.

3) Les copies des actes nommant les secrétaires d'état civil sont transmises au Maire de la Commune de rattachement, au Procureur de la République du Tribunal de Première Instance compétent, ainsi qu'au Bureau National de l'Etat Civil prévu à l'article 10 alinéa 1 ci-dessus.

4) Les fonctions d'officier et de secrétaires d'état civil dans les centres principaux sont gratuites.

Dans les centres secondaires, les fonctions d'officier et de secrétaire d'état civil donnent lieu au paiement d'une indemnité dont les modalités d'attribution ainsi que les taux sont fixés par arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées.

**ARTICLE 15.** - (nouveau) 1) Il existe trois (03) catégories de registres :

- une première catégorie pour les naissances, adoptions, légitimations, reconnaissances et naturalisations ;
- une deuxième catégorie pour les mariages ;
- une troisième catégorie pour les décès.

(2) Chacune des catégories visées à l'alinéa 1 ci-dessus comprend trois (03) registres à souche, côtés et paraphés par le Président du Tribunal de Première Instance territorialement compétent.

**ARTICLE 18.**- (nouveau) 1) Les registres d'état civil sont arrêtés et clos au 31 décembre de chaque année par l'officier et le secrétaire d'état civil, puis transmis dans les quinze (15) jours au Procureur de la République du ressort, pour visa et oblitération des feuillets non utilisés.

2) Dans les trois (03) mois de leur réception et après accomplissement des formalités visées à l'alinéa 1 ci-dessus, le Procureur de la République renvoie, aux fins de conservation, un exemplaire de chaque registre au Délégué du Gouvernement ou au Maire en ce qui concerne les centres principaux, et au Maire du centre principal de rattachement en ce qui concerne les centres secondaires. Le deuxième registre est transmis au Bureau National de l'Etat Civil. Le troisième registre est classé en souche au Greffe du Tribunal de Première Instance compétent.

3) Les registres ouverts auprès des missions diplomatiques ou des postes consulaires sont, après leur clôture, renvoyés au Ministère en charge des Affaires Etrangères qui les soumet au Procureur de la République près le Tribunal de Première Instance de Yaoundé/centre administratif. Celui-ci, après visa, transmet un exemplaire à la Communauté Urbaine de Yaoundé, pour conservation et délivrance des copies. Le deuxième registre est transmis au Bureau National de l'Etat Civil. Le troisième registre est classé en souche au Greffe du Tribunal.

**ARTICLE 19.**- (nouveau) 1) Dans tous les cas où la mention d'un fait relatif à l'état civil doit avoir lieu en marge d'un acte déjà inscrit, elle est faite d'office, ou à la requête de la partie la plus diligente.

2) L'officier d'état civil qui a dressé ou transcrit l'acte donnant lieu à mention, porte sans délai cette mention sur les registres qu'il détient et communique aux mêmes fins, un extrait au greffe du Tribunal de Première Instance territorialement compétent ainsi qu'au Bureau National de l'Etat Civil.

3) Si l'acte en marge duquel la mention doit être portée a été dressé ou transcrit dans un autre centre d'état civil, avis en est adressé dans les quinze (15) jours au centre d'état civil de conservation ainsi qu'au Bureau National de l'Etat Civil.

4) toute mention portée en marge d'un acte dressé dans un centre d'état civil secondaire doit être communiqué, dans les quinze (15) jours, au centre d'état civil principal de rattachement ainsi qu'au Bureau National de l'Etat Civil.

5) Toute mention en marge doit être approuvée par la signature de l'officier d'état civil compétent.

6) Un texte réglementaire fixe les normes et le contenu des mentions marginales pouvant être inscrites sur un acte d'état civil dans les soixante (60) jours suivant l'accouchement.

**ARTICLE 31.**- (nouveau) 1) Lorsque l'enfant est né dans un établissement hospitalier, le chef dudit établissement ou à défaut, le médecin ou toute personne qui a assisté la mère, est tenu de déclarer la naissance de l'enfant dans les trente (30) jours suivant l'accouchement.

2) Si la naissance n'a pas été déclarée dans les délais par les personnes visées à l'alinéa 1 ci-dessus, les parents de l'enfant disposent d'un délai supplémentaire de soixante (60) jours pour faire la déclaration auprès de l'officier d'état civil du lieu de naissance.

**ARTICLE 32.-** (nouveau) Les naissances déclarées après l'expiration des délais prévus aux articles précédents peuvent être enregistrées sur réquisition du Procureur de la République saisi dans les six (06) mois de la naissance.

**ARTICLE 33.-** (nouveau) Lorsqu'une naissance n'a pas été déclarée dans le délai de six (06) mois, elle ne peut être enregistrée par l'officier d'état civil qu'en vertu d'un jugement rendu par le Tribunal compétent, dans les conditions définies aux articles 23 et 24 ci-dessus.

**ARTICLE 34.-** (nouveau) 1) L'acte de naissance comporte les mentions ci-après:

- le nom du centre d'état civil principal ou secondaire et, le cas échéant, celui du centre d'état civil principal de rattachement ;
- les noms, prénoms et sexe ainsi que les date et lieu de naissance de l'enfant;
- les noms, prénoms, âge, nationalité, profession, domicile ou résidence du père et de la mère de l'enfant;
- les noms, prénoms et les signatures de l'officier et du secrétaire d'état civil;
- la date d'établissement de l'acte.

**ARTICLE 49.-** (nouveau) L'acte de mariage comporte les mentions ci-après :

- le nom du centre d'état civil principal ou secondaire et, le cas échéant, celui du centre d'état civil principal de rattachement ;
- les noms, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, profession et domicile des époux ;
- le consentement des parents, en cas de minorité ;
- les date et lieu de la célébration du mariage ;
- l'indication du système matrimonial : polygamie ou monogamie ;
- l'indication du régime des biens : communauté ou séparation des biens ;
- les noms et prénoms des témoins;
- les noms et prénoms de l'officier et du secrétaire d'état civil ;
- les signatures des époux, des témoins, de l'officier et du secrétaire d'état civil.

**ARTICLE 69.-** (nouveau) 2) L'acte de mariage est conjointement signé par les époux, les témoins, l'officier et le secrétaire d'état civil. Un original est remis à chacun des époux.

**ARTICLE 78.-** (nouveau) 1) Le décès doit être déclaré à l'officier d'état civil du lieu de survenance, d'inhumation, de résidence ou de naissance du défunt dans les quatre vingt dix (90) jours par le chef de famille, un parent du défunt ou par toute autre personne ayant eu connaissance certaine du décès.

2) La déclaration des personnes visées à l'alinéa 1 ci-dessus doit être certifiée par deux (02) témoins.

3) En cas de décès dans un établissement hospitalier ou pénitentiaire, le chef dudit établissement est tenu d'en faire la déclaration dans les quatre vingt dix (90) jours qui suivent.

**ARTICLE 79.-** (nouveau) 1) L'acte de décès comporte les mentions ci-après:

- le nom du centre d'état civil principal ou secondaire et, le cas échéant, celui du centre d'état civil principal de rattachement ;
- les noms, prénoms, date et lieu de naissance, sexe, situation matrimoniale, profession et résidence du défunt ;
- les date et lieu du décès ;
- les noms et prénoms du père et de la mère du défunt ;
- les noms, prénoms, profession, qualité et domicile du déclarant;



- les noms, prénoms, profession et résidence des témoins, le cas échéant ;
- la date d'établissement de l'acte.

2) L'officier d'état civil ayant établi l'acte de décès en avise sans délai le Bureau National de l'Etat Civil et, le cas échéant, l'officier d'état civil chargé de la conservation du registre de naissance du défunt, aux fins d'apposition de la mention marginale correspondante.

1. ayant reçu une déclaration de naissance ou de décès omet de la transcrire ;
2. célèbre un mariage pour lequel il n'est pas territorialement compétent ;
3. porte une mention autre que celles prévues ;
4. transcrit délibérément dans ses registres un mariage n'ayant pas fait l'objet d'une publication ou frappé d'une opposition sans mainlevée;
5. transcrit une union coutumière non attestée par les responsables coutumiers des deux (02) époux.

2) Est punie des mêmes peines, toute personne, tenue de déclarer un acte d'état civil conformément aux dispositions de la présente loi qui, sans motif légitime, omet de le faire, ou déclare un acte mensonger ou inexact.»

**ARTICLE 2.**- Les centres d'état civil ouverts antérieurement prennent, dès la publication de la présente loi, la dénomination de « centre d'état civil principal» ou de « centre d'état civil secondaire», selon le cas.

**ARTICLE 3.**- La présente loi sera enregistrée et publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais. /-

YAOUNDE, LE 06 mai 2011

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

(é) **PAUL BIYA**

**Loi n° 2011/007 du 06 mai 2011 autorisant le Président de la République à prendre des ordonnances sur la sécurisation des activités de renseignement au Cameroun**

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

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- En application des dispositions de l'article 28 de la loi n°28 de la loi n° 96-06 du 18 janvier 1996 portant révision de la Constitution du 2 juin 1972, LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE , est autorisé à prendre des ordonnance sur la sécurisation des activités de renseignement au Cameroun.

**ARTICLE 2.-** 1) Les ordonnances visées à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus doivent être prises dans un délai de six (6) mois suivant la publication.

2) pour chaque ordonnance, un projet de la loi de ratification doit être déposé devant le parlement dans un délai de six (6) mois à compter de sa publication.

**ARTICLE 3.-** La présente loi sera enregistrée, publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais.

YAOUNDE, le 06 MAI 2011

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

**PAUL BIYA**

**Décret n° 68/df/361 du 4 septembre 1968 fixant certaines modalités d'application de la loi n° 68/lf/4 du 11 juin 1968 portant organisation du régime des réquisitions.**

**Le Président de la République Fédérale,**

Vu la constitution du 1er septembre 1961 ;

Vu la loi n° 67/LF/9 du 12 juin 1967, portant organisation du régime des réquisitions;

**DECRETE:**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>: Différentes sortes de réquisitions.**

1° - Les réquisitions sont dites civiles ou militaires selon que l'autorité requérante est civile ou militaire.

2° - Les réquisitions civiles ou militaires sont personnelles ou réelles. Elles sont personnelles, lorsqu'elles consistent en prestations de services; elles sont réelles, lorsqu'elles consistent en prestations de biens mobiliers ou immobiliers.

3° - Les réquisitions sont individuelles, lorsqu'elles s'adressent à un particulier; ou collectives, lorsqu'elles concernent des prestations globalement requises.

**ARTICLE 2.- Ouverture du droit de réquisition.**

1° - Dès le temps de paix, le chef de l'Etat peut ordonner aux ministres et secrétaires d'Etat intéressés, et plus particulièrement au Ministre chargé de l'Administration Territoriale et au Ministre des forces armées de faire procéder à certaines opérations préparatoires; recensement des personnes et biens requérables, recensement et classement des moyens de transport privés (automobiles, bateaux, aéronefs, etc .... ).

2° - En cas de mobilisation partielle ou générale, le chef de l'Etat fixe la date à partir de laquelle les autorités militaires peuvent user du droit de réquisition.

Le chef de l'Etat peut déléguer le droit de réquisition aux autorités civiles soit lorsque ont été décrétés la mise en garde, l'Etat d'urgence ou la mobilisation; soit par les cas prévus par la charte des Nations Unies ou les traités internationaux.

3° - Le droit de réquisition disparaît lorsque les circonstances qui ont motivé son ouverture prennent fin, sauf disposition spéciale, prise par décret, portant prorogation pour une période déterminée, renouvelable.

**ARTICLE 3.- Autorités requérantes.**

1<sup>o</sup> En matière de réquisitions militaires, le droit de requérir est délégué au Ministre des Forces Armées, et :

a) - En cas de mobilisation générale, dans le ressort de leur compétence territoriale aux commandants de secteur et, sur décision expresse du Ministre des Forces Armées, aux commandants de quartiers;

b) - En cas de mobilisation partielle, aux commandants des secteurs ou se trouvent les troupes mobilisées.

Le droit de réquisition ainsi déléguée aux commandants de secteurs et de quartiers, s'exerce sous l'autorité du ministre des forces armées.

2° - En matière de réquisitions civiles le droit de requérir est délégué:

a) - Aux ministres, secrétaires d'Etat, commissaires généraux et directeurs des organismes de sécurité rattachés à la Présidence;

b) - Aux inspecteurs fédéraux et préfets dans le ressort de leur compétence territoriale et en cas de mobilisation générale ou partielle aux sous-préfets, sur décision expresse de l'inspecteur fédéral dont ils relèvent.

3° - Dans le cas de calamités naturelles ou de très graves accidents, les chefs de circonscriptions administratives, les commissaires de police, les officiers et les commandants des brigades de gendarmerie peuvent requérir les personnes et les moyens nécessaires à l'organisation des secours.

#### **ARTICLE 4.- Cas particulier des navires et aéronefs.**

La réquisition opérée au siège d'une compagnie maritime ou aérienne peut porter sur les navires et aéronefs alors même qu'ils se trouvent en pleine mer ou à l'étranger.

Les réquisitions des navires et aéronefs appartenant à des compagnies multinationales sont effectuées dans le respect des conventions internationales.

#### **ARTICLE 5.- Procédure générale des réquisitions.**

1 ° - Toute réquisition doit faire l'objet d'un ordre écrit de l'autorité requérante et, en ce qui concerne les biens, d'un reçu de prestations requises, ordres et reçus sont extraits de carnets à souche dont le modèle est fixé par instructions du Ministre des Forces Armées pour les réquisitions militaires, et, par le Ministre chargé de l'Administration Territoriale pour les réquisitions civiles.

2° - L'ordre de réquisition doit comporter :

- Le nom et la qualité de l'autorité requérante;
- La nature, le quantum ou la durée de la prestation;
- La nature de la réquisition (usage ou propriété) ;
- Le nom du prestataire ou, à défaut, celui de la personne à qui la réquisition a été remise (cas de réquisitions collectives) ; - La date et le lieu de la réquisition;
- La signature de l'autorité requérante.

3° - Les reçus délivrés au prestataire lors de la prise de possession comportent les mêmes mentions. En cas de prestations d'usage, l'état dans lequel se trouve le bien requis doit être décrit et le cas échéant un inventaire contradictoire est dressé en deux exemplaires. Cet inventaire est obligatoire en matière de réquisition d'immeuble.

#### **ARTICLE 6.- Exécution de la réquisition.**

L'exécution de la réquisition s'effectue par l'accomplissement du service ou la mise de la chose à la disposition du bénéficiaire.

Lorsque la réquisition est collective et qu'elle porte sur l'ensemble d'une localité, le sous-préfet ou à défaut le chef de district, répartit les prestations entre les prestataires.

L'exécution forcée en cas de refus du prestataire est possible en matière de réquisition militaire: un rapport circonstancié est alors adressé au Ministre des Forces Armées.

En matière de réquisitions civiles, l'exécution forcée n'est possible qu'en cas d'urgence manifestée également motivée dans un rapport adressé au ministre responsable et au Ministre chargé de l'Administration Territoriale. L'autorité civile peut requérir le concours des forces armées dans les conditions prévues par le décret sur la sûreté intérieure de l'Etat

#### **ARTICLE 7.- Effet de la réquisition.**

1 ° - L'effet essentiel de la réquisition sur le prestataire est de lui imposer à peine de sanctions, prévues par la loi l'exécution des obligations mises en sa charge.

2° - En contrepartie de la prestation, la réquisition a pour effet d'obliger l'administration à verser une indemnité postérieurement à la prise de possession. L'administration, en cas de réquisition doit une indemnité en cas de détérioration, de transformation ou de perte.

En cas de réquisition de personne, l'administration est responsable des fautes de service commises par le requis.

Ce dernier est responsable de ses fautes personnelles dans les conditions ou droit commun, la faute personnelle ne dégageant toute fois la responsabilité de l'administration, au point de vue des répartitions, selon les critères du contentieux administratif.

Le prestataire dont les biens ont été réquisitionnés cesse d'être responsable du fait de la chose.

3° - La réquisition n'établit aucun lieu de droit entre le prestataire et le tiers qui en bénéficie éventuellement, le seul débiteur du prestataire étant l'administration qui peut se retourner ensuite, le cas échéant, contre le bénéficiaire.

4° - La réquisition produit ses effets indépendamment des rapports de droit privé pouvant exister entre le prestataire et le tiers. En particulier, la réquisition de propriété entraîne de plein droit, au jour du transfert, la résiliation du contrat d'assurance relatif à la chose. En cas de réquisition d'usage, le contrat d'assurance est seulement suspendu et reprend effet au moment où la réquisition est levée. Durant la réquisition, l'administration est son propre assureur.

#### **ARTICLE 8.- Fin de la réquisition**

1 ° - Le droit de propriété du prestataire prend fin à la prise de possession par l'administration, sauf annulation de la réquisition. La rétrocession peut être accordée par l'administration contre remboursement de l'indemnité versée.

2° - La réquisition d'usage prend fin, outre le cas d'annulation:

- Par caducité, lorsque prend fin le droit de réquisition et sauf disposition expresse prise par décret;
- Par l'arrivée du terme;
- Par la levée de la réquisition que peut prononcer l'administration requérante;
- Par transformation de la réquisition d'usage en réquisition de propriété, en matière de biens mobiliers.

La fin de la réquisition d'usage entraîne la restitution de la chose par l'administration. La remise au propriétaire donne lieu aux mêmes formalités que la prise de possession. Un inventaire doit être adressé aux fins de déterminer les droits éventuels du prestataire pour moins-value ou les droits de l'administration pour

plus-value

#### **ARTICLE 9.- Indemnité de réquisition. Règles de compétences et de forme.**

L'autorité compétente pour recevoir la demande et fixer l'indemnité est l'autorité requérante. " Est créée au chef-lieu de chaque département, par arrêté préfectoral, une commission d'évaluation qui doit comprendre en nombre égal des représentants de l'administration (civile ou militaire selon le genre de réquisition) et des représentants des groupements économiques, industriels ou agricoles selon la prestation requise. Le préfet ou son délégué, est président de la commission qui doit en outre, comprendre au moins quatre membres.

Le prestataire adresse ses prétentions à l'indemnité à la commission d'évaluation, par l'intermédiaire du sous-préfet ou du chef de district. Cette commission doit statuer dans un délai d'un mois à compter de la date de dépôt de la demande.

L'autorité requérante ne peut, en général, fixer l'indemnité sans avis de la commission d'évaluation. Néanmoins, les différents ministères compétents peuvent arrêter dès le temps de prix des barèmes d'indemnisation concernant des biens facilement identifiables tels que bateaux, véhicules automobiles, avions, matériel agricole, etc... Ces barèmes fixent un maximum et minimum selon l'état de vétusté du bien et s'imposent dans leurs limites tant à la commission d'évaluation qu'à l'autorité requérante et au prestataire.

Le prestataire qui conteste la décision de l'administration peut introduire son recours selon les formes habituelles du contentieux administratif. Un tel recours ne fait pas obstacle au paiement de l'indemnité arrêtée par l'autorité requérante.

#### **ARTICLE 10.- Détermination du montant de l'indemnité**

Les règles suivantes, s'imposent à la commission d'évaluation et à l'autorité requérante, pour déterminer l'indemnité à allouer:

1° - L'indemnité doit correspondre à la perte effective que la déposition définitive ou temporaire impose au prestataire. Le calcul de la perte effective varie selon la qualité de prestataire (producteur, commerçants, simple consommateur). S'il s'agit d'une réquisition d'usage, la perte effective est constituée essentiellement par une privation de jouissance ou un arrêt d'exploitation dont l'indemnité court jusqu'à la levée de la réquisition.

2° - L'indemnité est calculée d'après l'estimation de la perte au jour de la notification de la réquisition: elle n'est pas révisable.

3° - L'indemnité ne couvre que la perte. Tout bénéfice éventuel sur la prestation requise est exclu;

4°- Sous ces réserves, la commission d'évaluation et l'autorité requérante peuvent déterminer l'indemnité d'après tout élément d'appréciation (mercuriales, cours commerciaux, état et valeur du bien, etc..)

5°- Cas spécial de l'indemnité pour détérioration. En cas de réquisition d'usage et s'il y a eu dépréciation anormale du bien par une indemnité dont le montant ne peut dépasser la valeur vénale du bien peut être versée par l'autorité requérante sur demande du prestataire à l'issue de l'inventaire prévu à l'article 8.

#### **ARTICLE 11.- Paiement de l'indemnité.**

Les indemnités doivent être payées à compter de l'avis de la commission d'évaluation, prévue à l'article 9, dans un délai de six mois pour les meubles et d'un an pour les immeubles, exploitations ou entreprises, navires ou aéronefs, qu'il s'agisse de réquisition de propriété ou l'usage.

## **CHAPITRE II :** **REQUISITION DE PERSONNES**

### **ARTICLE 12.- Principes.**

La réquisition frappe tous les camerounais. Ils peuvent en être exemptés que les citoyens faisant l'objet d'une décision présidentielle individuelle tels que les fonctionnaires en service dans les organismes internationales ou intégrés dans une fonction publique étrangère.

Sauf conventions ou coutumes internationales contraires seuls les étrangers résidents peuvent faire l'objet de réquisitions de personnes. En ce qui concerne, l'ordre de réquisition ne peut émaner que d'une autorité ministérielle.

### **ARTICLE 13.- Réquisition individuelle.**

L'ordre de réquisition individuelle indique la nature de l'emploi ou du service à assurer, la durée probable de la réquisition, les délais dans lesquels le requis devra rejoindre son poste et éventuellement l'obligation qui lui est faite de résider à proximité de son lieu de travail.

### **ARTICLE 14.- Réquisition collective.**

L'ensemble du personnel faisant partie d'un service ou d'une entreprise peut être requis collectivement par l'autorité civile ou militaire. La réquisition s'applique alors, sans distinction d'âge ou de sexe, à l'ensemble du personnel appartenant au service ou à l'entreprise au jour où l'ordre de réquisition a été notifié. La notification est faite par l'autorité requérante au chef de service ou d'entreprise. Celui-ci est tenu de porter l'ordre de réquisition à la connaissance des intéressés par tout moyen approprié.

### **ARTICLE 15.- Réquisition collective de personnes pour un besoin ou un service déterminé.**

L'ensemble des personnes habitant un village, un district, une commune ou une ville, peut être requis collectivement par l'autorité civile ou militaire.

La réquisition s'applique alors à l'ensemble des personnes habitant le village, le district, la commune ou la ville au jour où l'ordre de réquisition a été notifié dans les conditions fixées par l'article 14 de la loi sur les réquisitions.

La notification est faite par tous moyens par l'autorité requérante, le chef du village, de district ou le Sous-préfet.

### **ARTICLE 16.- Statut des requis.**

Les personnels requis et qui sont des assujettis au service national ont le statut défini aux articles 34 et 36 de la loi du 12 juin 1967 portant organisation de la défense. La réquisition n'ouvre droit à aucune indemnité autre que le traitement ou salaire. Aucune indemnité n'est due non plus à la cessation de la réquisition qui peut intervenir à tout moment.

## **CHAPITRE III :** **REQUISITION DE BIENS MEUBLES.**

### **ARTICLE 17.- Principes.**

La réquisition frappe les biens de tous les camerounais ainsi que ceux des étrangers résidents sous réserve des conventions et coutumes internationales.

### **ARTICLE 18.- Cas général.**

Tous les biens meubles peuvent faire l'objet d'une réquisition civile ou militaire. Les biens suivant

ne peuvent, être requis que par l'autorité militaire: nourriture journalière des personnels logés chez les particuliers, vivres, moyens d'attelage et de transport matériaux, outils et machines nécessaires à tous travaux; objets d'habillement, de campement, d'équipement, de harnachement, d'armement et de couchage.

Toutefois, ces biens peuvent faire l'objet de réquisitions civiles pour les besoins de forces de police ainsi que les cas de calamités publiques telles que incendies, inondations, cyclones, tremblement de terre, etc.

#### **ARTICLE 19.- Registre de réquisitions.**

Il est tenu dans chaque sous-préfecture un registre des réquisitions. Chaque prestataire remet au Sous-préfet le reçu des prestations le concernant ainsi que ses prétentions à indemnité. Cette autorité enregistre le reçu et dresse un état en double exemplaire comportant la liste des prestations, leur nature, la date de fourniture, les observations ou réclamations éventuelles.

Les états, accompagnés de toutes pièces justificatives éventuelles, sont adressés dans les quinze jours au Préfet qui saisit immédiatement la commission d'évaluation. Celle-ci renvoie au Sous-préfet un état visé par son président et transmet le dossier à l'autorité requérante avec son avis sur l'indemnité à allouer. L'autorité requérante fixe l'indemnité et la signifie au Sous-préfet qui l'inscrit sur le registre des réquisitions et avise le prestataire.

#### **ARTICLE 20.- Réquisitions de véhicules automobiles et tracteurs.**

La réquisition des véhicules automobiles et tracteurs est en principe réservée à l'autorité militaire. Toutefois l'autorité civile peut y recourir, soit en cas d'urgence motivée, soit avec l'accord du Ministre chargé de l'Administration Territoriale.

Les autorités responsables de l'immatriculation de ces véhicules fournissent à l'autorité militaire les renseignements dont elle a besoin pour l'élaboration des plans de réquisition.

Tout propriétaire de véhicule automobile, ou de tracteur doit en faire déclaration au Préfet de son département qui fait tenir un registre spécial à cet effet. Tout propriétaire changeant de département doit également le signaler au Préfet qui avise l'autorité militaire.

Le classement de ces véhicules est effectué par l'autorité militaire qui peut faire procéder à des sondages. Les indemnités de réquisition des automobiles et tracteurs sont déterminées d'après un barème tenant compte de leur catégorie et de leur ancienneté et comporte un maximum et un minimum devant être respectés par la commission d'évaluation. Ce barème est dressé par Le ministère des forces armées en liaison avec les départements des Finances et des Transports. Le barème peut prévoir un pourcentage de dévaluation annuelle; " doit être refait tous les cinq ans et mis à jour au fur et à mesure de la parution de modèles nouveaux.

En dehors des exemptions prévues par la coutume diplomatique, certains propriétaires peuvent être exclus de la réquisition par arrêté conjoint des autorités visées à l'alinéa précédent.

#### **ARTICLE 21.- Réquisitions des aéronefs et navires.**

1° - L'ordre de réquisition des navires est adressé à l'armateur, ou à défaut, au capitaine, un inventaire et un état descriptif sont établis contradictoirement.

2° - L'ordre de réquisition des aéronefs est adressé au siège de la compagnie, ou à défaut, au commandant de bord et dans le respect des conventions internationales en ce qui concerne les compagnies multinationales.

3° - Les infrastructures portuaires et aériennes privées peuvent faire l'objet de réquisitions civiles ou



militaires dans les mêmes conditions que les immeubles.

#### **CHAPITRE IV :** **RÉQUISITIONS D'IMMEUBLES**

##### **ARTICLE 22.- Conditions de forme et procédure.**

Les ordres de réquisition concernant les immeubles ne sont pas extraits d'un carnet à souche. Ils sont, dans chaque cas, dressés en deux exemplaires destinés au prestataire et au Sous-préfet. La prise de possession est précédée par la rédaction d'un état descriptif des lieux et d'un inventaire établis contradictoirement. Les parties peuvent faire toutes observations estimées utiles sur ces documents.

##### **ARTICLE 23.- Indemnisation.**

L'indemnisation comprend:

1 °.- L'indemnité pour privation de jouissance fixée d'après la valeur locative des lieux réquisitionnés

2°.- L'indemnité pour arrêté d'exploitation, égale à la perte effectivement subie;

3°.- Eventuellement, une indemnité pour destruction, détérioration ou dégradation.

##### **ARTICLE 24.- Réquisition de logement et de cantonnement chez particuliers.**

Le logement est l'installation chez le particulier, faute de locaux spéciaux, des personnels, animaux et matériels, dans les parties de maisons privées.

Le cantonnement diffère du logement en ce qu'il peut avoir lieu dans les immeubles privés, et dans ceux appartenant aux Collectivités Publiques.

Les réquisitions de logement et de cantonnement sont réservées pour l'hébergement des forces armées et de police ou pour les besoins résultant des cas de calamités cités à l'article 13 du présent décret.

L'autorité requérante doit informer l'autorité administrative locale du jour et de l'heure de l'arrivée des effectifs à héberger. Son représentant spécialement désigné règle avec cette autorité les détails d'installation.

##### **ARTICLE 25.- Indemnisation des réquisitions de logement et cantonnement**

Le logement et le cantonnement donnent lieu au paiement d'une indemnité forfaitaire journalière suivant des barèmes dressés par le Ministre chargé de l'Administration Territoriale en liaison avec les départements des finances et des forces armées. Cette indemnité est versée directement au prestataire dans les meilleurs délais, sans qu'il y ait lieu de saisir la commission d'évaluation. L'Etat est responsable de tous les dommages causés et qui doivent être constatés contradictoirement par une autorité spécialement désignée, le prestataire ou son représentant qualifié.

##### **ARTICLE 26.- Exemption des réquisitions de logement et cantonnement.**

Sont exemptés de réquisition les immeubles occupés par les personnes ou organismes jouissant de l'immunité diplomatique et ceux abritant les caisses publiques.

**CHAPITRE V :**  
**DISPOSITIONS DIVERSES**

**ARTICLE 27.- Modalités d'application.**

Les modalités d'application du présent décret feront, en tant que de besoin l'objet d'instructions.

**ARTICLE 28.-** Le présent décret sera enregistré et publié en français et en anglais au Journal Officiel de la République Fédérale du Cameroun.

YAOUNDE, LE 4 SEPTEMBRE 1968

(é) **EL HADJ AHMADOU AHIDJO**

**Décret n° 73/658 du 22 octobre 1973 réglementant l'importation, la vente, la cession, la  
détention et le port des armes à feu et des munitions.-**

**Le Président de la République,**

Vu la Constitution du 2 juin 1972 ;

Vu le Décret n°72/281 du 8 juillet 1972 portant organisation du Gouvernement de la République Unie du Cameroun ;

Vu le Décret du 10 septembre 1970 déterminant le régime des armes à feu au Cameroun et les textes modificatifs subséquents ;

**DECRETE :**

**TITRE I**

**DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1er.-** L'acquisition, le port, la cession, l'importation, l'admission temporaire, la constitution des dépôts privés des armes à feu et des munitions ainsi que leur répartition sont, dans toute l'étendue du Territoire National, soumis aux dispositions du présent décret.

**ARTICLE 2.-** (1) Les armes et leurs munitions sont classées en quatre catégories :

1. armes et munitions de guerre ;
2. armes et munitions de défense ;
3. armes et munitions de chasse ;
4. armes et munitions de traite.

(2) Le Ministre chargé des Forces Armées est compétent pour décider de la classification d'une arme et des munitions dans l'une des quatre catégories ci-dessus.

**ARTICLE 3.-** Les armes à feu soumises aux dispositions du présent décret sont celles utilisant la force explosive de la poudre et appartenant à la 2ème et 3ème catégorie à savoir :

- armes de défense et leurs munitions ;
- révolvers et pistolets non classés matériels de guerre ;
- armes de chasse et leurs munitions ;
- armes de chasse de tous modèles exception de celles qui sont susceptibles de tirer des munitions de guerre ;

**ARTICLE 4.-** Sont exclues du champ d'application des dispositions du présent décret :

- les armes à l'air comprimé et leurs munitions ;
- les armes et munitions classées « matériels de guerre » qui demeurent soumises à une réglementation spéciale ;
- les armes de traite qui feront l'objet d'un texte particulier.

**ARTICLE 5.-** 1) Le Ministre de l'Administration Territoriale permet au moyen d'autorisations nominatives :

a) l'acquisition, le port, la cession, l'importation ou l'admission temporaire des armes à feu et leurs munitions aux citoyens camerounais et aux étrangers âgés respectivement de 18 et 21ans au moins et jouissant d'une bonne moralité.

b) la constitution de dépôts privés d'armes et de munitions ainsi que l'ouverture d'ateliers de réparation des armes à feu aux citoyens camerounais et aux étrangers âgés de 21 ans au moins et présentant les garanties nécessaires de bonne moralité et de connaissances professionnelles certaines.

2) Pour l'application du présent décret, sont réputées de bonne moralité les personnes auxquelles cette qualification est reconnue par l'autorité administrative qui instruit les demandes d'autorisation, après enquête menée à la diligence des services de police ou de gendarmerie.

3) les autorisations accordées peuvent être révoquées à la demande des autorités administratives notamment lorsque leurs titulaires :

- ont été condamnés pour violence ou menaces de violence ;
- sont connus pour ne pas être sains d'esprit ou pour être porté aux excès.

**ARTICLE 6.-** Les diverses autorisations pouvant être accordées par le Ministre de l'Administration Territoriale sont :

- Modèle 1- l'autorisation d'achat ou d'importation et de port d'armes et munitions à usage personnel. Le même formulaire est utilisé pour l'autorisation de cession ou d'introduction définitive d'armes au Cameroun ;
- Modèle 2- l'autorisation d'importation d'armes ou de munitions et de pièces détachées à usage commercial. Cette autorisation est donnée sous forme de décision ;
- Modèle 3- l'autorisation d'achat ou d'admission temporaire et de port d'armes et de munitions pour les étrangers ;
- Modèle 4- l'autorisation de constitution de dépôts privés d'armes et de munitions à usage commercial. Cette autorisation est accordée sous forme de décision.
- Modèle 5- l'autorisation d'achat de cartouches.
- Modèle 6- l'autorisation d'ouverture d'atelier de réparation. Cette autorisation est donnée sous forme de décision.

**ARTICLE 7.-** 1) Toute personne qui désire obtenir l'une des autorisations prévues au présent décret doit déposer au bureau du chef de l'unité administrative où elle réside, un dossier comprenant :

- une demande timbrée ;
- un extrait de casier judiciaire (B3) de moins 3 mois ;
- une copie d'acte de naissance ou à défaut, tout document en tenant lieu ;
- une fiche de renseignements du modèle réglementaire ;
- une attestation délivrée par le service des impôts certifiant que le demandeur s'est acquitté des diverses taxes auxquelles il est assujéti, ou qu'il en est exempté ;
- deux photos d'identité format 4x4.

2) En cas de cession il sera produit en outre une demande formulée par le cédant, accompagnée de son permis d'acquisition et de port d'arme.

3) Le dossier ainsi constitué est adressé au Ministre de l'Administration Territoriale avec avis motivé du Préfet du Département concerné.

4) L'autorisation d'achat des cartouches est délivrée sur présentation du permis de chasse et de l'attestation du service des impôts indiquant que l'intéressé s'est acquitté de la taxe sur les armes à feu.

5) Les autorisations d'admission temporaire peuvent être délivrées à l'étranger par les agents diplomatiques ou consulaires. Un double est adressé sans délai au Ministre de l'Administration Territoriale.

## **TITRE II**

### **IMPORTATION, ENTREPOSAGE ET REPARATION DES ARMES ET DES MUNITIONS**

**ARTICLE 8.**- 1) Les armes à feu et leurs munitions ne peuvent être introduites en République Unie du Cameroun que si elles ont été préalablement présentées aux services des Douanes. Elles sont placées sous la surveillance et la responsabilité desdits services tant que les formalités nécessaires d'importation ne sont pas accomplies.

2) Elles ne peuvent être retirées de la Douane que si leur destinataire a produit l'autorisation réglementaire.

3) A la sortie de la Douane, le destinataire effectue le transport de ses armes et munitions jusqu'à son dépôt privé sous sa propre responsabilité.

**ARTICLE 9.**- Dans les dépôts privés du commerce et les ateliers de réparation, les armes et munitions doivent être enfermées dans un local spécialement aménagé. Ce dernier doit être ouvert à toute réquisition des représentants habilités de l'administration.

**ARTICLE 10.**- Le dépositaire tient enregistrement de toutes ses opérations sur un livre spécial coté et paraphé par le Président du Tribunal de Première Instance, et tenu à la disposition des représentants habilités de l'administration.

Les entrées et les sorties doivent être mentionnées en indiquant :

- pour les entrées : la date de l'entrée, le numéro et la date de l'autorisation de sortie de douane, les types, caractéristiques et quantités d'armes et munitions entreposées.
- pour les sorties : la date de la sortie, le titre et le numéro de l'autorisation de sortie du dépôt privé, les types, caractéristiques et quantités d'armes et de munitions sorties, ainsi que le nom, le domicile, et la résidence du bénéficiaire de l'autorisation.

**ARTICLE 11.**- 1) il est procédé au moins une fois par semestre, au contrôle des magasins de dépôt et des ateliers de réparation d'armes, par les représentants habilités de l'administration. Ce contrôle donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé dans les 15 jours au Ministre de l'Administration Territoriale.

2) Dans le cas de déficit constaté et dont il ne pourrait être donné justification, procès-verbal est adressé par le vérificateur et le dépôt provisoirement fermé jusqu'à la décision définitive du Ministre de l'Administration Territoriale.

3) En cas de vol, perte, destruction d'armes ou de munitions, le responsable du dépôt ou de l'atelier en rend compte sans délai au Ministre de l'Administration Territoriale par l'intermédiaire de l'autorité administrative locale.

4) Le Ministre de la Justice et le Ministre des Forces Armées sont immédiatement saisis.

## **TITRE III**

### **DETENTION ET PORT DES ARMES A FEU ET DE LEURS MUNITIONS**

**ARTICLE 12.**- Nul ne peut détenir ou porter une arme à feu ou des munitions sans avoir obtenu une autorisation du modèle réglementaire.

**ARTICLE 13.**- 1) Les autorisations des modèles 1, 2, 3 et 5 sont valables sur toute l'étendue de la République.

2) Il est établi une autorisation par arme précisant notamment : la catégorie, la marque, le calibre et le numéro de celle-ci, ainsi que les noms, prénoms et résidence du détenteur.

3) Chaque autorisation d'achat d'arme ou d'achat de cartouches est détachée d'un carnet à souches portée sur un registre coté et paraphé par le Ministre de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 14.-** 1) L'autorisation d'achat, d'importation ou d'introduction d'arme à usage personnel est soumise au moment de sa délivrance à un droit de timbre s'élevant à 6000 francs. Elle donne lieu à la perception d'une taxe annuelle conformément au tarif ci-après :

- arme rayée 2000 frs
- fusils de chasse à canon lisse 1.500 frs
- carabine de salon 1.500 frs
- révolver et pistolet 2000 frs

2) Sont exemptés de la présente taxe :

- les armes appartenant à l'Etat ;
- les revolvers et pistolets d'ordonnance appartenant aux militaires en activité et aux Officiers de réserve ;
- les fusils d'honneur remis à l'Administration aux Chefs et Notables en récompense de leurs services.
- les armes à feu existant dans les magasins et entrepôts du commerce tant qu'elles n'ont pas été mises en usage.

3) Les armes hors d'usage ne cesseront d'être taxées que lorsqu'elles auront été remises au bureau du Préfet, du Sous-préfet, du Chef de District aux fins de destruction.

4) Notification de l'autorisation accordée par une autorité autre que le Ministre de l'Administration Territoriale.

5) En ce qui concerne les étrangers, notification de l'autorisation modèle 3, soumise à un droit de timbres de 6.000 frs est faite par l'autorité qui l'a délivrée :

- aux services compétents des Douanes et du Trésor ;
- aux services habilités à délivrer des permis de chasse ;
- à la préfecture du lieu de résidence du bénéficiaire ;
- à la sûreté Nationale.

6) l'autorisation visée au présent article devient caduque après une période non renouvelable de six mois à compter de la date de signature si l'arme pour laquelle elle a été accordée n'a pas été effectivement acquise.

7) L'autorisation périmée est déposée sans délai au bureau du chef de l'unité administrative du domicile du détenteur contre récépissé.

**ARTICLE 15.-** 1) Il est tenu dans chaque préfecture un registre spécial contenant le relevé de toutes les armes régulièrement détenues par les personnes habitant le Département ainsi que le relevé des munitions intervenues dans la propriété de ces armes.

2) un registre similaire est tenu à l'échelon du Ministre de l'Administration Territoriale.

3) La Sûreté Nationale tient un fichier des armes détenues par les étrangers.

**TITRE IV**  
**CESSION ET VENTE DES ARMES A FEU ET DES MUNITIONS**

**ARTICLE 16.**- 1) Les armes ou munitions ne peuvent être données à titre gratuit ou onéreux que lorsque le cessionnaire a sollicité et obtenu lui-même une autorisation du modèle réglementaire.

2) L'autorisation ainsi obtenue par le cessionnaire annule celle du même modèle détenu par le cédant.

**ARTICLE 17.**- 1) En cas de décès d'un détenteur d'armes à feu, celles-ci et leurs munitions sont déposées dans les trente jours au bureau de la Sous-préfecture ou du District du lieu de résidence défunt. Un récépissé est délivré au déposant.

2) L'héritier juridiquement reconnu ou à défaut un membre de la famille du défunt désigné par le Conseil de famille ne peut entrer en possession desdites armes et munitions que dans les conditions prévues aux articles 5 et 7 (alinéa 1 et 3) du présent décret.

3) Dans le cas où l'une des conditions ne serait pas remplie, l'héritier ou le membre ou le membre de la famille, du défunt désigné par le Conseil de Famille aura la faculté, soit de céder l'arme et les munitions conformément aux dispositions de l'article 7 (alinéa 1 et 3), soit de demander que l'arme et les munitions aillent à un autre membre de la famille du « de cujus », pourvu que ce membre remplisse les conditions prévues aux articles 5 et 7 (alinéa 1 et 3).

**ARTICLE 18.**- L'étranger titulaire d'une autorisation modèle 3 s'engage à réexporter son arme.

**ARTICLE 19.**- 1) En cas de sortie provisoire du détenteur étranger pour une durée supérieure à 6 mois et si l'arme et les munitions demeurent au Cameroun, elles sont obligatoirement déposées à la sous-préfecture contre récépissé.

2) Ce récépissé doit être présenté au moment de l'accomplissement des formalités de sorties du territoire.

**TITRE V**  
**PENALITES**

**ARTICLE 20.**- Sans préjudice de l'application, le cas échéant, des articles 237 et 238 du Code Pénal et des dispositions du Code des Douanes, les infractions aux dispositions du présent décret constituent des contraventions de la quatrième classe, punies conformément à l'article 362 du Code Pénal d'une amende de 4.000 à 25.000 frs et d'un emprisonnement de 5 à 10 jours ou de l'une de ces deux peines seulement.

En tout état de cause, l'arme irrégulièrement détenue sera confisquée.

**TITRE VI**  
**DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES**

**ARTICLE 21.**- 1) Les armes et munitions pour lesquelles l'autorisation d'importation est refusée ou retirée après entreposage en douane restent la propriété des personnes qui les ont importées. Ces armes peuvent, sur demande des intéressés et après autorisation du Ministre de l'Administration Territoriale, être cédées à titre onéreux ou gratuit à un tiers, sous réserve que celui-ci remplisse les conditions fixées aux articles 5 et 7 (alinéa 1 et 3).

En cas de décès de l'importateur avant retrait de l'arme, la cession de celui-ci intervient dans les conditions fixées aux alinéas 2 et 3 de l'article 17 ci-dessus.

2) Si cette demande n'est pas faite ou si l'autorisation de cession n'est pas accordée, les armes et munitions concernées peuvent être confisquées. Un arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale constate la

confiscation et détermine l'usage auquel elles seront destinées.

**ARTICLE 22.**- Contre récépissé, les armes hors d'usage sont remises sans délai à l'autorité administrative aux fins de destruction dans les formes réglementaires.

**ARTICLE 23.**- Des arrêtés du Ministre de l'Administration Territoriale préciseront :

- les délégations accordées à diverses autorités en matière d'acquisition, de cession, d'importation et de port d'armes ou de munitions ;
- les modalités d'application du présent décret et notamment les mesures de caractère administratif, conservatoire et les modalités de contrôle nécessaire à la préservation de l'ordre public dans l'utilisation des armes à feu, objet du présent décret et de leurs munitions, ainsi que les conditions d'installation et de fonctionnement des ateliers de réparation desdites armes.

**ARTICLE 24.**- Les autorisations régulièrement accordées avant la publication au présent décret conservent leur validité pendant les 6 mois qui suivent la date de leur signature.

**ARTICLE 25.**- Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié selon la procédure d'urgence, puis au Journal Officiel de la République Unie du Cameroun, en Français et en anglais. /-

YAOUNDE, le 22 Octobre 1973.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

(é) **EL HADJ AHMADOU AHIDJO**



**Décret n° 92/050/PM du 17 février 1992 fixant les modalités d'autorisation et de contrôle des jeux de divertissement et des jeux de hasard.-**

**Le Premier Ministre,**

**Sur le rapport du Ministère de l'Administration Territoriale ;**

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 89/026 du 29 décembre 1989 fixant le régime des jeux ;

Vu le décret n°88/772 du 16 mai 1988 portant organisation du Gouvernement, ensemble ses divers modificatifs ;

Vu le décret n° 91/212 du 25 avril 1991 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le décret n° 91/282 du 14 juin 1991 précisant les attributions du Premier Ministre ;

**DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**

1) Le présent décret fixe les modalités d'autorisation, d'exploitation et de contrôle des jeux de hasard tels que définis par la loi n°89/026 du 29 décembre 1989 susvisée.

2) Toutefois, sont exclus du champ d'application du présent décret les jeux de divertissement dits traditionnels à but non lucratif dont la liste est fixée, en tant que de besoin, par le Ministre chargé des jeux.

**TITRE I**

**DES JEUX DE DIVERTISSEMENT**

**CHAPITRE I**

**DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS D'EXPLOITATION**

**SECTION I :**

**DE L'AUTORISATION**

**ARTICLE 2.**- Les jeux de divertissement sont autorisés par arrêté du Gouverneur de Province territorialement compétent.

**ARTICLE 3.**- L'arrêté autorisant l'exploitation des jeux de divertissement indique :

- la nature des jeux à exploiter ;
- le lieu d'implantation de l'établissement ;
- les horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement.

**ARTICLE 4.**- (1) l'obtention d'une autorisation d'exploitation des jeux de divertissement est subordonnée à la production par le demandeur ou le représentant d'une personne morale d'un dossier comprenant :

- une demande timbrée précisant :
  - les nom(s) et prénom(s) du demandeur ou, s'il s'agit d'une personne morale, sa raison sociale ;

- le lieu d'implantation de la salle de jeux ;
  - le numéro statistique du demandeur.
- une copie certifiée conforme de la licence autorisant l'exploitation d'un débit de boisson lorsque le demandeur est propriétaire d'une vente à consommer sur place telle que prévue par le décret n° 90/1483 du 09 novembre 1990 fixant les conditions et les modalités d'exploitation des débits de boissons ;
  - une description des jeux à exploiter (caractéristiques desdits jeux, nombre et types d'appareils, date de première mise en service.) ;
  - un certificat d'imposition et un bordereau de situation fiscale ;
  - une copie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ou du permis de séjour en cours de validité lorsque le demandeur est de nationalité étrangère ou les statuts de la société lorsque le demandeur est une personne morale.

Le demandeur doit, en outre, jouir de ses droits civiques.

(2) Le dossier visé à l'alinéa (1) ci-dessus est déposé, contre récépissé, auprès du Préfet territorialement compétent qui est tenu de le transmettre, après enquête administrative et revêtu de son avis au Gouverneur de Province territorialement compétent, dans un délai de trente (30) jours.

(3) Dans tous les cas, le Gouverneur de Province dispose d'un délai de soixante (60) jours à compter de la date de dépôt du dossier à la préfecture, pour se prononcer. Passé ce délai, son silence vaut acceptation de la demande.

**ARTICLE 5.-** (1) Sous réserve des dispositions de l'article 4 (3) ci-dessus, l'arrêté autorisant l'exploitation des jeux de divertissement est établi en double original dont l'un est obligatoirement affiché au lieu d'exploitation desdits jeux et l'autre conservé au dossier.

(2) Des ampliations sont adressées notamment à la préfecture, à la sous-préfecture, au service des impôts, au comptable du trésor du lieu d'exploitation et au Ministère chargé des jeux.

**ARTICLE 6.-** Le refus d'autorisation d'exploiter des jeux de divertissement doit être motivé et notifié au demandeur.

## **SECTION II :** **DES CONDITIONS D'EXPLOITATION**

**ARTICLE 7.-** Aucun jeu de divertissement ne peut être exploité en dehors des :

- salles de jeux appropriées, à raison de quinze (15) appareils au plus ;
- ventes à consommer sur place, à raison de quinze (15) appareils au plus.

**ARTICLE 8.-** les salles de jeux de divertissement et les ventes à consommer sur place qui exploitent, de manière autorisée, des jeux de divertissement, sont ouvertes tous les jours de 6 heures à 0 heures, sous réserve des pouvoirs de police reconnus aux autorités compétentes par la législation en vigueur.

**ARTICLE 9.-** 1) L'importation des machines, appareils et tous matériels destinés aux jeux de divertissement doit respecter le programme général des échanges et être conforme à l'arrêté d'autorisation d'exploitation.

2) Avant leur mise en exploitation, les appareils, machines ou matériels employés pour les jeux de divertissement, fabriqués, montés localement ou importés doivent être d'un modèle agréé par l'Administration chargée de jeux.

Ils doivent, en outre, faire l'objet d'une expertise par un expert technique inscrit sur la liste des experts agréés.

Le rapport d'expertise doit être présenté à toute réquisition de l'autorité compétente.

## **CHAPITRE II :** **DU CONTROLE DE L'EXPLOITATION**

**ARTICLE 10.**- Le contrôle de l'exploitation des jeux de divertissement est assuré à la diligence du Sous-préfet territorialement compétent.

## **CHAPITRE II :** **DU CONTROLE DE L'EXPLOITATION**

**ARTICLE 11.**- Le contrôle visé à l'article 10 ci-dessus porte, notamment, sur :

- le respect des règles d'hygiène, de tranquillité et de sécurité publiques ;
- les heures d'ouverture et de fermeture ;
- la validité de l'autorisation et des conditions d'exploitation ;
- la validité de la police d'assurance ;
- la régularité des machines, appareils ou matériels employés pour les jeux de divertissement.

**ARTICLE 12.**- Est considérée comme exploitation de jeux de divertissement clandestine :

- toute exploitation de jeux de divertissement sans autorisation ;
- toute exploitation de jeux de divertissement avec une autorisation louée ou cédée ;
- toute exploitation de jeux de divertissement dans des conditions autres que celles prévues par l'arrêté d'autorisation ;
- toute exploitation de machines à sous dans le cadre des jeux de divertissement.

## **CHAPITRE III :** **DES SANCTIONS ADMINISTRATIVES**

**ARTICLE 13.**- Nonobstant les dispositions de l'article 58 ci-dessous et sans préjudice des autres sanctions prévues par le présent décret, le Ministre chargé des Finances peut procéder à la fermeture d'office et immédiate d'un établissement d'exploitation des jeux de divertissement dans l'un des cas suivants :

- défaut de présentation de la patente consécutive au non paiement de celle-ci ;
- non reversement des sommes de toute nature prélevées pour le compte du Trésor Public.

**ARTICLE 14.**- Le Gouverneur de Province territorialement compétent peut, sur le rapport du Sous-préfet, procéder :

(1) à la fermeture temporaire d'un établissement d'exploitation des jeux de divertissement en cas de violation des règles d'hygiène, de tranquillité ou de sécurité publiques ou en cas de violation des heures d'ouverture ou de fermeture.

La réouverture de l'établissement est ordonnée suivant la même procédure dès qu'il est constaté la cessation de la cause ayant entraîné la fermeture dudit établissement ;

2) au retrait définitif de l'autorisation d'exploitation des jeux de divertissement en cas de cessation

d'activité, de faillite, de mise en liquidation et, d'une manière générale, en cas de violation des dispositions du présent décret autres que celles prévues à l'alinéa (1) ci-dessus.

**ARTICLE 15.**- 1) En cas d'exploitation clandestine des jeux de divertissement, le Gouverneur de province territorialement compétent, sur le rapport du Sous-préfet, ordonne la fermeture de l'établissement.

2) les machines, appareils et matériels trouvés sur place sont saisis et vendus aux enchères publiques au profit du Trésor Public suivant la procédure en vigueur.

## **TITRE II** **DES JEUX DE HASARD AUTORISES**

### **CHAPITRE I :** **DES LOTERIES ET DES TOMBOLAS**

#### **SECTION I :** **DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS D'EXPLOITATION**

##### **Sous-section I :** **De l'autorisation**

**ARTICLE 16.**- 1) Les loteries organisées par des personnes physiques ou morales de droit privé, sont autorisées par le Ministre chargé des jeux après avis du Ministre chargé des Finances.

Leur ressort ne peut couvrir plus d'une province à la fois.

Leur durée ne peut excéder trois (03) mois non renouvelables.

2) Les tombolas sont autorisées par le Ministre chargé des jeux.

**ARTICLE 17.**- Peuvent être autorisées :

- 1) Les loteries dont le produit est destiné :
  - aux œuvres de bienfaisance ;
  - à l'encouragement des arts ;
  - ou à la promotion des activités sportives.

2) Les tombolas organisées à l'occasion des promotions commerciales, des foires, des kermesses, des salons, des comices, des cirques.

La tombola s'achève avec la manifestation à laquelle elle est liée.

**ARTICLE 18.**- L'obtention d'une autorisation d'organiser une loterie ou une tombola est subordonnée à la production par le demandeur ou le représentant d'une personne morale, d'un dossier comprenant :

- 1) Pour la loterie :
  - une demande timbrée précisant :
    - les nom (s) et prénom(s) du promoteur ou sa raison sociale lorsqu'il s'agit d'une personne morale ;

- sa résidence ;
  - la nature du ou des jeu(x) de loterie à exploiter ;
  - l'œuvre de bienfaisance, l'activité sportive ou le domaine artistique à promouvoir ou à encourager ;
  - le numéro statistique du demandeur ;
- une garantie donnée par une banque locale couvrant la valeur totale des lots en espèces ou en nature à distribuer ;
  - un règlement intérieur authentifié par un huissier de justice précisant :
    - la liste des lots en espèces ou en nature et leur valeur ;
    - le nombre de billets à émettre et la valeur de chaque type de billets ;
    - la période au cours de laquelle doit ou doivent se dérouler le ou les jeu(x).
    - le territoire d'exercice du ou des jeu(x) (Département ou Province)
  - une copie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ou du permis de séjour en cours de validité lorsque le promoteur est de nationalité étrangère ou les statuts de la société lorsque celui-ci est une personne morale.

2) Pour la tombola :

- une demande timbrée précisant :
  - les nom(s) et prénom (s) du promoteur ou sa raison sociale lorsqu'il s'agit d'une personne morale ;
  - sa résidence ;
  - le nombre de lots en nature mis en jeu et leur valeur ;
  - le nombre de billets à émettre et la valeur d'un billet ;
  - le territoire du déroulement de la tombola et la ou les date(s) du tirage ;
  - le numéro statistique du demandeur ;
- le règlement intérieur de la tombola authentifié par un huissier de justice ;
- une copie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ou du permis de séjour en cours de validité lorsque le promoteur est de nationalité étrangère ou les statuts de la société lorsque celui-ci est une personne morale.

3) dans l'un ou l'autre cas, le promoteur doit jouir de ses droits civiques.

**ARTICLE 19.**- le dossier ainsi constitué est déposé en double exemplaire, contre récépissé, auprès du Préfet territorialement compétent qui est tenu de le transmettre dans un délai de quinze (15) jours au Ministre chargé des jeux revêtu de son avis.

**ARTICLE 20.**- Dès réception du dossier relatif à la loterie, le Ministre chargé des jeux en transmet un exemplaire au Ministre chargé des Finances qui doit faire parvenir son avis dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception du dossier.

Passé ce délai, son avis est réputé favorable.

**ARTICLE 21.**- Le refus d'une autorisation d'organiser une loterie ou une tombola doit être motivé et notifié au promoteur.

### **Sous-Section II :** **Des conditions d'exploitation**

**ARTICLE 22.**- Nonobstant les dispositions de l'article 17 alinéa (1) ci-dessus, les promoteurs de loteries peuvent récupérer en sus de leur mise, un pourcentage de gains qui sera fixé par arrêté conjoint du Ministre chargé des jeux et du Ministre chargé des Finances.

**ARTICLE 23.**- Aux termes des opérations, le promoteur de la loterie ou de la tombola doit adresser au Ministre chargé des jeux, le compte rendu du déroulement desdites opérations.

**ARTICLE 24.**- (1) Le compte-rendu prévu à l'article 23 ci-dessus, signé du promoteur et de l'huissier de justice, doit faire ressortir :

- le montant des sommes collectées ;
  - le nombre de lots gagnés et leur valeur ;
  - la destination des lots non distribués et leur justification.
- 1) Lorsqu'il s'agit d'une loterie, ce compte-rendu doit également :
- faire ressortir le montant des sommes allouées à l'œuvre de bienfaisance, à la promotion des activités sportives ou à l'encouragement des arts ;
  - être signé du responsable de l'œuvre de bienfaisance, de l'activité sportive ou du domaine de l'art concerné.
- 2) le procès-verbal de l'huissier doit être joint au compte-rendu.

En aucun cas, le tirage d'une loterie ou d'une tombola ne peut se dérouler en l'absence d'un huissier de justice.

**ARTICLE 25.**- Est considérée comme loterie ou tombola clandestine :

- toute loterie ou tombola exploitée sans autorisation ;
- toute loterie ou tombola exploités avec une autorisation louée ou cédée ;
- toute loterie ou tombola exploitée dans des conditions autres que celles prévues par l'arrêté d'autorisation

### **SECTION II** **DES SANCTIONS ADMINISTRATIVES.**

**ARTICLE 26.**- 1) Sans préjudice des sanctions pénales, le Ministre chargé des jeux procède au retrait de l'autorisation d'exploiter une loterie lorsqu'il est établi que le promoteur de celle-ci destine à d'autres fins les sommes collectées.

2) En cas de détournement partiel ou total des sommes collectées, le Ministre chargé des Finances peut, après mise en demeure restée sans suite dans un délai d'un (1) mois, ordonner le recouvrement forcé des sommes détournées

**CHAPITRE II :**  
**DES CASINOS**

**SECTION I :**  
**DE L'AUTORISATION D'EXPLOITATION**

**ARTICLE 27.-** Le casino est un établissement pouvant comporter trois activités distinctes : le spectacle, la restauration et le jeu, réunis sous une direction unique sans qu'aucune d'elle ne puisse être louée ou cédée à un tiers.

**ARTICLE 28.-** 1) L'autorisation d'exploitation d'un casino est accordée par arrêté du Ministre chargé des jeux après avis obligatoire de la commission interministérielle prévue à l'article 31 ci-dessous.

2) La durée de l'autorisation est de cinq (5) ans renouvelables dans les conditions prévues ci-dessous.

**ARTICLE 29.-** L'arrêté autorisant l'exploitation d'un casino fixe :

- la nature des jeux autorisés et leur fonctionnement ;
- les heures d'ouverture et de fermeture des salles de jeux.

**ARTICLE 30.-** 1) L'obtention d'une autorisation d'exploitation d'un casino est subordonnée à la production par le demandeur ou le représentant d'une personne morale, d'un dossier en dix (10) exemplaires comprenant :

a) une demande timbrée précisant :

- les noms (s), prénom (s) du promoteur ou, s'il s'agit d'une société, sa raison sociale ;
- sa résidence ;
- le lieu d'implantation du casino ;
- le numéro statistique du promoteur ;

b) un extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3) datant de moins de trois (3) mois, des principaux responsables du casino ;

c) un certificat d'imposition et un bordereau de situation fiscale ;

d) une description détaillée des jeux à exploiter ;

e) une attestation de cautionnement bancaire d'un montant de cent millions (100 000 000) de francs par casino ;

f) le plan détaillé de l'établissement ;

g) une copie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ou lorsqu'il s'agit d'une personne de nationalité étrangère, une copie certifiée conforme du permis de séjour en cours de validité ;

h) les statuts de la société lorsqu'il s'agit d'une personne morale ;

i) le dossier individuel du directeur responsable et des membres du comité de direction du casino (curriculum vitae, casier judiciaire, antécédents professionnels, références, acte de naissance).

2) la demande de renouvellement obéit aux dispositions de l'alinéa (2) ci-dessus à l'exception du point (f) ;

Elle doit être introduite au plus tard six (6) mois avant l'expiration de l'autorisation d'exploitation.

3) le dossier visé aux alinéas (1) et (2) ci-dessus est déposé contre récépissé auprès du Ministre chargé des jeux.

## **SECTION II :**

### **DE LA COMMISSION INTERMINISTÉRIELLE**

**ARTICLE 31.-** Il est institué auprès du Ministre chargé des jeux une commission interministérielle, ci-après désignée « commission » chargée d'examiner les demandes d'autorisation ainsi que celles de renouvellement des autorisations d'exploitation de casino.

**ARTICLE 32.-** Présidée par le représentant du Ministre chargé des jeux, la commission visée à l'article 31 ci-dessus comprend les membres ci-après/

- un représentant du Ministre chargé du Tourisme ;
- un représentant du Ministre chargé des Finances ;
- un représentant du Ministre chargé de la Culture ;
- un représentant du Ministre chargé du Commerce ;
- un représentant de la Délégation Générale à la Sécurité Nationale ;
- et selon le cas, le Délégué du Gouvernement, le Maire ou l'Administrateur Municipal de la Commune du lieu d'implantation du casino ou son représentant.

**ARTICLE 33.-** 1) La commission se réunit en tant que de besoin sur convocation de son président.

2) les fonctions de président et de membre sont gratuites. Toutefois, les frais de fonctionnement de la commission sont imputés sur un compte spécial ouvert auprès du Trésor Public et destiné à recevoir les fonds de concours.

Les modalités de gestion de ce compte sont fixées par arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Ministre chargé des jeux.

**ARTICLE 34.-** 1) La commission ne peut valablement délibérer que si cinq (5) au moins des ses membres, y compris le président, sont présents.

2) La direction compétente du Ministère chargé des jeux rapporte les affaires inscrites à l'ordre du jour.

## **SECTION III :**

### **DES CONDITIONS D'EXPLOITATION**

**ARTICLE 35.-** Peuvent être autorisés dans les casinos, les jeux ci-après :

- a) les jeux dits de « contrepartie », à savoir la boule, le vingt trois, la roulette dite américaine, la roulette dite anglaise, le trente et quarante, le black jack, le craps et le punto banco ;
- b) les jeux dits « de cercle », à savoir le baccara chemin de fer, le baccara à deux tableaux à banque limitée, le baccara à deux tableaux à banque ouverte et l'écarté ;
- c) les jeux pratiqués avec des appareils dits « machines à sous » qui procurent un gain en numéraire.



**ARTICLE 36.-** Tout casino doit être installé dans des locaux répondant aux exigences techniques, de qualité et de confort propres à ce genre d'établissement et internationalement reconnues.

**ARTICLE 37.-** 1) nul ne peut se prévaloir d'une autorisation d'exploiter un établissement de tourisme pour exploiter en son sein un casino.

2) L'exploitation d'un casino intégré dans un établissement de tourisme doit obligatoirement faire l'objet d'une autorisation distincte.

**ARTICLE 38.-** 1) L'importation des machines, appareils et autres matériels destinés aux jeux dans les casinos est soumise à l'autorisation du Ministre chargé du Commerce sur présentation de l'autorisation visée à l'article 28 ci-dessus.

2) Avant leur mise en exploitation, les machines, appareils et autres matériels destinés aux jeux dans les casinos, montés, fabriqués localement ou importés doivent être d'un modèle agréé par le Ministre chargé des jeux.

Ils doivent, en outre, faire l'objet d'une expertise par un expert technique inscrit sur la liste des experts agréés. Le rapport d'expertise doit être présenté à toute réquisition de l'autorité compétente.

**ARTICLE 39.-** En cas de cessation d'activité, le promoteur doit prévenir le Ministre chargé des jeux dans un délai de trois (3) mois au terme duquel il est tenu de restituer le titre d'autorisation d'exploitation du casino concerné.

### **SECTION III :**

#### **DE L'ADMINISTRATION ET DU FONCTIONNEMENT DU CASINO.**

**ARTICLE 40.-** 1) L'Administration du casino comprend :

- un directeur responsable qui doit résider en permanence au lieu d'implantation du casino ;
- un comité de direction de trois (3) membres au moins.

2) Si l'établissement n'est pas exploité par une personne morale, le titulaire de l'autorité d'exploitation peut remplir les fonctions de directeur responsable.

- S'il s'agit d'une société, ces fonctions doivent être assurées par un gérant choisi parmi les associés.

**ARTICLE 41.-** 1) Le directeur responsable et les membres du comité de direction doivent être agréés par le Ministre chargé des jeux après avis de la commission prévue à l'article 31 ci-dessus. La durée de cet agrément est limitée à celle de l'autorité d'exploitation du casino concerné, telle que prévue à l'article 28 (3) ci-dessus.

Ils ne peuvent ni recevoir un pourcentage sur le produit brut ou le bénéfice des jeux, ni participer de façon quelconque à la répartition des pourboires, ni cumuler leurs fonctions avec celles d'employés des jeux.

(2) Pour la direction du service de jeux, le directeur responsable à la faculté, tout en conservant la direction de l'ensemble de tous les services du casino, de se faire suppléer par un membre du comité de direction agréé à ce titre par le Ministre chargé des jeux dans les formes prévues par l'alinéa (1) ci-dessus.

Le directeur responsable conserve, lorsqu'il en est ainsi, la pleine responsabilité du fonctionnement du casino.

**ARTICLE 42.-** 1) L'agrément peut être retiré dans les formes prévues à l'article 41 ci-dessus, au directeur responsable ou aux membres du comité de direction agréés, en cas d'inobservation de la réglementation en vigueur ou de faute lourde dans l'exercice de leurs fonctions.

2) Lorsqu'un ou plusieurs décès ou démissions se produisent au sein du comité de direction, avis doit en être donné dans les huit (8) jours par le directeur responsable au Ministre chargé des jeux.

La responsabilité du ou des membre (s) démissionnaire (s), ne cesse qu'après notification de l'accusé de réception ministériel.

En attendant la reconstitution du comité de direction, le ou les membre (s) non démissionnaire (s), ou à défaut un administrateur provisoire spécialement désigné à cet effet et agréé par le Ministre chargé des jeux, signe (nt) les documents qui doivent, en temps normal, être revêtus de la double signature du directeur et d'un membre du comité de direction.

La décision du Ministre chargé des jeux impartit aux membres démissionnaires ou à l'administrateur provisoire un délai pour présenter à son agrément le nouveau comité de direction.

**ARTICLE 43.-** Le directeur responsable et le comité de direction du casino doivent veiller en permanence à la sincérité des jeux et à la régularité de leur fonctionnement. Ils doivent en outre :

- faire toutes les communications relatives à la gestion du casino aux agents chargés du contrôle ou du recouvrement ;
- faire tenir la comptabilité spéciale et la comptabilité commerciale de l'établissement et maintenir à tout moment au siège du casino, la totalité des documents à la disposition des agents chargés du contrôle ;
- s'acquitter au titre de fonds de concours, des frais de contrôle des jeux autorisés versés dans un compte spécial ouvert auprès du Trésor Public.

**ARTICLE 44.-** Le directeur responsable du casino est tenu de mettre à la disposition des agents chargés du contrôle et suivant leurs besoins, un bureau à l'intérieur du casino placé le plus près possible des salles de jeux.

**ARTICLE 45.-** Lorsque le directeur responsable d'un casino cesse pour quelle que raison que ce soit son exploitation ; il est tenu de laisser au siège de l'établissement les documents relatifs à la comptabilité spéciale et à la comptabilité commerciale des jeux, le répertoire et le fichier, le carnet de prise en charge et d'inventaire des jeux de cartes de black jack, de trente- et- quarante, de baccara et de dés de craps.

**ARTICLE 46.-** Les conditions de l'engagement des personnes employées à un titre quelconque dans les salles de jeux font l'objet des contrats écrits précisant l'emploi.

**ARTICLE 47.-** Il est interdit aux personnes visées à l'article 46 ci-dessus :

- d'accepter des pourboires ;
- d'avoir une part ou intérêt dans le produit des jeux ;
- de consentir des prêts en argent aux joueurs ;
- de demeurer ou de pénétrer dans les salles de jeux en dehors de leurs heures de service ;
- de participer aux jeux, soit directement, soit par personne interposée.

**ARTICLE 48.-** Les chefs et sous-chefs de tables, les croupiers, les échangeurs ravitailleurs et les valets de pied doivent, pendant le travail, porter des tenues sans poches.

**ARTICLE 49.-** 1) Les jeux ne peuvent être pratiqués qu'en argent comptant. Tout enjeu sur parole est interdit.

2) Les jeux sont effectués à l'aide des jetons ou des plaques fournis par le casino qui dispose à cet effet d'un bureau de change acceptant toute devise.

**ARTICLE 50.-** Ne peuvent avoir accès aux salles de jeux de casino :

- les personnes n'ayant pas atteint l'âge de la majorité civile tel que fixé par les textes en vigueur ;
- les militaires, les agents de maintien de l'ordre ou de toute autre personne en uniforme, de tous grades et de toutes nationalités ;
- les individus en état d'ivresse ou susceptibles de provoquer du scandale ou des incidents et toute personne qui fait l'objet d'une interdiction légale ou judiciaire

**ARTICLE 51.-** Le casino est ouvert tous les jours de 15 heures à 4 heures du matin, sous réserve des pouvoirs de police reconnu aux autorités compétentes par la législation et la réglementation en vigueur.

## **SECTION V**

### **DU CONTROLE**

**ARTICLE 52.-** Il est effectué auprès de tout casino un contrôle d'ordre général et un contrôle d'ordre comptable dont les modalités sont déterminées par arrêté conjoint du Ministre chargé des jeux et du Ministre chargé des Finances.

## **SECTION VI**

### **DES SANCTIONS ADMINISTRATIVES**

**ARTICLE 53.-** Sans préjudice des sanctions pénales, le Ministre chargés des Jeux peut procéder :

1) à la fermeture temporaire d'un casino en cas de violation des règles d'hygiène, de la sécurité ou de tranquillité publiques ou en cas de violation des heures d'ouverture ou de fermeture.

La réouverture du casino est ordonnée suivant la même procédure dès qu'il est constaté la cessation de la cause ayant entraîné la fermeture dudit casino.

2) au retrait définitif de l'autorisation d'exploitation du casino en cas de cessation d'activité, de faillite, de mise en liquidation et, d'une manière générale, en cas de violation des dispositions du présent décret autres que celles prévues à l'alinéa (1) ci-dessus.

## **TITRE IV**

### **DISPOSITIONS COMMUNES**

**ARTICLE 54.-** Les autorisations prévues dans le présent décret sont strictement individuelles, incessibles et ne peuvent pas être louées.

Leur délivrance est gratuite.

**ARTICLE 55.-** Sous réserve des dispositions de l'article 4 alinéa (3) pour ce qui concerne les jeux de divertissement, aucun jeu de divertissement ou de hasard ne peut être exploité avant l'obtention effective de l'arrêté d'autorisation.

**ARTICLE 56.-** 1) Nul ne peut obtenir une autorisation d'exploitation des jeux de divertissement ou des jeux de hasard ou exploiter lesdits jeux s'il est mineur, s'il a été condamné pour violence ou menace de violence ou s'il n'est pas reconnu sain d'esprit.

2) Nul ne peut exploiter à la fois et dans le même local des jeux de divertissement et des jeux de hasard autorisés.

**ARTICLE 57.-** Tout bénéficiaire d'une autorisation d'exploitation des jeux de divertissement ou d'un casino doit, avant la mise en exploitation de son établissement, souscrire obligatoirement une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile.

Cette police est renouvelée chaque année.

Copie de cette police doit être obligatoirement affichée de manière apparente au lieu d'exploitation. L'original doit être obligatoirement présenté à toute réquisition de l'autorité compétente.

**ARTICLE 58.-** 1) Toute personne exploitant des jeux de divertissement ou des jeux de hasard sans autorisation est passible des amendes et pénalités prévues par la législation fiscale en vigueur.

2) le paiement des droits, pénalités et amendes ne confère pas le droit à autorisation.

**ARTICLE 59.-** Les infractions fiscales consécutives à l'exploitation des jeux de divertissement ou des jeux de hasard sont réprimées conformément à la législation en vigueur.

**ARTICLE 60.-** Sans préjudice des sanctions administratives prévues par le présent décret et de peines plus sévères prévues par les lois en vigueur, toute infraction aux dispositions du présent décret est sanctionnée conformément aux dispositions de l'article R 370 du code pénal

## **TITRE V**

### **DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALE**

**ARTICLE 61.-** 1) Les règlements intérieurs des salles de jeux de divertissement ou de casino doivent être approuvés, selon le cas, par le Gouverneur de Province territorialement compétent ou le Ministre chargé des Jeux.

2) Ils doivent être affichés de manière apparente dans les salles de jeux.

3) Toute modification apportée à ces règlements doit être préalablement approuvée par l'autorité compétente désignée à l'alinéa (1) ci-dessus.

**ARTICLE 62.-** 1) toute personne exploitant sans autorisation des jeux de divertissement ou titulaire d'une autorisation provisoire d'exploitation desdits jeux dispose d'un délai de deux (2) mois à compter de la date de publication du présent décret pour se conformer à ses dispositions.

2) Les autorisations d'exploitation de jeux de divertissement ou des jeux de hasard autorisés, délivrées antérieurement à la date de publication du présent décret dans le cadre d'une législation ou d'une réglementation non abrogée, quelle qu'en soit l'origine, sont et demeurent valables.

Toutefois :

- les titulaires d'une autorisation d'exploiter des jeux de divertissement sont tenus d'en faire la déclaration écrite auprès du Gouverneur territorialement compétent dans un délai de deux (2) mois à compter de la date de publication du présent décret ;

- les titulaires d'une autorisation d'exploiter des jeux de hasard autorisés disposent d'un délai de deux (2) mois à compter de la date de publication du présent décret pour se conformer à ses dispositions et en fournir la preuve à l'autorité compétente. Passé ce délai ou faute d'en fournir la preuve dans ce délai, ladite autorisation devient caduque.

**ARTICLE 63.**- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°81/497 du 23 novembre 1981 fixant les conditions d'exploitation des jeux de divertissement.

**ARTICLE 64.**- Le Ministre de l'Administration Territoriale et le Ministre des Finances sont, chacun en ce qui le concerne, chargé de l'application du présent décret qui sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais et prendra effet à compter de la date de sa publication./-

Yaoundé, le 17 février 1992

**LE PREMIER MINISTRE**

**SADOU HAYATOU**

**Décret n° 2001/1150 /PM du 03 mai 2001 précisant l'organisation et le fonctionnement de la  
Commission Technique chargée de l'Etude des Demandes d'Agrément et du Suivi des  
Activités des Organisations Non Gouvernementales.**

**Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,**

Vu la Constitution ;

Vu la loi n°90/053 du 19 décembre 1990 portant sur la liberté d'association, modifiée et complétée par la loi n°99/011 du 20 juillet 1999;

Vu la loi n°99/014 du 22 décembre 1999 régissant les organisations non gouvernementales, notamment en son article 7 ;

Vu le décret n°92/089 du 4 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret no95/145 du 4 août 1995 ;

Vu le décret n°97/205 du 7 décembre 1997 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°98/067 du 28 avril 1998 ;

Vu le décret 1997/206 du 7 décembre 1997 portant nomination d'un Premier Ministre ;

Vu le décret no98/147 du 17 juillet 1998 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale,

**DECRETE:**

**CHAPITRE I**

**DES DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- Le présent décret précise l'organisation et le fonctionnement de la Commission Technique chargée de l'Etude des Demandes d'Agrément et du Suivi des activités des Organisations Non Gouvernementales, ci-après désignée la <<Commission>>.

**ARTICLE 2**.- 1) La Commission examine les demandes d'agrément et assure le suivi et le contrôle des activités des Organisations Non Gouvernementales, en abrégé les <<ONG>>.

A ce titre, elle :

- étudie les demandes d'agrément des ONG et rend un avis sur toute question y afférente, dans le respect des délais fixés par la loi n°99/014 du 22 décembre 1999 susvisée ;
- suit les activités des ONG, notamment à travers l'examen de leurs comptes financiers, de l'état d'inventaire de leurs biens meubles et immeubles, ainsi que de leurs rapports et programmes annuels d'activités ;
- assure le contrôle des activités des ONG et peut, *le cas échéant*, proposer au Ministre chargé de l'administration territoriale, toutes sanctions applicables aux ONG ;
- s'assure de la bonne utilisation des subventions des personnes morales de droit public accordées aux ONG ;
- dresse un fichier national des ONG et veille à une couverture optimale du territoire national par leurs activités.

2) La Commission émet un avis sur toute autre question relative aux missions visées à l'alinéa (1) ci-dessus, dont elle est saisie par le Ministre chargé de l'administration territoriale.

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

### **SECTION 1** **DE L'ORGANISATION**

**ARTICLE 3.-** 1) La Commission est placée auprès du Ministre chargé de l'administration territoriale.

2) Elle est composée ainsi qu'il suit : Président: une personnalité nommée par le Ministre chargé de l'administration territoriale.

**Membres:**

- un (1) représentant du Ministre chargé de l'Administration Territoriale ;
- un (1) représentant du Ministre chargé des Finances ;
- un(1) représentant du Ministre chargé des Investissements Publics et de l'Aménagement du Territoire ;
- un (1) représentant du Ministre chargé des Relations Extérieures ;
- un (1) représentant du Ministre chargé de l'Agriculture ;
- un (1) représentant du Ministre chargé de l'Environnement et des Forêts ;
- un (1) représentant du Ministre chargé des Affaires Sociales;
- un (1) représentant du Ministre chargé de la Santé ;
- un (1) représentant du Ministre chargé de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- un (1) représentant du Ministre chargé de la Condition Féminine;
- un (1) représentant du Ministre chargé de l'Education Nationale;
- trois (03) représentants de la société civile désignés par le Ministre chargé de l'Administration Territoriale ainsi qu'il suit:
- un (1) représentant de l'Eglise Catholique ;
- un (1) représentant de l'Eglise Protestante ;
- un (1) représentant de la Religion Islamique ;
- un (1) représentant des ONG.

3) Des représentants des organismes bailleurs de fonds peuvent être admis à prendre part aux travaux de la Commission siégeant dans le cadre du suivi ou du contrôle des ONG, lorsque lesdits organismes ont apporté leur contribution financière à ces ONG.

4) Le président peut faire appel à toute personne, en raison de ses compétences, pour participer aux travaux de la Commission sans voix délibérative.

5) La Commission peut créer en son sein, en tant que de besoin, des sous-commissions sur des objets et dans des domaines déterminés relevant de son champ de compétence.

6) Le secrétariat de la Commission est assuré par la direction compétente du Ministère chargé de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 4.-** La composition de la Commission est constatée par arrêté du Ministre chargé de l'Administration Territoriale.

## **SECTION II** **DU FONCTIONNEMENT**

**ARTICLE 5.-** La Commission se réunit en tant que de besoin et au moins une fois par trimestre, sur convocation de son président.

**ARTICLE 6.-** 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 adressées aux membres ou moins sept (7) jours avant la date de la réunion.

**ARTICLE 7.-** (1) La Commission ne peut valablement délibérer qu'en présence des deux tiers (2/3) au moins de ses membres.

(2) Toutefois, lorsqu'à l'issue de la première convocation, le quorum prévu à l'alinéa (1) ci-dessus n'est pas atteint, le président convoque à nouveau les membres de la Commission, dans un délai maximum de sept (7) jours.

Dans ce cas, la Commission délibère sans condition de quorum.

**ARTICLE 8.-** Les avis et résolutions de la Commission sont adoptés à la majorité des deux-tiers (2/3) des membres présents.

**ARTICLE 9.-** Le secrétariat de la Commission assiste celle-ci dans l'accomplissement de ses missions.

A ce titre, elle est chargée notamment:

- de proposer l'ordre du jour et de préparer les dossiers à soumettre à l'examen de la Commission ;
- de dresser les procès-verbaux de session ainsi que les rapports d'activités de la Commission ;
- de tenir les registres où sont reportés les avis et résolutions de la Commission ;
- de veiller à la constitution et à la conservation des archives de la Commission ;
- de proposer au président, les organismes bailleurs de fonds susceptibles de prendre part aux travaux de la Commission.

## **CHAPITRE III** **DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**ARTICLE 10.-** La Commission adopte un rapport annuel sur les activités des ONG au Cameroun. Ledit rapport est adressé pour information au Premier Ministre et au Ministre chargé de l'Administration Territoriale, ainsi qu'aux Chefs de Départements ministériels représentés au sein de la Commission. Il peut être largement diffusé.

**ARTICLE 11.-** 1) Les fonctions de président et de membre de la Commission sont gratuites.

2) Toutefois, le président et les membres ainsi que les personnes invitées à titre consultatif, bénéficient d'une indemnité de session dont le montant est fixé par arrêté du Ministre chargé de l'Administration Territoriale.



**ARTICLE 12.-** Les dépenses de fonctionnement de la Commission sont imputables au budget du Ministère de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 13.-** Le Ministre chargé de l'Administration Territoriale est chargé de l'exécution du présent décret qui sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais. /-

**YAOUNDE, le 03 MAI 2001**

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

**(é) Peter MAFANY MUSONGE**

**Décret n° 2001/305 du 08 octobre 2001 fixant l'organisation, la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de la Commission de Contrôle de l'Utilisation des Fonds destinés au financement public des partis politiques et des campagnes électorales.**

**Le Président de la République,**

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 2000/015 du 19 décembre 2000 relative au financement public des partis politiques et des campagnes électorales ;

Vu le décret n° 97/205 du 07 décembre 1997 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 98/067 du 28 avril 1998 ;

**DECRETE :**

**CHAPITRE I**

**DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**- Le présent décret fixe l'organisation, la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement de la Commission de contrôle de l'utilisation des fonds destinés au financement public des partis politiques et des campagnes électorales, ci-après désignée la « Commission ».

**ARTICLE 2**- La Commission est chargée de contrôler l'utilisation des fonds publics alloués aux partis politiques pour concourir aux dépenses couvrant leurs activités permanentes ou celles consacrées à l'organisation des campagnes électorales.

A ce titre, elle:

- est habilitée à vérifier, sur pièces, que l'utilisation des fonds destinés au financement public des partis politiques est conforme aux fins prévues par la loi n° 2000/015 du 19 décembre 2000 susvisée;
- exige éventuellement, dans l'accomplissement de ses missions, tout document financier et comptable nécessaire à la justification des fonds publics alloués ;
- peut en cas de nécessité, faire constater les cas de détournements des fonds publics alloués aux partis politiques, conformément à la législation en vigueur.

**ARTICLE 3**- 1) Le contrôle effectué par la Commission porte uniquement sur les fonds publics alloués à chaque parti politique concerné.

2) Chaque parti politique est tenu à cet effet, d'adresser à la Commission dans les soixante jours qui suivent la fin de l'exercice budgétaire, un compte d'emploi des fonds publics reçus, assorti des pièces justificatives.

3) Le montant des fonds visés à l'alinéa (1) ci-dessus est déterminé pour chaque année budgétaire et/ou chaque consultation électorale, par arrêté conjoint des Ministres chargés respectivement de l'Administration Territoriale et des Finances.

## CHAPITRE II

### DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

#### SECTION I DE L'ORGANISATION

**ARTICLE 4.-** 1) La Commission est placée auprès de l'Administration chargée du Contrôle Supérieur de l'Etat.

2) Elle est composée ainsi qu'il suit:

**Président :** un représentant de l'Administration chargée du Contrôle Supérieur de l'Etat

**Membres :**

- un représentant de la Présidence de la République;
- un représentant des Services du Premier Ministre;
- un représentant du Ministère chargé de l'Administration Territoriale;
- un représentant du Ministère chargé des Finances
- un représentant du Ministère chargé de la Justice
- quatre (4) représentants du Parlement.

3) Le Président peut faire appel à toute personne, en raison de ses compétences, pour participer aux travaux de la Commission avec voix consultative. Il en est ainsi notamment des responsables des partis politiques concernés par les travaux de la Commission.

4) Les membres de la Commission sont désignés par les Administrations auxquelles ils appartiennent ou par le Parlement.

**ARTICLE 5.-** La composition de la Commission est constatée par arrêté du Président de la République.

#### SECTION II DU FONCTIONNEMENT

**ARTICLE 6.-** La Commission se réunit, au moins deux (2) fois par an, sur convocation de son Président.

**ARTICLE 7.-** Les convocations indiquent la date, l'heure, l'ordre du jour et le lieu de la réunion. Elles doivent être éventuellement accompagnées des documents de travail et parvenir aux membres sept (7) jours au moins avant la date de réunion.

**ARTICLE 8.-** 1) La Commission ne peut valablement délibérer qu'en présence des deux tiers (2/3) au moins de ses membres.

2) Ses avis et résolutions sont adoptés à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.

**ARTICLE 9.-** Dans le cadre de son fonctionnement, la Commission peut créer en son sein, en tant que de besoin, des Comités de Contrôle ayant des missions spécifiques dans des délais déterminés.

**ARTICLE 10.**- 1) Le secrétariat de la Commission est assuré par les structures compétentes de l'administration chargée du Contrôle Supérieur de L'Etat.

2) Il est chargé notamment:

- de proposer l'ordre du jour et de préparer les dossiers à soumettre à l'examen de la Commission ;
- de préparer les contrôles à effectuer par les comités de contrôle dont il dresse les rapports ;
- de veiller à la constitution et à la conservation des archives de la Commission.

### **CHAPITRE III** **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**ARTICLE 11.**- La Commission adopte un rapport annuel de ses activités. Ledit rapport est adressé au Président de la République.

**ARTICLE 12.**- 1) Les fonctions de Président et de membre de la Commission sont gratuites.

2) Toutefois le Président et les membres bénéficient d'une indemnité de session et des frais de mission à l'occasion des missions de contrôle.

3) Le montant de l'indemnité de session et des frais de mission visés à l'alinéa (2) ci-dessus est fixé par arrêté conjoint des Ministres chargés respectivement des Finances et du Contrôle Supérieur de L'Etat.

**ARTICLE 13.**- Les membres du secrétariat prévu à l'article 10 ci-dessus bénéficient d'une indemnité de session dans les conditions définies à l'article 12 du présent décret.

**ARTICLE 14.**- Les dépenses de fonctionnement de la Commission sont imputables au budget de l'Administration chargée du Contrôle supérieur de l'Etat.

**ARTICLE 15.**- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 08 Octobre 2001

**LE PRESIDENT DE LA  
REPUBLIQUE,**

(é) **PAUL BIYA**

**Décret N°2005/031 du 02 février 2005 portant application de la loi n°97/021 du 10 septembre 1997 relative aux activités privées de gardiennage.**

**Le Président de la République,**

- Vu Constitution ;
- Vu la loi n° 97/021 du 10 septembre 1997 relative aux activités privées de gardiennage;
- Vu le décret n° 2004/099 du 26 avril 2004 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation ;
- Vu le décret n° 2004/320 du 08 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement,

**DECRETE:**

**CHAPITRE I**

**DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**- 1) Le présent décret fixe les modalités d'application de la loi no 97/021 du 10 septembre 1997 relative aux activités privées de gardiennage.

2) Il précise notamment :

- la composition et les modalités d'instruction du dossier d'agrément ;
- l'organisation et le fonctionnement de la commission chargée de l'étude des demandes d'agrément et du suivi des activités des établissements et sociétés de gardiennage, ci-après désignée la « Commission » ;
- les effectifs, modalités de recrutement ainsi que les caractéristiques de la tenue et de la carte professionnelle des personnels desdits établissements et sociétés ;
- le type, les qualités et conditions d'utilisation des matériels de communication, de protection et d'alarme ;
- les modalités de contrôle des établissements et sociétés de gardiennage ;
- les conditions de retrait de l'agrément ainsi que la dévolution des matériels susvisés, en cas de cessation d'activités.

**ARTICLE 2**.- (1) La Commission visée à l'alinéa 2 de l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, examine les dossiers de demande ou de retrait d'agrément et assure le suivi et le contrôle des activités des établissements et sociétés de gardiennage.

A ce titre, elle :

- étudie les dossiers de demande d'agrément et rend des avis conformes sur toute question y afférente ;
- rend des avis conformes sur le retrait de l'agrément, dans le cas prévu à l'article 30 ci-dessous ;
- assure le suivi et le contrôle des activités des établissements et sociétés de gardiennage et peut, le cas échéant, proposer toutes sanctions applicables ;

- dresse un fichier national des établissements et sociétés de gardiennage.

(2) La commission peut mener des études sur toute autre question relative à ses missions dont elle est saisie par le Ministre chargé de l'Administration Territoriale.

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

### **SECTION 1** **DE LA COMPOSITION**

**ARTICLE 3.-** (1) Placée sous l'autorité du Ministre chargé de l'Administration Territoriale, la commission est composée ainsi qu'il suit :

**Président :** Ministre chargé de l'Administration Territoriale ou son représentant.

**Membres :**

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant des Services du Premier Ministère ;
- un représentant du Ministère chargé de l'Administration Territoriale ;
- un représentant du Ministère chargé des Finances ;
- un représentant du Ministère chargé du Travail et de la Sécurité Sociale;
- un représentant du Ministère chargé des Télécommunications;
- un représentant du Secrétariat d'Etat à la Défense chargé de la Gendarmerie Nationale ;
- un représentant de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale;
- un représentant de la Direction Générale de la Recherche Extérieure ;
- un représentant de l'Agence de Régulation des Télécommunications.

(2) Le Président de la Commission peut faire appel à toute personne, en raison de ses compétences et des points inscrits à l'ordre du jour, pour participer aux travaux de la Commission avec voix consultative.

(3) Les membres de la Commission sont désignés par les Administrations auxquelles ils appartiennent.

**ARTICLE 4.-** La composition de la Commission est constatée par arrêté du Président de la République.

### **SECTION II** **DU FONCTIONNEMENT**

**ARTICLE 5.-** La Commission se réunit en tant que de besoin et au moins une fois par trimestre, sur convocation de son Président.

**ARTICLE 6.-** Les convocations, accompagnées de l'ordre du jour et des autres documents à soumettre à l'examen de la Commission doivent être adressées aux membres au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion.

**ARTICLE 7.-** (1) La Commission ne peut valablement délibérer qu'en présence des deux tiers (2/3) au moins de ses membres.

(2) Les avis et résolutions de la Commission sont adoptés à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.

**ARTICLE 8.-** (1) Le secrétariat de la commission est assuré par la Direction des Affaires Politiques du Ministère chargé de l'Administration Territoriale

(2) Il est chargé notamment :

- De proposer l'ordre du jour, de préparer les dossiers à soumettre à l'examen de la commission les requêtes à adresser aux membres ;
- De dresser un fichier national des établissements et sociétés de gardiennage ;
- De tenir les registres ou sont reportés les avis et résolutions de la commission ;
- De veiller à la constitution et à la conservation des archives de la Commission.

**ARTICLE 9.-** Le Ministre chargé de l'Administration Territoriale soumet à la Présidence de la République un rapport annuel des activités des établissements et sociétés de gardiennage.

**ARTICLE 10.-** 1) Les fonctions de président et de membre de la Commission sont gratuites.

2) Toutefois, le président et les membres ainsi que les personnes invitées à titre consultatif, bénéficient d'une indemnité de session dont le montant est fixé par arrêté du Ministre chargé de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 11.-** Les dépenses de fonctionnement de la commission sont imputables au budget du Ministère chargé de l'Administration Territoriale.

### **CHAPITRE III :**

#### **DE LA COMPOSITION ET DE L'INSTRUCTION DU DOSSIER D'AGREMENT DES ETABLISSEMENTS ET SOCIETES DE GARDIENNAGE**

**ARTICLE 12.-** Toute personne physique ou morale désireuse d'exercer des activités privées de gardiennage doit à cet effet un établissement ou une société de droit camerounais dont le capital est détenu en majorité par des nationaux, et obtenir un agrément.

**ARTICLE 13.-** Le dossier de demande d'agrément comprend :

- a) une demande timbrée au tarif en vigueur;
- b) une copie de l'acte de naissance, un certificat de nationalité ainsi qu'un certificat de domicile du dirigeant ou du propriétaire ;
- c) un bulletin n°3 de l'extrait du casier judiciaire du dirigeant ou du propriétaire ;
- d) une copie du procès-verbal de l'assemblée constitutive de l'établissement ou de la société ;
- e) une expédition des statuts de l'établissement ou de la société ;
- f) les noms, prénoms, professions, domiciles ainsi que les copies certifiées conformes des cartes nationales d'identité de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de la direction ou de l'administration de l'établissement ou de la société ;
- g) une photocopie du récépissé d'inscription au registre de commerce;
- h) une attestation de souscription d'une police d'assurance ;
- i) une quittance de versement au Trésor Public de la somme de cinq millions (5 000 000) de francs CFA, remboursable en cas de rejet du dossier;

- j) un cautionnement bancaire de cinq millions (5 000 000) de francs CFA délivré par une banque agréée ;
- k) un certificat d'imposition ;
- l) une patente au titre de l'exercice budgétaire en cours ;
- m) une indication précise de la localisation du siège de l'établissement ou de la société ainsi que celle de ses agences éventuelles ;
- n) un état descriptif des lieux, moyens et méthodes de formation du personnel de gardiennage ;
- o) une liste indicative des matériels susceptibles d'être utilisés ;
- p) une déclaration sur l'honneur de se conformer aux dispositions législatives et réglementaires régissant les activités privées de gardiennage, signée du dirigeant ou du propriétaire.

**ARTICLE 14.-** (1) Le dossier d'agrément comprenant l'original et quatre (04) copies est déposé par le dirigeant ou le propriétaire auprès de la préfecture du siège de l'établissement ou de la société de gardiennage contre récépissé.

(2) Le Préfet dispose d'un délai de quarante cinq (45) jours, à compter de la date de dépôt du dossier, pour le transmettre à la commission, assorti des conclusions des enquêtes administratives.

**ARTICLE 15.-** (1) Le Ministre chargé de l'Administration Territoriale soumet le dossier complet, assorti de l'avis conforme de la commission, au Président de la République pour agrément.

(2) Dans le cas contraire, le Ministre chargé de l'Administration Territoriale notifie au dirigeant ou au propriétaire le rejet motivé de la demande.

## **CHAPITRE IV**

### **DES PERSONNELS DES ETABLISSEMENTS ET DES SOCIETES DE GARDIENNAGE**

**ARTICLE 16.-** Sans préjudice des dispositions de l'article 9 (1) de la loi n° 97/021 du 10 septembre 1997 susvisée, le recrutement, la gestion des personnels des établissements ou sociétés de gardiennage ainsi que le régime des salaires et pensions applicables à ces personnels obéissent à la législation et à la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 17.-** (1) Les personnels des établissements ou société de gardiennage sont recrutés sur la base de contrats dûment établis, dans le respect des textes législatifs et réglementaires en matière de travail.

(2) Tout dirigeant d'un établissement ou d'une société de gardiennage est tenu de déclarer au Ministère chargé de l'Administration Territoriale, dans un délai de trente (30) jours, tout nouveau recrutement ou licenciement du personnel.

**ARTICLE 18.-** (1) Les effectifs du personnel dirigeant et subalterne d'un établissement ou d'une société de gardiennage ne peuvent être supérieurs à cinq mille (5 000) sur l'ensemble du territoire national, et à mille (1 000) dans une province.

(2) Toutefois, en fonction des activités menées par un établissement ou une société de gardiennage, et sur demande expresse du dirigeant ou du propriétaire, le maximum des effectifs susvisé à l'alinéa 1 ci-dessus peut être revu par décret du Président de la République, après avis de la commission.



**ARTICLE 19.-** Les personnels des établissements et sociétés de gardiennage sont astreints au port d'une tenue et à la détention d'une carte professionnelle.

**ARTICLE 20.-** 1) La tenue et les accessoires d'uniforme ne doivent en aucun cas, par leur couleur ou leur présentation ou tout autre élément extérieur, être de nature à créer la confusion avec ceux des agents de maintien de l'ordre ou des autres services publics astreints au port de l'uniforme.

2) Des échantillons de la tenue et des accessoires d'uniforme doivent être déposés au Ministère chargé de l'administration territoriale pour validation.

3) La tenue doit comporter, lisiblement brodés ou gravés à hauteur de poitrine :

- du côté gauche : les noms, prénoms et matricule de l'agent ;
- du côté droit : la dénomination de l'établissement ou de la société de gardiennage.

4) Le port de la tenue n'est autorisé qu'à l'intérieur des bâtiments ou des limites des propriétés gardées, sous réserve du cas d'une mission de gardiennage itinérante.

**ARTICLE 21.-** 1) La carte professionnelle est délivrée aux personnels des établissements et sociétés de gardiennage par leur employeur.

2) Elle comporte une photo de format 4 x 4 du titulaire ainsi que les indications suivantes :

- les noms et prénoms, la date, le lieu de naissance, la nationalité et qualité du titulaire ;
- la dénomination, l'adresse de l'employeur ainsi que les références de l'acte d'agrément ;
- le numéro d'ordre ;
- l'empreinte digitale et la signature du titulaire ;
- le nom et la qualité du dirigeant signataire.

3) La carte professionnelle ne doit comporter aucun élément susceptible de créer la confusion avec tout autre document officiel.

Elle doit être présentée à toute réquisition de l'autorité publique ou, le cas échéant, à des tiers.

## **CHAPITRE V**

### **DU CONTROLE DES ETABLISSEMENTS ET DES SOCIETES DE GARDIENNAGE**

**ARTICLE 25.-** (1) Les établissements et sociétés de gardiennage sont soumis à des contrôles permanents du Ministère chargé de l'Administration Territoriale, de la Commission ou de toute autre autorité compétente.

(2) Les contrôles visés à l'alinéa (1) ci-dessus portent sur la conformité des conditions d'exercice des activités de gardiennage à la législation et à la réglementation en vigueur.

A ce titre, sont notamment soumis au contrôle:

- les effectifs des personnels, les conditions générales de recrutement ainsi que les cas de licenciements ;
- le respect des prescriptions relatives à la tenue et à la carte professionnelle ;
- la validité des la police d'assurance ;

- la régularité des types et quantités de matériels de communication, de protection et d'armes utilisées ;
- les divers aspects techniques de fonctionnement de l'établissement ou de la société de gardiennage en cause.

**ARTICLE 26.**- La Commission peut, en tant que de besoin, constituer en son sein des comités de contrôle des établissements et sociétés de gardiennage, ayant des missions spécifiques et des délais déterminés.

**ARTICLE 27.**- Le Préfet territorialement compétent peut procéder à des contrôles inopinés des établissements et sociétés de gardiennage.

**ARTICLE 28.**- Les dirigeants d'un établissement ou d'une société de gardiennage sous contrôle sont tenus de faciliter l'accès aux lieux et locaux, et de communiquer tout document ou renseignement utiles.

**ARTICLE 29.**- 1) Tout contrôle effectué dans un établissement ou société de gardiennage fait l'objet d'un procès - verbal.

2) Le procès-verbal susvisé est adressé au Ministre chargé de l'Administration Territoriale, assorti, le cas échéant, de propositions de sanctions.

## **CHAPITRE VIII** **DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**ARTICLE 33.**- 1) Les établissements et sociétés de gardiennage existants disposent d'un délai de trente (30) jours à compter de la date de publication du présent décret, pour déposer auprès du Ministère chargé de la Défense, les armes autres que celles dites blanches éventuellement détenues.

2) Après le délai fixé à l'alinéa (1) ci-dessus, les armes en cause seront saisies et confisquées, sans préjudice des poursuites judiciaires éventuelles.

**ARTICLE 34.**- Les établissements et sociétés de gardiennage existants · disposent d'un délai de trois (3) mois à compter de la date de publication du présent décret pour se conformer à ses dispositions.

**ARTICLE 35.**- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 02 février 2005

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

(é) **PAUL BIYA**

## **CHAPITRE II**

### **ORGANISATION DU TERRITOIRE**

# **LOIS**

**Loi N° 79-17 du 30 juin 1979 relative aux contestations soulevées à l'occasion de la désignation des chefs traditionnels.-**

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- Par dérogation à l'article 9 de l'Ordonnance n°72/6 du 26 août 1972 fixant l'organisation de la Cour Suprême, les contestations soulevées à l'occasion de la désignation des chefs traditionnels sont portées devant l'autorité investie du pouvoir de désignation, qui se prononce en premier et dernier ressort.

Toutefois, la décision prise peut être rapportée par l'autorité compétente si celle-ci estime qu'elle a été induite en erreur.

**ARTICLE 2.**- La présente loi sera enregistrée, publiée selon la procédure d'urgence, puis insérée au journal officiel en français et en anglais. /-

Yaoundé, le 30 juin 1979

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

(é) **AHMADOU AHIDJO**

**Loi n° 80/31 du 27 novembre 1980 dessaisissant les juridictions des affaires relatives aux contestations soulevées à l'occasion de la désignation des chefs traditionnels.-**

**L'Assemblée Nationale a délibéré et adopte ;**

**Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- Les juridictions de droit commun et de l'ordre administratif sont dessaisies d'office de toutes les affaires pendantes devant elles et relatives aux contestations soulevées à l'occasion de la désignation des Chefs Traditionnels.

**ARTICLE 2**.- Ces affaires seront réglées conformément aux dispositions de la loi n°79/17 du 30 juin 1979 relatives aux contestations soulevées à l'occasion de la désignation des Chefs Traditionnels.

**ARTICLE 3**.- La présente loi sera enregistrée et publiée selon la procédure d'urgence puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais. /-

Yaoundé, le 27 novembre 1980

**LE PRESIDENT DE REPUBLIQUE,**

(é) **AHMADOU AHIDJO**

**Loi n°2003/016 du 22 décembre 2003 fixant le règlement des litiges portant sur les limites des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel.-**

**L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté ;**

**Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- (1) Les litiges relatifs aux limites des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel sont portés devant les commissions qui, à la suite d'une procédure contradictoire, établissent des procès-verbaux au vu desquels l'autorité compétente statue en dernier ressort.

(2) Un décret du Président de la République fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement desdites commissions.

**ARTICLE 2.**- Est irrecevable, nonobstant toute disposition législative contraire, tout recours judiciaire en annulation d'un acte administratif pris pour le règlement des litiges portant sur les limites des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel.

**ARTICLE 3.**- L'irrecevabilité énoncée à l'article 2 ci-dessus s'étend d'office aux recours pendant devant les juridictions à la date de publication de la présente loi.

**ARTICLE 4.**- Les dispositions du Décret N° 78/322 du 3 août 1978 portant institution des commissions pour le règlement des litiges relatifs aux limites des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel demeurent applicables jusqu'à la publication du décret prévu à l'article 1<sup>er</sup> alinéa 2 ci-dessus.

**ARTICLE 5.**- La présente loi sera enregistrée, publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 22 décembre 2003

**PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

(é) **PAUL BIYA**

# DECRETS



## **Décret n° 70/DF/264 du 04 juin 1970 relatif à la Sûreté Intérieure de l'Etat.**

### **LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,**

- Vu la Constitution du 1<sup>er</sup> septembre 1961 modifiée et complétée par les lois 69/LF/14 du 10 novembre 1969 et n° 70/LF/1 du 04 mai 1970 ;
- Vu la loi n° 67/LF/9 du 12 juin 1967 portant organisation de la Défense ;
- Vu l'Ordonnance 61/OF/ 5 du 04 octobre 1961 sur l'état d'urgence et ses modificatifs ;
- Vu le Décret n°68/DF/33 du 29 janvier 1968 fixant les missions de défense des Forces Régulières, Supplétives et Auxiliaires ;
- Vu le Décret n° 69/ DF/ 160 du 03 mai 1969, portant organisation de la Sûreté Nationale,

### **DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- La Sûreté Intérieure de l'Etat comporte toutes les mesures destinées à prévenir et à réprimer :

- les troubles constitués par les menaces ou des atteintes graves et répétés à la tranquillité et à la sécurité publiques ;
- la subversion contre l'autorité publique et les institutions.

**ARTICLE 2**.- Le Président de la République Fédérale assure la mise en œuvre de l'ensemble des moyens concourant à la sûreté intérieure de l'Etat.

**ARTICLE 3**.- Les moyens concourants à la Sûreté Intérieure de l'Etat sont :

- les services de renseignements;
- les unités de la Gendarmerie et de la Sûreté Nationale ;
- les unités de l'Armée de Terre, de la Marine Nationale, et de l'Armée de l'Air ;
- les forces supplétives et auxiliaires éventuellement constituées.

**ARTICLE 4**.- Les services de renseignements communiquent de façon permanente aux autorités civiles intéressées les informations dont ils disposent.

En cas d'emploi de la force publique, les chefs de celles-ci reçoivent communication de toutes les informations susceptibles de les aider dans leur mission.

**ARTICLE 5**.- Les autorités militaires et de la Sûreté Nationale ne peuvent agir que sur réquisition des autorités civiles définies à l'article 6 du présent décret.

Font exception à cette règle les Brigades et les postes de Gendarmerie ainsi que les Commissariats de sécurité publique, qui sont considérés sous réquisition permanente dans le cadre des règlements sur les services de la Gendarmerie et de la Sûreté Nationale.

D'autre part, en cas de nécessité absolue, si l'autorité civile se trouve dans l'impossibilité matérielle de procéder régulièrement à une réquisition. Les chefs militaires ou de la Sûreté Nationale susceptibles d'être requis doivent prendre immédiatement les mesures indispensables au rétablissement de l'autorité civile dans la plénitude de ses attributions.

**ARTICLE 6**.- Les autorités civiles définies au présent article ont droit de requérir les Forces Armées et les Forces de la Sûreté Nationale dans les conditions ci-après :

- 1- le Président de la République Fédérale et les Ministres ayant reçus délégation du Président de la République peuvent requérir l'ensemble des Forces Armées et des Forces de la Sûreté Nationale.

- Sur délégation du Président de la République, les Inspecteurs Fédéraux de l'Administration et sur délégation de ceux-ci les Préfets, peuvent requérir les commandants des unités des Armées de Terre, de Mer et de l'Air correspondant à leur circonscription administrative. Ils peuvent également en cas de nécessité absolue procéder sans délégation à la réquisition des mêmes unités à charge d'en rendre compte immédiatement au Président de la République.

2- Les Inspecteurs Fédéraux de l'Administration et les Préfets peuvent requérir le commandant de l'unité de Gendarmerie et le Chef de service de la Sûreté Nationale correspondant à leur circonscription.

3- Les Inspecteurs Fédéraux de l'Administration peuvent obtenir l'emploi de la Compagnie Mobile d'Intervention, basée au Chef-lieu de Région, soit normalement sur demande écrite adressée au Délégué Général de la Sûreté Nationale, soit en cas d'urgence sur réquisition adressée au Chef du service régional de la Sûreté Nationale.

- Les Préfets, par l'intermédiaire de l'Inspecteur Fédéral de l'Administration, et dans les conditions spécifiées à l'alinéa précédent, peuvent également obtenir la mise en œuvre dans leur circonscription territoriale, de tout ou partie de cette unité.

4- Le Président de l'Assemblée Nationale Fédérale a droit de requérir les Forces Armées et les Forces de la Sûreté Nationale stationnées dans la Capitale pour assurer la sécurité de l'Assemblée.

5- Les autorités judiciaires peuvent, pour le maintien de l'ordre dans les Cours et Tribunaux, requérir le commandant de l'Unité de Gendarmerie ou le chef de service de la Sûreté Nationale.

6- Les Premiers Ministres et les Présidents des Assemblées Législatives des Etats Fédérés peuvent en cas d'atteinte aux institutions fédérées demander aux autorités fédérales d'exercer leur droit de réquisition des Forces Armées et des forces de la Sûreté Nationale.

**ARTICLE 7.-** Les réquisitions sont écrites lorsque l'autorité requérante se trouve dans la même localité que l'autorité requise. Elles peuvent être transmises par tout autre moyen dans le cas contraire ; elles sont alors confirmées par écrit

La réquisition ne cesse que lorsque l'autorité requérante ou l'autorité supérieure ayant droit de réquisition en notifie la levée.

**ARTICLE 8.-** Les Forces Armées et de la Sûreté Nationale agissant en vertu d'une réquisition doivent être employées sous les ordres de leurs chefs. L'autorité civile fixe leurs missions, le chef de chacune des forces requises reste seul juge et responsable des moyens.

**ARTICLE 9.-** L'usage des armes individuelles et collectives d'infanterie ne peut intervenir que sur réquisition spéciale écrite donnée par l'autorité civile compétente, laquelle doit se trouver sur le lieu d'emploi ou en cas de force majeure se faire représenter par un fonctionnaire responsable.

L'usage des canons et des armes de l'aviation et de la marine ne peut être décidé que par le Président de la République.

L'usage des armes doit être précédé de sommation faite par haut-parleur, sonnerie de clairon ou tout autre moyen.

Les grenades lacrymogènes, les coups de cross, bâton ou instruments similaires, la progression lente d'engins blindés ne constituent pas l'usage des armes et peuvent être employés sans réquisition spéciale.

L'emploi du tir à blanc ou du tir en l'air est interdit.

**ARTICLE 10.**- Par exception aux prescriptions de l'article 9, l'usage des armes peut intervenir sans réquisition de l'autorité civile si des violences ou des voies de faits caractérisées, graves et généralisées sont exercées contre une force, ou si cette force ne peut défendre autrement les lieux et les personnes qu'elle a reçu mission de garder.

Dans les parties du territoire où l'état d'urgence est proclamé, l'usage des armes contre des bandes rebelles armées peut intervenir sans réquisition de l'autorité civile

**ARTICLE 11.**- Les responsabilités des autorités requérantes et des autorités requises en cas de violation des dispositions du présent décret, sont définies par le Code Pénal et le Code de Justice Militaire.

**ARTICLE 12.**- Dans le cas où en application des articles 19 et 26 de la Loi 67/LF/9 du 12 juin 1967 portant Organisation Générale de la Défense, des commandements opérationnels sont constitués, le décret de constitution précise les pouvoirs de maintien de l'ordre attribués au commandement opérationnel et les modalités de leur exercice.

**ARTICLE 13.**- Le présent décret qui abroge le décret n° 61/DF/11 du 20 octobre 1961 sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence ainsi qu'au Journal Officiel de la République Fédérale du Cameroun en français et en anglais./-

Yaoundé, le 04 juin 1970.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE FEDERALE,**

(é) **EL HADJ AMADOU AHIDJO**

# Décret n° 77/245 du 15 juillet 1977 portant organisation des Chefferies Traditionnelles

## **LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

- Vu la Constitution du 02 juin 1972 modifiée et complétée par la loi n° 75/1 du 9 mai 1975 ;  
Vu la loi n° 7/SC du 10 décembre 1960 sur la reconnaissance des chefs traditionnels, ensemble les textes modificatifs subséquents ;  
Vu le décret n° 72/349 du 24 juillet 1972 portant organisation administrative ;  
Vu le décret n° 72/422 du 26 août 1972 modifié et complété par le décret n°76/147 du 10 avril 1976 fixant les attributions des chefs de circonscriptions administratives et les organismes administratifs chargés de les assister dans l'exercice de leurs fonctions ;  
Vu l'arrêté n°244 du 4 février 1933 fixant le statut des chefs coutumiers, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

## **DECRETE :**

### **CHAPITRE I**

#### **DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- Les collectivités traditionnelles sont organisées en chefferies conformément aux dispositions du présent décret.

**ARTICLE 2.**- La chefferie traditionnelle est organisée sur une base territoriale. Elle comporte trois degrés hiérarchisés suivants :

- Chefferie de 1<sup>er</sup> degré,
- Chefferie de 2<sup>ème</sup> degré,
- Chefferie de 3<sup>ème</sup> degré.

**ARTICLE 3.**- Est de 1<sup>er</sup> degré, toute chefferie dont le territoire de compétence recouvre celui d'au moins deux chefferies de 2<sup>ème</sup> degré. Ses limites territoriales n'excèdent pas en principe celles d'un département.

Est de 2<sup>ème</sup> degré, toute chefferie dont le territoire de commandement englobe celui d'au moins deux chefferies de 3<sup>ème</sup> degré. Ses limites n'excèdent pas en principe celles d'un Arrondissement.

La chefferie de 3<sup>ème</sup> degré correspond au village ou quartier en milieu rural, et au quartier en milieu urbain.

**ARTICLE 4.**- Nonobstant les dispositions de l'article 3 ci-dessus, l'autorité compétente peut classer une chefferie traditionnelle au 1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> degré, en raison notamment de son importance démographique et économique.

**ARTICLE 5.**- Chaque chefferie porte la dénomination consacrée par la tradition. Toutefois, l'autorité compétente peut lui conférer, le cas échéant, une nouvelle dénomination.

**ARTICLE 6.**- Toute chefferie traditionnelle est placée sous l'autorité d'un chef, assisté d'un conseil de notables, formé selon la tradition locale.

Le chef désigne au sein du conseil, un notable qui le représente en cas d'absence ou d'empêchement. Le chef peut mettre fin à ses fonctions.

**ARTICLE 7.**- Les chefferies de 1<sup>er</sup> degré sont créées par arrêté du Premier Ministre, celles de 2<sup>ème</sup> degré par le Ministre de l'Administration Territoriale et celles de 3<sup>ème</sup> degré, par le préfet.

## CHAPITRE II

### DESIGNATION DES CHEFS

**ARTICLE 8.** - Les chefs traditionnels sont, en principe, choisis au sein des familles appelées à exercer coutumièrement le commandement traditionnel. Les candidats doivent remplir les conditions d'aptitude physique et morale requises, et savoir autant que possible, lire et écrire.

**ARTICLE 9.** - La vacance d'une chefferie traditionnelle intervient par suite de décès, de destitution, de démission ou d'incapacité physique ou mentale permanente du titulaire, dûment constatée par un médecin public requis à cet effet.

**ARTICLE 10.** - En cas de vacance d'une chefferie, l'autorité administrative procède sans délais aux consultations nécessaires, en vue de la désignation d'un nouveau chef.

**ARTICLE 11.** - Les notabilités coutumières compétentes, sont obligatoirement consultées pour la désignation d'un chef.

**ARTICLE 12.** - Les consultations prévues aux articles 10 et 11 qui précèdent ont lieu au cours d'une réunion présidée par le Préfet pour les chefferies de 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degrés, et par le sous-préfet pour les chefferies de 3<sup>ème</sup> degré.

Le déroulement des consultations est consigné sur un procès-verbal signé du président de la réunion.

**ARTICLE 13.** - Le Préfet transmet par voie hiérarchique aux autorités compétentes, le procès-verbal de consultation accompagné des pièces suivantes :

- un extrait de casier judiciaire du candidat (bulletin n°3) ;
- une copie d'acte de naissance de l'intéressé ou du jugement supplétif en tenant lieu ;
- un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin public ;
- une copie s'il y a lieu de l'acte officiel prouvant la vacance de la chefferie (acte de décès, démission ou destitution, rapport médical).

**ARTICLE 14.** - Le Sous-préfet compétent transmet au Préfet, un dossier similaire à celui prévu à l'article 13 ci-dessus.

**ARTICLE 15.** - Les Chefs de 1<sup>er</sup> degré sont désignés par le premier Ministre ceux de 2<sup>ème</sup> degré par le Ministre de l'Administration Territoriale et ceux de 3<sup>ème</sup> degré par le Préfet.

**ARTICLE 16.** - Les contestations soulevées à l'occasion de la désignation d'un chef sont portées devant l'autorité investie du pouvoir de désignation qui se prononce en premier et en dernier ressort.

Toutefois, la décision prise peut être rapportée, s'il est établi que l'autorité compétente a été induite en erreur.

**ARTICLE 17.** - (1) Le chef doit nécessairement résider sur son territoire de commandement.

(2) Les fonctions de chef traditionnel sont incompatibles avec toute autre fonction publique. Toutefois, l'autorité investie du pouvoir de désignation peut autoriser le cumul de fonctions, notamment lorsque la personne intéressée réside sur le territoire de la chefferie concernée.

**ARTICLE 18.** - (1) le chef peut démissionner de ses fonctions.

(2) sa démission est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de désignation.

### **CHAPITRE III**

#### **ATTRIBUTIONS ET AVANTAGES ATTACHES AUX FONCTIONS DE CHEF TRADITIONNEL**

**ARTICLE 19.**- Sous l'autorité du Ministre de l'Administration Territoriale, les chefs traditionnels ont pour rôle de seconder les autorités administratives dans leur mission d'encadrement des populations.

**ARTICLE 20.**- Auxiliaires de l'Administration, les chefs traditionnels sont notamment chargés :

- 1) de transmettre à la population les directives des autorités administratives, et d'en assurer l'exécution ;
- 2) de concourir, sous la direction des autorités administratives compétentes, au maintien de l'ordre public et au développement économique, social et culturel de leur unité de commandement ;
- 3) de recouvrer les impôts et taxes de l'Etat et des autres collectivités publiques, dans les conditions fixées par la réglementation.

Indépendamment des tâches qui précèdent, les chefs traditionnels doivent accomplir toute autre mission qui peut leur être confiée par l'autorité administrative locale.

**ARTICLE 21.**- Les chefs traditionnels peuvent, conformément à la coutume et lorsque les lois et règlements n'en disposent pas autrement, procéder à des conciliations ou arbitrages entre leur administrés.

**ARTICLE 22.**- (1) Les chefs de 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degrés perçoivent mensuellement :

- Une allocation fixe, calculée sur la base de l'importance numérique de leur population ;
- Une indemnité pour charges spéciales.

(2) L'allocation fixe et l'indemnité pour charges spéciales prévues au présent article sont fixées par arrêté conjoint du Ministre de l'Administration Territoire et du Ministre des Finances.

(3) L'allocation fixe est soumise à retenue pour impôt ; elle ne peut être inférieure au salaire du travailleur de la 1<sup>ère</sup> catégorie échelon 1 du secteur de la zone où est installée la chefferie.

**ARTICLE 23.**- Est de 1<sup>er</sup> degré, toute chefferie dont le territoire de compétence recouvre celui d'au moins deux chefferies de 2<sup>ème</sup> degré. Ses limites territoriales n'excèdent pas en principe celles d'un département.

**ARTICLE 24.**- (1) Les chefs traditionnels peuvent prétendre au paiement des remises sur l'impôt forfaitaire collecté par leurs soins, dans les conditions fixées par le Code Général des Impôts.

(2) Ils peuvent également prétendre à des primes d'efficacité octroyées par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale sur proposition des autorités administratives, en raison de leur dynamisme et de leur efficacité dans les opérations de développement économique et social de la nation.

(3) Les taux de cette prime sont fixés dans les mêmes conditions que ceux de l'allocation fixe et de l'indemnité pour charges spéciales.

**ARTICLE 24** - (1) L'allocation fixe et l'indemnité pour charges spéciales ne peuvent se cumuler avec les indemnités parlementaires, le traitement de fonctionnaire ou d'agent des administrations publiques.

(2) en cas de cumul de fonctions dûment autorisé, l'intéressé doit opter, avant sa désignation par l'autorité compétente, soit pour le maintien de son traitement ou salaire, soit pour le bénéfice des émoluments de chef traditionnel.

**ARTICLE 25.-** (1) Tout chef traditionnel victime d'une incapacité permanente imputable au service peut prétendre :

1°- à une rente viagère lorsque cette incapacité entraîne son dégage ment de ses fonctions ;

2°- à une indemnité dans les autres cas.

(2) le montant des allocations prévues ci-dessus est déterminé par arrêté conjoint du Minist re de l'Administration Territoriale et du Minist re des Finances.

**ARTICLE 26.-** Les chefs traditionnels portent un insigne distinctif, et éventuellement une tenue dont les caractéristiques sont déterminées par arrêté du Minist re de l'Administration Territoriale. L'acquisition de cet insigne et de cette tenue est à leur charge.

## CHAPITRE IV

### GARANTIES ET DISCIPLINE

**ARTICLE 27.-** (1) L'Etat est tenu d'assurer au chef la protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamation dont il peut être l'objet en raison ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

(2) il est tenu, le cas échéant, de réparer le préjudice subi par le chef du fait de ses actes. Dans ce cas, l'Etat est d'office subrogé aux droits de la victime, pour obtenir du ou des acteurs des faits incriminés, la restitution des sommes versées par lui au chef à titre de dédommagement, indépendamment des sanctions pénales encourues.

**ARTICLE 28.-** Les autorités administratives portent chaque année leur appréciation sur l'activité des chefs traditionnels de leurs circonscriptions administratives, compte tenu notamment de leur efficacité, de leur rendement et du développement économique et social de leur territoire de commandement.

**ARTICLE 29.-** En cas de faute dans l'exercice de leurs fonctions, en cas d'inefficacité, d'inertie ou d'exactions à l'égard des populations, les chefs traditionnels encourent les sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement ;
- blâme simple ;
- blâme avec suspension pendant 3 mois au plus de la totalité des allocations ;
- destitution.

Les sanctions disciplinaires qui précèdent ne peuvent être infligées que si le chef a été préalablement appelé à donner des explications sur son comportement, son inefficacité ou son inertie.

**ARTICLE 30.-** (1) le rappel à l'ordre, l'avertissement et le blâme simple sont infligés :

- a) aux chefs de 3<sup>ème</sup> degré par le Sous-préfet territorialement compétent ;
- b) aux chefs de 2<sup>ème</sup> degré par le Préfet, d'office ou sur proposition du Sous-préfet ;
- c) aux chefs de 1<sup>er</sup> degré par le Gouverneur, d'office ou sur proposition du Préfet.

(2) le blâme avec suspension pendant 3 mois au plus de la totalité des allocations est infligé par le Minist re de l'Administration Territoriale.

(3) la destitution des chefs de 3<sup>ème</sup> degré est prononcée par le Minist re de l'Administration Territoriale, celle des chefs de 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> degrés est prononcée par le Premier Minist re.

## CHAPITRE V

### DISPOSITIONS FINALES

**ARTICLE 31.**- Par dérogation aux dispositions de l'article 7 ci-dessus, certaines agglomérations urbaines peuvent être organisée en zones, quartiers et blocs par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale, sur rapport des autorités administratives locales, compte tenu de leur importance démographique et lorsque les nécessités d'encadrement l'exigent.

Toutefois, le Ministre de l'Administration Territoriale peut décider qu'une zone constituant antérieurement une chefferie traditionnelle soit maintenue en tant que telle ; dans ce cas, la zone considérée bénéficie de la réglementation applicable aux chefferies de son degré de classement.

**ARTICLE 32.**- (1) Les zones, quartiers et blocs sont des structures hiérarchisées, placées sous l'autorité des responsables appelés ; chefs des zones, chefs de quartiers, chefs de blocs.

(2) Leurs fonctions peuvent se cumuler avec toute activité salariée, à condition que les intéressés résident effectivement dans leur territoire de commandement.

**ARTICLE 33.**- (1) Les zones et les quartiers sont assimilées, du point de vue de leur fonctionnement et de leur administration, aux chefferies de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degré.

(2) Le mode de désignation des chefs de zones, de quartiers et de blocs est déterminé par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 34.**- (1) Les chefs de zones et de quartiers peuvent prétendre à la prime de rendement et aux remises sur l'impôt forfaitaire, dans les mêmes conditions que les chefs traditionnels. Ils n'ont droit ni à l'allocation fixe à l'indemnité pour charges spéciales.

(2) Les chefs de blocs peuvent prétendre à une remise sur l'impôt forfaitaire s'ils ont été désignés en qualité de collecteurs d'impôt.

**ARTICLE 35.**- Les chefs traditionnels qui exercent leurs fonctions dans les agglomérations urbaines réorganisées conformément aux dispositions de l'article 31 alinéa 1<sup>er</sup> ci-dessus, mais auxquelles ne s'applique pas l'article 31 alinéa 2 du présent décret, conservent leur statut coutumier à titre personnel.

**ARTICLE 36.**- Les avantages prévus au présent décret ne s'appliquent qu'aux chefferies traditionnelles dûment reclassées, conformément aux dispositions de l'article 2 ci-dessus.

**ARTICLE 37.**- Les contestations en matière de désignation des chefs non tranchées à la date de dissolution de la « Chieftency Advisory Commission », instituée par la loi n° 7/SC du 10 décembre 1960 sont réglées conformément aux dispositions de l'article 16 du présent décret.

**ARTICLE 38.**- les dispositions financières prévues aux articles 22 et 23 ci-dessus, entreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1977.

**ARTICLE 39.**- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures au présent décret.

**ARTICLE 40.**- Le Présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 15 juillet 1977

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

(é) **AHMADOU AHIDJO**



## **Décret n°78-263 du 3 Juillet 1978 fixant les modalités de règlement des litiges agro-pastoraux**

### **LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

- VU la constitution du 2 Juin 1972 modifiée et complétée par la loi n°75-1 du 9 Mai 1975
- VU l'ordonnance n°74-1 du 6 Juillet 1974 fixant le régime foncier modifiée et complétée par celle n°77-1 du 10 Février 1977;
- VU le décret n°76-166 du 27 Avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine national,

### **DECRETE :**

**ARTICLE 1er.**- Lorsqu'elle est appelée à connaître des litiges agro pastoraux, la commission consultative prévue à l'article 12 du décret n°76-166 du 27 Avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine national est composée comme suit:

**Président :** Le Sous-préfet ou le chef de district ;

**Membres :** - un représentant du service des domaines : secrétaire ;

- un représentant du Ministère de l'Agriculture ;
- un représentant du Ministère de l'Elevage ;
- un représentant du Cadastre ;
- un chef et deux notables du village intéressé;
- un agriculteur ;
- un éleveur ou le chef des éleveurs (Ardo).

**ARTICLE 2.**- La commission visée à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus est chargée notamment :

- d'organiser l'espace rural en zones agricoles et en zones pastorales.
- inscrire le litige à l'ordre du jour de la prochaine session de la commission dont d'élevage en fonction des besoins des populations et des exigences du développement;
- de définir les modalités d'utilisation des zones mixtes. A cet égard, elle détermine l'époque de l'année où, compte tenu des conditions climatiques et du cycle des cultures, l'agriculture et l'élevage peuvent être pratiqués par alternance. Ces zones sont insusceptibles d'appropriation privée ; les exploitations ne peuvent y posséder qu'un droit d'usage saisonnier ;
- d'exercer un contrôle permanent sur le terroir agro-pastoral en vue de s'assurer que les agriculteurs et les éleveurs respectent les délimitations des zones respectives ;
- de régler les litiges agro-pastoraux ;

**ARTICLE 3.**- Les crédits devant supporter les frais de fonctionnement de la commission susvisée sont inscrits annuellement au budget du ministère chargé des domaines.

**ARTICLE 4.**- La répartition de l'espace rural et ses modifications subséquentes doivent être homologuées par arrêté du Gouverneur territorialement compétent et portée à la connaissance du public.

**ARTICLE 5.**- Les délimitations doivent autant que possible tenir compte des limites naturelles. Dans le cas contraire, elles sont matérialisées par les techniciens du cadastre, au moyen de piquets appropriés, distant de 100 mètres l'un de l'autre et fournis par les agriculteurs et les éleveurs concernés.

**ARTICLE 6.-** Dans les zones d'élevage, le déplacement du bétail d'une zone de pâturage à une autre ou vers des points d'eau, doit se faire uniquement par des couloirs de transhumance comportant une emprise de 25 mètres de part et d'autre des pistes réservées à cet effet.

**ARTICLE 7.-** (1) Dans les zones d'élevages, tout troupeau doit être accompagné d'un berger.

(2) Dans les zones forestières à vocation agricole, les éleveurs du petit bétail sont tenus de conserver leurs bêtes dans des enclos. Le déplacement du bétail s'y fait uniquement par la voie publique.

**ARTICLE 8.-** (1) En cas de litige, le président de la commission est saisi par la partie la plus diligente, sans préjudice de poursuites pénales éventuelles, en cas d'infractions.

(2) Le président, après avoir pris connaissance de la requête, nomme immédiatement une sous-commission d'enquête composée d'au moins quatre membres choisis au sein de la commission.

(3) La sous-commission d'enquête dispose de trois(03) jours pour descendre sur le lieu du différend, constater éventuellement les dégâts, en estimer la valeur conformément au barème officiel en vigueur, entendre les parties et déposer son procès-verbal dûment signé des parties au litige.

(4) Après réception des conclusions de la sous-commission d'enquête, le président peut ordonner la communication immédiate en cas d'urgence.

**ARTICLE 9.-** (1) La commission ne peut délibérer qu'au 2/3 au moins de ses membres présents

(2) Elle se prononce par vote secret, après examen du procès-verbal de la sous-commission d'enquête et auditionne des membres. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

(3) La décision prise est consignée dans un procès-verbal signé de tous les membres présents. Ledit procès-verbal est rendu exécutoire par arrêté du Préfet territorialement compétent et notifié aux parties au litige avec ampliation aux Ministres chargés des Domaines , de l'Agriculture et de l'élevage.

(4) La décision de la commission est souveraine lorsque cette dernière statue sur une contestation portant sur la délimitation de l'espace rural en zones d'agriculture et en zones d'élevage ou sur l'utilisation de zones mixtes

**ARTICLE 10.-** Les informations relatives aux dispositions du présent décret sont punies conformément aux dispositions des articles 317, article 368 alinéa 6 et article 370 alinéa 12 du Code Pénal.

**ARTICLE 11.-**Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, notamment les articles 14 paragraphe 1<sup>er</sup>, et 15 paragraphe 4 du décret n°76-166 du 27 août 1976 fixant les modalités de gestion du domaine national, sera enregistré et publié au Journal Officiel en français puis en anglais./-

Yaoundé, le 3 juillet 1978

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

(é) **Ahmadou AHIDJO**

**Décret n° 78/322 du 3 août 1978 portant institution des commissions pour le règlement des litiges relatifs aux limites des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel.-**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

- Vu la constitution du 2 juin 1972, modifiée et complétée par la loi n° 75/1 du 9 juin 1975 ;  
Vu la loi n° 62/LW/9 du 28 août 1962 dénommée « inter community boundary Settlement Law »,

**DECRETE :**

**CHAPITRE PREMIER :**

**OBJET ET COMPOSITION DES COMMISSIONS**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- Il est institué :

a) Des Commissions Locales chargées de statuer en premier ressort sur les litiges portant sur la détermination des limites des circonscriptions administratives ou de celles des unités de commandement traditionnel de leur ressort.

b) Une Commission Nationale au niveau du Ministère de l'Administration Territoriale qui statue en deuxième et dernier degré.

**ARTICLE 2**.- (1) Les Commissions Locales visées à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus sont présidées par :

- le Chef de District, lorsque le litige intéresse des unités de commandement traditionnel d'un même district ;
- le Sous-préfet, si le litige intéresse des Districts ou des unités de commandement traditionnel d'un même arrondissement ;
- le Préfet, si le litige intéresse des Arrondissements d'un même département ;
- le Gouverneur, si le litige oppose des Départements de sa province ;
- le Ministre chargé de l'Administration Territoriale ou son représentant, lorsque le litige oppose deux ou plusieurs Provinces.

(2) Elles comprennent, outre les autorités administratives qui les président :

- quatre représentants de chaque partie au litige ;
- les Chefs Traditionnels intéressés ;
- un représentant des Domaines ;
- un représentant du Cadastre ;
- un représentant du Ministre de l'Agriculture ;
- deux personnalités choisies en raison de leur bonne moralité.

**ARTICLE 3**.- Les membres des Commissions Locales sont nommés par arrêté :

- du Préfet sur proposition du Sous-préfet lorsque le litige concerne les Arrondissements et les Districts ;
- du Gouverneur sur proposition du Préfet quand le litige concerne le Département ;

- du Ministre chargé de l'Administration Territoriale sur proposition du Gouverneur quand le litige concerne la province.

**ARTICLE 4.-** La Commission Nationale comprend 10 membres nommés par arrêté du Président de la République sur proposition du Ministre chargé de l'Administration Territoriale qui la préside de droit.

**ARTICLE 5.-** Le secrétariat de chaque commission est assuré par un fonctionnaire désigné par le Président de la commission intéressée.

**ARTICLE 6.-** Les fonctions de membre de Commission sont gratuites, toutefois les frais de transport et d'hébergement sont à la charge de l'Administration et prévus au budget du Ministre de l'Administration Territoriale.

## **CHAPITRE II :**

### **FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS**

**ARTICLE 7.-** (1) En cas de contestation, le Président de la Commission compétente est saisie par requête timbrée.

(2) Le Président fait procéder dans les 30 jours du dépôt de la requête, à la désignation des membres de sa commission qui se réunit obligatoirement dans les 15 jours qui suivent.

**ARTICLE 8.-** (1) La Commission après audition des parties et éventuellement enquête sur les lieux, se prononce par vote secret. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

(2) La décision de la Commission est consignée dans un procès-verbal signé de tous les membres et transmis par voie hiérarchique au Ministre chargé de l'Administration Territoriale dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réunion.

**ARTICLE 9.-** La décision de la Commission peut être attaquée dans un délai de 15 jours par requête adressée au Ministre chargé de l'Administration Territoriale par l'intermédiaire de l'autorité administrative du ressort.

**ARTICLE 10.-** La Commission Nationale saisie en appel doit se prononcer dans les soixante (60) jours qui suivent la réception du dossier.

**ARTICLE 11.-** Les procès-verbaux des décisions définitives des commissions sont transmis par voie hiérarchique au Ministre Chargé de l'Administration Territoriale. Ces procès-verbaux sont approuvés par arrêté :

- du Président de la République, lorsque la décision de la Commission Locale ou Nationale, devenue définitive, entraîne la modification des actes ayant créé les unités administratives concernées;
- du Premier Ministre lorsque la décision concerne plusieurs provinces sans modification des limites de ces circonscriptions ;
- du Ministre chargé de l'Administration Territoriale pour les décisions concernant des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel d'un même département.

### **CHAPITRE III :**

#### **DISPOSITIONS DIVERSES**

**ARTICLE 12.**- Les Commissions visées ci-dessus connaîtront de tous les litiges non définitivement tranchés par le « Boundary Tribunal » institué par la loi n° 62/LW/9 du 28 août 1962 de l'ancien Etat Fédéré du Cameroun Occidental.

**ARTICLE 13.**- Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures, notamment le décret n° 74/490 du 17 mai 1974 portant institution des Commissions pour le règlement des litiges des limites des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel, sera enregistré et publié au Journal Officiel en français et en anglais. /-

Yaoundé, le 3 août 1978

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

(é) – **AHMADOU AHIDJO** -

**Décret n° 82-241 du 24 juin 1982 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°77/245 du 15 juillet 1977 portant organisation des chefferies traditionnelles.-**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

- Vu la constitution ;
- Vu la loi n°79/17 du 30 juin 1979 relative aux contestations soulevées à l'occasion de la désignation des chefs traditionnels ;
- Vu le décret n°72/349 du 24 juillet 1972 portant organisation administrative de la République Unie du Cameroun ;
- Vu le décret n° 77/245 du 15 juillet portant organisation des chefferies traditionnelles,

**DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- Les articles 22, 24 et 38 du décret n°77/245 du 15 juillet 1977 susvisé sont modifiés comme suit :

**« ARTICLE 22.- (nouveau)**

- c) Les chefs des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degrés perçoivent mensuellement :
  - une allocation fixe, calculée sur la base de l'importance numérique de leur population ;
  - une indemnité pour charges spéciales.
- d) Le taux de calcul de l'allocation fixe est déterminé par arrêté conjoint du Ministre de l'Administration Territoriale et du Ministre des Finances.
- e) Le montant de l'indemnité pour charges spéciales est fixé par arrêté du Président de la République après la nomination de chaque chef.
- f) L'allocation fixe est soumise à retenue pour impôts ; elle ne peut être inférieure au salaire du travailleur de la 1<sup>ère</sup> catégorie échelon 1 du secteur public de la zone où est installée la chefferie.

**ARTICLE 24.- (nouveau)**

- 1) L'allocation fixe ne peut se cumuler avec les indemnités parlementaires, le traitement de fonctionnaire ou d'agent des administrations publiques.
- 2) En cas de cumul de fonctions dûment autorisé, l'intéressé doit opter avant sa désignation par l'autorité compétente, soit pour le maintien de son traitement ou salaire, soit pour le bénéfice des émoluments de chef traditionnel.

**ARTICLE 38**.- Sans préjudice des indemnités ou allocations déjà perçues et qui constituent des droits acquis, les dispositions financières prévues aux articles 22 et 23 ci-dessus prendront effet à compter de la date de classement des chefferies concernées. »

**ARTICLE 2**.- Le présent décret sera enregistré, puis publié au journal officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 24 juin 1982

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

(é) – **AHMADOU AHIDJO**

## **Décret n° 85/305 du 07 mars 1985 créant une commission nationale des frontières**

### **LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;

Vu le décret n°84/29 du 4 février 1984 portant organisation du Gouvernement,

### **DECRETE :**

**ARTICLE 1.-** (1) Il est créé une Commission Nationale des Frontières.

(2) La Commission Nationale des Frontières est un organisme consultatif chargé d'émettre des avis et de formuler des suggestions au Gouvernement sur toute question se rapportant à la conception et à la mise en œuvre de la politique nationale des frontières.

**ARTICLE 2.-** (1) Présidée par le Secrétaire Général de la Présidence de la République, la Commission Nationale des Frontières comprend :

- le Ministre chargé des Affaires Etrangères ;
- le Ministre chargé des Forces Armées ;
- le Ministre chargé de l'Administration Territoriale ;
- le Ministre chargé du Cadastre ;
- le Délégué Général à la Sûreté Nationale ;
- tout autre membre du Gouvernement en cas de besoin.

Les membres de la Commission peuvent se faire assister aux réunions par des fonctionnaires ou des techniciens de leurs départements respectifs.

(2) Le Secrétariat de la Commission Nationale des Frontières est assuré par la direction suivant les questions d'organisation du territoire au Ministère chargé de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 3.-** (1) Quatre comités techniques assurent, dans le cadre de leurs compétences respectives, la préparation et le suivi de la mise en œuvre de la politique nationale des frontières arrêtée par le Président de la République.

(2) Ces comités techniques comprennent :

- le Comité de Délimitation, de Démarcation et de Matérialisation des Frontières ;
- le Comité de Sécurité ;
- le Comité de Mise en Valeur ;
- le Comité Juridique.

**ARTICLE 4.-** Présidé par le Directeur suivant les questions d'organisation du territoire du Ministère chargé de l'Administration Territoriale, le Comité de Délimitation, de Démarcation et de Matérialisation des Frontières comprend :

- le Directeur chargé des questions africaines au Ministère chargé des affaires étrangères ;
- le Directeur chargé du cadastre ;
- le Directeur chargé de l'Aménagement du Territoire ;
- le Directeur du Centre Géographique National ;
- le chef d'Etat-major de la Marine Nationale ;
- le Directeur de la Marine Nationale ;
- le Commandant de la Région Militaire concernée ;
- les Préfets du ressort.

**ARTICLE 5.-** Placé sous la présidence d'un représentant du Ministre chargé des Forces Armées. Le Comité de Sécurité comprend en outre :

- un représentant de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale ;
- un représentant du Centre National de Documentation ;
- un représentant du Ministère chargé des affaires étrangères ;
- le (s) Préfet (s) concerné (s) ;
- le Directeur chargé des Affaires Politiques au Ministère chargé de l'Administration territoriale ;
- le Directeur chargé du Contrôle Sanitaire aux Frontières ;
- le Directeur chargé des Douanes ;
- le Directeur chargé de l'Aéronautique Civile ;
- le Directeur chargé de la Marine Marchande.

**ARTICLE 6.-** Placé sous la présidence du Directeur chargé de la Planification au Ministère du Plan et de l'Aménagement du Territoire, le Comité de Mise en Valeur comprend en outre:

- le Directeur chargé de l'Aménagement du Territoire ;
- le Directeur chargé du Budget ;
- le Directeur chargé des Routes ;
- le Directeur chargé du Génie Rural ;
- les Directeurs chargés des Investissements Scolaires ;
- le Directeur chargé des Investissements Sanitaires ;
- le Directeur chargé des Mines ;
- les Préfets du ressort.

**ARTICLE 7.-** Placé sous la présidence du Directeur chargé des Accords et Traités au Ministre des Affaires Etrangères, Le Comité Juridique comprend :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- le Directeur chargé de la Législation au Ministère chargé de la Justice ;
- le Directeur chargé de l'Organisation du Territoire au Ministère chargé de l'Administration Territoriale ;
- le Directeur chargé du Cadastre ;
- le Directeur du Centre Géographique National ;
- un représentant qualifié du Ministère chargé des Forces Armées ;
- un représentant qualifié de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale.

**ARTICLE 8.-** Ces Comités peuvent, à l'initiative de leurs présidents, se faire compléter par tout technicien ou tout autre responsable en raison de sa compétence.

**ARTICLE 9.-** (1) Les crédits nécessaires au fonctionnement de la Commission Nationale et des Comités Techniques sont inscrits au budget du Secrétariat Général de la Présidence de la République.

Leur gestion peut être déléguée à leurs présidents respectifs.

(2) La réalisation de certaines actions prioritaires approuvées par le Gouvernement dans le cadre de la Politique Nationale des Frontières peut faire l'objet d'une inscription spéciale des crédits au budget du Secrétariat Général de la Présidence de la République.

**ARTICLE 10.-** (1) La Commission Nationale et les Comités techniques se réunissent chaque fois que nécessaire sur convocation de leurs présidents respectifs et au moins deux fois l'an.

(2) Ils soumettent leurs avis et suggestions sous forme de rapports ou de procès-verbaux signés de leurs présidents et secrétaires respectifs.



**ARTICLE 11.**- (1) Les fonctions de membre de la Commission Nationale et des Comités Techniques sont gratuites. Toutefois, il est alloué aux membres des comités techniques une indemnité de session dont le montant est fixé par arrêté présidentiel.

(2) Les frais de déplacement sont supportés par le budget de fonctionnement de ces organismes.

**ARTICLE 12.**- Le présent décret sera enregistré, puis publié au Journal Officiel en français et en anglais. /-

Yaoundé, le 07 mars 1985

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

(é) **Paul BIYA**

**Décret n° 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la  
République du Cameroun.-**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

VU la Constitution,

**DECRETE :**

**CHAPITRE 1<sup>ER</sup>**

**DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- (1) Le territoire de la République du Cameroun est organisé en circonscriptions administratives.

(2) Constituent des circonscriptions administratives :

- les régions;
- les départements ;
- les arrondissements.

**ARTICLE 2**.- Les régions, les départements et les arrondissements sont créés par décret du Président de la République qui en fixe la dénomination et les limites territoriales.

**ARTICLE 3**.- (1) La région est placée sous l'autorité d'un Gouverneur, le département sous l'autorité d'un Préfet et l'arrondissement sous l'autorité d'un Sous-préfet.

(2) Les Gouverneurs, Préfets et Sous-préfets sont nommés par décret du Président de la République.

**CHAPITRE : II**

**DES CIRCONSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES**

**ARTICLE 4**.- Le territoire national est subdivisé en dix (10) Régions ainsi qu'il suit:

- Région de l'Adamaoua;
- Région du Centre;
- Région de l'Est;
- Région de l'Extrême-Nord;
- Région du Littoral;
- Région du Nord;
- Région du Nord-Ouest;
- Région de l'Ouest;
- Région du Sud;
- Région du Sud-Ouest.

**ARTICLE 5**.- La Région de l'Adamaoua, dont le chef-lieu est Ngaoundéré comprend les départements suivants:

- Département du Djerem;
- Département du Faro et Déo;
- Département du Mayo-Banyo;
- Département du Mbéré;
- Département de la Vina.

**ARTICLE 6.**- La Région du Centre dont le chef-lieu est Yaoundé, comprend :

- Département de la Haute-Sanaga;
- Département de la Lékié;
- Département du Mbam et Inoubou;
- Département du Mbam et Kim;
- Département de la Mefou et Afamba;
- Département de la Mefou et Akono;
- Département du Mfoundi;
- Département du Nyong et Kellé;
- Département du Nyong et Mfoumou;
- Département du Nyong et So.

**ARTICLE 7.**- La région de l'Est dont le chef-lieu est Bertoua, comprend les départements suivants:

- Département de la Boumba et Ngoko;
- Département du Haut-Nyong ;
- Département de la Kadey;
- Département du Lom et Djerem.

**ARTICLE 8.**- La Région de l'Extrême-Nord, dont le chef-lieu est Maroua, comprend les départements suivants:

- Département du Diamaré;
- Département du Logone et Chari;
- Département du Mayo-Danay;
- Département du Mayo-Kani;
- Département du Mayo-Sava;
- Département du Mayo-Tsanaga.

**ARTICLE 9.**- La Région du Littoral, dont le chef-lieu est Douala, comprend les départements suivants:

- Département du Moungo.
- Département du Nkam;
- Département de la Sanaga-Maritime;
- Département du Wouri.

**ARTICLE 10.**- La Région du Nord, dont le chef – lieu est Garoua, comprend les départements suivants:

- Département de la Bénoué;
- Département du Faro;
- Département du Mayo-Louti;
- Département du Mayo-Rey.

**ARTICLE 11.**- La Région du Nord-Ouest, dont le chef-lieu est Bamenda, comprend les départements suivants:

- Département du Boyo;
- Département du Bui;
- Département du Donga-Mantung;
- Département de la Menchum;
- Département de la Mezam;
- Département de la Momo;
- Département du Ngo-Ketunjia.

**ARTICLE 12.**- La Région de l'Ouest, dont le chef-lieu est Bafoussam, comprend les départements suivants:

- Département des Bamboutos;
- Département des Hauts-Plateaux ;
- Département du Haut-Nkam;
- Département du Koung-Khi;
- Département de la Menoua;
- Département de la Mifi;
- Département du Ndé;
- Département du Noun.

**ARTICLE 13.**- La région du Sud, dont le chef-lieu est Ebolowa, comprend les départements suivants:

- Département du Dja et Lobo;
- Département de la Mvila;
- Département de l'Océan;
- Département de la Vallée du Ntem.

**ARTICLE 14.**- La Région du Sud-Ouest, dont le chef-lieu est Buéa, comprend les départements suivants:

- Département du Fako;
- Département du Koupe-Manengouba;
- Département du Lebialem;
- Département de la Manyu;
- Département de la Mémé
- Département du Ndiang

**ARTICLE 15.**- D'autres régions, départements ou arrondissements peuvent, en tant que de besoin être créés par décret du Président de la République.

**ARTICLE 16.**- Les départements et les arrondissements existants à la date de publication du présent décret restent maintenus. Leurs limites territoriales et leurs chefs-lieux demeurent inchangés, sauf disposition contraire expresse.

**ARTICLE 17.**- (1) Les districts existants à la date de publication du présent décret demeurent maintenus jusqu'à leur érection en arrondissements. Leurs limites territoriales et leurs chefs-lieux demeurent inchangés, sauf dispositions contraires expresses.

(2) les chefs de districts en poste restent en fonction jusqu'à la nomination des Sous-Préfets.

**ARTICLE 18.**- Les codes géographiques ainsi que les coordonnées des circonscriptions administratives font l'objet de textes particuliers.

**ARTICLE 19.**- Un décret du Président de la République fixe les attributions des chefs de circonscriptions administratives ainsi que l'organisation et le fonctionnement de leurs services.

**ARTICLE 20.**- Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, notamment celles du décret n° 72/349 du 14 juillet 1972 portant organisation administrative de la République Unie du Cameroun, ensemble des divers modificatifs.

**ARTICLE 21.**- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, 12 nov. 2008

**LEPRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

(é) **Paul BIYA**

**Décret n°2008/377 du 12 novembre 2008 fixant les attributions des Chefs de circonscriptions administratives et portant organisation et fonctionnement de leurs services.-**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

- VU la Constitution ;
- VU la loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation ;
- VU la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes ;
- VU la loi n° 2004/019 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux régions ;
- VU le décret n° 2004/320 du 8 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2007/268 du 7 septembre 2007 ;
- VU le décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation de la République du Cameroun,

**DECRETE :**

**Titre 1er :**

**Dispositions générales**

**ARTICLE 1er.**- Le présent décret fixe les attributions des chefs de circonscriptions administratives et porte organisation et fonctionnement de leurs services.

**ARTICLE 2.**- (1) Le Gouverneur, le Préfet et le Sous-Préfet sont les chefs de circonscriptions administratives.

(2)La région est placée sous l'autorité du Gouverneur, le département sous l'autorité du Préfet et l'arrondissement sous l'autorité du Sous-Préfet.

**ARTICLE 3.** – (1) Le Gouverneur et le Préfet sont, dans la région et le département respectivement des représentants du Président de la République, du Gouvernement et de chacun des Ministres ;

(2) Le Sous-préfet est dans l'arrondissement, le représentant du Gouvernement et de chacun des Ministres.

(3) Le Gouverneur, le Préfet et le Sous-préfet sont placés sous l'autorité hiérarchique du Ministre chargé de l'Administration Territoriale.

**TITRE II**  
**DU GOUVERNEUR**

**CHAPITRE 1**  
**DES ATTRIBUTIONS DU GOUVERNEUR**

**ARTICLE 4.**- (1) Le Gouverneur, haut fonctionnaire nommé par décret du Président de la République, est le dépositaire de l'autorité de l'Etat dans la Région.

A ce titre, il :

- représente l'Etat dans tous les actes de la vie civile et en justice;

- veille au respect et à l'exécution des lois, règlements et décisions du Gouvernement;
- veille à la mise en œuvre du plan et des programmes de développement économique et social;
- assure le maintien de l'ordre public, en application des lois et règlements en vigueur;
- prend les mesures nécessaires à la préservation de la paix sociale et au bon fonctionnement des services déconcentrés de l'Etat dans la région;
- s'assure, le cas échéant, de l'effectivité de la continuité du service public dans les Administrations et Organismes placés sous son contrôle;
- assure les relations avec les postes consulaires.

(2) Il exécute, de façon générale, toutes les missions qui lui sont confiées par l'Autorité Centrale.

(3) Il réside au chef-lieu de la Région.

**ARTICLE 5.**- (1) Le Gouverneur assure sous l'autorité des ministres compétents, la supervision générale, la coordination et le contrôle de l'activité des services civils déconcentrés de l'Etat dans la région, à l'exception de ceux relevant de la justice.

(2) Ce pouvoir de supervision, de coordination et de contrôle s'exerce notamment ainsi qu'il suit:

- les ampliations des correspondances adressées par les Ministres aux responsables des services déconcentrés doivent lui être communiquées;
- les correspondances en provenance de ces services doivent être cheminées sous son *couvert*, quitte aux responsables intéressés d'en adresser directement des ampliations aux Ministres destinataires en cas d'urgence;
- le Gouverneur procède à tous les contrôles et investigations ou prend toutes les mesures de coordination qu'il juge nécessaires;
- le Gouverneur ou son représentant préside de plein droit toutes les réunions et commissions administratives ou techniques qui intéressent les services déconcentrés de l'Etat dans la région, à l'exception de celles dont la présidence est confiée par des textes particuliers à une autre autorité.

(3) Le Gouverneur dispose d'instances de coordination dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par des textes particuliers.

**ARTICLE 6.**- Le Gouverneur est chargé de la gestion des fonctionnaires et agents de l'Etat en poste dans les services déconcentrés de l'Etat dans la région, à l'exception de ceux relevant de la Justice, des Forces Armées et de la Sûreté Nationale.

A cet égard, il :

- évalue en premier ressort le Secrétaire Général de ses services, les Préfets et l'Inspecteur Général des Services Régionaux, et en deuxième ressort les Sous-Préfets et les Inspecteurs des Services Régionaux ';
- arrête l'évaluation définitive des Chefs de Division, des Chargés d'Etudes, des Adjointes Préfectoraux et des Adjointes d'Arrondissement" sur la base des notes attribuées par le Secrétaire Général des Services du Gouverneur, les Préfets et Sous-Préfets selon le cas;

- évalue les responsables des services techniques déconcentrés dans la région suivant les modalités fixées dans les textes particuliers ; arrête la notation définitive des chefs de services techniques départementaux, sur la base des notes attribuées par les Préfets et les responsables desdits services dans la Région;

- recrute et licencie le personnel décisionnaire des services déconcentrés de l'Etat dans la Région; toutefois, l'initiative du renforcement des effectifs relève des Ministres compétents;

- avance le personnel décisionnaire et gère les agents auxiliaires en fonction dans les services déconcentrés de l'Etat dans la Région.

**ARTICLE 7.-** (1) Le Gouverneur prend en outre les actes de gestion suivants:

- Octroi des congés annuels, de maternité et de paternité au personnel des services déconcentrés de l'Etat dans la région ;

- Octroi des autorisations et permissions d'absence aux personnels desdits services dans les limites et selon les modalités prescrites par des textes particuliers ;

- Affectation dans l'intérêt du service, d'un département à un autre, du personnel non titulaire de postes de responsabilité ;

- Constatation des absences irrégulières du personnel desdits services ;

(2) Il dispose par ailleurs des pouvoirs disciplinaires étendus sur ensemble des personnels en poste dans les services déconcentrés de l'Etat dans la Région. A cet égard, et sans préjudice des dispositions des textes particuliers, il :

- inflige toutes les sanctions disciplinaires prévues par la réglementation au personnel décisionnaire des Services du Gouverneur;

- inflige aux personnels contractuels en poste dans les services déconcentrés de l'Etat les sanctions prévues par la réglementation;

- inflige les sanctions de retard à l'avancement, d'abaissement d'échelon et de licenciement aux personnels décisionnaires des services déconcentrés de l'Etat;

- inflige des sanctions d'avertissement et de blâme aux fonctionnaires de ses propres services ou des services déconcentrés de l'Etat, titulaires ou non des postes de responsabilité ;

- adresse à ces personnels lorsqu'il le juge opportun, des lettres de félicitations et d'encouragement.

(3) Les dossiers relatifs à ces différents actes sont instruits et les décisions préparées, soit par le Secrétaire Général des Services du Gouverneur soit par les responsables des services déconcentrés compétents, qui sont en outre chargés de leur application.

**ARTICLE 8.-** (1) Le Gouverneur nomme aux fonctions de chefs de bureau dans ses propres services.

(2) Sur proposition des responsables compétents des services déconcentrés de l'Etat dans la Région, il nomme aux fonctions de chef de bureau dans lesdits services.

**ARTICLE 9.-** (1) Le Gouverneur peut demander à tous les services publics installés dans la Région les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

(2) Les chefs des services déconcentrés de l'Etat ainsi que les responsables des établissements et organismes publics et parapublics installés dans la Région doivent le tenir informé de



toutes les affaires ayant une importance particulière.

**ARTICLE 10.**- (1) Le Gouverneur dispose:

- des forces de police, de la gendarmerie et de l'armée dans le cadre des lois et règlements fixant les modalités d'emploi de ces forces;
- de tous les pouvoirs qui lui sont attribués par les lois et règlements.

(2) Il peut, en outre, en cas d'atteinte à la sûreté intérieure ou extérieure de l'Etat ou à l'ordre public, accomplir personnellement, ou requérir tout agent ou toute autorité compétente d'accomplir tous les actes nécessaires à l'effet de constater les crimes et les délits, et d'en délivrer les auteurs aux tribunaux, dans les formes et délais impartis par les textes en vigueur.

**ARTICLE 11.**- Le Gouverneur exerce son pouvoir réglementaire par le billet d'arrêté et de décision.

**ARTICLE 12.**- Le Gouverneur exerce les pouvoirs de tutelle de l'Etat sur la Région et les établissements publics régionaux, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 13.**- (1) Le Gouverneur supervise et contrôle la gestion des crédits alloués à ses services, aux autorités administratives ainsi qu'aux services déconcentrés de l'Etat dans la région.

(2) Les attributions du Gouverneur et de ses services dans le domaine de la gestion des moyens financiers des services déconcentrés de l'Etat et les modalités de leur exercice sont fixées par arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et de celui en charge de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 14.**- Le Gouverneur rend périodiquement compte au Président de la République, par voie hiérarchique, de son action de coordination.

**ARTICLE 15.**- En cas d'empêchement du Gouverneur, le Secrétaire Général des Services du Gouverneur assure l'expédition des affaires courantes.

## **CHAPITRE II** **DES SERVICES DU GOUVERNEUR**

**ARTICLE 16.** - Pour l'accomplissement de ses missions, le Gouverneur dispose :

- d'un Secrétariat Particulier ;
- d'un Cabinet ;
- d'une inspection des Services Régionaux ;
- d'un Secrétariat Général des Services du Gouverneur.

### **SECTION 1** **DU SECRETARIAT PARTICULIER**

**ARTICLE 17.**- Placé sous l'autorité d'un Secrétaire Particulier, nommé par décision du Gouverneur, le Secrétariat Particulier est chargé:

- de l'enregistrement, du traitement, du classement, de la diffusion et du suivi du courrier

- confidentiel ;
- des affaires réservées du Gouverneur
- de l'entretien et du fonctionnement des moyens de communication.

## **SECTION 2:**

### **Du Cabinet**

**ARTICLE 18.** -(1) Placé sous l'autorité d'un chef de Cabinet, le Cabinet du Gouverneur est chargé:

- des affaires spéciales;
- des audiences et du protocole;
- des distinctions honorifiques et des récompenses;
- de l'organisation des missions et des déplacements du Gouverneur;
- de la sécurité personnelle du Gouverneur;
- des problèmes de sécurité, de l'ordre public et des relations avec l'autorité militaire, les forces de police et de gendarmerie;
- des questions relatives aux armes et munitions.

Il comprend :

- le service de la Communication
- le service du Protocole
- le service de la Sécurité

**ARTICLE 19.**- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Communication est chargé, en liaison avec le représentant local du Ministère chargé de la Communication:

- de la mise en œuvre de la stratégie de la communication du Gouverneur;
- de la promotion de l'image de marque de la Région;
- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique et audiovisuelle de la Région.
- de l'exploitation des articles de presse relatifs aux questions concernant la Région

**ARTICLE 20.**- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Protocole est chargé:

- du protocole et de l'organisation des cérémonies auxquelles participe le Gouverneur ;
- des distinctions honorifiques et des récompenses ;
- des rapports avec les postes consulaires, le cas échéant.

**ARTICLE 21.**- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le service de la sécurité est chargé :

- de la sécurité personnelle du Gouverneur;
- des problèmes de sécurité, de l'ordre public et des relations avec l'autorité militaire, les forces de police et la gendarmerie;
- des questions relatives aux armes et munitions.

## **SECTION 3**

### **DE L'INSPECTION GENERALE DES SERVICES REGIONAUX**

**ARTICLE 22.**- Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, l'Inspection Générale des Services Régionaux est chargée :

- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des services du Gouverneur, des préfectures et sous-préfectures ;
- de l'organisation et de la supervision des missions de contrôle et d'évaluation des services

- déconcentrés de l'Etat dans la région ;
- de l'information du Gouverneur et de l'Autorité centrale sur la qualité du fonctionnement et le rendement des services ;
- des séminaires de sensibilisation et de recyclage visant la modernisation et l'amélioration des performances desdits services;
- de la mise en œuvre, au niveau de la Région, de la stratégie de lutte contre la corruption;
- de toutes autres missions de contrôle, d'inspection et d'évaluation des services publics et organismes implantés dans la Région, qui lui sont confiées par les autorités compétentes.

**ARTICLE 23.-** L'Inspecteur Général des Services Régionaux est assisté de deux (2) Inspecteurs, chargés respectivement des Services de l'Administration Préfectorale et des Services Techniques Déconcentrés.

**ARTICLE 24.-** Dans l'accomplissement de leurs missions de contrôle et d'évaluation, l'Inspecteur Général et les Inspecteurs des Services Régionaux ont accès à tous documents des services contrôlés. A ce titre, ils peuvent:

- Demander par écrits des informations, indications ou documents aux responsables concentrés qui sont tenus de répondre dans les délais impartis ;
- Disposer à titre ponctuel, du personnel nécessaire relevant d'autres services du Gouverneur en de services déconcentrés ;
- solliciter, en cas de nécessité, du Gouverneur et conformément à la loi, la réquisition des forces de maintien de l'ordre pour constater par écrit les atteintes à la fortune publique.

**ARTICLE 25.-** (1) Chaque mission d'inspection ou de contrôle donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au Gouverneur, avec copies au Ministre chargé de l'administration territoriale et au Ministre dont les services ont fait l'objet l'inspection ou du contrôle.

(2) Le Gouverneur adresse trimestriellement un rapport contrôle et un rapport annuel d'activités de l'Inspection Générale des Services Régionaux au Ministre chargé de l'administration territoriale et au Ministère chargé du contrôle supérieur de l'Etat.

(3) L'Inspecteur Général des Services Régionaux peut bénéficier d'une délégation de signature.

#### **SECTION 4**

#### **DU SECRETARIAT GENERAL DES SERVICES DU GOUVERNEUR**

**ARTICLE 26.-** (1) Le Secrétaire Général des Services du Gouverneur est dirigé par un haut fonctionnaire nommé par décret du Président de la République.

(2) Le Secrétariat Général des Services du Gouverneur assure, sous l'autorité du Gouverneur dont il est le principal collaborateur, l'instruction des affaires et l'exécution des décisions prises par celui-ci. Il reçoit du Gouverneur les délégations de signature nécessaires.

A ce titre:

- il coordonne l'action des Services du Gouverneur, et tient à cet effet des réunions de coordination et de programmation des activités dont il adresse les procès-verbaux au Gouverneur;
- il définit et codifie les procédures internes des services placé sous son autorité;
- il veille à la formation permanente et au recyclage de personnel;
- il veille à la célérité dans le traitement des dossiers, centralise les archives et gère la documentation des services du Gouverneur.

(3) En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général des Services du Gouverneur, le Gouverneur désigne un intérimaire parmi les Chefs de Division.

**ARTICLE 27.**- Le Secrétariat Général des Services du Gouverneur comprend

- le Service de l'Accueil, du Courrier et de Liaison;
- le Service de la Documentation, des Archives et de Traduction;
- le Service des Affaires Financières et de la Logistique;
- la Division des Affaires Administratives et Juridiques;
- la Division de la Police et de l'Organisation Administrative;
- la Division des Affaires Economiques, Sociales et Culturelles;
- la Division du Développement Régional.

**ARTICLE 28.**- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil, du Courrier et de Liaison est chargé:

- de l'accueil et de l'orientation des usagers;
- de la réception, de l'enregistrement, de la ventilation et de la transmission du courrier;
- des transmissions;
- des travaux de dactylographie et de reproduction de correspondances et autres documents.

**ARTICLE 29.**- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation, des Archives et de la Traduction est chargé:

- de la conservation, du classement et de la gestion de la documentation et des archives;
- de la traduction courante des documents, en français ou en anglais.

**ARTICLE 30.**- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Affaires Financières et de la Logistique est chargé:

- de l'entretien des locaux et de la maintenance des équipements ;
- de la gestion et de la maintenance des moyens de communication et de transport ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget des Services du Gouverneur;
- de tous autres problèmes d'ordre financier ou comptable;
- du suivi des règles de passation des marchés publics et de leur exécution.

**ARTICLE 31.**- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de Affaires Administratives et Juridiques est chargée:

- de la diffusion des textes législatifs et réglementaires provenant de l'Autorité Centrale, ainsi que des actes réglementaires et décisions du Gouverneur, et du suivi de leur application;
- de la préparation et de la mise en forme de tous les projets de textes soumis à la signature du Gouverneur;
- des affaires contentieuses, en liaison avec les services intéressés ;

- du suivi de l'urbanisme ainsi que des affaires foncières et Domaniales,
- des questions relatives à l'organisation administrative du territoire, en relation avec la Division de la Police et de l'Organisation Administratives;
- de l'établissement et de la tenue à jour d'un fichier des unités administratives, des personnels de commandement et des autorités traditionnelles;
- de la gestion du personnel, de la discipline et du contentieux y afférent.

(2) Le Chef de la Division des Affaires Administratives et Juridiques est assisté de deux (02) Chargés d'Etudes.

**ARTICLE 32.**- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Police et de l'Organisation Administratives est chargée:

- de l'étude des questions et des faits à caractère politique;
- du suivi de l'activité des partis politiques et des associations;
- des questions relatives à la nationalité, à l'état civil ;
- du suivi de l'exercice des libertés publiques ;
- des problèmes relatifs à la défense nationale, à la préparation militaire et à la sécurité intérieure et extérieure de l'Etat, en liaison avec les services concernés ;
- du suivi de la coordination des activités des Préfets et de Sous-Préfets;
- des questions relatives aux litiges des limites des circonscriptions administratives et des chefferies traditionnelles ;
- des questions relatives à la gestion et au fonctionnement des chefferies traditionnelles.

(2) Le Chef de la Division de la Police et de l'Organisation Administrative est assisté de deux (02) Chargés d'Etudes.

**ARTICLE 33.**- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de Affaires Economiques, Sociales et Culturelles est chargée:

- de la coordination et du suivi dans la Région, des projets, organismes publics et privés ainsi que des organisations non gouvernementales dans les domaines économique, social culturel et sportif ;
- de la centralisation de la documentation économique intéressant la Région;
- de l'élaboration des rapports de synthèse économique régionale;
- de la coordination des activités économiques des unités administratives et des services déconcentrés de l'Etat;
- de la liaison avec les chambres consulaires et, en général avec les divers organismes privés et administratifs chargés de la promotion économique;
- de la protection civile;
- de toutes questions relatives à la santé publique, l'enseignement, à l'assistance et à la sécurité sociales, la jeunesse et aux sports ainsi qu'aux loisirs et au tourisme.

(2) Le Chef de la Division des Affaires Economiques, Sociale et Culturelles est assisté de trois (03) Chargés d'Etudes.

**ARTICLE 34.**- (1) Placée sous l'autorité d'un chef de division, la Division du Développement

Régional est chargé :

- d'assister le Gouverneur dans l'exercice de la tutelle de l'Etat sur la Région et ses établissements;
- d'apporter un appui-conseil en vue du fonctionnement harmonieux de la région et de ses établissements;
- des questions relatives au développement régional et l'aménagement du territoire;
- d'instruire les dossiers contentieux concernant les actes de la Région, en liaison avec la Division des Affaires Administrative et Juridiques;
- du contrôle budgétaire et du contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales décentralisées;
- de l'appui au développement institutionnel de la Région et de ses établissements;
- du suivi de l'élaboration et de la mise en œuvre des plans régionaux et communaux de développement ainsi que des plans régionaux d'aménagement du territoire,
- du suivi des activités des missions et comités de développement régional.

(2) Le Chef de la Division du Développement Régional est assisté de deux (02) Chargés d'Etudes.

### **TITRE III** **DU PREFET**

#### **CHAPITRE 1** **DES ATTRIBUTIONS DU PREFET**

**ARTICLE 35.**- (1) Le Préfet, haut fonctionnaire, nommé par décret du Président de la République, est dépositaire de l'autorité de l'Etat dans le département.

(2) Il est placé sous l'autorité directe du Gouverneur,

(3) Il réside au chef-lieu du département

**ARTICLE 36.**- (1) Le Préfet est investi, pour le compte du Gouvernement d'une mission permanente et générale d'information et de coordination en matière sécuritaire, économique, sociale et culturelle à l'échelon du département

A ce titre :

- il représente l'Etat dans tous les actes de la vie civile et en justice;
- il veille au maintien de l'ordre, à l'exécution des lois et des règlements ainsi qu'à l'exécution des plans et programmes de développement;
- il procède aux arbitrages nécessaires à la préservation de la paix sociale et au bon fonctionnement des services déconcentrés de l'Etat dans le département;
- il s'assure, le cas échéant, de l'effectivité de la continuité du service public dans les administrations et organismes placés sous son contrôle.

2) Il remplit en outre toutes autres attributions ou missions qui lui sont confiées par les autorités compétentes.

**ARTICLE 37.**- (1) Sous l'autorité des Ministres compétents et du Gouverneur de Région, le Préfet assure la supervision générale, l'animation, la coordination et le contrôle des services civils déconcentrés de l'Etat dans le département, à l'exception de ceux relevant de la justice.

(2) Ce pouvoir de supervision, d'animation, de coordination et de contrôle s'exerce ainsi qu'il

suit:

- les ampliements des correspondances adressées par les Ministres aux responsables des services déconcentrés de l'Etat dans le département doivent lui être communiquées;
- les correspondances en provenance desdits services doivent être acheminées sous son couvert, quitte aux responsables des services concernés à en adresser directement des ampliements aux Ministres destinataires en cas d'urgence;
- -le Préfet procède à tous les contrôles, et à toutes les investigations et prend toutes les mesures de coordination qu'il juge nécessaires ;
- il peut donner des instructions écrites aux responsables des services à charge pour lui d'en rendre compte au Gouverneur et aux Ministres compétents;
- -les chefs des services civils déconcentrés de l'Etat, les responsables de maintien de l'ordre ainsi que des responsables des établissements et des organismes publics installés dans le département doivent tenir le préfet informé de toutes les affaires ayant une importance particulière.

(3) Le Préfet ou son représentant préside de plein droit toutes les réunions ou les commissions administratives ou techniques qui intéressent les services de l'Etat dans le département, à l'exception de celles dont la présidence est confiée à une autre autorité par des textes particuliers.

(4) Le Préfet dispose d'instances de coordination dont la dénomination, l'organisation et le fonctionnement sont fixés par des textes particuliers.

**ARTICLE 38.**- Le Préfet est chargé de la gestion des fonctionnaires et agents de l'Etat en poste dans le département, à l'exception de ceux relevant de la justice, des forces Armées et de la Sûreté Nationale.

A cet égard :

- Il nomme aux fonctions de chefs de bureau dans ses propres services ainsi que dans ceux des Sous-préfectures de son ressort ;
- Il évalue en premier ressort les adjoints préfectoraux, les Sous-préfets, et les chefs de services départementaux ;
- il évalue en deuxième ressort les adjoints aux Sous-préfets, les autres fonctionnaires et agents de l'Etat en poste dans le département.

**ARTICLE 39.** – (1) Le Préfet prend en outre les actes de gestion ci-après :

- Octroi des congés annuels, de paternité et de maternité aux personnels en service dans le département ;
- Octroi des autorisations et des permissions d'absence aux responsables et agents des services départementaux et des services de la préfecture ;
- Constatation des absences irrégulières des personnels de l'Etat en service dans le département.

(2) Il dispose, par ailleurs, à l'égard du personnel en service dans le département et dans les services relevant de son autorité, des pouvoirs suivants, sans préjudice des dispositions des textes particuliers :

- application des sanctions disciplinaires d'avertissement, de blâme et de mise à pied de un (01) à

huit (08) jours relevant du code du travail ;

- application des sanctions d'avertissement et de blâme au personnel en service dans le département ;
- affectation à l'intérieur du département des agents non titulaires de poste de responsabilité.

(3) Les dossiers relatifs aux actes ci-dessus sont instruits et les décisions préparées soit par des services de la Préfecture, soit des par des responsables des services concernés qui sont, en outre, chargés de leur application.

**ARTICLE 40.**- (1) Le Préfet dispose des forces de police, de la gendarmerie et de l'armée dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

(2) Il peut en outre, en cas d'atteinte à la sûreté intérieure ou extérieure de l'Etat ou à l'ordre public, accomplir personnellement ou requérir tout agent ou toute autorité compétente d'accomplir tous les actes nécessaires à l'effet de constater les crimes et les délits et d'en livrer les auteurs aux tribunaux, dans les formes et délais impartis par les textes en vigueur.

**ARTICLE 41.**-Il exerce les pouvoirs de tutelle de l'Etat sur les communes et sur les établissements publics communaux, conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

## **CHAPITRE II** **DES ADJOINTS PREFECTORAUX**

**ARTICLE 42.**- (1) Le Préfet est assisté d'Adjoints Préfectoraux.

(2) Les Adjoints Préfectoraux accomplissent toutes études ou missions qui leur sont confiées par le Préfet. Ils assurent, sous son autorité, la direction des services de la Préfecture et la coordination de l'action des Sous-Préfets ainsi que celle de l'ensemble des services déconcentrés de l'Etat dans le département.

**ARTICLE 43.**- Le Premier Adjoint Préfectoral remplace de plein droit le Préfet en cas d'absence ou d'empêchement temporaire de ce dernier.

## **CHAPITRE III** **DES SERVICES DE LA PREFECTURE**

**ARTICLE 44.**- Pour l'accomplissement de ses missions, le Préfet dispose:

- D'un secretariat particulier;
- D'un service des Affaires Générales;
- D'un service des Affaires Administratives, Juridiques et Politiques ;
- D'un service des Affaires Economiques et Financières ;
- D'un service des Affaires Sociales et Culturelles ;
- D'un service de Développement Local.

**ARTICLE 45.**-Placé sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier, le Secrétariat Particulier est chargé:

- du courrier;
- des archives;



- de la traduction;
- du protocole, de l'accueil et de la sécurité du Préfet;
- des relations avec les médias ;
- des questions relatives aux armes et munitions;
- .de toutes autres missions qui lui sont confiées par le Préfet.

**ARTICLE 46 :** placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- Du budget et de la gestion des crédits de la préfecture ;
- De l'approvisionnement et de l'intendance ;
- De la comptabilité matière ;
- De l'entretien des locaux et des équipements ;
- De la gestion et de la maintenance des moyens de communication et des transports.

**ARTICLE 47.-**Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Administratives, Juridiques et Politiques est chargé :

- des questions relatives à la défense, à la sécurité et au maintien de l'ordre;
- du contrôle de l'exercice des libertés publiques;
- du suivi de l'activité des partis politiques et des associations ;
- des questions relatives à la population, à l'état civil et à la nationalité ;
- de la coordination des activités des Sous-Préfets;
- des chefferies traditionnelles;
- de la reproduction et de la diffusion des lois et règlements;
- de la mise en forme des actes du Préfet;
- des affaires contentieuses;
- de l'étude des autorisations et permis divers délivrés par le Préfet ;
- de la gestion des personnels des services de la Préfecture et du département ;
- du suivi des examens et concours en liaison avec les services compétents
- des affaires domaniales et foncières.

**ARTICLE 48.-** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Economiques et Financières est chargé, en liaison avec les services départementaux compétents:

- de la centralisation de la documentation économique intéressant le département;
- de l'exploitation et de l'élaboration des rapports économiques;
- des problèmes concernant la production, la commercialisation des produits, les prix et les mercuriales;
- des problèmes relatifs aux transports;
- de la coordination de la préparation des budgets de fonctionnement et d'investissement des services civils départementaux;
- du suivi et du contrôle de la gestion des crédits délégués au niveau du département;
- des marchés publics;
- du recensement fiscal, de la confection des rôles en matière d'impôt libératoire, de taxes sur les armes et sur le bétail;
- de l'élaboration du projet de budget des services de la Préfecture;
- de la gestion et de la maintenance des moyens de communication et de transport du budget et de la gestion des crédits de la préfecture;

- de l'approvisionnement et de l'intendance;
- de la comptabilité-matière;
- de l'entretien des locaux et des équipements;

**ARTICLE 49.**- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Sociales et Culturelles est chargé, en liaison avec les services départementaux compétents:

- de la protection civile;
- de la protection sociale et familiale;
- de l'emploi et de la main-d'œuvre;
- de l'urbanisme et de l'habitat;
- de l'animation urbaine et rurale;
- de la jeunesse et des sports;
- des jeux et des loisirs;
- du tourisme ;
- de l'art et de l'artisanat;
- de tous les problèmes à caractère social et culturel

**ARTICLE 50.**- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Développement Local est chargé :

- d'assister le Préfet dans l'exercice de la tutelle de l'Etat sur les communes et les établissements publics communaux;
- de l'appui conseil en vue du fonctionnement harmonieux des communes et de leurs établissements;
- du contrôle budgétaire et du contrôle de légalité des actes des communes et de leurs établissements;
- du suivi de la coopération décentralisée;
- du suivi et de l'animation des activités relevant du domaine de l'aménagement du territoire au niveau départemental;
- des relations avec les organismes d'aménagement du territoire;
- du suivi des projets de mise en valeur;
- de la promotion et du suivi des initiatives de développement local.

## **TITRE IV**

### **DU SOUS-PREFET**

#### **CHAPITRE I**

#### **DES ATTRIBUTIONS DU SOUS-PREFET**

**ARTICLE 51.**-(1) Le Sous-Préfet, haut fonctionnaire nommé par décret du Président de la République, est dépositaire de l'autorité de l'Etat dans l'Arrondissement.

(2) Il réside au Chef-lieu de l'Arrondissement.

**ARTICLE 52 .-** Sous l'autorité directe du Préfet, le Sous-Préfet est chargé du maintien de l'ordre, de l'exécution des lois, règlements et décisions du Gouvernement ainsi que de la supervision, de l'animation, de la coordination et du contrôle de l'activité des services publics civils installés dans l'arrondissement, à l'exception de ceux de la Justice.

**ARTICLE 53.**- Le Sous-Préfet est chargé de la gestion des personnels des services publics installés

dans sa circonscription de compétence.

A ce titre, il :

- procède à l'évaluation des personnels des services publics de l'arrondissement et des services de la sous-préfecture, ainsi qu'à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire à l'encontre de ces agents, à l'exception des personnels des forces armées, de la sûreté nationale et de la justice ;
- prend toutes mesures visant à assurer la continuité du service dans les structures placées sous son contrôle;
- octroie, en outre, des congés de maternité ou de paternité ainsi que des permissions ou des autorisations d'absence, dans les limites et selon des modalités prescrites par les textes en vigueur.

**ARTICLE 54.**- Pour l'accomplissement de sa mission, le Sous-Préfet dispose des forces de maintien de l'ordre, dans le cadre des textes fixant les modalités d'exercice de ces forces.

**ARTICLE 55.**-Le Sous-Préfet exerce son pouvoir réglementaire par vote de décision.

**ARTICLE 56.**– Le Sous-préfet est assisté d'un adjoint. Celui-ci assure l'intérim du sous-préfet en cas d'empêchement.

## **CHAPITRE II**

### **DES SERVICES DE LA SOUS-PREFECTURE**

**ARTICLE 57.**- Dans l'accomplissement de ses missions, le Sous-Préfet dispose:

- d'un Secrétariat Particulier;
- d'un Bureau des Affaires Générales;
- d'un Bureau des Affaires Administratives, Juridiques et Politiques;
- d'un Bureau d'Appui au Développement Local.

**ARTICLE 58.**- Placé sous l'autorité d'un Secrétaire Particulier, le Secrétariat Particulier est chargé:

- de la gestion du courrier confidentiel;
- du protocole, de l'accueil et de la sécurité du Sous-Préfet;
- des relations avec les médias ;
- des distinctions honorifiques et récompenses;
- de toutes autres missions qui lui sont confiées par le Sous-préfet.

**ARTICLE 59.**- Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Affaires Générales est chargé:

- du courrier et des archives;
- des transmissions;
- de la gestion des personnels en service dans l'arrondissement;
- de l'enregistrement et de la conservation des actes signés par le Sous-Préfet;
- des marchés publics;
- des logements administratifs;
- de l'entretien des moyens de communication et de transport ;
- de la préparation du budget de la Sous-Préfecture;
- de la comptabilité-matières.

**ARTICLE 60.**- placé sous l'autorité d'un chef de bureau, le bureau des affaires administratives,

juridiques et politiques est chargé :

- de la reproduction et de la diffusion des lois et règlements ;
- de l'étude et de la mise en forme des projets d'actes soumis à la signature du Sous Préfet, de la Police Administrative ;
- des Affaires contentieuses ;
- du suivi de l'exercice des libertés publiques ;
- de l'état-civil et de la nationalité ;
- des questions relatives à la défense, au maintien de l'ordre et à la sécurité ;
- de la protection civile ;
- des chefferies traditionnelles ;
- des affaires domaniales ;
- des autorisations et permis divers.

**ARTICLE 61.** – Placé sous l'autorité d'un chef de bureau, le bureau d'appui au développement local est chargé :

- De l'élaboration des rapports économiques ;
- Du suivi de l'activité des comités et des associations de développement ;
- De la planification participative et de la lutte contre la pauvreté ;
- Des problèmes concernant la production, la commercialisation des produits, les prix et les mercuriales ;
- Du suivi de l'émission et du contrôle des patentes et des licences ;
- De la protection civile ;
- De la santé et de l'hygiène publique ;
- De la jeunesse et des sports ;
- Des jeux et des loisirs ;
- De tous autres problèmes à caractère économique, culturel et social.

## **TITRE V**

### **DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES**

**ARTICLE 62.** – (1) Les ampliations des actes de gestion pris en application des dispositions du présent décret doivent être transmises aux Ministres utilisateurs et au chargé de la Fonction Publique, lorsqu'il s'agit d'actes de sanction concernant les fonctionnaires et les agents contractuels. Le double du dossier disciplinaire doit être joint aux ampliations de l'acte de sanction adressées au Ministre utilisateur.

(2) les actes de constatation des absences irrégulières sont adressés aux Ministres utilisateurs pour information, au Ministres des finances pour la sauvegarde des intérêts financiers de l'Etat et au Ministre chargé de la Fonction Publique chaque fois qu'il s'agit d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel.

(3) le Ministre utilisateur peut, d'office ou à la suite d'un recours hiérarchique, ou d'un recours contentieux demander à l'autorité administrative signataire de l'acte incriminé de le retirer ou de le reformer. En cas de carence de ladite autorité dans les délais qui ont été impartis, le Ministre utilisateur se substitue à elle.

**ARTICLE 63** . - (1) Lorsque, dans une Région, un département se trouve dépourvu de Préfet et d'Adjoints, le Secrétaire Général des Services du Gouverneur assure de plein droit les pouvoirs de Préfet jusqu'à la nomination d'un Préfet intérimaire ou titulaire.

(2) Lorsque, dans un département, un arrondissement se trouve dépourvu de Sous-Préfet

et d'Adjoint au Sous-Préfet, un Adjoint Préfectoral assure de plein droit les responsabilités de Sous-Préfet jusqu'à la nomination d'un Sous-préfet titulaire ou intérimaire.

**ARTICLE 64.-** (1) Les rangs et les avantages spécifiques des chefs de circonscriptions administratives ainsi que ceux des personnels de leur services sont fixés par des textes particuliers.

(2) Un arrêté du Ministre chargé de l'Administration Territoriale fixe l'organisation des Services et des Bureaux créés par le présent décret.

**ARTICLE 65.-** (1) Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraire notamment celles des décrets n° 78/485 du 9 novembre 1978 fixant les attributions des chefs de circonscriptions administratives et des organismes et personnels chargés de les assister dans l'exercice de leurs fonctions et n°77/418 du 24 octobre 1977 portant création des services provinciaux des communes, ensemble de leurs modificatifs.

(2) Les responsables nommés sur la base des textes visés à l'alinéa (1) ci-dessus, restent en fonction jusqu'à la nomination aux nouveaux postes de travail correspondants prévus par le présent décret.

**ARTICLE 66.** Des textes particuliers précisent, en tant que de besoin, les modalités d'application du présent décret.

**ARTICLE 67.-** Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais. /-

Yaoundé, le 12 novembre 2008

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

(é) **PAUL BIYA**

**Arrête n° 3/A/MINAT/DOT fixant la procédure devant la Commission Nationale pour le règlement des litiges relatifs aux limites des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel.**

**Le Ministre d'Etat chargé de l'Administration Territoriale,**

VU la Constitution du 2 juin 1972 modifiée et complétée par les lois n° 75/1 du 9 mai 1975 et 79/02 du 28 juin 1979;

Vu le décret n° 72/349. Du 24 juillet 1972 portant organisation administrative de la République Unie du Cameroun ;

Vu les décrets n° 79/473 et 80/271 des 15 novembre 1979 et 17 Juillet 1980 portant respectivement réorganisation du Gouvernement de la République Unie du Cameroun et nomination de ses membres;

Vu le décret n° 75/652 du 9 octobre 1975 portant réorganisation du Ministère de l'Administration Territoriale;

Vu le décret n° 78/322 du 3 aout 1978 portant institution des commissions pour le règlement des litiges relatifs aux limites des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel;

Vu l'arrêt n° 095/CAB/PR du 21 mars 1979 portant nomination des membres de la commission nationale pour le règlement des litiges des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel ;

**ARRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- Les dispositions qui suivent déterminent la procédure devant la Commission Nationale instituée par l'article 4 du décret n° 78/322 du 3 aout 1978.

**ARTICLE 2.**- L'appel contre les décisions des commissions locales chargées de statuer en premier ressort sur les litiges des limites des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel ne peut provenir que des personnes physiques ou morales suivantes :

- l'autorité administrative territorialement compétente
- les chefs traditionnels des parties au litige ;
- le ou les mandataires d'une collectivité concernée par le litige.

- le mandat doit être légalisé par une autorité administrative après enquête de police ou de gendarmerie.

- l'enquête fera ressortir clairement la qualité des mandants et du mandataire ainsi que leur intérêt dans l'affaire.

**ARTICLE 3.**- L'appel déposé à la Sous Préfecture ou à la Préfecture du lieu du litige est enregistré et transmis accompagné des motifs de l'appel du Ministère de l'Administration Territoriale par le président de la Commission Locale ayant statué en premier ressort ; un récépissé est délivré au recourant.

Le rapport de transmission indiquera les détails utiles sur le litige dont notamment les motifs de la décision de la commission ainsi que la qualité des appelants.

**ARTICLE 4.**- La Direction compétente du Ministère de l'Administration Territoriale vérifie les documents et soumet les dossiers à l'appréciation du Ministre chargée de l'Administration Territoriale ; celle-ci désigne

le rapporteur de chaque affaire et lui transmet le dossier dans les 8 jours de sa réception au Ministère de l'Administration Territoriale.

Le rapporteur est tenu de déposer au Ministère de l'Administration Territoriale son rapport dans les 20 jours suivant la réception du dossier.

**ARTICLE 5**:- Le président de la Commission convoque les membres lorsque les dossiers lui sont retournés par les rapporteurs.

La convocation est accompagnée d'une fiche établie par la rapporteur et comportant le résumé du rapport et les conclusions ; elle indique en outre le lieu, la date, l'heure de début des travaux; et l'ordre du Jour de la réunion.

**ARTICLE 6**.- " La Commission délibère à huis-clos. Elle ne peut valablement délibérer que si elle réunit au moins les 2/3 de ses membres ; ses décisions sont prises à la majorité simple.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

**ARTICLE 7**.- La procès-verbal ou le compte rendu des travaux de la commission est rédigé par le secrétaire et contresigné par le président et soumis à l'approbation du Président de la République.

**ARTICLE 8**.-Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel en français et en anglais /-

YAOUNDE, le 9 janvier 1981

(é) **AYISSI MVODO Victor**

**Arrête n° 679/ du 24 décembre 1987 fixant la composition de la Commission Nationale pour le règlement des litiges relatifs aux limites des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel.**

**Le Président de la République,**

VU la Constitution ;

VU le Décret n° 78/322 du 3 août 1978 portant institution des commissions Pour le règlement des litiges relatifs aux limites des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel.

**ARRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**- La Commission Nationale prévue à l'article 4 du Décret n° 78/322 du 3 août 1978 est composée ainsi qu'il suit,

**Président :**

Le Ministre de l'Administration Territoriale ;

**Membres:**

- Un représentant du Ministre de la Défense ;
- Un représentant de la Présidence de la République ;
- Un représentant du Ministre du Plan et de l'Aménagement du Territoire ;
- Un représentant de l'Assemblée Nationale ;
- Un représentant du Secrétaire d'Etat à la Sécurité Intérieure ;
- Le Directeur de l'Organisation du Territoire;
- Le Directeur des Domaines ;
- Le Directeur du Cadastre.

**ARTICLE 2**.- Le Président de la Commission peut inviter à assister aux réunions à titre consultatif toute autre personne en raison de ses compétences ou des sujets traités.

**ARTICLE 3**.- Cette Commission se réunit sur convocation de son Président.

**ARTICLE 4**.- Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n° 580/CAB/PR du 4 Décembre 1982.

**ARTICLE 5**.- Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel en français et en anglais.

YAOUNDE, le 24 décembre 1987

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE-**

**PAUL BIYA**



## **DEUXIEME PARTIE**

### **DECENTRALISATION**

## **CHAPITRE I**

### **CREATION, ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES**

## **Loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation**

**L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté,**

**Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

### **TITRE I** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- La présente loi d'orientation de la décentralisation fixe les règles générales applicables en matière de décentralisation territoriale.

**ARTICLE 2.**-(1) La décentralisation consiste en un transfert par l'Etat, aux collectivités territoriales décentralisées, ci après désignées "les collectivités territoriales", de compétences particulières et de moyens appropriés.

(2) La décentralisation constitue l'axe fondamental de promotion du développement, de la démocratie et de la bonne gouvernance au niveau local.

**ARTICLE 3.**-(1) Les collectivités territoriales de la République sont les régions et les communes.

(2) Elles exercent leurs activités dans le respect de l'unité nationale, de l'intégrité du territoire et de la primauté de l'Etat.

(3) Tout autre type de Collectivité Territoriale Décentralisée est créé par la loi.

**ARTICLE 4.**-(1) Les Collectivités Territoriales sont des personnes morales de droit public. Elles jouissent de l'autonomie administrative et financière pour la gestion des intérêts régionaux et locaux. A ce titre, les Conseils des Collectivités Territoriales ont pour mission de promouvoir le développement économique, social, sanitaire, éducatif, culturel et sportif de ces collectivités.

(2) Les Collectivités Territoriales s'administrent librement par des Conseils élus, dans les conditions fixées par la loi.

(3) Elles disposent d'exécutifs élus au sein des Conseils visés à l'alinéa (2), sous réserve de dérogation fixée par la loi.

(4) La Région et la Commune règlent, par délibérations, les affaires de leur compétence.

**ARTICLE 5.**- Les Collectivités Territoriales peuvent, dans le cadre des missions définies à l'article 4 (1) ci-dessus, exécuter des projets en partenariat entre elles, avec l'Etat, les établissements publics, les entreprises du secteur public .et parapublic, les organisations non gouvernementales, des partenaires de la société civile ou des partenaires extérieurs dans les conditions et modalités fixées par leurs règles spécifiques.

**ARTICLE 6.**- Le président de la République peut, en tant que de besoin :

a) modifier les dénominations et les délimitations géographiques des Régions ;

b) créer d'autres Régions. Dans ce cas, il leur attribue une dénomination et fixe leurs délimitations géographiques.

**ARTICLE 7.**- Tout transfert de compétence à une Collectivité Territoriale s'accompagne du transfert, par l'Etat à celle-ci, des ressources et moyens nécessaires à l'exercice normal de la compétence transférée.

**ARTICLE 8.**- Le transfert de compétences prévu par la présente loi ne peut autoriser une Collectivité Territoriale à établir ou à exercer une tutelle sur une autre.

**ARTICLE 9.**-(1) Le transfert et la répartition des compétences entre les Collectivités Territoriales s'effectuent en distinguant celles qui sont dévolues aux Régions, et celles dévolues aux communes.

(2) Le transfert et la répartition des compétences prévus à l'alinéa 1 ci-dessus obéissent aux principes de subsidiarité, de progressivité et de complémentarité.

**ARTICLE 10.**-(1) L'Etat assure la tutelle sur les collectivités territoriales.

(2) L'Etat veille au développement harmonieux de toutes les collectivités sur la base de la solidarité nationale, des potentialités régionales et communales et de l'équilibre interrégional et intercommunal.

**ARTICLE 11.**- La responsabilité de la Région ou de la Commune est dérogée lorsque le représentant de l'Etat s'est substitué au chef de l'exécutif régional ou communal dans les conditions fixées par la loi.

**ARTICLE 12.**- Les Collectivités Territoriales peuvent créer divers regroupements ou adhérer dans le cadre de leurs missions conformément à la législation applicable à chaque cas.

**ARTICLE 13.**- (1) Toute personne physique ou morale peut formuler, à l'intention de l'exécutif régional ou communal, toutes propositions tendant à impulser le développement de la Collectivité Territoriale concernée et/ou à améliorer son fonctionnement.

(2) Tout habitant ou contribuable d'une Collectivité Territoriale peut, à ses frais, demander communication ou prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Régional ou du Conseil Municipal, des budgets, comptes ou arrêtés revêtant un caractère réglementaire, suivant des modalités fixées par voie réglementaire.

**ARTICLE 14.**-(1) Aucune Collectivité Territoriale ne peut délibérer ni en dehors de ses réunions légales, ni sur un objet étranger à ses compétences ou portant atteinte à la sécurité de l'Etat, à l'ordre public, à l'unité nationale ou à l'intégrité du territoire.

(2) En cas de violation par une Collectivité Territoriale des dispositions de l'alinéa (1), la nullité absolue de la délibération ou de l'acte incriminé est constatée par arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales, sans préjudice de toutes sanctions prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

(3) Le représentant de l'Etat peut, le cas échéant, prendre toutes mesures conservatoires appropriées.

## **TITRE II**

### **DU PRINCIPE DU TRANSFERT DES COMPÉTENCES**

#### **CHAPITRE I**

#### **DE LA DEFINITION DU TRANSFERT DES COMPETENCES**

**ARTICLE 15.**- (1) L'Etat transfère aux Collectivités Territoriales, dans les conditions fixées par la loi, des compétences dans les matières nécessaires à leur développement économique, social, sanitaire, éducatif, culturel et sportif.

(2) Les compétences transférées aux Collectivités Territoriales par l'Etat ne sont pas exclusives. Elles sont exercées de manière concurrente par l'Etat et celles-ci, dans les conditions et modalités prévues par la loi.

**ARTICLE 16.**- (1) Les Collectivités Territoriales peuvent librement entretenir entre elles des relations fonctionnelles et de coopération, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur. A ce titre, les Collectivités Territoriales peuvent se regrouper pour l'exercice de compétences d'intérêt commun, en créant des organismes publics de coopération par voie conventionnelle.

(2) Lorsqu'un regroupement de Collectivités Territoriales exerce des compétences dans un domaine faisant l'objet d'un transfert de compétences, ce transfert s'opère au profit du regroupement concerné,

sur décision de chacun des organes délibérants des Collectivités Territoriales intéressées. Dans ce cas, les Collectivités Territoriales concernées établissent entre elles des conventions par lesquelles l'une s'engage à mettre à la disposition de l'autre ses services ou ses moyens afin de faciliter l'exercice de ses compétences par la Collectivité Territoriale bénéficiaire.

**ARTICLE 17.**- (1) Les Collectivités Territoriales exercent leurs compétences propres dans le respect des sujétions imposées par la Défense Nationale.

(2) Le transfert de compétences prévu par la présente loi n'empêche pas les autorités de l'Etat de prendre, à l'égard des Collectivités Territoriales, de leurs établissements ou entreprises publics ou de leurs regroupements, les mesures nécessaires à l'exercice des attributions desdites autorités en matière de sécurité, de défense civile ou militaire, conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 18.**- Les Collectivités Territoriales peuvent, en tant que de besoin, s'associer sous forme contractuelle pour la réalisation d'objectifs ou de projets d'utilité publique :

- avec l'Etat ;
- avec une ou plusieurs personnes(s) morale(s) de droit public créée(s) sous l'autorité ou moyennant la participation de l'Etat ;
- avec une ou plusieurs organisation(s) de la société civile.

## **CHAPITRE II**

### **DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS INHERENTS AU TRANSFERT DE COMPETENCES**

**ARTICLE 19.**- (1) Les Collectivités Territoriales recrutent et gèrent librement le personnel nécessaire à l'accomplissement de leurs missions, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

(2) Le statut du personnel visé à l'alinéa 1 ci-dessus est fixé par un décret du Président de la République.

(3) Toutefois, des fonctionnaires et autres agents de l'Etat peuvent être affectés ou détachés auprès des Collectivités Territoriales, sur demande de celles-ci, par le Ministre compétent. Dans ce cas, la demande est adressée au Ministre concerné, sous le couvert du représentant de l'Etat qui émet son avis. Les fonctionnaires et agents ainsi mis à la disposition des Collectivités Territoriales demeurent régis par le Statut Général de la Fonction Publique de l'Etat ou le Code du Travail, suivant le cas.

(4) Un texte réglementaire fixe les modalités d'application de l'alinéa (3).

**ARTICLE 20.**- Le transfert d'une compétence entraîne, de plein droit, la mise à la disposition de la Collectivité Territoriale bénéficiaire de l'ensemble des biens meubles et immeubles utilisés, à la date de ce transfert, pour l'exercice de cette compétence. Cette mise à disposition est constatée par un décret présidentiel de dévolution, au vu d'un procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants de l'Etat et les autorités exécutives des Collectivités Territoriales.

**ARTICLE 21.**- Les fonctionnaires ou agents des services déconcentrés de l'Etat, qui ont apporté directement et personnellement leur concours à une Collectivité Territoriale pour la réalisation d'une opération, ne peuvent participer, sous quelque forme que ce soit, à l'exercice du contrôle des actes afférents à cette opération.

## **CHAPITRE III**

### **DES IMPLICATIONS FINANCIERES DU TRANSFERT DES COMPETENCES**

**ARTICLE 22.**- Les ressources nécessaires à l'exercice par les Collectivités Territoriales de leurs compétences leur sont dévolues soit par transfert de fiscalité, soit par dotations, soit par les deux (2) à la fois.

**ARTICLE 23.-** (1) Il est institué une dotation générale de la décentralisation destinée au financement partiel de la décentralisation.

(2) La loi de finances fixe chaque année sur proposition du gouvernement, la fraction des recettes de l'Etat affectée à la dotation générale de la décentralisation visée à l'alinéa (1) ci-dessus.

**ARTICLE 24.-** (1) Les charges correspondant à l'exercice des compétences transférées font l'objet d'une évaluation préalable au transfert desdites compétences.

(2) Toute charge nouvelle incombant aux Collectivités Territoriales en raison de la modification par l'Etat, par voie réglementaire, des règles relatives à l'exercice des compétences transférées doit être compensées par versement approprié à la dotation générale de la décentralisation prévue à l'article 23 ou par d'autres ressources fiscales, suivant des modalités définies par la loi.

(3) L'acte réglementaire visé à l'alinéa (2) doit en faire mention. Dans les cas où l'insuffisance des ressources financières des collectivités territoriales risque de compromettre la réalisation ou l'exécution des missions de service public, l'Etat peut intervenir par l'octroi de dotations spéciales aux Collectivités Territoriales concernées.

**ARTICLE 25.-**(1) Les charges financières résultant, pour chaque Région ou Commune, des transferts de compétences, font l'objet d'une attribution par l'Etat de ressources d'un montant au moins équivalent aux dites charges.

(2) Les ressources attribuées sont au moins équivalentes aux dépenses effectuées par l'Etat, pendant l'exercice budgétaire précédant, immédiatement à la date du transfert de compétences.

**ARTICLE 26.-** Les autorités déconcentrées de l'Etat, dont les moyens matériels et humains placés sous l'autorité du représentant de l'Etat sont mis en tant que de besoin à la disposition des Collectivités Territoriales pour exercer leurs nouvelles compétences, reçoivent une part des ressources visées à l'article 25 (2).

**ARTICLE 27.-** A chaque étape du transfert de compétences, le montant des dépenses résultant des accroissements et diminutions de charges est constaté pour les Collectivités Territoriales et pour l'Etat par arrêté conjoint des Ministres chargés des Collectivités Territoriales et des Finances.

**ARTICLE 28.-** Le juge des Comptes juge l'ensemble des comptes des comptables publics des Collectivités Territoriales, ainsi que les comptes des personnes qu'il a déclarées comptables de fait.

**TITRE III**  
**DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DES COLLECTIVITÉS**  
**TERRITORIALES**  
**CHAPITRE I**  
**DE L'ORGANISATION**

**ARTICLE 29.-** (1) Les Collectivités Territoriales disposent d'un organe délibérant élu.

(2) L'organe délibérant visé à l'alinéa (1) élit en son sein un exécutif.

(3) Le régime de l'élection des membres de l'organe délibérant et des autorités de l'exécutif est fixé par la loi.

**ARTICLE 30.-** Les Collectivités Territoriales disposent de budgets, ressources, patrimoine, domaines public et privé ainsi que d'un personnel propres.

**ARTICLE 31 .-** Les Collectivités Territoriales disposent de services propres et bénéficient, en tant que de besoin, du concours des services déconcentrés de l'Etat.

**ARTICLE 32** .- Les domaines public et privé d'une Collectivité Territoriale se composent de biens meubles et immeubles acquis à titre onéreux ou gratuit.

**ARTICLE 33**.- Les services publics locaux des Collectivités Territoriales peuvent être exploités en régie, par voie de concession ou d'affermage.

**ARTICLE 34**.- Les Collectivités Territoriales peuvent créer des établissements ou entreprises publics locaux, conformément à la législation en vigueur applicable aux établissements publics, aux entreprises ou aux sociétés à participation publique et aux personnes morales de droit privé bénéficiant du concours financier de la puissance publique.

**ARTICLE 35**.- (1) Les Collectivités Territoriales peuvent, par délibération de leur Conseil, soit acquérir des actions ou obligations des sociétés chargées d'exploiter des services locaux, soit recevoir à titre de redevance des actions d'apports ou parts des fondateurs émises par lesdites sociétés, suite à l'approbation préalable de l'autorité de tutelle, suivant la participation maximale fixée à l'article 65.

(2) Dans ce cas, les statuts des sociétés visées à l'alinéa (1) doivent stipuler en faveur de la Collectivité Territoriale concernée:

a) lorsqu'elle est actionnaire, l'attribution statutaire en dehors de l'Assemblée Générale d'un ou de plusieurs représentant(s) au Conseil d'Administration ;

b) lorsqu'elle est obligataire, le droit de faire défendre ses intérêts auprès de la société par un délégué spécial.

(3) Les modifications aux statuts d'une telle société sont soumises à l'approbation préalable du représentant de l'Etat, lorsqu'elles intéressent ces Collectivités Territoriales.

## **CHAPITRE II**

### **DU FONCTIONNEMENT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

#### **SECTION I**

#### **DES BIENS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**ARTICLE 36**.- Le Conseil de la Collectivité Territoriale délibère sur la gestion des biens et sur les opérations immobilières effectuées par la Collectivité Territoriale concernée.

**ARTICLE 37**.-: Les baux, les accords amiables et conventions quelconques ayant pour objet la prise en location ainsi que les acquisitions d'immeubles ou de droits immobiliers sont conclus suivant des modèles types rendus exécutoires par voie réglementaire.

**ARTICLE 38**.- Le prix des acquisitions immobilières effectuées par les Collectivités Territoriales est payé suivant les modalités fixées par la réglementation en vigueur pour les opérations analogues effectuées par l'Etat.

**ARTICLE 39**.- (1) La vente des biens appartenant aux Collectivités Territoriales est assujettie aux mêmes règles que celles des biens appartenant à l'Etat.

(2) Le produit de ladite vente est perçu par le receveur de la Collectivité Territoriale.

**ARTICLE 40**.- (1) Les Collectivités Territoriales peuvent être propriétaires de rentes sur l'Etat, notamment par l'achat de titres, l'emploi de capitaux provenant de remboursements faits par des particuliers, d'aliénation, des soultes d'échanges, de dons et legs.

(2) Le placement en rentes sur l'Etat s'opère en vertu d'une délibération du Conseil de la Collectivité Territoriale concernée.

(3) Les capitaux disponibles détenus par le receveur de la Collectivité Territoriale concernée.

**ARTICLE 41.-** Les membres de l'exécutif ainsi que le receveur de la Collectivité Territoriale ne peuvent, sous quelque forme que ce soit, par eux-mêmes ou par personne interposée, se rendre soumissionnaires ou adjudicataires, sous peine d'annulation par le représentant de l'Etat.

**ARTICLE 42 .-** Les contrats de droit privé des Collectivités Territoriales sont passés conformément au droit commun.

### **SECTION III**

#### **DES DONS ET LEGS AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**ARTICLE 43.-**(1) Les délibérations du Conseil de la Collectivité Territoriale ayant pour l'objet d'acceptation des dons et legs, lorsqu'il y'a des charges ou conditions, ne sont exécutoires qu'après avis conforme du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

(2) S'il y a réclamation des prétendants à la succession, .quelles que soient la quotité et la nature de la donation ou du legs, l'autorisation d'acceptation ne peut être accordée que par arrêté du Ministre visé à l'alinéa (1).

**ARTICLE 44 .-** (1) L'exécutif communal ou régional peut, à titre conservatoire, accepter les dons ou legs et former avant l'autorisation, toute demande en délivrance.

(2) L'arrêté prévu à l'article 43 (2) ou la délibération du Conseil qui interviennent ultérieurement, ont effet à compter du jour de cette acceptation.

(3) L'acceptation doit être faite sans retard et autant que possible dans l'acte même qui constitue la donation. Dans le cas contraire, elle a lieu par un acte séparé, également authentique, et doit être notifiée au donateur, conformément aux dispositions de la législation en vigueur fixant les obligations civiles et commerciales.

**ARTICLE 45.-** (1) Les Collectivités Territoriales ou les regroupements de Collectivités Territoriales acceptent librement les dons ou legs qui leur sont faits sans charge, condition, ni affectation immobilière.

(2) Dans tous les cas où les dons et legs donnent lieu à des réclamations des familles, l'autorisation de les accepter est donnée par arrêté, conformément aux dispositions de l'article 43 (2).

(3) Lorsque le produit de la libéralité ne permet plus d'assurer des charges, un arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales peut autoriser la Collectivité Territoriale concernée à affecter ce produit à un autre objet conforme aux intentions du donateur ou du testateur. A défaut, les héritiers peuvent revendiquer la restitution de la libéralité. En aucun cas, les membres de l'exécutif de la Collectivité Territoriale ne peuvent se porter acquéreurs de la libéralité.

### **SECTION IV**

#### **DES BIENS ET DROITS INDIVIS ENTRE PLUSIEURS COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**ARTICLE 46.-** (1) Lorsque plusieurs Collectivités territoriales possèdent des biens ou des droits indivis, un arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales crée une commission composée de délégués des Conseils des Collectivités Territoriales intéressées.

(2) Chacun des Conseils élit en son sein au scrutin secret, le nombre de délégués fixé par l'arrêté de création visé à l'alinéa (1).

(3) Les délibérations sont soumises à toutes les règles établies pour les délibérations des conseils des collectivités territoriales

**ARTICLE 47.-** (1) Les attributions de la Commission et de son président comprennent l'administration des biens et droits indivis et l'exécution des travaux qui s'y attachent. Ces attributions sont les mêmes que celles des Conseils Des Collectivités Territoriales et de leurs organes exécutifs en pareille matière.

(2) Nonobstant les dispositions de l'alinéa (1), les ventes, échanges partages, acquisitions ou



transactions demeurent réservés aux Conseils qui peuvent autoriser le président de la Commission à passer les actes qui y sont relatifs.

## **SECTION V** **DES TRAVAUX DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**ARTICLE 48.**- Toute construction nouvelle ou reconstruction pour le compte de la Collectivité Territoriale ne peut être faite que sur la production de plans et devis mis à la disposition du Conseil de la Collectivité Territoriale concernée.

## **SECTION VI** **DES ACTIONS EN JUSTICE**

**ARTICLE 49.**-(1) Le maire ou le président du Conseil Régional représente la Collectivité Territoriale en justice. (2) Il peut prendre ou faire prendre tous actes conservatoires ou interruptifs de déchéance.

**ARTICLE 50.**-(1) Le Conseil de la Collectivité Territoriale délibère sur les actions à intenter ou à soutenir au nom de la Collectivité Territoriale.

(2) Il peut toutefois, en début d'exercice budgétaire, mandater le maire ou le président du Conseil Régional à l'effet de défendre les intérêts de la Collectivité Territoriale concernée en toutes matières.

**ARTICLE 51.**- Les recours dirigés contre les Collectivités Territoriales obéissent aux règles du contentieux administratif, ou du contentieux de droit Commun, suivant le cas.

## **SECTION VII** **DU FONCTIONNEMENT DES SERVICES LOCAUX**

**ARTICLE 52** .- (1) Les services publics locaux gérés en régie fonctionnent conformément au droit commun applicable aux services publics de l'Etat revêtant un caractère similaire.

(2) Toutefois, des services d'intérêt public à caractère industriel et commercial peuvent être exploités en régie par les collectivités territoriales, lorsque l'intérêt public l'exige, et notamment en cas de carence ou d'insuffisance de l'initiative privée.

**ARTICLE 53** .- Les conseils des Collectivités Territoriales arrêtent la liste et les dispositions qui doivent figurer dans le règlement intérieur des services qu'ils se proposent d'exploiter sous forme de régies locales à caractère industriel et commercial, ci-après désignée "*Les Régies*".

**ARTICLE 54** .-(1) Lorsque plusieurs collectivités territoriales sont intéressées par le fonctionnement d'une régie, celle-ci peut être exploitée :

- a) Soit sous la direction d'une Collectivité Territoriale vis-à-vis des autres Collectivités Territoriales, comme mandataire ;
- b) Soit sous la direction d'un regroupement formé par les Collectivités Territoriales intéressées.

(2) Au cas où le regroupement est constitué exclusivement en vue de l'exploitation d'un service industriel ou commercial, les Collectivités Territoriales peuvent demander que l'Administration de l'Organisation ainsi créée se confonde avec celle de la régie. Dans ce cas, l'acte fondateur du groupement est modifié dans les conditions fixées par les dispositions de la présente loi.

**ARTICLE 55.**-(1) Un décret d'application de la présente loi détermine parmi les services susceptibles d'être assurés en régie par les Collectivités Territoriales, ceux qui sont soumis au contrôle technique de l'Etat.

(2) Les règlements intérieurs types des services visés à l'alinéa (1) sont approuvés par voie réglementaire.

(3) Les actes réglementaires d'approbation précisent les mesures à prendre lorsque le

fonctionnement d'une régie n'est pas en état d'assurer le service dont elle est chargée.

**ARTICLE 56.-** Sous réserve de dispositions contraires prévues par la législation en vigueur, les contrats portant concession de services publics locaux à caractère industriel et commercial sont approuvés par le "Ministre chargé des Collectivités Territoriales, suivant des modalités fixées par un décret d'application de la présente loi.

**ARTICLE 57.-** Dans les contrats portant concession des services publics, les Collectivités Territoriales ne peuvent insérer de clause par laquelle le concessionnaire prend à sa charge l'exécution des travaux étrangers à l'objet de sa concession.

**ARTICLE 58.-** Les contrats de travaux publics conclus par les Collectivités Territoriales ne peuvent prévoir de clause portant affermage d'une recette publique, à l'exception des recettes issues de l'exploitation de l'ouvrage qui fait l'objet du contrat.

**ARTICLE 59 .-** Les entreprises exploitant des services publics en régie intéressée sont soumises, pour tout ce qui concerne l'exploitation et les travaux de premier établissement qu'elles peuvent être amenées à faire pour le compte de l'autorité concédante, à toutes mesures de contrôle et à la production de toutes les justifications conformément à la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 60.-**Les regroupements de Collectivités Territoriales peuvent, par voie de concession, exploiter des services présentant un intérêt pour chacune des Collectivités Territoriales concernées.

**ARTICLE 61 :** (1) Toute Collectivité Territoriale ayant concédé ou affermé un service public ou d'intérêt public, peut procéder à la révision ou à la résiliation du contrat de concession ou d'affermage, lorsque le déficit du concessionnaire, dû à des circonstances économiques ou techniques indépendantes de sa volonté, revêt un caractère durable ne permet plus au dit service de fonctionner normalement.

(2) Les dispositions de l'alinéa (1) sont applicables, mutatis mutandis, au concessionnaire ou exploitant.

(3) La Collectivité Territoriale intéressée doit, soit supprimer le service dont il s'agit, soit le réorganiser suivant les modalités plus économiques.

## **SECTION VIII**

### **DE LA CREATION DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ADMINISTRATIFS ET SOCIETES A CAPITAL PUBLIC LOCAUX ET DE LA PRISE DES PARTICIPATIONS AU SEIN DES ENTITES PUBLIQUES, PARAPUBLIQUES ET PRIVEES**

**ARTICLE 62.-** (1) Les titres acquis par les Collectivités Territoriales dans le cadre de la création ou de la participation à des sociétés à participation publique ou à des entreprises privées doivent être émis sous forme nominative ou représentés par des certificats nominatifs.

(2) Ils sont acquis sur le fondement d'une délibération du conseil de la Collectivité Territoriale concernée et conservés par le receveur de la collectivité territoriale, même au cas où ils sont affectés à la garantie de la gestion du conseil d'administration.

**ARTICLE 63 .-** (1) Les titres affectés à la garantie de la gestion du conseil d'administration sont inaliénables.

(2) L'aliénation des titres visés à l'article 62 (1) ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une délibération approuvée dans les mêmes conditions que la décision d'acquérir.

**ARTICLE 64.-** (1) La responsabilité civile afférente aux actes accomplis en tant qu'administrateur de la société, par le représentant d'une Collectivité Territoriale au conseil d'administration de la société dont elle est actionnaire incombe à la Collectivité Territoriale, sous réserve d'une action récursoire contre l'intéressé.

(2) L'action récursoire prévue à l'alinéa (1) ne peut intervenir qu'en cas de faute personnelle ou de faute lourde portant atteinte aux intérêts de la Collectivité Territoriale concernée.

**ARTICLE 65.-** La participation des Collectivités Territoriales ou du regroupement desdites Collectivités Territoriales ne peut excéder trente trois pour cent (33 %) du capital social des entreprises ou organismes visés à la présente section,

#### **TITRE IV** **DE LA TUTELLE SUR LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

**ARTICLE 66.-**(1) L'Etat assure la tutelle sur les Collectivités Territoriales, conformément aux dispositions de la présente loi.

(2) Les pouvoirs de tutelle de l'Etat sur les Collectivités Territoriales sont exercés, sous l'autorité du président de la République, par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales et par le représentant de l'Etat dans la Collectivité Territoriale.

**ARTICLE 67 .-**(1) Le gouverneur est le délégué de l'Etat dans la région. A ce titre, il a la charge des intérêts nationaux, du contrôle administratif, du respect des lois et règlements et du maintien de l'ordre public; il supervise et coordonne sous l'autorité du gouvernement, les services des administrations civiles de l'Etat dans la région.

(2) Le préfet assure la tutelle de l'Etat sur la commune.

(3) Le Gouverneur et le Préfet sont les représentants du Président de la République dans leur circonscription administrative.

(4) Ils représentent également le gouvernement et chacun des ministres et ont autorité sur les services déconcentrés de l'Etat dans leur circonscription, sous réserve des exceptions limitativement énumérées par décret du Président de la République.

(5) Le Gouverneur et le Préfet sont seuls habilités à s'exprimer au nom de l'Etat devant les conseils des Collectivités Territoriales de leur circonscription.

(6) Ils peuvent toutefois, en cas d'empêchement dûment motivé auprès du Ministre chargé des Collectivités Territoriales, délégués à cet effet un fonctionnaire des services du gouverneur ou de la préfecture, suivant l'ordre protocolaire fixé par la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 68.-**(1) Les actes pris par les Collectivités Territoriales sont transmis au représentant de l'Etat auprès de la Collectivité Territoriale concernée, lequel en délivre aussitôt accusé de réception.

(2) La preuve de la réception des actes par le représentant de l'Etat visé à l'alinéa (1) peut être apportée par tout moyen.

(3) Les actes visés à l'alinéa (1) sont exécutoires de plein droit quinze (15) jours après la délivrance de l'accusé de réception, et après leur publication ou leur notification aux intéressés. Ce délai de quinze (15) jours peut être réduit par le représentant de l'Etat.

(4) Nonobstant les dispositions des alinéas (1) et (2), le représentant de l'Etat peut, dans le délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception, demander une seconde lecture de(s) l'acte(s) concerné (s). La demande correspondante revêt un caractère suspensif, aussi bien pour l'exécution de l'acte que pour la computation des délais applicables en cas de procédure contentieuse, conformément à la législation en vigueur.

**ARTICLE 69 .-**Les décisions réglementaires et individuelles prises par le président du conseil régional ou le maire dans le cadre de l'exercice de leurs pouvoirs de police, les actes de gestion quotidienne sont exécutoires de plein droit dès qu'il est procédé à leur publication ou notification aux intéressés. Ces décisions font l'objet de transmission au représentant de l'Etat.

**ARTICLE 70.-**(1) Par dérogation aux dispositions des articles 68 et 69, demeurent soumis à l'approbation

préalable du représentant de l'Etat, les actes pris dans les domaines suivants, outre des dispositions spécifiques de la présente loi :

- les budgets initiaux, annexes, les comptes hors budget et les autorisations spéciales de dépenses ;
- les emprunts et garanties d'emprunts ;
- les conventions de coopération internationale ;
- les affaires domaniales ;
- les garanties et prises de participation ;
- les conventions relatives à l'exécution ou au contrôle des marchés publics, sous réserve des seuils de compétence prévus par la réglementation en vigueur ;
- les délégations de services publics au-delà du mandat en cours du conseil municipal ;
- les recrutements de certains personnels, suivant des modalités fixées par voie réglementaire.

(2) Les plans régionaux et communaux de développement et les plans régionaux d'aménagement du territoire sont élaborés en tenant compte, autant que possible, des plans de développement et d'aménagement nationaux. Ils sont, en conséquence, soumis préalablement à leur adoption au visa du représentant de l'Etat.

(3) Les délibérations et décisions prises en application des dispositions de l'alinéa (1) sont transmises au représentant de l'Etat, suivant les modalités prévues à l'article 68 (1). L'approbation dudit représentant est réputée tacite lorsqu'elle n'a pas été notifiée à la Collectivité Territoriale concernée, dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la date de l'accusé de réception, par tout moyen laissant trace écrite.

(4) Le délai prévu à l'alinéa (3) peut être réduit par le représentant de l'Etat, à la demande du Président du Conseil Régional ou du Maire. Cette demande revêt un caractère suspensif, aussi bien pour l'exécution de l'acte que pour la computation des délais applicables en cas de procédure contentieuse, conformément à la législation en vigueur.

**ARTICLE 71.**- (1) Le représentant de l'Etat porte à la connaissance du président du Conseil Régional ou du Maire, par tout moyen laissant trace écrite, des illégalités relevées à l'encontre de l'acte ou des actes qui lui sont communiqués.

(2) Le représentant de l'Etat défère à la juridiction administrative compétente les actes prévus aux articles 68 et 69 qu'il estime entachés d'illégalité, dans un délai maximal d'un mois à compter de la date de leur réception.

(3) La juridiction administrative saisie est tenue de rendre sa décision dans un délai maximal d'un mois (4) Nonobstant les dispositions de l'alinéa (2), le représentant de l'Etat peut annuler les actes des Collectivités Territoriales manifestement illégaux, notamment en cas d'emprise ou de voie de fait, à charge pour la Collectivité Territoriale concernée d'en saisir la juridiction administrative compétente.'

**ARTICLE 72.**-(1) Le représentant de l'Etat peut assortir son recours d'une demande de sursis à exécution. Il est fait droit à cette demande lorsque l'un des moyens invoqués dans la requête paraît, en l'état de l'instruction, sérieux et de nature à justifier l'annulation de l'acte attaqué.

(2) Lorsque l'acte attaqué est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président de la juridiction administrative saisie ou un de ses membres, délégué à cet effet, prononce le sursis dans un délai maximal de quarante huit (48) heures.

(3) La juridiction administrative peut, sur sa propre initiative, prononcer le sursis à exécution pour tout marché public que lui transmet le représentant de l'Etat aux fins d'annulation.

**ARTICLE 73.**- (1) Le président du Conseil Régional ou le Maire peut déférer à la juridiction administrative compétente, pour excès de pouvoir, la décision de refus d'approbation du représentant de l'Etat prise dans le cadre des dispositions de l'article 70 (.1), suivant la procédure prévue par la législation en vigueur.

(2) L'annulation de la décision de refus d'approbation par la juridiction administrative saisie équivaut à une approbation, dès notification de la décision à la Collectivité Territoriale.

**ARTICLE 74.-** Toute personne physique ou morale justifiant d'un intérêt pour agir peut contester, devant le juge administratif compétent, un acte visé aux articles 68, 69 et 70, suivant les modalités prévues par la législation régissant la procédure contentieuse, à compter de la date à laquelle l'acte incriminé est devenu exécutoire.

**ARTICLE 75.-** (1) Tout acte à portée générale d'une Collectivité Territoriale devenu exécutoire ainsi que toute demande du représentant de l'Etat se rapportant à un tel acte et revêtant un caractère suspensif doit faire l'objet d'une large publicité, notamment par voie d'affichage, au siège de la Collectivité Territoriale et des services de la Circonscription Administrative concernée.

(2) La procédure prévue à l'alinéa (1) s'effectue par voie de notification, lorsqu'il s'agit d'un acte individuel.

**ARTICLE 76.-** Toute demande d'annulation d'un acte d'une Collectivité Territoriale adressée au représentant de l'Etat par toute personne intéressée, antérieurement à la date à compter de laquelle un tel acte revêt un caractère exécutoire, demeure sans incidence sur le déroulement de la procédure contentieuse.

**ARTICLE 77 .-** (1) Sur demande :

a) le président du Conseil Régional ou le Maire reçoit du représentant de l'Etat les informations nécessaires à l'exercice de ses attributions ;

b) le représentant de l'Etat reçoit du président du Conseil Régional ou du Maire des informations nécessaires à l'exercice de ses attributions.

(2) Le président du Conseil Régional ou le Maire informe son conseil du contenu de tout courrier que le représentant de l'Etat souhaite porter à sa connaissance.

## **TITRE V** **DES ORGANES DE SUIVI**

**ARTICLE 78.-** (1) Il est créé un Conseil National de la Décentralisation dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par décret du Président de la République.

(2) Le Conseil National de la Décentralisation est chargé du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre de la décentralisation.

**ARTICLE 79.-** Il est créé un comité interministériel des services locaux, dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par un décret d'application de la présente loi.

## **TITRE VI** **DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES**

**ARTICLE 80 .-** (1) En attendant que les Collectivités Territoriales possèdent des ressources propres, les services ou parties des services déconcentrés de l'Etat, concernés par le transfert des compétences, seront progressivement transférés aux Collectivités Territoriales sur recommandation du Conseil National de la Décentralisation.

(2) Avant le transfert effectif des services prévu à l'alinéa 1 ci-dessus, les conditions d'utilisation de chaque service de l'Etat par les Collectivités Territoriales sont déterminées par les conventions passées entre le représentant de l'Etat et le président du Conseil Régional ou le Maire, suivant des modèles fixés par voie réglementaire.

(3) Le Président du Conseil Régional ou le Maire donne, dans le cadre des conventions visées au paragraphe précédent, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie aux dits services. Il contrôle l'exécution desdites tâches.

**ARTICLE 81 .-** Les cahiers des charges types et les règlements types concernant les services publics locaux sont rendus exécutoires par voie réglementaire.

**ARTICLE 82.-** Dans un délai maximal d'un an à compter de la date de publication des actes réglementaires prévus à l'article 55, les contrats de concession et les règlements de régie en vigueur doivent être révisés, lorsque les conditions d'exploitation en cours s'avèrent plus onéreuses ou plus désavantageuses pour les Collectivités Territoriales ou les usages que celles résultant de l'application des dispositions prévues dans les cahiers des charges types et/ou règlements types.

**ARTICLE 83.-** En cas de désaccord entre la Collectivité Territoriale concernée et le concessionnaire ou le régisseur, le Ministre chargé des Collectivités Territoriales statue sur la révision ou les conditions de résiliation du contrat.

**ARTICLE 84.-**(1) Il ne peut être dérogé aux cahiers des charges types et aux règlements types que par arrêté du Ministre intéressé et dans le cas de circonstances particulières avérées.

(2) L'arrêté visé à l'alinéa (1) est pris sur proposition du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

**ARTICLE 85 .-** Les Collectivités Territoriales peuvent coopérer avec des Collectivités Territoriales des pays étrangers, sur approbation du Ministre chargé des Collectivités Territoriales, suivant des modalités prévues par un décret d'application de la présente loi.

**ARTICLE 86.-** D'autres lois fixent, notamment :

- les règles applicables aux Régions ;
- les règles applicables aux Communes ;
- le régime financier des Collectivités Territoriales ;
- les conditions d'élection des conseillers régionaux.

**ARTICLE 87.-** En vue d'assurer le développement harmonieux de toutes les Collectivités Territoriales sur la base de la solidarité nationale, des potentialités régionales et de l'équilibre interrégional, un (des) organisme(s) sera (seront) créé(s), en tant que de besoin, par décret du Président de la République.

**ARTICLE 88.-** Sont abrogées et remplacées par celles de la présente loi, les dispositions correspondantes de la loi n° 74/23 du 5 décembre 1974 portant organisation communale, ensemble ses modificatifs subséquents, et de la loi n° 87/015 du 15 juillet 1987 portant création des communautés urbaines, sous réserve de la promulgation des textes particuliers prévus aux articles 86 et 87.

**ARTICLE 89.-** La présente loi sera enregistrée et publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais.

**Yaoundé, le 22 juillet 2004**

**Le Président de la République**

**(é) Paul Biya**

## **Loi n° 2004/019 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Régions.**

**L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté,**

**Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :**

### **TITRE I** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.-La présente loi fixe les règles applicables aux Régions, conformément aux dispositions de la loi d'orientation de la décentralisation.

**ARTICLE 2**.- (1) La Région est une Collectivité Territoriale Décentralisée constituée de plusieurs départements.

(2) La création des régions, la modification de leur domination et de leur délimitation s'opèrent conformément aux dispositions de l'article 61 de la Constitution.

**ARTICLE 3** .- Le chef-lieu de chaque province érigée en région est le chef-lieu de la région.

**ARTICLE 4**. (1) Entraînent rectification des limites ou des chefs-lieux des Circonscriptions Administratives concernées :

- le rattachement à une Région d'une commune ou portion de commune ;
- la modification des limites territoriales des régions ;
- la désignation de nouveaux chefs-lieux.

(2) Le rattachement d'une commune ou portion de commune à une région est subordonné à l'avis du Conseil Municipal et du Conseil Régional intéressés.

**ARTICLE 5** .- Les modifications des Régions prennent effet à compter de la date d'ouverture de la première session du Conseil Régional de l'entité nouvellement créée, sous réserve des dispositions contraires du décret de modification. Dans ce dernier cas, le décret prévoit la dissolution du ou des conseils régionaux concernés.

**ARTICLE 6**.- (1) Les actes portant modification des limites territoriales d'une ou de plusieurs Régions en fixent les modalités, notamment celles liées à la dévolution des biens.

(2) Les actes visés à l'alinéa (1) fixent également les conditions d'attribution soit à la Région ou aux Régions de rattachement, soit à l'Etat :

- des terrains ou édifices faisant partie du domaine public ;
- du domaine privé ;
- des libéralités avec charges faites en faveur de la Région supprimée.

**ARTICLE 7**.- Conformément à la législation en vigueur, la Région peut :

- engager des actions complémentaires de celles de l'Etat ;
- proposer aux communes de son ressort toutes mesures tendant à favoriser la coordination des actions de développement et des investissements locaux.

**ARTICLE 8**.- (1) Lorsqu'un Conseil Régional délibère (en dehors de ses sessions légales ou sur un objet étranger à ses compétences, le représentant de l'Etat prend toutes mesures appropriées afin de mettre immédiatement un terme à la réunion.

(2) Dans ce cas, il est interdit à tout Conseil Régional de publier des proclamations et adresses, d'émettre des vœux politiques menaçant l'intégrité territoriale ou l'unité nationale, ou de se mettre en communication avec un ou plusieurs conseils régionaux hors les cas prévus par la législation en vigueur.

(3) Dans le cas prévu à l'alinéa (2), les poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre des conseillers régionaux auteurs desdits vœux, adresses, proclamations ou communications, à la diligence du représentant de l'Etat

(4) En cas de condamnation, les participants à la réunion sont déclarés, par le jugement, exclus du Conseil Régional et inéligibles pendant les cinq (05) années qui suivent cette condamnation.

## **TITRE II**

### **DE LA GESTION ET DE L'UTILISATION DU DOMAINE PRIVÉ DE L'ETAT, DU DOMAINE PUBLIC ET DU DOMAINE NATIONAL PAR LES RÉGIONS**

**ARTICLE 9.**- Les compétences transférées aux Régions en matière domaniale s'exercent dans le respect de la législation domaniale en vigueur, en ce qui n'est pas contraire aux dispositions de la présente loi.

#### **CHAPITRE I**

##### **DU DOMAINE PRIVÉ DE L'ETAT**

**ARTICLE 10 .**(1) L'Etat peut céder aux Régions tout ou partie de ses biens meubles ou immeubles relevant de son domaine privé, ou passer avec lesdites Régions des conventions portant sur l'utilisation des biens concernés.

(2) La cession aux Régions par l'Etat des biens meubles et immeubles cités à l'alinéa (1) peut être opérée, à la demande des Régions ou à l'initiative de l'Etat, pour leur permettre d'exécuter leurs missions, d'abriter des services ou de réaliser des équipements collectifs.

**ARTICLE 11 :** L'Etat peut, conformément aux dispositions de l'article 10, faciliter aux Régions l'accès à la pleine propriété de tout ou partie des biens meubles et immeubles relevant de son domaine privé, ou affecter simplement le droit d'usage à ces Régions de certains de ses biens meubles et immeubles.

#### **CHAPITRE II**

##### **DU DOMAINE PUBLIC**

**ARTICLE 12 .**(1) Pour les projets ou opérations d'intérêt local initiés sur le domaine public maritime et le domaine public fluvial par les personnes physiques, les Collectivités Territoriales ou toute autre personne morale, il est requis l'autorisation du Conseil Régional par délibération, après avis de la commune où se situe le projet.

(2) La délibération visée à l'alinéa (1) est soumise à l'approbation du représentant de l'Etat.

**ARTICLE 13.**- Pour les projets ou opérations initiés par l'Etat sur le domaine public maritime et sur le domaine public fluvial, soit dans le cadre de l'exercice de la souveraineté, soit dans l'optique de la promotion du développement économique et social, ou de l'aménagement du territoire, l'Etat prend la décision après consultation du Conseil Régional, sauf impératif de défense nationale ou d'ordre public. Dans ce dernier cas, l'Etat communique la décision au Conseil Régional pour information.

**ARTICLE 14.**(1) Dans les zones du domaine public maritime et du domaine public fluvial dotées de plans spéciaux d'aménagement approuvés par l'Etat, les compétences de gestion sont déléguées par ce dernier aux Régions concernées pour les périmètres qui leur sont dévolus dans lesdits plans.

(2) Les redevances y afférentes sont versées aux Régions concernées.

(3) Les actes de gestion du Président du Conseil Régional sont soumis à l'approbation du représentant de l'Etat et communiqués, après cette formalité, au Conseil Régional pour information.

**ARTICLE 15.**- Le domaine public artificiel est géré exclusivement par l'Etat. Toutefois, l'Etat peut le transférer aux Régions, suivant les modalités de classement qui sont fixées par décret d'application de la présente loi, la gestion des monuments historiques.



**CHAPITRE III**  
**DU DOMAINE NATIONAL**

**ARTICLE 16** .-(1) Les projets ou opérations initiés par une Région sont établis conformément à la législation et à la réglementation domaniale en vigueur.

(2) Pour les projets et opérations qu'il initie sur le domaine national, l'Etat prend la décision après consultation du Conseil Régional concerné, sauf impératif de défense nationale ou d'ordre public.

(3) La décision visée à l'alinéa (2) est communiquée, pour information, au Conseil Régional concerné.

**ARTICLE 17** .-(1) Pour tout projet ou opération de la compétence de l'Etat dans les zones urbaines, celui-ci prend la décision après consultation du Conseil Régional concerné.

(2) La décision visée à l'alinéa (1) est communiquée audit Conseil Régional.

**TITRE III**  
**DES COMPÉTENCES TRANSFÉRÉES AUX RÉGIONS**

**CHAPITRE I**  
**DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE**

**SECTION I**  
**DE L'ACTION ECONOMIQUE**

**ARTICLE 18**.- Les compétences suivantes sont transférées aux régions ;

- la promotion des petites et moyennes entreprises ;
- l'organisation de foires et salons ;
- la promotion de l'artisanat ;
- la promotion des activités agricoles, pastorales et piscicoles ;
- l'encouragement à la création de regroupements régionaux pour les opérateurs économiques ;
- l'appui aux microprojets générateurs de revenus et d'emplois ;
- la promotion du tourisme.

**SECTION II**  
**DE LA GESTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES RESSOURCES NATURELLES**

**ARTICLE 19** .- Les compétences suivantes sont transférées aux Régions :

- la gestion, la protection et l'entretien des zones protégées et des sites naturels relevant de la compétence de la Région ;
- la mise en défense et autres mesures locales de protection de la nature ;
- la gestion des eaux d'intérêt régional ;
- la création de bois, forêts et zones protégés d'intérêt régional suivant un plan dûment approuvé par le représentant de l'Etat ;
- la réalisation de pare-feu et la mise à feu précoce, dans le cadre de la lutte contre les feux de brousse ;
- la gestion des parcs naturels régionaux, suivant un plan soumis à l'approbation du représentant de l'Etat ;
- l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans ou schémas régionaux d'action pour l'environnement ;
- l'élaboration de plans régionaux spécifiques d'intervention d'urgence et de prévention des risques.

**SECTION III**  
**DE LA PLANIFICATION, DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE, DES TRAVAUX**  
**PUBLICS, DE L'URBANISME ET DE L'HABITAT**

**ARTICLE 20** .- Les compétences suivantes sont transférées aux Régions :

- l'élaboration et l'exécution des Plans Régionaux de Développement ;
- la passation, en relation avec l'Etat, de contrats de plans pour la réalisation d'objectifs de développement ;
- la participation à l'organisation et à la gestion des transports publics interurbains ;
- la coordination des actions de développement ;
- l'élaboration conformément au plan national, du schéma régional d'aménagement du territoire ;
- la participation à l'élaboration des documents de planification urbaine et des schémas directeurs des Collectivités Territoriales ;
- la réhabilitation et l'entretien des routes départementales et régionales ;
- le soutien à l'action des communes en matière d'urbanisme et d'habitat.

**CHAPITRE II**  
**DU DEVELOPPEMENT SANITAIRE ET SOCIAL**

**SECTION UNIQUE**  
**DE LA SANTE ET DE L'ACTION SOCIALE**

**ARTICLE 21**.- Les compétences suivantes sont transférées aux Régions :

- la création, conformément à la carte sanitaire, l'équipement, la gestion et l'entretien des formations sanitaires de la Région ;
- l'appui aux formations sanitaires et établissements sociaux ;
- la mise en œuvre de mesures de prévention et d'hygiène ;
- la participation à l'entretien et à la gestion de centres de promotion et/ou de réinsertion sociale ;
- l'organisation et la gestion de l'assistance au profit des nécessiteux ;
- la participation à l'élaboration de la tranche régionale de la carte sanitaire ;
- la participation à l'organisation et à la gestion de l'approvisionnement en médicaments, réactifs et dispositifs essentiels en conformité avec la politique nationale de santé.

**CHAPITRE III**  
**DU DÉVELOPPEMENT ÉDUCATIF, SPORTIF ET CULTUREL**

**SECTION I**  
**DE L'EDUCATION, DE L'ALPHABETISATION ET DE LA FORMATION**  
**PROFESSIONNELLE**

**ARTICLE 22**.- Les compétences suivantes sont transférées aux Régions :

- a) en matière d'éducation :
  - la participation à l'établissement et à la mise en œuvre de la tranche régionale de la carte scolaire nationale ;
  - la création, l'équipement, la gestion, l'entretien, la maintenance des lycées et collèges de la Région ;
  - le recrutement et la prise en charge du personnel d'appoint des lycées et collèges ;
  - la répartition, l'allocation de bourses et d'aides scolaires ;

- la participation à l'acquisition des manuels et fournitures scolaires ;
- la participation à la gestion et à l'administration des lycées et collèges de l'Etat, par le biais des structures de dialogue et de concertation ;
- le soutien à l'action des communes en matière d'enseignement primaire et maternel.

b) en matière d'alphabétisation :

- l'élaboration et l'exécution des plans régionaux d'élimination de l'analphabétisme ;
- la synthèse annuelle de l'exécution des plans de campagnes d'alphabétisation ;
- le recrutement des personnels chargés de l'alphabétisation ;
- la formation des formateurs ;
- la conception et la production de matériels didactiques ;
- la réalisation de la carte de l'alphabétisation ;
- la mise en place d'infrastructures et d'équipements éducatifs ;
- le suivi et l'évaluation des plans d'élimination de l'illettrisme ;

c) en matière de formation professionnelle :

- le recensement exhaustif des métiers régionaux et l'élaboration d'un répertoire des formations professionnelles existantes avec indication des aptitudes requises et des profils de formation ;
- la participation à l'élaboration de la tranche régionale de la carte scolaire se rapportant à l'enseignement technique et à la formation professionnelle ;
- l'élaboration d'un plan prévisionnel de formation ;
- l'entretien et la maintenance des établissements, centres et instituts de formation de la Région ;
- le recrutement et la prise en charge du personnel d'appoint ;
- la participation à l'acquisition de matériels didactiques, notamment les fournitures et matières d'œuvre ;
- la participation à la gestion et à l'administration des centres de formation de l'Etat par le biais des structures de dialogue et de concertation ;
- l'élaboration d'un plan régional d'insertion professionnelle des jeunes ;
- l'aide à l'établissement de contrats de partenariat écoles-entreprises.

## SECTION II

### DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DES LOISIRS

**ARTICLE 23.**- Les compétences suivantes sont transférées aux régions :

- la délivrance d'autorisations d'ouverture de centres éducatifs, dûment visées par le représentant de l'Etat ;
- l'assistance aux associations sportives régionales ;
- la réalisation, l'administration et la gestion des infrastructures sportives et socio-éducatives à statut régional ;
- l'organisation, l'animation et le développement des activités socio-éducatives ;
- la promotion et la gestion des activités physiques et sportives au niveau régional.

## SECTION III

### DE LA CULTURE ET DE LA PROMOTION DES LANGUES NATIONALES

**ARTICLE 24.**- Les compétences suivantes sont transférées aux Régions :

a) en matière de culture :

- la promotion et le développement des activités culturelles ;
- la participation à la surveillance et au suivi de l'Etat de conservation des sites et monuments historiques ainsi qu'à la découverte des vestiges préhistoriques ou historiques ;
- l'organisation de journées culturelles, de manifestations culturelles traditionnelles et de concours littéraires et artistiques ;

- la création et la gestion d'orchestres, d'ensembles lyriques traditionnels, de corps de ballets et de troupes de théâtres d'intérêt régional ;
  - la création et la gestion de centres socioculturels et des bibliothèques de lecture publique d'intérêt régional ;
  - la collecte et la traduction des éléments de la tradition orale, notamment les contes, mythes et légendes, en vue d'en faciliter la publication ;
  - l'assistance aux associations culturelles.
- b) en matière de promotion des langues nationales :
- la maîtrise fonctionnelle des langues nationales et la mise au point de la carte linguistique régionale ;
  - la participation à la promotion de l'édition en langues nationales ;
  - la promotion de la presse parlée et écrite en langues nationales ;
  - la mise en place d'infrastructures et d'équipements.
  -

## **TITRE IV** **DES ORGANES DE LA RÉGION**

**ARTICLE 25.-** Les organes de la région sont :

- le conseil régional ;
- le président du conseil régional.

### **CHAPITRE I** **DU CONSEIL REGIONAL**

#### **SECTION I** **DE LA FORMATION DU CONSEIL REGIONAL**

**ARTICLE 26.-** (1) Le Conseil Régional est l'organe délibérant de la Région. Il est composé de conseillers régionaux dont le mandat est de cinq (5) ans. Le Conseil Régional comprend :

- les délégués des départements élus au suffrage universel indirect ;
- les représentants du commandement traditionnel élus par leurs pairs. Ils sont élus suivant des modalités fixées par la loi. .

(2) Le Conseil Régional doit refléter les différentes composantes sociologiques de la Région.

**ARTICLE 27** : Les parlementaires de la Région assistent aux travaux du Conseil Régional avec voix consultative.

#### **SECTION II** **DES ATTRIBUTIONS DU CONSEIL REGIONAL**

**ARTICLE 28** : Le Conseil Régional règle par ses délibérations les affaires de la Région.

**ARTICLE 29** : Le Conseil Régional délibère sur les matières prévues dans la loi d'orientation de la décentralisation, ainsi que sur celles prévues dans la présente loi.

(1) Le Conseil Régional peut déléguer l'exercice d'une partie de ses attributions au bureau, à l'exception de celles visées aux articles 32 et 33 de la présente loi. La décision correspondante doit faire l'objet d'une délibération déterminant l'étendue et la durée de la délégation. A l'expiration de la durée de la délégation, compte en est rendu au Conseil Régional.

(2) Il désigne parmi ses membres des délégués appelés à siéger au sein d'organismes extérieurs, conformément aux textes régissant lesdits organismes. La détermination par ces textes de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne prive pas le Conseil Régional de la faculté de procéder à leur remplacement, à tout moment et pour le reste de cette durée.

### **SECTION III** **DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL REGIONAL**

**ARTICLE 31.-**(1) Le Conseil Régional se réunit une fois par trimestre en session ordinaire, sur convocation de son Président. La durée de chaque session ne peut excéder huit jours, à l'exception de la session budgétaire, qui peut durer quinze jours.

(2) Pour les années de renouvellement du mandat des conseillers régionaux, ainsi que pour la mise en place initiale des Conseils Régionaux, la première session se tient de plein droit le deuxième mardi suivant la proclamation des résultats. Dans ce cas, la session est convoquée par le représentant de l'Etat.

(3) En cas de renouvellement, conformément aux dispositions de l'alinéa (2), les pouvoirs du Conseil Régional sortant expirent à l'ouverture de la session de plein droit.

**ARTICLE 32.-** Le Conseil Régional est également réuni en session extraordinaire sur un ordre du jour déterminé à la demande :

- de son président ;
- des deux tiers au moins de ses membres, pour une durée qui ne peut excéder trois jours ; un même conseiller ne peut présenter plus d'une demande de session par année ;
- du représentant de l'Etat.

**ARTICLE 33.-** (1) Le Conseil Régional dispose de quatre Commissions, présidées chacune par un commissaire :

- la Commission des Affaires Administratives, Juridiques et du Règlement Intérieur ;
- la Commission de l'Education, de la Santé, de la Population, des Affaires Sociales et Culturelles, de la Jeunesse et des Sports ;
- la Commission des Finances, des Infrastructures, du Plan et du Développement Economiques ;
- la Commission de l'Environnement, de l'aménagement du Territoire, des Domaines, de l'Urbanisme et de l'Habitat.

(2) Nonobstant les dispositions de l'alinéa (1), le Conseil Régional peut :

- créer ou dissoudre toute autre commission par délibération, sur demande de son Président ou des deux tiers de ses membres ;
- appeler en consultation toute personne, en raison de ses compétences, sur un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une session ou à l'ordre du jour de la réunion d'une Commission ;
- créer ou dissoudre tout comité " ad hoc ".

**ARTICLE 34.-** (1) Les conseillers régionaux ont droit aux indemnités et au remboursement de frais liés à l'exécution de leur mandat.

(2) Le conseiller régional président ou membre d'une délégation spéciale prévue à l'article 50 ci-dessous bénéficie, sur le budget de la Région, d'une indemnité journalière et de frais de déplacement, en vue de l'exécution de la mission objet de cette délégation spéciale.

(3) Les personnes appelées en consultation ainsi que les membres autres que les élus des comités ad hoc bénéficient d'une indemnité.

**ARTICLE 35.-** (1) L'enveloppe budgétaire servant d'assiette à la détermination des indemnités et frais prévus à l'article 34 est la masse globale des recouvrements effectifs figurant au dernier compte administratif approuvé.

(2) Pour la mise en place initiale des conseils régionaux, l'enveloppe budgétaire prévue à l'alinéa (1) est indexée sur la dotation générale de la décentralisation.

3) La détermination des montants, les modalités de règlement des indemnités servies aux conseillers régionaux et personnes appelées en consultation ainsi que le remboursement des frais visés à l'alinéa (1) sont fixés par voie réglementaire.

**ARTICLE 36.-**(1) Le Ministre chargé des Collectivités Territoriales crée une Commission Paritaire composée de délégués désignés au sein de chaque Conseil Régional, laquelle élabore un projet de règlement intérieur.

(2) Le règlement intérieur prévu à l'alinéa (1) est rendu exécutoire par arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

**ARTICLE 37.-**(1) Le Conseil Régional ne peut délibérer que lorsque la majorité absolue de ses membres en exercice est présente. Toutefois, si le Conseil Régional ne se réunit pas au jour fixé par la convocation en nombre suffisant pour délibérer, la réunion est reconvoquée de plein droit huit jours plus tard et les délibérations sont alors valables si le quart au moins des membres du conseil est présent.

(2) Les délibérations sont adoptées à la majorité simple des membres présents et votants. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante, sauf scrutin secret. Dans cette hypothèse, le vote est repris au scrutin public sur demande du tiers au moins des membres. Les noms et prénoms des votants, assortis de leur vote, sont insérés au procès-verbal.

**ARTICLE 38.-** les séances du Conseil Régional sont publiques, sauf décision contraire adoptée à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

**ARTICLE 39.-**(1) Un conseiller régional empêché peut donner mandat écrit à un autre conseiller régional pour la réunion à laquelle il ne peut assister.

(2) Un conseiller régional ne peut recevoir qu'un mandat par session.

(3) Le conseil régional peut annuler tout mandat, s'il estime que l'absence du mandant n'est pas justifiée.

**ARTICLE 40.-**(1) La convocation prévue à l'article 31 (1) doit parvenir par écrit aux membres élus du Conseil Régional dans un délai minimal de quinze jours francs au moins avant la tenue de la réunion.

(2) Elle est assortie de documents de travail se rapportant à chacun des sujets inscrits à l'ordre du jour. En tant que de besoin, le président du Conseil Régional dresse un rapport sur chacun de ses sujets.

**ARTICLE 41 .-**(1) Le président rend compte au Conseil Régional, par un rapport spécial présenté au mois de janvier suivant l'exercice budgétaire, de la situation de la Région, sur les matières transférées, de l'activité et du fonctionnement des différents services et organismes de la Région ainsi que des crédits qui leur sont alloués.

(2) Le rapport prévu à l'alinéa (1) précise l'état d'exécution des délibérations du Conseil Régional et la situation financière de la Région. Il donne lieu à un débat; il est ensuite transmis au représentant de l'Etat pour information, puis rendu public.

**ARTICLE 42.-**(1) La présence du représentant de l'Etat ou de son délégué dûment mandaté aux séances du Conseil Régional est de droit. Chaque fois qu'il le demande, le représentant de l'Etat ou son délégué est entendu, mais ne peut ni participer au vote, ni présider le Conseil Régional. Ses déclarations sont portées au procès-verbal des délibérations.

(2) Au mois de janvier de l'année suivant la fin de l'exercice budgétaire, le représentant de l'Etat expose devant le Conseil Régional, à travers un rapport spécial, l'activité des services de l'Etat dans la Région. Ce rapport spécial donne lieu à un débat en sa présence.

**ARTICLE 43.-** Les fonctions de secrétaires de séance lors des sessions du conseil régional sont exercées par les secrétaires du bureau régional. En cas d'empêchement ou d'absence, le président du conseil régional ou, le cas échéant, le président de séance, désigne un autre conseiller régional pour assurer le secrétariat

**ARTICLE 44.-** (1) Au terme de chaque session, le secrétaire de séance soumet à l'approbation du Conseil Régional un relevé écrit des résolutions prises à l'occasion de la session concernée.

(2) Le relevé visé à l'alinéa (1) est signé de tous les membres présents et votants. Il sert de fondement pour la rédaction des projets de délibération.

**ARTICLE 45.-** (1) Le secrétaire de séance dresse un procès-verbal cosigné du président du Conseil Régional.

(2) Le procès-verbal visé à l'alinéa (1) retrace le déroulement des travaux du Conseil Régional. Il est antérieurement communiqué à ses membres, puis soumis à leur adoption à l'ouverture de la prochaine session.

**ARTICLE 46.-** Les délibérations du Conseil Régional sont conservées par ordre chronologique dans un registre côté et paraphé par le représentant de l'Etat.

**ARTICLE 47.-** Les conseillers régionaux bénéficient de la protection prévue à l'article 70, lorsqu'ils sont chargés de l'exécution d'un mandat spécial.

#### **SECTION IV**

#### **DE LA SUSPENSION, DE LA DISSOLUTION DU CONSEIL REGIONAL, DE LA SUPPLEANCE, DE LA CESSATION DE FONCTIONS ET DE LA SUBSTITUTION**

**ARTICLE 48.-**(1) Le Conseil Régional peut être suspendu par décret du Président de la République, sur proposition du Ministre chargé des Collectivités Territoriales, en cas :

- d'accomplissement d'actes contraires à la constitution ;
- d'atteinte à la sécurité de l'Etat ou à l'ordre public ;
- de mise en péril de l'intégrité du territoire national ;
- d'impossibilité durable de fonctionner normalement.

(2) La suspension prévue à l'alinéa (1) ne peut excéder deux mois.

(3) La suspension peut être précédée d'une mise en demeure adressée au conseil concerné par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

**ARTICLE 49.-** Le Président de la République peut, par décret, après avis du Conseil Constitutionnel, dissoudre un Conseil Régional :

- dans l'un des cas prévus à l'article 48 (1) ;
- en cas de persistance ou d'impossibilité de rétablir la situation qui prévalait antérieurement, à l'expiration du délai prévu à l'article 48 (2).

**ARTICLE 50.-** (1) En cas de dissolution d'un Conseil Régional, le Président de la République crée, par décret, une délégation spéciale dont un président et un vice-président, sur proposition du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

(2) Les pouvoirs de la délégation spéciale prévue à l'alinéa (1) se limitent à l'exception des affaires courantes, aux mesures conservatoires et à la recherche de solutions aux affaires dont l'urgence est avérée.

(3) La délégation spéciale ne peut en aucun cas engager les finances de la Région, au-delà d'un seuil fixé par voie réglementaire :

- aliéner ou échanger des propriétés de la Région ;
- modifier l'effectif des personnels régionaux ;
- voter des emprunts.

(4) Il est procédé à l'élection partielle des conseillers régionaux dans un délai maximal de six mois. Les pouvoirs de la délégation spéciale prévue à l'alinéa (1) cessent dès l'installation du nouveau Conseil Régional.

**ARTICLE 51.-** Une délégation spéciale est également mise sur pied, suivant les mêmes conditions, en cas de démission de tous les membres d'un Conseil Régional ou de décision de justice devenue définitive, d'annulation de l'élection.

**ARTICLE 52.-** La composition de toute délégation spéciale est fixée par le décret qui la crée.

**ARTICLE 53.-** La substitution en matière budgétaire se déroule conformément à la législation fixant le régime financier des Collectivités Territoriales Décentralisées.

**ARTICLE 54.-**(1) Tout membre du Conseil Régional dûment convoqué qui, sans motifs légitimes, a manqué à trois (3) sessions successives peut être, après avoir été invité à fournir ses explications par le Président du Conseil Régional, déclaré démissionnaire par le Ministre chargé des Collectivités, sur avis du Conseil Régional. La décision, dont copie doit être envoyée à l'intéressé et au représentant de l'Etat, est susceptible de recours devant la juridiction compétente.

(2) Le conseiller déclaré démissionnaire conformément aux dispositions de l'alinéa (1) ne peut poser sa candidature à l'élection au Conseil Régional, partielle ou générale, qui suit immédiatement la date de sa démission d'office.

**ARTICLE 55.-** (1) Tout membre du Conseil Régional qui, sans excuse valable, a refusé de remplir des fonctions qui lui sont dévolues par les lois et règlements peut être déclaré démissionnaire par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales, après avis du Conseil Régional.

(2) Le refus résulte soit d'une déclaration écrite adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur, soit d'une abstention persistante, après mise en demeure du Ministre chargé des Collectivités Territoriales, dans des détails qu'il fixe.

**ARTICLE 56.-** Les démissions volontaires sont adressées par lettre recommandée au Président du Conseil Régional, avec copie au représentant de l'Etat. Elles sont définitives à compter de la date de leur accusé de réception par le Président du Conseil Régional ou, en cas d'absence d'accusé de réception, dans un délai maximal d'un mois à compter d'un second envoi de la démission par lettre recommandée.

**ARTICLE 57.-** Les employeurs sont tenus de laisser aux salariés de leur entreprise ou service, membres d'un Conseil Régional, le temps nécessaire pour participer aux séances plénières de ce conseil ou aux travaux des Commissions et Comités ad hoc. La suspension de travail prévue au présent article ne peut être une cause de rupture par l'employeur du contrat de travail, à peine de dommages et intérêts au profit du salarié.

**ARTICLE 58.-**(1) En temps de guerre et en cas d'intelligence avec l'ennemi, les conseillers régionaux pris individuellement peuvent être, pour des motifs d'ordre public ou d'intérêt général, suspendus par décret du Président de la République jusqu'à la cessation des hostilités. Les membres du Conseil Régional ainsi suspendus ne peuvent être numériquement remplacés pendant la fraction restant à courir du mandat dudit conseil.

(2) Toutefois, si cette mesure doit réduire de moitié (1/2) au moins le nombre des membres du conseil, le même décret institue une délégation spéciale habilitée à suppléer le Conseil Régional.

**ARTICLE 59.-**(1) Les conseillers régionaux prennent rang protocolaire, après le président et les membres



du bureau, dans l'ordre de leur élection, conformément aux dispositions de la présente loi.

(2) L'ordre protocolaire est déterminé ainsi qu'il suit :

a) la date la plus ancienne des élections intervenues à compter du dernier renouvellement intégral du Conseil Régional ;

b) la priorité d'âge entre conseillers élus le même jour.

## **CHAPITRE II** **DU PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL**

**ARTICLE 60.**- Le président du Conseil Régional est l'Exécutif de la Région. Il est assisté par un bureau régional élu en même temps que lui au sein du conseil. Le bureau régional doit refléter la composition sociologique de la Région.

### **SECTION I** **DE L'ELECTION DU PRESIDENT ET DU BUREAU REGIONAL**

**ARTICLE 61.**-(1) Le Conseil Régional élit en son sein, au cours de sa première session, un président assisté d'un bureau composé d'un premier vice-président, d'un vice-président, de deux questeurs et deux secrétaires.

(2) Le président du Conseil Régional est une personnalité autochtone de la Région élue en son sein pour la durée du mandat du conseil.

(3) Au cours de la session prévue à l'alinéa (1), le Conseil Régional est présidé par son doyen d'âge, le plus jeune membre faisant fonction de secrétaire de séance.

(4) L'élection a lieu au scrutin secret et à la majorité absolue des membres du Conseil Régional présents et votants.

(5) Lorsque, suite à deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé des candidats est déclaré élu.

(6) Le Conseil Régional ne peut délibérer dans le cas prévu à l'alinéa (5) que si les deux tiers de ses membres sont présents. Si cette condition n'est pas remplie, la réunion est reconvoquée de plein droit huit jours plus tard, Elle peut alors se tenir sans conditions de quorum.

(7) Aussitôt après l'élection du président, et sous sa présidence, le conseil régional complète son bureau en élisant, dans les mêmes conditions que le président, le premier vice-président. Le vice-président, les deux questeurs et les deux secrétaires sont élus sur une liste au scrutin majoritaire à un tour.

**ARTICLE 62.**- Après l'élection de son bureau, le Conseil Régional forme ses Commissions et procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour le représenter au sein d'organismes extérieurs, conformément aux dispositions de l'article 30 (2).

**ARTICLE 63.**-(1) Le président et les membres du bureau régional sont élus pour la durée du mandat.

(2) A l'occasion des cérémonies officielles ou des circonstances solennelles, le président du Conseil Régional porte en bandoulière et les membres du bureau en ceinture une écharpe aux couleurs nationales, avec glands à franges dorées pour le président et glands à franges argentées pour les membres du bureau.

(3) A l'occasion des cérémonies et circonstances visées à l'alinéa 2, les conseillers régionaux arborent un insigne dont les caractéristiques sont fixées par voie réglementaire.

(4) Les écharpe et insigne prévus aux alinéas (2) et (3) sont acquis sur le budget régional.

**ARTICLE 64.-** Les fonctions de président du Conseil Régional sont incompatibles avec celles de :

- membre du gouvernement et assimilés ;
- député ou sénateur ;
- autorité administrative ;
- maire ou délégué du gouvernement ;
- ambassadeur ou responsable dans une mission diplomatique ;
- président des cours et des tribunaux ;
- Directeur Général d'établissement public ou de société à participation publique ;
- Secrétaire Général de ministères et assimilés ;
- Directeur de L'Administration Centrale ;
- membre des forces du maintien de l'ordre ;
- agent et employé de la Région concernée ;
- agent des administrations financières ayant à connaître des finances ou de la comptabilité de la Région concernée.

## **SECTION II** **DES ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL**

**ARTICLE 65.-**(1) Le Président du Conseil Régional est l'organe exécutif de la Région.

A ce titre, il :

- est l'interlocuteur du représentant de l'Etat ;
- représente la Région dans les actes de la vie civile et en justice ;
- prépare et exécute les délibérations du Conseil Régional ;
- ordonnance les recettes et les dépenses de la Région, sous réserve des dispositions particulières prévues par la législation en vigueur ;
- gère le domaine de la Région et exerce les pouvoirs de police afférents à cette gestion, notamment en ce qui concerne la circulation sur ce domaine, sous réserve des attributions dévolues au représentant de l'Etat et aux maires.

(2) Le Président du Conseil Régional réside au chef-lieu de la Région concernée.

(3) Il peut, sous son contrôle et sous sa responsabilité, donner délégation de signature aux membres du bureau. Dans les mêmes conditions, il peut déléguer sa signature au secrétaire général de la Région ainsi qu'aux responsables des services de la Région.

(4) Le Président du Conseil Régional réside à titre principal dans la Région concernée.

**ARTICLE 66.-** Pour la préparation et l'exécution des délibérations du Conseil Régional, le président peut disposer, en tant que de besoin, des services déconcentrés de l'Etat dans le cadre d'une convention signée avec le représentant de l'Etat, précisant les conditions de prise en charge par la région de ces services.

(2) Le Président du Conseil Régional peut, sous son contrôle et sa responsabilité, donner délégation de signature aux chefs desdits services pour l'exécution des missions qu'il leur confie, en application de l'alinéa (1).

(3) Les conventions-types relatives à l'utilisation par la Région des services déconcentrés de l'Etat sont fixées par voie réglementaire.

**ARTICLE 67.-** (1) Pour l'application de l'article 66 de la présente loi, les agents de l'Etat chargés de l'exécution de tâches régionales, sont affectés auprès du Président du Conseil Régional et sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous son autorité.

(2) Les personnels visés à l'alinéa (1) restent régis par les statuts qui leur sont applicables lors de l'entrée en vigueur de la présente loi.

**ARTICLE 68.-**(1) Le Président de la République nomme aux fonctions de Secrétaire Général de la Région, sur proposition du Ministre chargé des Collectivités Territoriales. Il met fin aux dites fonctions.

(2) Le Secrétaire Général de la Région anime les services de l'administration régionale, sous l'autorité du Président ou dans le cadre des délégations prévues à l'article 65 (3).

(3) Il assiste aux réunions du bureau et du Conseil Régional dont il assure le secrétariat.

**ARTICLE 69** .-(1) La coordination de l'action des services régionaux et celle des services de l'Etat dans la Région est assurée par le représentant de l'Etat, en rapport avec le Président du Conseil Régional.

(2) Le représentant de l'Etat tient une conférence d'harmonisation au moins deux fois par an sur les programmes d'investissement de l'Etat et de la Région. Le Président du Conseil Régional et les membres du bureau régional y assistent.

**ARTICLE 70**.- (1) Les fonctions de président ou de membre du bureau ouvrent droit à rémunération, au paiement d'indemnités ou au remboursement de frais, ainsi qu'à des avantages en nature que nécessite l'exécution des mandats qui leur sont confiés, dans les conditions fixées par voie réglementaire.

(2) Le conseil régional peut voter, sur les ressources ordinaires de la région, des indemnités au président pour frais de représentation. En cas de dissolution, ces indemnités sont attribuées au président de la délégation spéciale prévue aux articles 50, 51 et 52 de la présente loi.

**ARTICLE 71**.- (1) La charge de la réparation du préjudice résultant d'un accident survenu dans l'exercice des fonctions de président, vice-président et membre du bureau, président et vice-président d'une délégation spéciale, d'une commission ou d'un comité ad hoc, incombe à la Région.

(2) L'exercice de l'une des fonctions visées à l'alinéa (1) donne lieu à la protection prévue, en tant que de besoin, par des textes particuliers.

### **SECTION III**

#### **DE LA SUSPENSION, DE LA CESSATION DES FONCTIONS ET DE LA SUBSTITUTION**

**ARTICLE 72** .- Le Président et le Bureau Régional peuvent être suspendus par décret du Président de la République, dans les cas énumérés à l'article 48 de la présente loi.

**ARTICLE 73**.- Le Président de la République peut, après avis du Conseil Constitutionnel, destituer le Président et le Bureau Régional, mutatis mutandis, conformément aux dispositions de l'article 49.

**ARTICLE 74**.- (1) Le Président du Conseil Régional qui, pour une cause postérieure à son élection, ne remplit plus les conditions requises pour être président ou qui se trouve dans un des cas d'inéligibilité prévus par la législation en vigueur, cesse immédiatement ses fonctions. Le Ministre chargé des Collectivités Territoriales lui enjoint de se démettre aussitôt desdites fonctions, sans attendre l'installation de son successeur.

(2) Lorsque le Président du Conseil Régional refuse de démissionner, le Ministre chargé des Collectivités Territoriales lui notifie la cessation immédiate de ses fonctions et propose au Président de la République la constatation de sa déchéance.

**ARTICLE 75**.- (1) Le Président du Conseil Régional nommé à une fonction incompatible avec son mandat est tenu de faire une déclaration d'option dans un délai de trente jours à compter de la date de sa nomination. Passé ce délai, il est invité par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales à abandonner l'une de ses fonctions.

(2) En cas de refus d'option ou dans un délai maximal de quinze jours, le Président du Conseil Régional est déclaré démissionnaire par décret du Président de la République, sur proposition du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

**ARTICLE 76**.- La démission du Président du Conseil Régional est adressée au Ministre chargé des

Collectivités Territoriales par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle est définitive à compter de la date de son acceptation par ledit Ministre ou, en l'absence d'accusé de réception, dans un délai maximal d'un mois après envoi d'une nouvelle lettre recommandée.

**ARTICLE 77** : Tout Président de Conseil Régional qui aura délibérément donné sa démission à l'effet d'empêcher ou de suspendre soit l'Administration de la Justice, soit l'accomplissement d'un service quelconque, est puni conformément à la législation pénale en vigueur.

**ARTICLE 78** : Dans le cas où Le président du Conseil Régional ou le Président d'une délégation spéciale commet l'une des irrégularités prévues par la législation instituant le Conseil de Discipline Budgétaire et Financière, il est passible de poursuites devant cette instance.

**ARTICLE 79.-** Le Président du Conseil Régional ou le président d'une délégation spéciale qui s'imisce dans le maniement des deniers régionaux est assimilé à un comptable de fait et peut, à ce titre, être déféré devant les juridictions compétentes.

**ARTICLE 80.-**(1) En cas de décès, de démission, de destitution, de suspension, d'absence ou de tout autre empêchement dûment constaté par le représentant de l'Etat après avis du bureau et sous réserve des dispositions de l'article 81 (2), le président est provisoirement remplacé par le Premier Vice-président ou, en cas d'empêchement de ce dernier par le vice-président ou, par tout autre membre du bureau dans l'ordre protocolaire ou, à défaut, par un Conseiller Régional pris dans le même ordre.

(2) A la session ordinaire suivante, il est procédé au remplacement du président définitivement empêché; le bureau est complété en conséquence s'il y a lieu.

**ARTICLE 81.-** (1) En cas de décès, de démission ou de destitution d'un président, son remplaçant exerce la plénitude de ses fonctions.

(2) En cas de suspension ou d'empêchement dûment constaté par le représentant de l'Etat après avis du bureau, le remplaçant du Président est uniquement chargé de l'expédition des affaires courantes. Il ne peut ni se substituer au Président dans la direction générale des affaires de la région, ni modifier ses décisions.

**ARTICLE 82.-** (1) Dans le cas où le Président du Conseil Régional refuse ou néglige d'accomplir un des actes qui lui sont prescrits par la législation ou la réglementation en vigueur qui s'imposent absolument dans l'intérêt de la Région, le Ministre chargé des Collectivités Territoriales, après mise en demeure, peut y faire procéder d'office, conformément à la loi d'orientation de la décentralisation.

(2) La mise en demeure visée à l'alinéa (1) est faite par tout moyen laissant trace écrite. Elle indique le délai imparti au président pour répondre au Ministre chargé des Collectivités Territoriales. Lorsque la mise en demeure est restée sans effet dans le délai imparti, ce silence équivaut à un refus.

(3) Lorsqu'il s'agit d'une mesure présentant un intérêt interrégional, le Ministre chargé des Collectivités Territoriales peut se substituer, dans les mêmes conditions, aux présidents des Conseils Régionaux intéressés.

## **TITRE V**

### **DE LA COOPÉRATION ET DE LA SOLIDARITÉ INTER-RÉGIONALE**

#### **CHAPITRE UNIQUE**

**ARTICLE 83.-**(1) La coopération décentralisée résulte d'une convention par laquelle deux ou plusieurs Régions décident de mettre en commun leurs divers moyens en vue de réaliser des objectifs communs.

(2) Elle peut s'opérer entre les Régions camerounaises ou entre celles-ci et des Régions étrangères.

**ARTICLE 84.**-(1) Les Régions peuvent adhérer à des organisations internationales de régions jumelées, ou à d'autres organisations internationales de régions.

(2) La convention y relative, préalablement autorisée par délibération du Conseil Régional, est soumise par le représentant de l'Etat à l'approbation préalable du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

## **TITRE VI** **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **CHAPITRE UNIQUE**

**ARTICLE 85.**- Les ressources nécessaires à la Région pour l'exercice de ses compétences lui sont dévolues soit par transfert de fiscalité, soit par dotation, soit par les deux à la fois.

**ARTICLE 86.**-(1) Le projet de budget est préparé et présenté au Conseil Régional par le Président du Conseil Régional.

(2) Le budget et les autorisations spéciales de recettes et de dépenses sont votés par le Conseil Régional. Ils se divisent en deux sections : "Fonctionnement" et "Investissement "

**ARTICLE 87 .**- Une loi particulière fixe le régime financier applicable aux régions.

**ARTICLE 88.**-Les services compétents de l'Etat assurent le contrôle de la gestion des finances de la Région.

## **TITRE VII** **DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES**

**ARTICLE 89 .**-(1) Lorsque le Président du Conseil Régional ou tout autre Conseiller Régional est condamné pour crime et que cette condamnation est devenue définitive, sa déchéance est de droit.

(2) Lorsqu'il a fait l'objet d'une condamnation pour délit ou lorsque son comportement met gravement en cause les intérêts de la Région, sur la base de faits précis qualifiés comme tels par le Conseil et après avoir été entendu ou invité par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales à fournir des explications sur les faits qui lui sont reprochées, il peut être déchu par décret.

(3) A titre de mesure conservatoire et en cas d'urgence, le Ministre chargé des Collectivités Territoriales peut notifier au Président incriminé ou tout autre conseiller, par tout moyen laissant trace écrite, la cessation immédiate de ses fonctions. Dans ce cas, le décret prévu à l'alinéa (2) est publié dans un délai maximal d'un mois à compter de la date de la notification.

**ARTICLE 90.**- La révocation emporte de plein droit la déchéance des fonctions de Président et de Conseiller pour une durée de dix ans, ainsi qu'une inéligibilité à ces fonctions et à celles de Président de la République, député, sénateur ou conseiller municipal pour la même durée.

**ARTICLE 91.**-(1) Sans que la liste soit limitative, peuvent entraîner l'application des dispositions de l'article 89 de la présente loi :

- les faits prévus et punis par la législation relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants des crédits publics ;
- l'utilisation des deniers publics de la région à des fins personnelles ou privées ;
- le faux en écritures publiques authentiques visé dans la législation pénale ;
- la concussion ou la corruption ;
- la spéculation sur l'affectation ou l'usage des terrains publics et autres biens meubles et immeubles de la région ;
- le refus de signer et de transmettre au représentant de l'Etat une délibération du Conseil Régional.

(2) Dans les cinq premiers cas, la sanction administrative ne fait pas obstacle aux poursuites judiciaires.

**ARTICLE 92.-** En l'absence d'un texte particulier, tout engagement d'un agent par la Région s'effectue suivant les modalités de recrutement, de rémunération et de déroulement de carrière applicables aux emplois équivalents de l'Etat.

**ARTICLE 93.-**(1) Deux ou plusieurs Conseils Régionaux peuvent créer entre eux, à l'initiative de leurs présidents respectifs, des ententes sur des objets d'intérêt régional commun compris dans leurs attributions.

(2) Les ententes font l'objet de conventions autorisées par les Conseils respectifs, signées par les. Présidents, et approuvées par arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

**ARTICLE 94.-**(1) Les questions d'intérêt commun sont débattues dans des conférences où chaque Conseil Régional est représenté par une commission spéciale élue à cet effet et composée de trois membres élus au scrutin secret.

(2) Les commissions spéciales forment la Commission Administrative chargée de la direction de l'entente.

(3) Le représentant de l'Etat auprès de chaque Région intéressée peut assister aux conférences visées à l'alinéa (1) ou s'y faire représenter.

(4) Les décisions qui y sont prises ne deviennent exécutoires qu'après avoir été ratifiées par tous les Conseils Régionaux intéressés et sous réserve des dispositions de la loi d'orientation de la décentralisation.

**ARTICLE 95.-**Lorsque des questions autres que celles prévues à l'article 94 de la présente loi sont en discussion, le représentant de l'Etat dans la Région où la conférence a lieu déclare la réunion dissoute.

**ARTICLE 96.-** Des groupements mixtes peuvent être constitués par accord entre des Régions et l'Etat, avec des établissements publics, ou avec des communes en vue d'une œuvre ou d'un service présentant une utilité pour chacune des parties.

**ARTICLE 97.-**(1) Le groupement mixte est une personne morale de droit public. Il est autorisé et supprimé par décret du Président de la République.

(2) Le décret d'autorisation approuve les modalités de fonctionnement du groupement et fixe les conditions d'exercice du contrôle administratif, financier ou technique.

(3) La législation et la réglementation portant sur les établissements publics sont applicables aux groupements mixtes.

**ARTICLE 98.-**(1) Le groupement mixte peut réaliser son objet notamment par voie d'exploitation directe ou par simple participation financière dans des sociétés ou organismes à participation publique majoritaire, dans les mêmes conditions que les Régions.

(2) Les modalités de cette participation sont fixées par les actes constitutifs.

**ARTICLE 99.-**Les modalités d'application de la présente loi sont fixées par voie réglementaire.

**ARTICLE 100.-** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires.

**ARTICLE 101.-** La présente loi sera enregistrée, publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais. /-

Yaoundé, le 22 juillet 2004

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
(é) **PAUL BIYA**

## **Loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes**

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté,

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

### **TITRE I** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- La présente loi fixe les règles applicables aux Communes, conformément aux dispositions de la loi d'orientation de la décentralisation.

**ARTICLE 2.**- (1) La Commune est la Collectivité Territoriale Décentralisée de base.

(2) La commune est créée par décret du Président de la République.

(3) Le décret de création d'une commune en fixe la dénomination, le ressort territorial et le chef-lieu.

(4) Le changement de dénomination, de chef-lieu ou la modification du ressort territorial d'une commune s'opère par décret du Président de la République.

**ARTICLE 3.**- (1) La commune a une mission générale de développement local et d'amélioration du cadre et des conditions de vie de ses habitants.

(2) Elle peut, en plus de ses moyens propres, solliciter le concours des populations, d'organisations de la société civile, d'autres Collectivités Territoriales, de l'Etat et de partenaires internationaux, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

(3) Le recours aux concours visés à l'alinéa (2) est décidé par délibération du Conseil Municipal concerné, pris au vu, en tant que de besoin, du projet de convention y afférent.

**ARTICLE 4.**- (1) Le Président de la République peut, par décret, décider du regroupement temporaire de certaines communes, sur proposition du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

(2) Le regroupement temporaire de communes peut résulter :

a) d'un projet de convention identique adopté par chacun des Conseils Municipaux concernés. Ce projet de convention entre en vigueur suivant la procédure prévue à l'alinéa (1) ;

b) d'un plan de regroupement élaboré par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

Dans ce cas, le projet de convention peut, en tant que de besoin, être soumis aux Conseils Municipaux concernés, pour ratification.

(3) Le décret prononçant le regroupement temporaire de communes en précise les modalités.

**ARTICLE 5**.- (1) Les biens appartenant à une commune rattachée à une autre ou à une portion communale érigée en commune séparée deviennent la propriété de la commune de rattachement ou de la nouvelle commune.

(2) Le décret qui prononce un rattachement ou un éclatement de communes en détermine toutes les autres conditions y compris la dévolution des biens.

**ARTICLE 6** .- En cas de rattachement ou d'éclatement d'une commune, le décret du Président de la République est pris après avis d'une commission dont la composition est fixée par arrêté du représentant de l'Etat, sur la répartition entre l'Etat et la commune de rattachement, de l'ensemble des droits et obligations de la commune ou la portion de commune intéressée. La commission comprend des représentants des organes délibérants des communes concernées.

**ARTICLE 7.-** En cas de regroupement de communes, les conseils et exécutifs municipaux des communes concernées demeurent en fonction jusqu'à l'expiration de leur mandat.

**ARTICLE 8.-** Certaines agglomérations urbaines, en raison de leur particularité, peuvent être dotées d'un statut spécial conformément aux dispositions de la présente loi.

## **TITRE I** **DE LA GESTION ET DE L'UTILISATION DU DOMAINE PRIVÉ DE L'ETAT, DU** **DOMAINE PUBLIC ET DU DOMAINE NATIONAL**

### **CHAPITRE I** **DU DOMAINE PRIVÉ DE L'ETAT**

**ARTICLE 9.-**(1) L'Etat peut céder aux communes tout ou partie de ses biens meubles ou immeubles relevant de son domaine privé, ou passer avec lesdites communes des conventions portant sur l'utilisation de ces biens.

(2) La cession par l'Etat des biens meubles et immeubles prévue à l'alinéa (1), peut être opérée, soit à l'initiative de ces communes, soit à l'initiative de l'Etat.

**ARTICLE 10.-**L'Etat peut, conformément aux dispositions de l'article 12 de la présente loi, soit faciliter aux communes l'accès à la pleine propriété de tout ou partie des biens meubles et immeubles relevant de son domaine privé, soit affecter simplement à ces Collectivités Territoriales le droit d'usage de certains de ses biens meubles et immeubles.

### **CHAPITRE II** **DE LA GESTION ET DE L'UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC MARITIME ET** **FLUVIAL**

**ARTICLE 11.-**(1) La Commune est tenue de requérir l'autorisation du Conseil Régional par délibération, pour les projets d'intérêt local initiés sur le domaine public maritime ou fluvial.

(2) La délibération visée à l'alinéa (1) est soumise à l'approbation du représentant de l'Etat.

**ARTICLE 12.-**(1) Dans les zones du domaine public maritime et du domaine public fluvial dotées de plans spéciaux d'aménagement approuvés par l'Etat, les compétences de gestion sont déléguées par ce dernier aux communes concernées, pour les périmètres qui leur sont dévolus dans lesdits plans.

(2) les redevances y afférentes sont versées aux communes intéressées.

(3) Les actes de gestion que prend le maire sont soumis à l'approbation du représentant de l'Etat et sont communiqués après cette formalité au Conseil Municipal pour information.

### **CHAPITRE III** **DU DOMAINE NATIONAL**

**ARTICLE 13.-**(1) Les projets ou opérations initiés par une commune sont exécutés conformément à la législation et à la réglementation domaniales en vigueur.

(2) Pour les projets ou opérations qu'il initie sur le domaine national, l'Etat prend la décision après consultation du Conseil Municipal de la commune concernée, sauf impératif de défense nationale ou d'ordre public.

(3) La décision visée à l'alinéa (2) est communiquée, pour information, au Conseil Municipal concerné.



**ARTICLE 14.-** Les terrains du domaine national peuvent, en tant que de besoin être immatriculés au nom de la commune, notamment pour servir d'assiette à des projets d'équipements collectifs.

**TITRE III**  
**DES COMPÉTENCES TRANSFÉRÉES AUX COMMUNES**

**CHAPITRE I**  
**DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

**SECTION I**  
**DE L'ACTION ÉCONOMIQUE**

**ARTICLE 15.-** Les compétences suivantes sont transférées aux communes :

- la promotion des activités de production agricoles, pastorales, artisanales et piscicoles d'intérêt communal ;
- la mise en valeur de sites touristiques communaux ;
- la construction, l'équipement, la gestion et l'entretien des marchés, gares routières et abattoirs ;
- l'organisation d'expositions commerciales locales ;
- l'appui aux microprojets générateurs de revenus et d'emplois.

**SECTION II**  
**DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA GESTION DES RESSOURCES NATURELLES**

**ARTICLE 16.-** Les compétences suivantes sont transférées aux communes :

- l'alimentation en eau potable ;
- le nettoyage des rues, chemins et espaces publics communaux ;
- le suivi et le contrôle de gestion des déchets industriels ;
- les opérations de reboisement et la création de bois communaux ;
- la lutte contre l'insalubrité, les pollutions et les nuisances ;
- la protection des ressources en eaux souterraines et superficielles ;
- l'élaboration de plans communaux d'action pour l'environnement ;
- la création, l'entretien et la gestion des espaces verts, parcs et jardins d'intérêt communal ;
- la gestion au niveau local des ordures ménagères.

**SECTION III**  
**DE LA PLANIFICATION, DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE,**  
**DE L'URBANISME ET DE L'HABITAT**

**ARTICLE 17.-** Les compétences suivantes sont transférées aux communes :

- la création et l'aménagement d'espaces publics urbains ;
- l'élaboration et l'exécution des plans d'investissements communaux ;
- la passation, en association avec l'Etat ou la Région, de contrats-plans pour la réalisation d'objectifs de développement ;
- l'élaboration des plans d'occupation des sols, des documents d'urbanisme, d'aménagement concerté, de rénovation urbaine et de remembrement ;
- l'organisation et la gestion des transports publics urbains ;

- les opérations d'aménagement ;
- la délivrance des certificats d'urbanisme, des autorisations de lotir, des permis d'implanter, des permis de construire et de démolir ;
- la création et l'entretien de voiries municipales ainsi que la réalisation de travaux connexes ;
- l'aménagement et la viabilisation des espaces habitables ;
- l'éclairage des voies publiques ;
- l'adressage et la dénomination des rues, places et édifices publics ;
- la création et l'entretien de routes rurales non classées et des bacs ;
- la création de zones d'activités industrielles ;
- la contribution à l'électrification des zones nécessiteuses ;
- l'autorisation d'occupation temporaire et de travaux divers.

**ARTICLE 18.-** Chaque Conseil Municipal donne son avis sur les projets de schéma régional d'aménagement avant son approbation, dans les conditions fixées par voie réglementaire.

## **CHAPITRE II** **DU DÉVELOPPEMENT SANITAIRE ET SOCIAL**

### **SECTION UNIQUE** **DE LA SANTÉ DE LA POPULATION ET DE L'ACTION SOCIALE**

**ARTICLE 19.-** Les compétences suivantes sont transférées aux communes :

- a. En matière de santé et de population :
  - l'état civil ;
  - la création, l'équipement, la gestion et l'entretien des centres de santé à intérêt communal, conformément à la carte sanitaire ;
  - l'assistance aux formations sanitaires et établissements sociaux ;
  - le contrôle sanitaire dans les établissements de fabrication, de conditionnement, de stockage, ou de distribution de produits alimentaires, ainsi que des installations de traitement des déchets solides et liquides produits par des particuliers ou des entreprises.
- b. En matière d'action sociale :
  - la participation à l'entretien et à la gestion en tant que de besoin de centres de promotion et de réinsertion sociales ;
  - la création, l'entretien et la gestion des cimetières publics ;
  - l'organisation et la gestion de secours au profit des nécessiteux.

## **CHAPITRE III** **DU DÉVELOPPEMENT EDUCATIF, SPORTIF ET CULTUREL**

### **SECTION I** **DE L'ÉDUCATION, DE L'ALPHABÉTISATION ET DE LA FORMATION** **PROFESSIONNELLE**

**ARTICLE 20.-** Les compétences suivantes sont transférées aux communes :

- a) En matière d'éducation :
  - la création, conformément à la carte scolaire, la gestion, l'équipement, l'entretien et la maintenance des écoles maternelles et primaires et des établissements préscolaires de la commune ;

- le recrutement et la prise en charge du personnel d'appoint desdites écoles;
- la participation à l'acquisition des matériels et fournitures scolaires ;
- la participation à la gestion et à l'administration des lycées et collèges de l'Etat et de la Région par le biais des structures de dialogue et de concertation.

b) En matière d'alphabetisation :

- l'exécution des plans d'élimination de l'analphabétisme, en relation avec l'administration régionale ;
- la participation à la mise en place et à l'entretien des infrastructures et des équipements éducatifs.

c) En matière de formation technique et professionnelle :

- l'élaboration d'un plan prévisionnel local de formation et de recyclage ;
- l'élaboration d'un plan communal d'insertion ou de réinsertion professionnelle ;
- la participation à la mise en place, à l'entretien et à l'administration des centres de formation.

## **SECTION II** **DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DES LOISIRS**

**ARTICLE 21.**- Les compétences suivantes sont transférées aux communes :

- la promotion et l'animation des activités sportives et de jeunesse ;
- l'appui aux associations sportives ;
- la création et la gestion des stades municipaux, centres et parcours sportifs, piscines, aires de jeux et arènes ;
- le recensement et la participation à l'équipement des associations sportives ;
- la participation à l'organisation des compétitions.

## **SECTION III** **DE LA CULTURE ET DE LA PROMOTION DES LANGUES NATIONALES**

**ARTICLE 22.**- Les compétences suivantes sont transférées aux communes :

a) En matière de culture :

- l'organisation au niveau local de journées culturelles, de manifestations culturelles traditionnelles et concours littéraires et artistiques ;
- la création et la gestion au niveau local d'orchestres, ensembles lyriques traditionnels; corps et ballets et troupes de théâtres ;
- la création et la gestion de centres socioculturels et de bibliothèques de lecture publique ;
- l'appui aux associations culturelles.

b) En matière de promotion des langues nationales :

- la participation aux programmes régionaux de promotion des langues nationales ;
- la participation à la mise en place et à l'entretien d'infrastructures et d'équipements.

## **TITRE IV** **DES ORGANES DE LA COMMUNE**

**ARTICLE 23 :** Les organes de la Commune sont :

- Le Conseil Municipal ;
- l'Exécutif Communal.

**CHAPITRE I**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SECTION I**  
**DE LA FORMATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

**ARTICLE 24.**-(1) Le Conseil Municipal est composé de conseillers municipaux élus suivant des modalités fixées par la loi.

**ARTICLE 25 .**-(1) Le nombre de conseillers municipaux est fixé ainsi qu'il suit :

- moins de cinquante mille (50 000) habitants : vingt cinq (25) conseillers ;
- de cinquante mille (50 000) à cent mille (100 000) habitants : trente-un (31) conseillers ;
- de cent mille un (100 001) à deux cent mille (200 000) habitants : trente-cinq (35) conseillers ;
- de deux cent mille un (200 001) à trois cent mille (300 000) habitants : quarante-un (41) conseillers ;
- plus de trois cent mille (300 000) habitants: soixante et un (61) conseillers.

(2) Le recensement officiel de la population précédant immédiatement les élections municipales sert de base pour la détermination par voie réglementaire du nombre de conseillers municipaux par commune, conformément aux dispositions de l'alinéa (1).

**SECTION II**  
**DES ATTRIBUTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**ARTICLE 26.**-Le Conseil Municipal est l'organe délibérant de la commune. Il règle, par délibérations, les affaires de la commune.

**ARTICLE 27 .**- Le Conseil Municipal délibère sur les matières prévues par la loi d'orientation de la décentralisation, ainsi que sur celles prévues par la présente loi.

(1) Le Conseil Municipal peut déléguer l'exercice d'une partie de ses attributions au Maire, à l'exception de celles visées à l'article 41 (1) de la présente loi.

(2) La décision correspondante doit faire l'objet d'une délibération déterminant l'étendue de la délégation

(3) A l'expiration de la délégation, compte en est rendu au Conseil Municipal.

**SECTION IV**  
**DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL**

**ARTICLE 29.**-(1) Le Conseil Municipal siège à l'Hôtel de ville de la commune ou dans le local servant de mairie. Toutefois, le maire peut, à titre exceptionnel, réunir le conseil dans tout local approprié situé sur le territoire communal, lorsque les circonstances l'y obligent. Dans ce cas, il en informe le représentant de l'Etat et les conseillers municipaux, au moins sept jours avant la date retenue pour la session.

(2) Le conseil municipal est présidé par le Maire ou, en cas d'empêchement du Maire, par un adjoint au Maire dans l'ordre de préséance.

**ARTICLE 30.**-(1) Le Conseil Municipal se réunit en session ordinaire une fois par trimestre, pendant une durée maximale de sept jours.

(2) Pendant les sessions ordinaires, le Conseil Municipal ne peut traiter que des matières qui rentrent dans ses attributions.

**ARTICLE 31.-** Le Maire peut réunir le Conseil Municipal en session extraordinaire chaque fois qu'il le juge utile. Il est également tenu de le convoquer quand une demande motivée lui est faite par les deux tiers des membres en exercice du Conseil Municipal.

(2) Le représentant de l'Etat peut demander au Maire de réunir le Conseil Municipal en session extraordinaire.

(3) Toute convocation est signée du Maire et précise un ordre du jour déterminé. Le conseil ne peut traiter d'autres affaires en dehors dudit ordre du jour.

(4) Si la défaillance du Maire est constatée dans les cas prévus aux alinéas (1), (2) et (3), au terme d'une mise en demeure restée sans suite, le représentant de l'Etat peut signer les convocations requises pour la tenue d'une session du Conseil Municipal.

**ARTICLE 32.-** La convocation du Conseil Municipal est mentionnée au registre des délibérations, affichée à l'Hôtel de Ville ou à la mairie et adressée par écrit aux conseillers municipaux quinze jours francs au moins avant celui de la session. En cas d'urgence, ce délai est ramené à trois jours.

**ARTICLE 33.-** (1) Le Conseil Municipal ne peut valablement siéger que lorsque les deux tiers de ses membres sont présents.

(2) Lorsque après une convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, toute délibération votée après la seconde convocation, à trois jours au moins d'intervalle, est valable si la moitié au moins des membres du conseil est présente.

(3) En cas de mobilisation générale, le Conseil Municipal délibère valablement après une seule convocation, lorsque la majorité de ses membres non mobilisés assistent à la séance.

**ARTICLE 34.-**(1) Les délibérations sont prises à la majorité simple des votants.

(2) Un conseiller municipal empêché peut donner à un collègue de son choix mandat légalisé écrit pour voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat. Sauf cas de maladie dûment constatée, un même mandat ne peut être valable pour plus de deux séances consécutives.

(3) Le vote a lieu au scrutin public. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Les prénoms et noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal.

(4) Par dérogation à l'alinéa (3), le scrutin secret est de droit toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une représentation. Dans ce dernier cas et après deux tours de scrutin, lorsqu'aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection est acquise à la majorité relative. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est proclamé élu.

**ARTICLE 35.-**(1) Lors des réunions où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit le président de séance. Dans ce cas, le Maire peut assister à la discussion mais doit se retirer en cas de vote.

(2) Le Président de séance adresse directement la délibération au représentant de l'Etat

**ARTICLE 36.**-(1) Au début de chaque session et pour la durée de celle-ci, le Conseil Municipal désigne un ou plusieurs de ses membres pour assister le Secrétaire Général dans les fonctions de secrétaire.

(2) Il peut adjoindre des auxiliaires pris en dehors de ses membres, parmi le personnel municipal. Ces auxiliaires assistent aux séances, mais ne participent pas aux délibérations.

(3) La présence du représentant de l'Etat ou de son délégué dûment mandaté, est de droit. Il est entendu toutes les fois qu'il le demande, mais ne peut ni participer au vote, ni présider le Conseil Municipal. Ses déclarations sont portées au procès-verbal.

(4) Le Conseil Municipal peut, s'il le juge nécessaire, demander au représentant de l'Etat l'autorisation de consulter, en cours de session, des fonctionnaires ou agents de l'Etat. Il peut également consulter toute autre personne en raison de ses compétences, suivant la même procédure.

**ARTICLE 37.**-(1) Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Toutefois, à la demande du Maire ou du tiers des membres, le Conseil Municipal peut délibérer à huis clos.

(2) Le huis clos est de droit lorsque le Conseil Municipal est appelé à donner son avis sur les mesures individuelles et les matières suivantes :

- secours scolaire ;
- assistance médicale gratuite ;
- assistance aux vieillards, aux familles, aux indigents et aux sinistrés ;
- traitement des questions visées aux articles 51 et 53 de la présente loi.

**ARTICLE 38.**-(1) Le président de séance assure la police de la session.

(2) Les modalités d'application de l'alinéa (1) sont déterminées dans le règlement intérieur.

**ARTICLE 39.**- L'outrage et l'injure commis envers le Maire ou le président de séance dans l'exercice de leurs fonctions sont passibles des peines prévues par la législation pénale.

**ARTICLE 40.**-(1) Le compte-rendu de la séance est dans un délai maximal de huit jours, affiché par extraits à l'Hôtel de Ville ou à la mairie.

(2) La certification de l'affichage du compte-rendu est faite par le Maire et mentionnée au registre des délibérations.

(3) Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre coté et paraphé par le représentant de l'Etat. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance. Le cas échéant, mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

**ARTICLE 41.**-(1) Le Conseil Municipal peut former, au cours de la première session annuelle, des commissions pour l'étude des questions entrant dans ses attributions. Chaque commission comprend en son sein un président et un secrétaire.

(2) Les commissions peuvent se réunir pendant la durée et dans l'intervalle des sessions. La

participation aux travaux des commissions est gratuite. Toutefois les frais afférents à leur fonctionnement sont imputables au budget communal.

(3) Les commissions sont convoquées par le président dans un délai maximal de huit jours suivant leur constitution. Au cours de la première réunion, chaque commission désigne un vice-président, qui remplace le président en cas d'empêchement avéré. Elles peuvent, par la suite, être convoquées à plus bref délai, à la demande de la majorité de ses membres qui les composent.

(4) Le Président peut faire appel à toute personne, en raison de ses compétences, pour prendre part aux travaux de la commission, sans voix délibérative. Cette participation aux travaux peut donner lieu à rémunération par délibération du Conseil Municipal.

**ARTICLE 42.**-(1) Le Conseil Municipal, peut, à la demande de la majorité de ses membres, faire appel à toute personne, en raison de ses compétences, pour prendre part aux travaux.

(2) La participation des personnes appelées en consultation donne lieu à rémunération, conformément aux dispositions de l'article 4 (4).

**ARTICLE 43.**- Les Communes peuvent attribuer des indemnités ou des avantages particuliers aux fonctionnaires et agents de l'Etat chargés d'assurer une fonction accessoire dans les communes, conformément à la loi d'orientation de la Décentralisation.

**ARTICLE 44 .-** Sont illégales les délibérations du Conseil Municipal accordant au personnel communal, par assimilation au personnel visé à l'article 43 de la présente loi, des traitements, salaires, indemnités ou allocations ayant pour effet de créer pour ledit personnel une situation plus avantageuse que celle prévue par la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 45.**- Les dispositions de l'article 44 sont applicables aux décisions prises, pour le personnel, par les services en régie assurant un service public relevant des Communes.

#### **SECTION IV**

#### **DE LA SUSPENSION, DE LA DISSOLUTION, DE LA CESSATION DE FONCTIONS ET DE LA SUBSTITUTION DU CONSEIL MUNICIPAL**

**ARTICLE 46.**- (1) Le Conseil Municipal peut être suspendu par arrêté motivé du Ministre chargé des Collectivités Territoriales en cas :

- a) d'accomplissement d'actes contraires à la constitution ;
- b) d'atteinte à la sécurité de l'Etat ou à l'ordre public ;
- c) de mise en péril de l'intégrité du territoire national ;
- d) d'impossibilité durable de fonctionner normalement.

(2) La suspension prévue à l'alinéa (1) ne peut excéder deux mois.

**ARTICLE 47.**- Le Président de la République peut, par décret, dissoudre un Conseil Municipal :

- a) dans l'un des cas prévus à l'article 46 (1) ;
- b) en cas de persistance ou d'impossibilité de rétablir la situation qui prévalait antérieurement, à l'expiration du délai prévu à l'article 46 (2).

**ARTICLE 48.-** (1) Tout membre du Conseil Municipal dûment convoqué qui, sans motifs légitimes, a manqué à trois sessions successives peut, après avoir été invité à fournir des explications par le Maire, être déclaré démissionnaire par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales, après avis du Conseil Municipal.

(2) La décision, dont copie doit être envoyée à l'intéressé et au représentant de l'Etat, est susceptible de recours devant la juridiction compétente.

(3) Le conseiller déclaré démissionnaire conformément aux dispositions de l'alinéa (1) ne peut poser sa candidature à l'élection partielle ou générale au Conseil Municipal, qui suit immédiatement la date de sa démission d'office.

**ARTICLE 49.-** (1) Les employeurs sont tenus de laisser aux salariés de leur entreprise ou service, membres d'un conseil municipal, le temps nécessaire pour participer aux séances plénières de ce conseil ou des commissions qui en dépendent.

(2) La suspension de travail prévue à l'alinéa (1) ne peut être une cause de rupture par l'employeur du contrat de travail, sous peine de dommages et intérêts au profit du salarié.

**ARTICLE 50.-** (1) Tout membre du Conseil Municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir les fonctions qui lui sont dévolues par les lois et règlements, peut être déclaré démissionnaire par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales après avis du Conseil Municipal.

(2) Le refus visé à l'alinéa (1) résulte soit d'une déclaration écrite adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur, soit de l'abstention persistante après mise en demeure du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

(3) La décision correspondante est susceptible de recours devant la juridiction compétente.

**ARTICLE 51.-** Les démissions volontaires sont adressées par lettre recommandée au Maire avec copie au représentant de l'Etat. Elles sont définitives à compter de la date de l'accusé de réception par le Maire ou, en l'absence d'un tel accusé de réception, dans un délai maximal d'un mois à compter de la date du nouvel envoi de la démission, constatée par lettre recommandée.

**ARTICLE 52.-** (1) En temps de guerre, le Conseil Municipal d'une commune peut être, pour des motifs d'ordre public ou d'intérêt général, suspendu par décret du Président de la République, jusqu'à la cessation des hostilités.

(2) Le même décret constitue une délégation spéciale habilitée à prendre les mêmes décisions que le Conseil Municipal. Il en précise la composition, et prévoit un président et un vice-président.

**ARTICLE 53.-** (1) En cas de dissolution d'un Conseil Municipal ou de démission de tous ses membres en exercice et lorsqu'un Conseil Municipal ne peut être constitué, une délégation spéciale en remplit les fonctions.

(2) Dans les huit jours qui suivent la dissolution ou l'acceptation de la démission, cette délégation spéciale est nommée par arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales, qui en désigne le président et le vice-président.



(3) Le nombre des membres qui la composent est fixé à trois dans les communes où la population ne dépasse pas cinquante mille (50 000) habitants. Ce nombre peut être porté à sept dans les communes d'une population numériquement supérieure.

**ARTICLE 54.**- (1) La délégation spéciale exerce les mêmes attributions que le Conseil Municipal.

(2) Toutefois elle ne peut :

- aliéner ou échanger des propriétés communales ;
- augmenter l'effectif budgétaire ;
- créer des services publics ;
- voter des emprunts.

**ARTICLE 55.**- (1) En cas de mobilisation, lorsque les élections au Conseil Municipal sont ajournées, la délégation spéciale est habilitée à prendre les mêmes décisions que le Conseil Municipal.

(2) Chaque fois que le Conseil Municipal est dissous, ou qu'en application des dispositions de l'article 53 (2), une délégation spéciale est nommée, il est procédé à la réélection du Conseil Municipal dans les six mois à compter de la date de la dissolution ou de la dernière démission.

(3) Le délai visé à l'alinéa (2) peut être prorogé par décret du Président de la République, pour une période de six mois, renouvelable au plus (03) fois.

**ARTICLE 56.**- La reconstitution du Conseil Municipal met automatiquement fin à la délégation spéciale.

**ARTICLE 57.**- (1) Au cas prévu et réglé par l'article 53 le président remplit les fonctions de Maire et le vice-président celles d'adjoint au Maire.

(2) Leurs pouvoirs prennent fin conformément aux dispositions de l'article 56.

## **CHAPITRE II** **DE L'EXECUTIF COMMUNAL**

### **SECTION I** **DU STATUT DE MAIRE ET D'ADJOINT AU MAIRE**

**ARTICLE 58.**- (1) Le maire et ses adjoints constituent l'Exécutif communal.

(2) Le Maire est le chef de l'Exécutif communal. Il est assisté d'adjoints dans l'ordre de leur élection.

(3) Le Maire et les adjoints résident dans la commune.

(4) Le nombre d'adjoints est déterminé de la manière suivante selon le nombre de conseillers municipaux :

- Commune disposant de vingt cinq à trente et un conseillers : deux adjoints ;
- Commune disposant de trente cinq à quarante et un conseillers : quatre adjoints ;
- Commune disposant de soixante et un conseillers : six adjoints.

**ARTICLE 59.**-(1) Lorsqu'un obstacle quelconque ou l'éloignement rend difficiles, dangereuses ou momentanément impossibles les communications entre le chef-lieu et une portion de la commune, un poste d'adjoint spécial peut y être institué par délibération motivée du Conseil Municipal.

(2) L'adjoint spécial prévu à l'alinéa (1) est élu parmi les conseillers résidant dans cette portion de la commune. L'adjoint spécial :

- remplit les fonctions d'officier d'état civil ;
- peut être chargé de l'exécution des lois et règlements de police dans cette portion de la Commune.

(3) Les fonctions d'adjoint spécial cessent avec le rétablissement de la situation normale. Cette cessation est constatée par délibération du Conseil Municipal.

(4) La délibération visée à l'alinéa (1) est soumise à l'approbation préalable du représentant de l'Etat.

**ARTICLE 60.**-(1) La première session du Conseil Municipal est convoquée par le représentant de l'Etat le deuxième mardi suivant la date de proclamation des résultats de l'élection des conseillers municipaux. Cette session est consacrée à l'élection du Maire et des adjoints. La répartition des postes d'adjoints au Maire doit, autant que possible, refléter la configuration du Conseil Municipal.

(2) Le Maire est élu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours. L'élection est acquise au premier tour à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'une majorité absolue n'est pas obtenue à l'issue du premier tour, il est organisé un deuxième tour. Le candidat ayant obtenu la majorité relative des voix est alors proclamé élu. En cas d'égalité, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

(3) Après l'élection du Maire, il est procédé à celle des adjoints au scrutin de liste à la représentation proportionnelle, suivant la règle de la plus forte moyenne. Ne sont valables que les bulletins portant un nombre de noms égal au nombre de membres à élire.

4) Les scrutins visés aux alinéas (2) et (3) sont secrets.

**ARTICLE 61.**- La séance du Conseil Municipal consacrée à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres, assisté par le plus jeune.

**ARTICLE 62.**-La liste des élus est rendue publique par le président de séance dans un délai maximal de vingt quatre heures après la proclamation des résultats, par voie d'affichage à l'Hôtel de Ville ou à la Mairie.

Elle est, dans le même délai, notifiée au représentant de l'Etat.

**ARTICLE 63.**- Le Maire et les adjoints sont élus pour la même durée que le Conseil Municipal.

**ARTICLE 64.**- (1) L'élection du Maire et des adjoints peut faire l'objet d'un recours en annulation, suivant les règles prévues par la législation en vigueur pour l'annulation de l'élection des conseillers municipaux.

(2) Lorsque l'élection est annulée ou que, pour toute autre cause, le Maire ou les adjoints ont cessé leurs fonctions, le conseil est convoqué pour procéder à leur remplacement dans un délai maximal d'un mois.

**ARTICLE 65.**- Les fonctions de Maire sont incompatibles avec celles de :

- membre du gouvernement et assimilé ;
- député et sénateur ;
- autorité administrative ;
- ambassadeur ou responsable dans une mission diplomatique ;
- président des cours et des tribunaux ;

- directeur général ou directeur d'établissement public ou de société à participation publique ;
- secrétaire général de ministères et assimilé ;
- directeur de l'administration centrale ;
- président de Conseil Régional ;
- membre des forces du maintien de l'ordre ;
- agent et employé de la Commune concernée ;
- agent des administrations financières ayant à connaître des finances ou de la comptabilité de la Commune concernée.

**ARTICLE 66.-** (1) Les fonctions de Maire, d'adjoint, de conseiller municipal, de président et de membre de délégation spéciale, donnent droit au paiement d'une indemnité de session ou au remboursement des frais que nécessite l'exécution des mandats qui leur sont confiés.

(2) Le montant de l'indemnité visée à l'alinéa (1) est fixé par délibération du Conseil Municipal suivant les modalités fixées par arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

**ARTICLE 67.-** Les Maires et leurs adjoints bénéficient d'une rémunération et des indemnités de fonction et de représentation, dont les montants sont fixés en fonction d'un barème défini par voie réglementaire.

Une délibération du Conseil Municipal concerné, approuvée par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales fixe, pour chaque Commune, les montants de la rémunération et des indemnités visées à l'alinéa(1).

En cas de dissolution du Conseil Municipal, ces indemnités sont attribuées au président et au vice- président de la délégation spéciale, dans les mêmes proportions et suivant les mêmes modalités applicables au Maire et à l'adjoint au Maire.

**ARTICLE 68.-** (1) La charge de la réparation du préjudice résultant d'un accident survenu dans l'exercice des fonctions de Maire, d'adjoint au Maire, de président ou de vice-président de délégation spéciale, incombe à la Commune.

(2) Les conseillers municipaux et les délégués spéciaux bénéficient de la protection prévue à l'alinéa (1), lorsqu'ils sont chargés de l'exécution d'un mandat spécial.

**ARTICLE 69 .-** Les Maires, les adjoints au Maire, les présidents et vice-président de délégation spéciale sont protégés conformément à la législation pénale en vigueur et les lois spéciales contre les menaces, outrages, violences, injures ou diffamations dont ils peuvent être l'objet dans l'exercice de leurs fonctions.

**ARTICLE 70 .-**(1) En cas de décès, de démission ou de révocation du Maire ou d'un adjoint au Maire, le Conseil Municipal est convoqué pour élire un nouveau Maire ou un adjoint au Maire, dans les soixante jours qui suivent le décès, la démission ou la révocation.

(2) L'intérim est assuré pendant le délai prévu à l'alinéa (1) par un adjoint, suivant l'ordre de préséance ou, à défaut, par l'un des cinq conseillers les plus âgés, désigné par le Conseil Municipal.

(3) En cas de vacance d'un poste d'adjoint au maire, les adjoints en poste disposent sur les candidats au remplacement d'un droit de préemption, suivant l'ordre de préséance acquis à l'élection précédente.

## **SECTION II**

### **DES ATTRIBUTIONS DU MAIRE**

**ARTICLE 71.-**(1) Le Maire représente la commune dans les actes de la vie civile et en justice. A ce titre, il est chargé, sous le contrôle du Conseil Municipal :

- de conserver, d'entretenir et d'administrer les propriétés et les biens de la commune et d'accomplir tous actes conservatoires de ces droits ;
- de gérer les revenus, de surveiller les services communaux et la comptabilité communale ;
- de délivrer les permis de bâtir et de démolir ainsi que les autorisations d'occupation des sols ;
- de préparer et de proposer le budget, d'ordonnancer les dépenses et de prescrire l'exécution des recettes ;
- de diriger les travaux communaux ;
- de veiller à l'exécution des programmes de développement financés par la Commune ou réalisés avec sa participation ;
- de pourvoir aux mesures relatives à la Voirie Municipale ;
- de souscrire les marchés, de passer les baux et les adjudications des travaux communaux, conformément à la réglementation en vigueur ;
- de passer, selon les mêmes règles, les actes de vente, d'échange, de partage, d'acceptation de dons ou legs d'acquisition, de transaction, lorsque ces actes ont été autorisés par le Conseil Municipal ;
- de prendre, à défaut des propriétaires ou des détenteurs du droit de chasse préalablement mis en demeure, toutes les mesures nécessaires à la destruction d'animaux déclarés nuisibles, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, et éventuellement, de requérir les habitants avec armes et chiens propres à la chasse de ces animaux, de surveiller et d'assurer l'exécution de ces mesures et d'en dresser procès-verbal ;
- de veiller à la protection de l'environnement, de prendre, en conséquence, les mesures propres à empêcher ou à supprimer la pollution et les nuisances, à assurer la protection des espaces verts et à contribuer à l'embellissement de la Commune ;
- de nommer aux emplois communaux et, d'une manière générale, d'exécuter les délibérations du Conseil Municipal.

(2) Il est l'ordonnateur du budget de la Commune.

**ARTICLE 72.-** (1) Le Maire délègue, sous son contrôle par arrêté une partie de ses attributions à ses adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ses adjoints, à des membres du Conseil Municipal.

(2) Les délégations visées à l'alinéa (1) subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées. Toutefois, elles cessent, sans être expressément rapportées, lorsque le Maire est décédé, suspendu, révoqués ou déclaré démissionnaire.

**ARTICLE 73.-** Dans le cas où les intérêts particuliers du Maire se trouvent en opposition avec ceux de la Commune, le Conseil Municipal désigne un autre de ses membres pour représenter la Commune, notamment en justice ou dans toute transaction contractuelle.

**ARTICLE 74.-** Le Maire recrute, suspend et licencie le personnel régi par la législation du travail et les conventions collectives.

Il affecte et gère le personnel placé sous son autorité.

**ARTICLE 75.-** (1) Un tableau-type des emplois communaux tenant compte de l'importance respective des différentes communes, est rendu exécutoire par arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

(2) Les modes et taux de rémunération des personnels communaux ainsi que les indemnités auxquelles ils peuvent prétendre sont déterminés par voie réglementaire.

**ARTICLE 76.-** Dans sa Commune, le Maire est chargé sous l'autorité du représentant de l'Etat de :

- la publication et l'exécution des lois, des règlements et mesures de portée générale ;
- l'exécution des mesures de sûreté générale ;

**ARTICLE 77.**- Le Maire et ses adjoints sont officiers d'état-civil. A ce titre, ils sont astreints à la prestation de serment devant le tribunal d'instance compétent.

**ARTICLE 78.**- (1) Lors des cérémonies officielles et dans les circonstances solennelles de l'exercice de leurs fonctions, le Maire et les adjoints portent, en ceinture ; une écharpe aux couleurs nationales, avec glands à franges dorées pour le Maire, et glands à franges argentées pour les adjoints.

(2) Lors des cérémonies et circonstances visées à l'alinéa (1), les conseillers municipaux arborent un insigne dont les caractéristiques sont fixées par voie réglementaire.

(3) Les écharpe et insigne prévus aux alinéas (1) et (2) sont acquis sur le budget communal.

**ARTICLE 79.**- L'Exécutif communal donne son avis sur réquisition du représentant de l'Etat ou conformément à la législation et à la réglementation en vigueur. Il est notamment chargé :

- de l'établissement de l'ordre du jour des séances du Conseil Municipal ;
- de la mise en œuvre des actions de développement et notamment des actions de participation populaire ;
- de la surveillance du recouvrement des impôts, taxes et droits municipaux, dont il propose le cas échéant des mesures visant à améliorer le rendement ;
- du suivi de l'exécution des travaux communaux.

(1) L'Exécutif communal est assisté d'un Secrétaire Général de Mairie.

(2) Le Secrétaire Général de Mairie est le principal animateur des services de l'administration municipale. Il bénéficie à cet effet des délégations de signature pour l'accomplissement de ses fonctions.

(3) Le Ministre chargé des Collectivités Territoriales nomme et met fin par arrêté, aux fonctions du Secrétaire Général de Mairie.

(4) Le Secrétaire Général assiste aux réunions de l'Exécutif communal dont il assure le secrétariat.

**ARTICLE 81.**-(1) Le Ministre chargé des Collectivités Territoriales peut, sur proposition du représentant de l'Etat, créer par arrêté, après avis du Maire, des centres spéciaux d'état-civil dans le ressort de certaines communes. Ces centres sont rattachés au centre principal d'état-civil de la Mairie.

(2) Dans le cas prévu à l'alinéa (1), les fonctions d'officier d'état-civil sont exercées par des citoyens désignés par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales, après avis du représentant de l'Etat.

(3) Ampliations des arrêtés de création des centres spéciaux et des arrêtés de désignation des officiers d'état-civil sont transmises au Président du Tribunal et au Procureur de la République près le tribunal compétent, dans le ressort duquel se trouve la Commune concernée.

(4) Les fonctions d'officier d'état-civil dans les centres principaux sont gratuites. Dans les centres spéciaux, elles donnent droit au paiement d'une indemnité dont les modalités d'attribution ainsi que les taux sont fixés par arrêtés du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

**ARTICLE 82** .-(1) Le titulaire ou l'adjoint est tenu de légaliser toute signature apposée en sa présence par l'un de ses administrés, connu de lui ou accompagné de deux témoins connus. Il est tenu de légaliser à la demande du signataire, toute signature conforme à la signature-type déposée par l'intéressé sur un registre spécial tenu à la Mairie.

(2) L'apposition des empreintes digitales n'est pas susceptible de légalisation. Toutefois, le Maire ou l'adjoint peut certifier qu'elle a eu lieu en sa présence.

(3) Les signatures données par les magistrats municipaux dans l'exercice de leurs fonctions valent dans toutes circonstances, sans être légalisées, si elles sont revêtues du cachet de la Mairie.

**ARTICLE 83** .-(1) Le Maire ou l'adjoint au Maire assurant l'intérim, veille d'urgence à ce que toute personne décédée soit ensevelie et inhumée décentement, sans discrimination fondée notamment sur l'appartenance ethnique, raciale, les convictions politiques, philosophiques ou religieuses

(2) En cas de défaillance du Maire, le représentant de l'Etat prend toutes dispositions requises en vue de la fourniture des prestations prévues à l'alinéa (1).

**ARTICLE 84** .-(1) Le Maire prend des arrêtés à l'effet :

- d'ordonner les mesures locales sur les objets confiés par la législation en vigueur à sa vigilance et à son autorité ;
- d'assurer l'application des lois et des règlements de police.

(2) Il est tenu d'assurer le respect des prescriptions de police qu'il édicte.

**ARTICLE 85** .-(1) Les actes pris par le Maire ou le Conseil Municipal sont immédiatement communiqués au représentant de l'Etat, qui en assure le contrôle, conformément à la loi d'orientation de la Décentralisation.

(2) Ils deviennent exécutoires conformément aux dispositions de la loi visée à l'alinéa (1) et sont enregistrés à leur date dans un registre spécial tenu à la Mairie.

**ARTICLE 86** .-(1) Le Maire est chargé, sous le contrôle du représentant de l'Etat, de la police municipale et de l'exécution des actes de l'Etat y relatifs.

(2) La création d'un service de police municipale est autorisée par délibération du Conseil Municipal qui en fixe les attributions, les moyens et les règles de fonctionnement.

(3) La délibération visée à l'alinéa (2) est soumise à l'approbation préalable du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

**ARTICLE 87** .-(1) La police municipale a pour objet, sous réserve des dispositions de l'article 92, d'assurer le bon ordre, la sûreté, la tranquillité, la sécurité et la salubrité publique.

(2) Ses missions comprennent notamment :

- a) la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, en l'occurrence le nettoyage, l'éclairage, l'enlèvement des encombrements, la démolition ou la réparation des édifices menaçant ruine, l'interdiction de ne rien exposer aux fenêtres ou autres parties des édifices qui puisse causer des dommages ou des exhalaisons nuisibles ;

b) le mode de transport des personnes décédées, des inhumations et exhumations, le maintien du bon ordre et de la décence dans les cimetières, sans qu'il soit permis d'établir des distinctions ou des prescriptions particulières à raison des circonstances qui ont accompagné la mort ;

c) l'inspection des appareils et/ou instruments pour les denrées qui se vendent au poids ou à la mesure, et sur la salubrité des denrées comestibles exposées en vente ;

d) la prévention, par des précautions convenables, et l'intervention, par la distribution des secours nécessaires, en cas d'accident et de fléaux calamiteux, tels que les incendies, les inondations ou tous autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, la mise en œuvre de mesures d'urgence en matière de sécurité, d'assistance et de recours et, s'il y a lieu, le recours à l'intervention du représentant de l'Etat, auquel il est rendu compte des mesures prescrites ;

e) les mesures nécessaires contre les aliénés, dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés ;

f) l'intervention pour prévenir ou remédier aux événements fâcheux qui pourraient être occasionnés par la divagation des animaux ;

g) la démolition des édifices construits sans permis de bâtir.

**ARTICLE 88.-** Les attributions confiées au Maire en cas de danger grave ou imminent visées à l'article 87 ne font pas obstacle au pouvoir du représentant de l'Etat, dans la circonscription administrative où se trouve la Commune, de prendre toutes mesures de sûreté exigées par les circonstances.

**ARTICLE 89.-**(1) Le Maire exerce les pouvoirs de police en matière de circulation routière, dans le ressort de sa Commune.

(2) Il peut, moyennant le paiement de droits fixés par délibération, donner des permis de stationnement ou de dépôt temporaire sur la voie publique, sur les rivières, ports et quais fluviaux relevant de la compétence de la Commune et sur d'autres lieux publics, sous réserve que cette attribution puisse avoir lieu sans gêner la circulation sur la voie publique ou la navigation.

Le Maire accorde les permissions de voirie à titre précaire et essentiellement révocable sur les voies publiques, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur. Ces permissions ont pour objet, notamment, l'établissement dans le sol ou sur la voie publique, des réseaux destinés à la distribution de l'eau, de l'énergie électrique ou du téléphone.

**ARTICLE 90.-** Le Maire peut prescrire aux propriétaires usufruitiers, fermiers ou à tous les autres possesseurs ou exploitants, d'entourer d'une clôture suffisante les puits et les excavations présentant un danger pour la sécurité publique, ainsi que les terrains insalubres présentant un danger pour la santé publique.

**ARTICLE 91.-**(1) Les pouvoirs qui appartiennent au Maire, en vertu des articles 86 à 90 ne font pas obstacle au pouvoir du représentant de l'Etat de prendre, pour toutes les communes d'une circonscription ou pour une ou plusieurs d'entre elles, et dans tous les cas où il n'y aurait pas été pourvu par les autorités municipales,

toutes mesures relatives au maintien du bon ordre, de la sécurité, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité publiques.

(2) Le pouvoir prévu à l'alinéa (1) ne peut être exercé par le représentant de l'Etat à l'égard

d'une seule Commune qu'après mise en demeure au Maire restée sans résultat, au cas où la Commune concernée dispose d'un service de police.

**ARTICLE 92.-**(1) En l'absence d'un service de Police Municipale, le Maire peut créer un service d'hygiène chargé de la police sanitaire de la Commune.

(2) Le responsable du service prévu à l'alinéa (1) prête serment devant le tribunal d'instance compétent.

**ARTICLE 93.-** En matière de police municipale le Conseil Municipal peut émettre des vœux et avis mais n'a, en aucun cas, qualité pour adresser des injonctions au Maire.

### **SECTION III** **DE LA SUSPENSION, DE LA CESSATION DES FONCTIONS** **ET DE LA SUBSTITUTION DE L'EXÉCUTIF MUNICIPAL**

**ARTICLE 94.-**(1) En cas de violation des lois et règlements en vigueur ou de faute lourde, les Maires et adjoints, après avoir été entendus ou invités à fournir des explications écrites sur les faits qui leur sont reprochés, peuvent être suspendus par arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales, pour une période n'excédant pas trois (03) mois. Au-delà de cette période, ils peuvent être soit réhabilités soit révoqués.

(2) La révocation visée à l'alinéa (1) est prononcée par décret du Président de la République.

(3) Les arrêtés de suspension et le décret de révocation doivent être motivés.

(4) Les Maires et adjoints révoqués ou destitués conservent la qualité de Conseiller Municipal.

**ARTICLE 95.-**(1) En cas d'atteinte à la fortune publique, d'infraction pouvant entraîner une sanction pénale assortie de déchéance, de carence avérée ou de faute lourde dans l'exercice de leurs fonctions, le Maire et ses adjoints peuvent être révoqués par décret du Président de la République, dans les conditions prévues à l'article 94.

(2) Ils peuvent également, après avoir été entendus, être destitués par délibération du Conseil Municipal, dans le cadre d'une session extraordinaire convoquée par le représentant de l'Etat à son initiative ou à celle de la majorité des 2/3 des membres du conseil. Cette délibération emporte d'office suspension du Maire ou de ses adjoints dès son adoption. Elle est rendue exécutoire par arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

**ARTICLE 96.-** (1) Dans le cas où le Maire refuse ou s'abstient de poser des actes qui lui sont prescrits par la législation et la réglementation en vigueur, le Ministre chargé des Collectivités Territoriales, saisi par le représentant de l'Etat, après mise en demeure, peut y faire procéder d'office.

(2) Lorsqu'il s'agit d'une mesure présentant un intérêt intercommunal, le Ministre chargé des Collectivités Territoriales, saisi par le représentant de l'Etat, peut se substituer, dans les mêmes conditions, aux Maires des Communes intéressées.

**ARTICLE 97.-**(1) La mise en demeure visée à l'article 96 est adressée au Maire concerné, par tout moyen laissant trace écrite.

(2) Elle doit indiquer le délai imparti au maire pour répondre au représentant de l'Etat.



(3) Lorsque aucune réponse n'est intervenue à l'expiration du délai prévu à l'alinéa (2), ce silence équivaut à un refus.

**ARTICLE 98.-** (1) Le maire ou l'adjoint au maire qui, pour une cause postérieure à son élection, ne remplit plus les conditions requises pour être maire ou adjoint au maire ou qui se trouve dans un des cas d'incompatibilités prévus à l'article 65, doit cesser immédiatement ses fonctions.

(2) Le ministre chargé des collectivités territoriales, saisi par le représentant de l'Etat, enjoint le maire ou l'Adjoint au maire de passer immédiatement le service à son remplaçant désigné conformément aux dispositions de l'article 103, sans attendre l'installation de son successeur. Lorsque le maire ou l'adjoint refuse de démissionner, le ministre chargé des collectivités territoriales prononce sa suspension par arrêté, pour une durée qu'il fixe. Il est mis fin à ses fonctions par décret du Président de la République.

**ARTICLE 99.-**(1) Le maire nommé à une fonction incompatible avec son statut est tenu de faire une déclaration d'option dans un délai de trente (30) jours. Passé ce délai, il peut être invité par le ministre chargé des collectivités territoriales, saisi par le représentant de l'Etat, à abandonner l'une de ses fonctions.

(2) En cas de refus ou dans un délai maximal de quinze (15) jours après la mise en demeure prévue à l'alinéa (1), le maire est déclaré démissionnaire par arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales.

**ARTICLE 100.-**(1) Les démissions des maires et adjoints sont adressées au ministre chargé des collectivités territoriales par lettre recommandée, avec accusé de réception. Elles sont définitives à compter de la date de leur acceptation par le ministre chargé des collectivités territoriales ou, le cas échéant, dans un délai maximal d'un mois à compter de l'envoi d'une nouvelle lettre recommandée.

(2) Les maires et adjoints au maire démissionnaires continuent l'exercice de leurs fonctions, sous réserve des dispositions de l'article 103, jusqu'à l'installation de leurs successeurs.

(3) Toutefois; en cas de renouvellement intégral, les fonctions de maire et d'adjoints sont, à compter de l'installation du nouveau conseil et jusqu'à l'élection du maire et de ses adjoints, exercées par les conseillers municipaux dans l'ordre du tableau.

**ARTICLE 101 .-** Les dispositions de la législation pénale en vigueur sont applicables à tout maire qui aura délibérément donné sa démission, en vue d'empêcher ou de suspendre soit l'administration de la justice, soit l'accomplissement d'un service quelconque.

**ARTICLE 102 .-**La révocation emporte de plein droit l'inéligibilité aux fonctions de maire et à celles d'adjoint, jusqu'à la fin du mandat à compter de la date de publication du décret de révocation.

**ARTICLE 103.-**(1) En cas de révocation, de suspension, d'absence ou de tout autre empêchement et sous réserve des dispositions de l'article 95, le maire est provisoirement remplacé par un adjoint dans l'ordre de l'élection et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal pris dans l'ordre de la liste.

(2) Dans ce dernier cas, le conseil municipal peut, dans un délai maximal de huit (08) jours, désigner un de ses membres pour assurer la suppléance.

**ARTICLE 104.-**(1) Lorsque Le maire est révoqué ou suspendu, son remplaçant exerce la plénitude de ses fonctions jusqu'à l'élection du nouveau Maire.

(2) En cas d'absence ou d'empêchement, le remplaçant du Maire est chargé de l'expédition des affaires courantes. Il ne peut, notamment, ni se substituer au maire dans la direction générale des affaires de la commune, ni modifier ses décisions ou l'effectif budgétaire.

**ARTICLE 105.**-(1) En temps de guerre, le Maire et les Conseillers Municipaux pris individuellement peuvent être, pour des motifs d'ordre public ou d'intérêt général, suspendus par décret du Président de la République, jusqu'à la cessation des hostilités. Les membres du Conseil ainsi suspendus ne sont pas remplacés numériquement pendant la durée normale de leur mandat.

(2) Toutefois, si cette mesure devait réduire d'un quart (1/4) au moins le nombre des membres du Conseil, une délégation spéciale est constituée, conformément aux dispositions de l'article 53.

**ARTICLE 106.**-(1) Sans que la liste soit limitative, les fautes énumérées ci-dessous peuvent entraîner l'application des dispositions de l'article 94 :

a) faits prévus et punis par la législation relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants de crédits publics ;

b) utilisation des deniers publics de la commune à des fins personnelles ou privées ;

c) faux en écriture publique authentique tel que prévu dans la législation pénale ;

d) concussion ou corruption ;

e) spéculation sur l'affectation ou l'usage des terrains publics et autres biens meubles et immeubles de la commune, les permis de construire, de lotir ou de démolir.

(2) Dans les cas énumérés ci-dessus, la sanction administrative ne fait pas obstacle aux poursuites judiciaires, conformément à la législation en vigueur.

**ARTICLE 107.** -Dans le cas où le Maire, les adjoints, le président ou les membres de la délégation spéciale ont commis l'une des irrégularités prévues par la législation relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants de crédits publics, ils sont passibles de poursuites devant le Conseil de Discipline Budgétaire et Financière.

**ARTICLE 108.**- Le Maire, les adjoints, le président ou les membres de la délégation spéciale qui se sont irrégulièrement immiscés dans le maniement des deniers communaux sont assimilés à des comptables de fait et peuvent, à ce titre, être déférés devant les juridictions compétentes.

## **TITRE V**

### **DU RÉGIME SPÉCIAL APPLICABLE AUX AGGLOMÉRATIONS URBAINES**

**ARTICLE 109.**-(1) Certaines agglomérations urbaines, en raison de leur particularité, peuvent être érigées en communautés urbaines par décret du Président de La République.

(2) La Communauté Urbaine est une personne morale de droit public jouissant de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

(3) La Communauté Urbaine comprend au moins deux (02) communes.

(4) Les communes qui constituent la Communauté Urbaine portent la dénomination de communes d'arrondissement

(5) La Communauté Urbaine prend l'appellation « Ville de... », Immédiatement suivie de la dénomination de l'agglomération concernée

(6) Le décret visé à l'alinéa (1) fixe le siège ainsi que le ressort territorial de la Communauté Urbaine.

## **CHAPITRE I** **DE LA COMMUNAUTÉ URBAINE**

### **SECTION I** **DES COMPÉTENCES DE LA COMMUNAUTÉ URBAINE**

**ARTICLE 110.**- Les compétences suivantes sont transférées à la Communauté Urbaine, à compter de la date de sa création :

- la création, l'entretien, la gestion des espaces verts, parcs et jardins communautaires ;
- la gestion des lacs et rivières d'intérêt communautaire ;
- le suivi et le contrôle de la gestion des déchets industriels ;
- le nettoyage des voies et espaces publics communautaires ;
- la collecte, l'enlèvement et le traitement des ordures ménagères ;
- la création, l'aménagement, l'entretien, l'exploitation et la gestion des équipements communautaires en matière d'assainissement, eaux usées et pluviales ;
- l'élaboration des plans communautaires d'action pour l'environnement, notamment en matière de lutte contre les nuisances et les pollutions, de protection des espaces verts ;
- la création, l'entretien et la gestion des cimetières publics ;
- la création et la gestion de toutes installations à caractère sportif d'intérêt communautaire ;
- les opérations d'aménagement d'intérêt communautaire ;
- la constitution de réserves foncières d'intérêt communautaire ;
- la création et la gestion de centres culturels d'intérêt communautaire ;
- la construction, l'équipement, la gestion, l'entretien et la maintenance des équipements marchands d'intérêt communautaire, notamment les marchés, gares routières et abattoirs ;
- la participation à l'organisation et la gestion des transports urbains de voyageurs ;
- l'élaboration et l'exécution de plans communautaires d'investissement ;
- la passation avec l'Etat ou la Région de contrats de plan pour la réalisation d'objectifs de développement communautaire ;
- la planification urbaine, les plans et schémas directeurs, les plans d'occupation des sols ou les documents d'urbanisme en tenant lieu. A cet effet, la Communauté Urbaine donne son avis sur le projet de schéma régional d'aménagement du territoire avant son approbation ;
  
- la création, l'aménagement, l'entretien, l'exploitation et la gestion des voiries communautaires 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 création et l'aménagement d'espaces publics urbains d'intérêt communautaire ;
- la coordination des réseaux urbains de distribution d'énergie, d'eau potable, de télécommunications et de tous intervenants sur le domaine public viaire communautaire ;
- les plans de circulation et de déplacement urbains pour l'ensemble du réseau viaire.

### **SECTION II** **DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ URBAINE**

**ARTICLE 111 .-** La Communauté Urbaine fonctionne, mutatis mutandis, suivant les règles applicables à la commune, telles que prévues par la présente loi ainsi que par la loi d'orientation de la décentralisation.

**ARTICLE 112.-** La Communauté Urbaine comprend :

- le Conseil de la Communauté Urbaine ;
- le Délégué du Gouvernement auprès de la Communauté Urbaine.

**ARTICLE 113.-** Le Conseil de la Communauté Urbaine est composé des Maires des communes d'arrondissement et des représentants désignés au sein des communes d'arrondissement, conformément aux dispositions de l'article 121.

Le Conseil de la Communauté Urbaine délibère sur toutes les questions relevant de sa compétence.

**ARTICLE 114.-1)** Le mandat du Conseil de la Communauté Urbaine expire en même temps que celui des conseillers municipaux des communes d'arrondissement.

2) La représentation au sein du Conseil de la Communauté Urbaine d'un Conseil Municipal en cas de dissolution, de démission de tous ses membres ou de suspension, est assurée par cinq (05) membres de la délégation spéciale prévue aux articles 53 et 54.

3) En cas de vacance d'un poste de conseiller de la Communauté Urbaine par suite de décès, de démission ou pour tout autre cause, le Conseil Municipal de la Commune d'arrondissement concerné pourvoit à son remplacement dans un délai maximal de deux (02) mois.

**ARTICLE 115.-1)** Un Délégué du Gouvernement nommé par décret du Président de la République exerce la plénitude des fonctions et des attributions dévolues au Maire à la tête de la Communauté Urbaine. Il est assisté d'adjoints nommés par arrêté du Président de la République.

2) Il convoque et préside les sessions du Conseil de la Communauté Urbaine.

3) Le Délégué du Gouvernement et ses adjoints constituent l'exécutif municipal de la Communauté Urbaine.

**ARTICLE 116.-** Dans l'exercice de ses fonctions, le Délégué du Gouvernement auprès de la Communauté Urbaine est chargé :

- de la préparation et de l'exécution des délibérations du Conseil de Communauté ;
- de la préparation et de l'exécution du budget de la Communauté ;
- de l'organisation et de la gestion des services de la Communauté ;
- de la gestion des ressources et du patrimoine de la Communauté ;
- de la direction des travaux communautaires ;
- de la représentation de l'agglomération dans les cérémonies protocolaires.

**ARTICLE 117.-** Le Délégué du Gouvernement et les adjoints au Délégué du Gouvernement bénéficient d'une rémunération et des indemnités de représentation et de fonction dont le montant est fixé par arrêté du Président de la République.

**ARTICLE 118.-** A l'occasion des manifestations publiques, le Délégué du Gouvernement et les adjoints portent une écharpe aux couleurs nationales, avec glands à franges dorées pour le Délégué du Gouvernement et glands à franges argentées pour les adjoints.

**ARTICLE 119.-1)** Les délibérations du Conseil de la Communauté Urbaine obéissent au régime juridique des délibérations du Conseil Municipal.

2) Leurs copies de ces délibérations sont transmises dans les dix (10) jours à compter de la date de leur entrée en vigueur, par le Délégué du Gouvernement auprès de la Communauté Urbaine aux Maires des Communes d'arrondissement concernées.

3) Les Maires sont tenus de communiquer les délibérations visées à l'alinéa (2) à leur Conseil Municipal, à l'occasion de la session suivant immédiatement.

## **CHAPITRE II**

### **DE LA COMMUNE D'ARRONDISSEMENT**

**ARTICLE 120** : Les dispositions de la loi d'orientation de la décentralisation ainsi que celles de la présente loi sont applicables, mutatis mutandis, à la Commune d'arrondissement.

**ARTICLE 121.-1)** Le Maire de la Commune d'arrondissement est membre de droit du Conseil de la Communauté Urbaine.

2) Outre le Maire visé à l'alinéa (1), le Conseil Municipal de la Commune d'arrondissement désigne en son sein cinq (05) conseillers appelés à le représenter au sein du Conseil de la Communauté Urbaine.

3) La désignation prévue à l'alinéa (2) intervient à l'occasion de la première session du Conseil suivant immédiatement la proclamation des résultats des élections municipales.

**ARTICLE 122.-1)** Le Conseil Municipal de la Commune d'arrondissement donne son avis toutes les fois qu'il est requis par le Conseil de la Communauté Urbaine ou tout autre organisme, sur des affaires intéressant la Commune concernée.

2) La consultation prévue à l'alinéa (1) est obligatoire pour toute opération ou tout projet d'intérêt général à exécuter, en totalité ou en partie, sur son territoire.

**ARTICLE 123.-1)** Les Conseils Municipaux des Communes d'arrondissement peuvent être réunis à la demande des deux tiers (2/3) des membres desdits Conseils ou, à titre exceptionnel, du Délégué du Gouvernement auprès de la Communauté Urbaine, sur un ordre du jour précis. Dans ce cas, ce dernier peut faire une communication aux conseillers municipaux des Communes d'arrondissement ainsi réunis.

2) La convocation prévue à l'alinéa (1) est soumise à l'approbation préalable du représentant de l'Etat, lorsqu'elle résulte d'une initiative du Délégué du Gouvernement auprès de la Communauté Urbaine.

**ARTICLE 124.-**La création d'une Communauté Urbaine emporte le transfert de compétences et de ressources à ladite Communauté Urbaine par les Communes d'arrondissement, conformément aux dispositions de la présente loi.

**ARTICLE 125.-1)** Sauf cas de consultation prévu à l'article 122, le Conseil Municipal de la Commune d'arrondissement ne peut délibérer sur une compétence transférée à la Communauté Urbaine.

2) En tout cas de consultation, les délibérations du Conseil Municipal de la Commune d'arrondissement ne peuvent être contraires à celles du Conseil de la Communauté Urbaine.

3) Lorsque le Conseil Municipal de la Commune d'arrondissement, nonobstant les dispositions de l'alinéa (2), adopte une délibération contraire à celle de la communauté urbaine, la délibération de la Commune d'arrondissement est nulle de plein droit, sauf hypothèse de violation des textes en vigueur par la Communauté Urbaine.

**ARTICLE 126.-** Le Président de la République peut, par décret, soumettre aux dispositions du présent titre toute commune en raison de son importance et de son niveau de développement.

## **CHAPITRE III**

### **DISPOSITIONS PARTICULIERES**

**ARTICLE 127.-** 1) La dotation générale de fonctionnement allouée aux Communes d'arrondissement en

vertu de la présente loi constitue une dépense obligatoire pour les Communautés Urbaines.

2) Elle est indexée sur certaines recettes de la Communauté Urbaine.

3) Les modalités de reversement de la dotation générale de fonctionnement prévues à l'alinéa (1) ainsi que celle de l'indexation prévue à l'alinéa (2) sont fixées par voie réglementaire.

**ARTICLE 128.-** 1) Les modalités de dévolution de l'actif et du passif de l'agglomération urbaine éclatée en Communes d'arrondissement sont fixées par arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

2) L'arrêté prévu à l'alinéa (1) est publié dans un délai maximal de trois (03) mois après la date de création de la Communauté Urbaine.

**ARTICLE 129.-** Les dispositions de la présente loi relatives aux Communes sont applicables mutatis mutandis aux Communautés Urbaines et aux Communes d'arrondissement.

**ARTICLE 130.-** Toute création d'un service intercommunal par la Communauté Urbaine est subordonnée à l'accord préalable des Communes d'arrondissement, par voie de délibérations identiques.

## **TITRE VI**

### **DE LA COOPÉRATION ET DE LA SOLIDARITÉ INTERCOMMUNALES**

#### **CHAPITRE I**

##### **DE LA COOPÉRATION DÉCENTRALISÉE**

**ARTICLE 131.-** 1) La coopération décentralisée résulte d'une convention par laquelle deux (02) ou plusieurs Communes décident de mettre en commun leurs divers moyens en vue de réaliser des objectifs communs.

2) Elle peut s'opérer entre des Communes camerounaises ou entre celles-ci et des communes étrangères, dans les conditions fixées par la législation et la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 132.-** 1) Les Communes peuvent adhérer à des Organisations Internationales de villes jumelées ou à d'autres Organisations Internationales de villes.

2) La convention y relative, préalablement autorisée par délibération du conseil municipal soumise par le représentant de l'Etat à l'approbation préalable du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

#### **CHAPITRE II**

##### **DU SYNDICAT DE COMMUNES**

#### **SECTION I**

##### **DU STATUT DU SYNDICAT DE COMMUNES**

**ARTICLE 133 .-** 1) Les communes d'un même Département ou d'une même Région peuvent, par délibérations concordantes acquises à la majorité d'au moins deux tiers (2/3) de chaque Conseil Municipal, se regrouper en syndicat en vue de réaliser des opérations d'intérêt intercommunal.

2) Le syndicat de Communes est créé par une convention signée des Maires des Communes concernées.

Ladite convention fixe les modalités de fonctionnement et de gestion du syndicat, telles que prévues par la présente loi.

**ARTICLE 134.**-1) Le syndicat de Communes est un établissement public intercommunal, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie administrative et financière.

2) Il demeure soumis, mutatis mutandis, aux dispositions de la loi d'orientation de la Décentralisation, à celles de la présente loi.

## **SECTION II** **DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU SYNDICAT DE COMMUNES**

**ARTICLE 135 .**-1) Les organes du syndicat de Communes sont :

- le Conseil Syndical ;
- le Président du Syndicat.

2) Le Conseil Syndical prévu à l'alinéa (1) est composé des Maires assistés chacun de deux (02) conseillers désignés au sein de chaque Commune syndiquée.

3) Il est dirigé par un Président élu parmi les membres du Conseil Syndical, pour un mandat d'un an renouvelable.

4) Le mandat des membres du Conseil Syndical obéit au régime juridique du Conseil Municipal auquel ils appartiennent. En cas de vacance ou de démission, les membres sont remplacés suivant les règles applicables aux représentants des Communes Urbaines d'arrondissement au Conseil de la Communauté Urbaine.

**ARTICLE 136.**-1) Les procès-verbaux et les délibérations du conseil syndical sont communiqués par le Président aux Maires des Communes syndiquées.

2) Les Maires sont tenus de communiquer les procès-verbaux et les délibérations visés à l'alinéa (1) à leur Conseil Municipal à l'occasion de la session suivant immédiatement.

**ARTICLE 137.**- Le Conseil Syndical délibère sur les matières de sa compétence notamment :

- le budget du syndicat ;
- les comptes administratifs et de gestion du syndicat ;
- l'acquisition, l'aliénation et l'échange des biens syndicaux ;
- les programmes d'action du syndicat ;
- les demandes d'intervention des communes syndiquées ;
- les adhésions de nouvelles communes ;
- la gestion d'une entreprise publique ou d'un établissement public intercommunal.

**ARTICLE 138 .**- Le président représente le syndicat dans les actes de la vie civile et en justice. A ce titre, le président :

- est responsable devant le Conseil Syndical ;
- exécute les délibérations et les décisions prises par le Conseil Syndical ;
- est l'ordonnateur des dépenses et prescrit l'exécution des recettes du syndicat ;
- propose l'organigramme et le plan d'action du syndicat ;
- ordonne les recettes et les dépenses ;
- prépare et présente les comptes du syndicat ;

- conclut les marchés dans le respect des textes en vigueur ;
- souscrit, dans les formes établies par les règlements, les baux, emprunts et tous actes d'acquisition, de vente, de transaction, d'échange, de partage ou d'acceptation de dons et legs.

### **SECTION III** **DU BUDGET DU SYNDICAT**

**ARTICLE 139** .-Le budget du syndicat est préparé, voté, exécuté, et apuré conformément aux stipulations de la convention de création.

**ARTICLE 140** .- Le budget du syndicat est élaboré et exécuté conformément aux modalités définies par le régime financier des Collectivités Territoriales Décentralisées.

### **SECTION IV** **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

**ARTICLE 141**.-1) L'adhésion d'une Commune à un syndicat déjà constitué est soumise à l'approbation préalable du Conseil Syndical.

2) La délibération du Conseil consacrant l'admission d'une nouvelle commune doit être notifiée par le Président aux Maires des communes syndiquées.

**ARTICLE 142**.- Une Commune peut se retirer du syndicat, après consentement du Conseil, selon les modalités fixées par la convention de création du syndicat.

**ARTICLE 143**.-1) Le syndicat de Communes est dissous :

- de plein droit, à l'expiration de sa durée ou à l'achèvement de l'opération qu'il avait pour objet de conduire ;
- par délégation des Conseils Municipaux intéressés prise à la majorité des deux tiers (2/3) au moins des membres de chaque Conseil Municipal, suivant les règles de droit commun.

2) L'acte de dissolution détermine, sous réserve du droit des tiers, les conditions dans lesquelles le syndicat est liquidé.

## **TITRE VII**

### **CHAPITRE UNIQUE** **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

**ARTICLE 144**.- Les ressources nécessaires à la Commune pour l'exercice de ses compétences lui sont dévolues soit par transfert de fiscalité, soit par dotation, soit par les deux à la fois.

**ARTICLE 145**.-1) Le projet de budget est préparé et présenté au Conseil par le Maire.

2) Le budget et les autorisations spéciales de recettes et de dépenses sont votés par le Conseil. Ils se divisent en deux (02) sections: « Fonctionnement » et « Investissement ».

**ARTICLE 146** : Une loi particulière fixe le régime financier applicable aux communes.

**ARTICLE 147**: Les services compétents de l'Etat assurent le contrôle de la gestion des finances de la commune.



**TITRE VIII**  
**DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES**

**ARTICLE 148** .-1) Lorsque le maire, le délégué du gouvernement, le président d'un syndicat de communes ou tout autre conseiller municipal est condamné pour crime, sa déchéance est de droit.

2) Lorsqu'il a fait l'objet d'une condamnation pour délit ou lorsque son comportement met gravement en cause les intérêts de la commune, de la communauté urbaine ou du syndicat de communes, sur la base de faits précis qualifiés comme tels par le conseil et après avoir été entendu ou invité par le représentant de l'Etat à fournir des explications écrites sur les faits qui lui sont reprochés, il peut être déchu par arrêté du ministre chargé des collectivités.

3) A titre de mesure conservatoire, et en cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut notifier au responsable ou conseiller incriminé, par tout moyen laissant trace écrite, la cessation immédiate de ses fonctions. En ce cas, l'arrêté prévu à l'alinéa (2) est publié dans un délai maximal d'un mois à compter de la date de la notification.

**ARTICLE 149**.- La déchéance emporte de plein droit l'inéligibilité aux fonctions de maire et de conseiller, pour une durée de dix (10) ans.

**ARTICLE 150**.- Sans que la liste soit limitative, peuvent entraîner l'application des dispositions de l'article 148 de la présente loi:

a) les faits prévus et punis par la législation instituant le conseil de discipline budgétaire et financière ;

b) l'utilisation des deniers publics de la commune, de la Communauté Urbaine, ou du syndicat de communes à des fins personnelles ou privées;

c) le faux en écriture publique authentique, tel que prévu dans la législation pénale ;

d) la concussion ou la corruption ;

e) la spéculation sur l'affectation ou l'usage des terrains publics et autres biens meubles et immeubles de la commune, de la communauté urbaine ou du syndicat de communes, les permis de construire, de lotir ou de démolir, suivant le cas.

**ARTICLE 151**.- En l'absence d'un texte particulier, tout engagement d'un agent par la commune, la communauté urbaine ou le syndicat de communes, s'effectue suivant les modalités de recrutement, rémunération et déroulement de carrière applicables aux emplois équivalents de l'Etat.

**ARTICLE 152** .- 1) Les communes créées en vertu de la loi n° 74/23 du 5 décembre 1974 portant organisation communale, ensemble ses modificatifs subséquents, perdent leur qualification d'urbaine ou de rurale, à compter, de la date de promulgation de la présente loi.

2) Par dérogation aux dispositions de l'alinéa (1), les communes dont la dénomination est identique en raison de la suppression de leur qualificatif conservent leur ancienne dénomination, jusqu'à la publication d'un décret contraire du président de la République.

**ARTICLE 153** .- Les communes ayant leur chef-lieu sur le territoire d'une autre commune disposent d'un délai de dix-huit (18) mois à compter de la date de promulgation de la présente loi pour transférer ledit chef-lieu sur leur territoire.

**ARTICLE 154** .-Les communautés urbaines et les communes urbaines à régime spécial existant à la date de promulgation de la présente loi continuent de fonctionner jusqu'à leur mise en conformité aux dispositions de celle-ci.

**ARTICLE 155** .-1) Nonobstant les dispositions de l'article 156 ci-dessous, les communes existant à la date de promulgation de la présente loi continuent de fonctionner jusqu'à leur mise en conformité avec celle-ci.

2) Les conseils municipaux élus antérieurement à la date de promulgation de la présente loi demeurent en place jusqu'au terme de leur mandat.

3) Leur renouvellement éventuel se déroule conformément à la législation en vigueur.

**ARTICLE 156** .-Sont abrogées les dispositions des lois n° 74/23 du 5 décembre 1974 et n° 87/015 du 15 juillet 1978 portant respectivement organisation communale, ensemble ses modificatifs subséquents, et création des communautés urbaines.

**ARTICLE 157**.- La présente loi sera enregistrée et publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais.

**Yaoundé, le 22 juillet 2004**

**Le Président de la République,**

**(é) PAUL BIYA**

## **Loi n° 2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des Collectivités Territoriales Décentralisées**

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté,

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

### **TITRE PREMIER**

#### **DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- 1) La présente loi porte régime financier des Collectivités Territoriales Décentralisées, ci-après désignées les « collectivités territoriales ».

2) A ce titre, elle fixe les conditions d'élaboration, de présentation, d'exécution et de contrôle de l'exécution des budgets des collectivités territoriales.

3) Elle s'applique aux régions, aux Communes, aux Communautés Urbaines, aux syndicats de communes, aux établissements publics communaux et à toute autre collectivité territoriale créée par la loi.

**ARTICLE 2.**- Les collectivités territoriales sont des personnes morales de droit public. Elles jouissent de la personnalité juridique et de l'autonomie administrative et financière pour la gestion des intérêts régionaux ou locaux. Elles gèrent librement leurs recettes et leurs dépenses, dans le cadre des budgets votés par les organes délibérants.

**ARTICLE 3.**- Le budget est l'acte juridique par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses d'une Collectivité Territoriale.

**ARTICLE 4.**- 1) Le budget présente l'ensemble des programmes concourant au développement économique, social, sanitaire, éducatif, culturel et sportif de la collectivité territoriale.

2) Le budget et les programmes de la Collectivité Territoriale doivent être en cohérence avec les objectifs économiques et financiers de l'Etat.

3) Les services compétents de l'Etat sont tenus de fournir aux collectivités territoriales les informations nécessaires à l'établissement de leurs budgets.

**ARTICLE 5.**- 1) L'Etat veille au développement harmonieux de toutes les collectivités territoriales sur la base de la solidarité nationale, des potentialités régionales et communales et de l'équilibre inter-régional et inter-communal.

2) A cet effet, des organismes peuvent être créés, en tant que de besoin, par décret du Président de la République.

**ARTICLE 6.**- Le régime financier de l'Etat s'applique aux collectivités territoriales, sous réserve des dérogations ou spécificités prévues par la présente loi.

### **TITRE II**

#### **DU CONTENU DU BUDGET DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**ARTICLE 7.**- 1) Le budget comprend deux (2) parties : la première partie est consacrée aux recettes et la deuxième partie aux dépenses.

2) Les recettes et les dépenses sont classées en deux (2) sections : « *fonctionnement* » et « *investissement* ».

- Les opérations de la section fonctionnement sont annuelles et ont vocation à se renouveler.
- Les opérations de la section *investissement* sont celles qui ont un impact sur le patrimoine de la collectivité territoriale.

## **CHAPITRE I**

### **DES RECETTES**

**ARTICLE 8.**- Les recettes des collectivités territoriales, décrites suivant leur nature, comprennent : les recettes de fonctionnement et les recettes d'investissement.

**ARTICLE 9.**- Les recettes de fonctionnement sont celles qui se renouvellent.

**ARTICLE 10.**- Les recettes d'investissement ont un caractère ponctuel.

## **SECTION I**

### **DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT**

#### **SOUS – SECTION 1**

#### **DES RECETTES FISCALES**

**ARTICLE 11.**- Une Collectivité Territoriale ne peut effectuer un prélèvement sous forme d'impôt ou de taxe que s'il est prévu par la loi, voté par l'organe délibérant et approuvé par l'autorité de tutelle compétente.

**ARTICLE 12.**- Les recettes fiscales des collectivités territoriales comprennent :

- les impôts directs locaux ;
- les prélèvements effectués sur les recettes fiscales de l'Etat ;
- les centimes additionnels sur les impôts et taxes de l'Etat ;
- les taxes directes et indirectes ;
- tout autre prélèvement fiscal prévu par la loi.

**ARTICLE 13.**- Les modalités d'assiette, d'émission, de recouvrement et de reversement des impôts et taxes destinés aux collectivités territoriales sont fixées par la loi.

#### **SOUS – SECTION 2**

#### **DU PRODUIT DE L'EXPLOITATION DU DOMAINE ET DES SERVICES**

**ARTICLE 14.**- Le produit de l'exploitation du domaine et des services régionaux ou communaux comprend :

- les revenus du domaine public régional ou communal ;
- les revenus du domaine privé régional ou communal ;
- les revenus tirés des prestations de services.

### **SOUS – SECTION 3**

#### **DES DOTATIONS ET DES SUBVENTIONS**

**ARTICLE 15.**- Les Collectivités Territoriales perçoivent de l'Etat des dotations et des subventions pour l'accomplissement de leur mission.

**ARTICLE 16.**- 1) La dotation générale de fonctionnement allouée aux communes d'arrondissement constitue une dépense obligatoire pour les communautés urbaines.

2) Elle est indexée sur certaines recettes de la Communauté Urbaine.

3) Les modalités de reversement de la dotation générale de fonctionnement prévue à l'alinéa (1) ci-dessus ainsi que de l'indexation prévue à l'alinéa (2) sont fixées par voie réglementaire.

**ARTICLE 17.**- 1) La dotation générale de la décentralisation est destinée au financement partiel de la décentralisation. La loi de finances fixe chaque année, sur proposition du Gouvernement, la fraction des recettes de l'Etat à affecter à la dotation générale de décentralisation.

2) Les modalités de répartition et de reversement de la dotation générale de décentralisation sont fixées par un texte réglementaire.

**ARTICLE 18.**- Les collectivités territoriales peuvent prendre des participations dans les entreprises publiques, para-publiques et privées dans les conditions prévues par la loi.

**ARTICLE 19.**- Les collectivités territoriales peuvent bénéficier des subventions des organismes publics habilités.

### **SOUS- SECTION 4**

#### **DES AUTRES RECETTES DE FONCTIONNEMENT**

**ARTICLE 20.**- Les autres recettes de la section fonctionnement comprennent notamment :

- les réserves affectées pour le fonctionnement ;
- les dotations du budget de l'Etat pour le fonctionnement ;
- les ristournes et redevances consenties par l'Etat ;
- les produits financiers ;
- les subventions de fonctionnement reçues ;
- les transferts reçus ;
- les autres produits et profits divers ;
- les reprises sur amortissements.

### **SECTION II**

#### **DES RECETTES D'INVESTISSEMENT**

**ARTICLE 21.**- Les recettes de la section investissement comprennent :

- les emprunts à long et à moyen terme ;
- le fonds de dotation reçus au titre de l'investissement ;
- les fonds de concours ;

- les dons et legs assortis de charges d’investissement ;
- le produit de la vente des biens, de l’aliénation d’immeubles ;
- le produit de la vente des animaux ou matériels mis en fourrière et non réclamés dans les délais réglementaires ;
- les plus values sur cessions d’éléments d’actifs immobilisés ;
- les réserves affectées pour investissement ;
- les restes à recouvrer des exercices précédents jugés recouvrables ;
- les subventions d’équipement et d’investissement reçues ;
- les réserves non affectées, mais maintenues en quasi-monnaie à l’actif ;
- la production d’immobilisation par la collectivité territoriale pour elle-même ou en auto-équipement ;
- les dividendes et autres produits sur retour d’investissement ;
- toute ressource provenant de la coopération internationale ou décentralisée.

**ARTICLE 22.**- 1) Les emprunts sont autorisés par délibération de l’organe délibérant, soumise à l’approbation de l’autorité de tutelle compétente. Ils sont destinés en priorité au financement des investissements. La délibération y afférente fixe le montant de l’emprunt.

2) Sont interdits, les emprunts contractés auprès des personnes physiques ou morales ayant un lien direct ou indirect avec la collectivité territoriale.

3) Les emprunts extérieurs, autorisés par délibération de l’organe délibérant, soumise à l’approbation de l’autorité de tutelle compétente, sont garantis par l’Etat.

**ARTICLE 23.**- 1) L’acceptation des dons et legs se fait sur délibération de l’organe délibérant approuvée par l’autorité de tutelle compétente.

2) Nonobstant les dispositions de l’alinéa (1) ci-dessus, l’organe exécutif peut, à titre conservatoire accepter des dons et legs. Il soumet la délibération y afférente à l’organe délibérant lors de la prochaine session du conseil.

## **CHAPITRE II**

### **DES DEPENSES**

**ARTICLE 24.**- Les dépenses des collectivités territoriales comprennent les dépenses de fonctionnement et les dépenses d’investissement. Elles sont présentées par chapitre, article et paragraphe.

#### **SECTION I**

##### **DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT ET D’INVESTISSEMENT**

**ARTICLE 25.**- Les dépenses de fonctionnement sont celles liées au fonctionnement des services, et qui se renouvellent. Elles permettent à la collectivité territoriale de faire face à ses charges et obligations courantes. Elles sont obligatoires ou facultatives.

**ARTICLE 26.**- Les dépenses d’investissement sont celles qui permettent la réalisation des équipements, bâtiments et infrastructures, ainsi que l’acquisition des matériels relatifs à ces travaux. Elles ont une incidence sur le patrimoine de la collectivité territoriale.

## SECTION II

### DES DEPENSES OBLIGATOIRES, FACULTATIVES OU INTERDITES

**ARTICLE 27.**- Les dépenses obligatoires sont celles qui sont imposées par la loi. Elles sont nécessaires au fonctionnement optimal de la collectivité territoriale en raison de l'intérêt particulier qu'elles présentent. A ce titre, elles doivent impérativement figurer au budget.

**ARTICLE 28.**- 1) Sont obligatoires, les dépenses ci-après :

- les traitements et salaires ;
- les indemnités et autres avantages prévus par les textes en vigueur ;
- les cotisations sociales ;
- les impôts et taxes à reverser ;
- les charges incompressibles liées au fonctionnement des services ;
- les dettes exigibles ;
- les contributions aux organismes d'appui aux collectivités territoriales prévues par la réglementation ;
- les dépenses résultant de l'exécution des décisions de justice passées en force de chose jugée ;
- les contributions aux regroupements ou associations dont la collectivité territoriale est membre ;
- les dépenses nécessaires à la réalisation des programmes d'investissement et des projets adoptés par l'organe délibérant ;
- les dépenses relatives aux fonds de contrepartie ;
- les dépenses de transfert.

2) Est obligatoire pour la communauté urbaine la dotation générale de fonctionnement allouée aux communes d'arrondissement.

**ARTICLE 29.**- Les dépenses facultatives sont celles qui ne figurent pas parmi les dépenses obligatoires prévues à l'article 28 ci-dessus. Elles peuvent être momentanément suspendues lorsque les moyens financiers de la collectivité territoriale s'avèrent insuffisants.

**ARTICLE 30.**-1) Les dépenses interdites sont celles qui sont formellement prohibées par les lois et les règlements en vigueur.

2) Sont notamment interdits :

- les prêts consentis par une collectivité territoriale à une personne privée ;
- les subventions aux associations non déclarées et autres structures non agréées ;
- les subventions aux associations et aux congrégations religieuses ;
- les subventions aux partis politiques.

## TITRE III

### DE LA PRESENTATION DU BUDGET DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

## CHAPITRE I

### DES PRINCIPES BUDGETAIRES

**ARTICLE 31.**- 1) L'exercice budgétaire couvre une année civile.

2) Toutefois, une période complémentaire allant du 1<sup>er</sup> au 31 janvier de l'année suivante est accordée aux collectivités territoriales pour le règlement des opérations d'ordre à la clôture d'exercice.

**ARTICLE 32.**- Le budget d'une collectivité territoriale est voté et approuvé avant le début de l'exercice budgétaire.

**ARTICLE 33.**- 1) Toutes les recettes et toutes les dépenses sont retracées dans un document unique. Cependant, sur délibération approuvée par l'autorité de tutelle compétente, une collectivité territoriale peut voter des budgets annexes dans les conditions prévues à l'article 51 ci-dessous.

2) La nomenclature du budget des collectivités territoriales est fixée par un texte réglementaire.

**ARTICLE 34.**- 1) Le montant intégral des recettes attendues et des dépenses à effectuer doit être inscrit au budget.

2) Est proscrite toute contraction entre les recettes et les dépenses.

3) Aucune recette précise ne peut être affectée à une dépense particulière, sauf en ce qui concerne certaines ressources affectées comme telles.

**ARTICLE 35.**- Le budget local est voté en équilibre entre les recettes et les dépenses.

**ARTICLE 36.**- Aucune recette ne peut être émise et recouvrée, aucune dépense engagée ou ordonnancée pour le compte d'une collectivité territoriale sans avoir été autorisée par délibération portant vote du budget

**ARTICLE 37.**- 1) Un crédit voté pour une dépense déterminée et qui fait l'objet d'une imputation budgétaire précise, ne peut être utilisé que pour les besoins correspondants à cette imputation.

2) Par dérogation à l'alinéa (1) ci-dessus, les virements de crédits peuvent être opérés de chapitre à chapitre, sur délibération de l'organe délibérant approuvée par l'autorité de tutelle compétente.

3) Les virements de crédit d'article à article et de paragraphe à paragraphe sont opérés par arrêté du chef de l'exécutif.

4) Les virements de crédits de la section investissement à la section de fonctionnement sont interdits.

5) Au cours d'un même exercice, le montant cumulé des crédits ayant fait l'objet de virements ne doit pas dépasser 5 % des crédits votés.

## **CHAPITRE II**

### **DE L'ELABORATION DU BUDGET**

#### **SECTION I**

### **DE LA PREPARATION DU BUDGET**

**ARTICLE 38.**- 1) Le budget est préparé par le chef de l'exécutif.



2) Les prévisions budgétaires doivent être sincères et réalistes.

**ARTICLE 39.**- Les budgets des collectivités territoriales sont élaborés dans le respect des ratios ci-après :

- les prévisions des dépenses d'investissement doivent être fixées à un taux minimum de 40 % des dépenses totales ;
- les prévisions des dépenses de fonctionnement ne doivent pas excéder le taux de 60 % des dépenses totales ;
- les dépenses du personnel ne doivent pas excéder 35 % des dépenses de fonctionnement.

**ARTICLE 40.**- 1) Lorsque le chef de l'exécutif n'a pas présenté le budget avant le 30 novembre, il peut être suspendu pour une période n'excédant pas trois (03) mois.

2) En cas de suspension du maire ou du président du conseil régional, son remplaçant dans l'ordre de préséance, exerce la plénitude de ses fonctions. Il est tenu de présenter le budget dans un délai de trente (30) jours.

## **SECTION II**

### **DU VOTE DU BUDGET**

**ARTICLE 41.**- 1) Le budget des collectivités territoriales est voté par l'organe délibérant au plus tard, le 15 novembre de chaque année.

2) L'organe délibérant doit être convoqué au moins quinze (15) jours avant la tenue de la session budgétaire. Ce délai peut être ramené à trois (03) jours en cas d'urgence.

3) Faute pour l'exécutif de convoquer la session dans les délais susvisés, l'autorité de tutelle compétente prescrit la convocation sans délai.

**ARTICLE 42.**- 1) Lorsque l'organe délibérant refuse de voter le budget, le chef de l'exécutif saisit l'autorité de tutelle compétente pour arbitrage. En cas d'arbitrage infructueux, l'organe délibérant peut, sur proposition motivée de l'autorité de tutelle, être suspendu pour une période n'excédant pas deux (02) mois.

2) Au terme de la suspension, un nouveau délai de quinze (15) jours est accordé à l'organe délibérant pour le vote du budget.

3) En cas de persistance du refus, l'organe délibérant peut être dissout.

4) Pendant la suspension ou la durée de la dissolution, suivant le cas, l'autorité de tutelle compétente reconduit le budget par douzièmes provisoires. Le budget ainsi reconduit est exécuté par une délégation spéciale, jusqu'à la mise en place d'un nouvel organe délibérant.

**ARTICLE 43.**- Sont obligatoirement annexées au projet de budget, les pièces suivantes :

- l'état du personnel ;
- l'état des véhicules et engins ;
- l'état des immeubles en propriété ou en location ;
- le projet de délibération portant vote du budget
- les délibérations à caractère financier ;

- les résultats du dernier compte administratif approuvé ;
- la situation des recettes et des dépenses de l'exercice en cours à la date de tenue de la séance ;
- la liste des projets à réaliser au cours de l'exercice : celle-ci est adoptée par délibération de l'organe délibérant qui détermine l'ordre de priorité des travaux suivant leur caractère d'urgence et de nécessité ;
- le procès-verbal de séance ;
- toutes autres pièces utiles.

**ARTICLE 44.-** L'organe délibérant peut amender le projet de budget présenté par l'exécutif dans le respect des lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 45.-** Le chef de l'exécutif dispose d'un délai de sept (07) jours pour transmettre à l'autorité de tutelle compétente le budget voté, ses pièces annexes, ainsi que le procès-verbal de séance.

### **SECTION III**

#### **DE L'APPROBATION DU BUDGET**

**ARTICLE 46.-** Le budget de la Collectivité Territoriale est approuvé par arrêté de l'autorité de tutelle compétente dans le délai de quinze (15) jours suivant la date formellement justifiée de son dépôt. Cette approbation lui confère le caractère exécutoire.

**ARTICLE 47.-**1) L'autorité de tutelle compétente qui approuve le budget de la Collectivité Territoriale peut, après une mise en demeure restée sans effet, le modifier d'office lorsque :

- ledit budget n'est pas voté en équilibre ;
- les crédits inscrits pour couvrir les dépenses obligatoires sont insuffisants ;
- les dépenses sont irrégulières ;
- les ratios prévus à l'article 39 ci-dessus ne sont pas respectés.

2) L'autorité de tutelle qui modifie d'office le budget ne peut ni augmenter les dépenses, ni en inscrire de nouvelles que pour autant qu'elles sont obligatoires.

**ARTICLE 48.-** 1) Lorsque le budget n'a pas été voté avant le début de l'exercice, l'autorité de tutelle compétente met immédiatement en demeure par tout moyen laissant trace écrite, la collectivité territoriale concernée d'y remédier sous quinze (15) jours.

2) Jusqu'au vote et à l'approbation du budget, l'autorité de tutelle reconduit le budget de l'exercice précédent par douzièmes provisoires.

**ARTICLE 49.-** Le budget approuvé est déposé au siège de la collectivité territoriale où il peut être consulté par tout habitant ou contribuable de ladite collectivité territoriale.

**ARTICLE 50.-** Les autorisations spéciales de recettes et de dépenses sont votées et approuvées dans les mêmes formes que le budget.

### **SECTION IV**

#### **DES BUDGETS ANNEXES ET DES BUDGETS DES SYNDICATS DE COMMUNES**

##### **SOUS-SECTION 1**

## **DES BUDGETS ANNEXES DES SERVICES PUBLICS REGIONAUX OU COMMUNAUX**

**ARTICLE 51.-** 1) Des budgets annexes sont établis pour les services publics régionaux ou communaux dotés de l'autonomie financière, mais sans personnalité morale.

2) Les budgets annexes retracent les opérations résultant de leurs activités de production de biens ou de prestation de services donnant lieu à paiement d'un prix.

3) Les budgets annexes sont votés dans les mêmes conditions que le budget principal et approuvés par l'autorité de tutelle compétente.

4) Les opérations des budgets annexes sont prévues, autorisées et exécutées dans les mêmes conditions que le budget principal.

### **SOUS-SECTION 2** **DU BUDGET DES SYNDICATS DE COMMUNES**

**ARTICLE 52.-** 1) Les Communes d'un même département ou d'une même Région peuvent se regrouper en syndicats dans les conditions prévues par la loi.

2) Le syndicat de communes est un établissement public intercommunal doté de la personnalité juridique et de l'autonomie administrative et financière.

**ARTICLE 53.-** Le budget des syndicats des communes est préparé, voté et approuvé conformément à la convention de création, et dans les mêmes formes que le budget de la commune.

## **TITRE IV** **DE L'EXECUTION DU BUDGET DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

### **CHAPITRE I** **DES GENERALITES**

**ARTICLE 54.-** Le Président du Conseil Régional, le Délégué du Gouvernement, le Maire ou le Président du syndicat de communes est l'ordonnateur du budget de la Région, de la Communauté Urbaine, de la Commune ou du syndicat de communes, respectivement.

**ARTICLE 55.-** Les opérations d'exécution du budget incombent aux ordonnateurs et aux comptables dans les conditions définies par un texte particulier portant règlement de la comptabilité des Collectivités Territoriales.

**ARTICLE 56.-** 1) Les Collectivités Territoriales sont dotées de postes comptables autonomes créés par arrêté du Ministre chargé des Finances.

2) L'organisation et le fonctionnement des postes comptables des Collectivités Territoriales sont fixés par un texte particulier.

**ARTICLE 57.-** 1) Le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses locales sont effectués par les comptables des Collectivités Territoriales dénommés « receveurs municipaux » ou « receveurs régionaux ».

2) A défaut, les fonctions de receveur sont de droit exercées par le comptable du Trésor le plus proche du siège de la Collectivité Territoriale.

**ARTICLE 58.-** 1) Les receveurs municipaux et les receveurs régionaux sont nommés parmi les personnels des Collectivités Territoriales ou, le cas échéant, parmi les personnels des services civils et financiers de

l'Etat, par arrêté conjoint du Ministre chargé des Collectivités Territoriales et du Ministre chargé des Finances.

2) Le statut et les attributions des comptables des Collectivités Territoriales sont fixés par un texte réglementaire.

**ARTICLE 59.**- Il est interdit aux conseillers régionaux, aux membres des exécutifs régionaux, aux conseillers municipaux, aux exécutifs municipaux, aux receveurs régionaux et municipaux ainsi qu'à leurs conjoints et autres ayants droit, de fournir des biens ou prestations à la Collectivité Territoriale dans laquelle ils exercent ou à laquelle ils appartiennent.

**ARTICLE 60.**- 1) Les fonctions d'ordonnateur et de comptable de la Collectivité Territoriale sont et demeurent séparées tant en ce qui concerne l'exécution des recettes que des dépenses.

2) Toutefois l'ordonnateur et le comptable exercent leurs attributions respectives en étroite collaboration.

## **CHAPITRE II** **DES OPERATIONS DE RECETTES**

**ARTICLE 61.**- La procédure d'exécution des recettes comprend la phase d'émission d'un titre exécutoire qui relève de l'ordonnateur et la phase de recouvrement qui relève du comptable. Pour les recettes encaissées directement par le comptable, les titres sont émis en régularisation.

**ARTICLE 62.**- A l'initiative du comptable, l'ordonnateur peut, sur délibération approuvée par l'autorité de tutelle, procéder à l'admission en non valeur des créances jugées irrécouvrables, dans le respect de la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 63.**- Les réclamations, annulations et poursuites relatives aux créances des Collectivités Territoriales obéissent aux mêmes règles et procédures que celles de l'Etat.

## **CHAPITRE III** **DES OPERATIONS DE DEPENSES**

**ARTICLE 64.**- L'ordonnateur du budget d'une Collectivité Territoriale ne peut exécuter une dépense qu'après s'être assuré que :

- elle correspond à l'imputation budgétaire correcte ;
- son montant entre dans la limite des crédits votés ;
- elle peut être couverte par les fonds disponibles ;
- les pièces justificatives sont complètes ;
- le service ou la fourniture a été fait(e) ;
- les formalités requises par les lois et règlements en vigueur ont été préalablement respectées.

**ARTICLE 65.**- La procédure d'exécution des dépenses comprend deux (02) phases :

- la phase administrative qui relève de l'ordonnateur comporte l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement ;

– la phase comptable qui relève du comptable de la Collectivité Territoriale est le paiement de la dépense.

**ARTICLE 66.-** L'exécution des dépenses des Collectivités Territoriales obéit aux dispositions du code des marchés publics.

**ARTICLE 67.-**1) Par dérogation aux dispositions de l'article 66 ci-dessus, l'ordonnateur peut, par délibération approuvée par l'autorité de tutelle compétente, créer une caisse d'avance pour le paiement des dépenses courantes de fonctionnement. La délibération portant création de la caisse d'avance fixe le plafond de l'encaisse en fonction du niveau de ressources financières et de la nature des dépenses à régler.

2) Un arrêté du Ministre chargé des Finances fixe les modalités d'ouverture et de gestion des caisses d'avance.

3) Le régisseur d'avance est désigné par l'ordonnateur.

**ARTICLE 68.-** 1) Certaines dépenses peuvent, à titre exceptionnel, être engagées suivant une procédure simplifiée, notamment par décision de l'ordonnateur. Il en est ainsi des dépenses qui n'obéissent ni au régime de la caisse d'avance, ni à la procédure ordinaire d'engagement des dépenses.

2) Un arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales précise les conditions et les modalités d'usage de la procédure simplifiée d'engagement des dépenses.

**ARTICLE 69.-** Le comptable de la Collectivité Territoriale contrôle la régularité de la dépense. Il ne peut en aucun cas en juger de l'opportunité.

**ARTICLE 70.-** Le règlement des dépenses locales se fait par bon de caisse, virement ou par chèque ou par opération d'ordre, suivant les modalités fixées par la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 71.-** Le chef de l'Exécutif ne peut contraindre le receveur de la Collectivité Territoriale à viser ou à payer des dépenses en violation des prescriptions prévues par la loi. Toute contestation y relative est préalablement soumise à l'autorité de tutelle compétente.

**ARTICLE 72.-** 1) Les opérations d'engagement sur le budget de la Collectivité Territoriale au titre de l'année budgétaire sont arrêtées au 30 novembre.

2) Les opérations d'ordonnancement au titre d'une année budgétaire sont arrêtées au 31 décembre.

**ARTICLE 73.-** 1) Les crédits de fonctionnement non engagés en fin d'exercice sont réputés annulés. Quant aux crédits d'investissement, ils sont reportés au budget suivant.

2) Les dépenses liquidées non ordonnancées en fin d'exercice sont transmises par l'ordonnateur au comptable pour prise en charge.

3) Les crédits de paiement ouverts sur un programme et disponible à la fin de l'année sont reportés sur le même programme ou à défaut sur un programme poursuivant les mêmes objectifs. Le montant des crédits ainsi reportés s'inscrit dans le cadre d'une provision constituée à cet effet dans le budget.

#### **CHAPITRE IV** **DES OPERATIONS DE TRESORERIE**

**ARTICLE 74.-** (1) Sont définies comme opérations de trésorerie :

- tous les mouvements de numéraires, de valeurs mobilisables, de comptes de dépôts et de comptes courants ;
- Les opérations concernant les comptes de créances et de dette.

2) Les opérations de trésorerie sont exécutées par les comptables des Collectivités Territoriales, sous l'autorité de l'ordonnateur.

3) Les opérations de trésorerie sont décrites par nature par les comptables des Collectivités Territoriales pour leur totalité et sans contraction entre elles.

4) Les charges et les produits résultant de l'exécution des opérations de trésorerie sont imputés aux comptes budgétaires.

**ARTICLE 75.**- Les pièces justificatives des opérations de trésorerie sont présentées au juge des comptes. Elles sont conservées dans le poste comptable et ne peuvent être détruites avant le délai fixé par la loi.

**ARTICLE 76.**- 1) Les fonds des Collectivités Territoriales sont déposés à la Recette Régionale, à la Recette Municipale ou dans la Caisse de Dépôt et Consignation.

2) Les fonds centralisés ou faisant l'objet d'une péréquation ainsi que les fonds d'emprunt dont la gestion est confiée aux organismes visés à l'article 5 alinéa 2 ci-dessus, peuvent être déposés dans un compte ouvert à la banque centrale ou à la caisse de dépôt et consignation.

**ARTICLE 77.**- 1) Le receveur régional ou municipal assure la garde et la gestion des fonds et valeurs de la Collectivité Territoriale concernée.

2) Toute personne qui, sans autorisation légale, s'imisce dans le maniement des deniers publics, est assimilée à un comptable de fait.

3) Les fonds des Collectivités Territoriales sont des deniers publics.

**ARTICLE 78.**- 1) A la fin de chaque journée, le receveur est tenu d'adresser à l'ordonnateur l'état de sa trésorerie.

2) Dans la Collectivité Territoriale où un comptable du Trésor exerce de droit les fonctions du receveur, les liquidités de la Collectivité Territoriale doivent servir exclusivement à la couverture de ses dépenses.

**ARTICLE 79.**- Sur leur demande, l'Etat peut accorder aux Collectivités Territoriales une avance de trésorerie sur les recettes escomptées, après avis motivé du Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

**ARTICLE 80.**- Les créances non réclamées sont réputées prescrites dans un délai de quatre (04) ans à partir de l'exercice auquel elles sont rattachées et définitivement éteintes au profit de la Collectivité Territoriale.

## **CHAPITRE V** **DES MODES DE GESTION DES SERVICES PUBLICS LOCAUX**

### **SECTION I** **DE LA GESTION DIRECTE**

**ARTICLE 81.**- La gestion directe consiste pour une Collectivité Territoriale à gérer directement le service dans le cadre fixé par la réglementation.

## SECTION II DE LA GESTION DELEGUEE

**ARTICLE 82.**- 1) La gestion déléguée consiste pour une Collectivité Territoriale à confier la gestion d'un service public à une personne morale.

2) Les différents modes de gestion déléguée sont :

- la concession ;
- l'affermage ;
- la régie intéressée ;
- la gérance ;
- les sociétés d'économie mixte.

**ARTICLE 83.**- Les services publics régionaux ou communaux qui relèvent des prérogatives de puissance publique ne peuvent faire l'objet d'une gestion déléguée.

**ARTICLE 84.**- La définition et les modalités de gestion des différents modes de gestion des services publics régionaux ou communaux sont fixées par voie réglementaire.

## TITRE V DE LA COMPTABILITE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

### CHAPITRE I DES PRINCIPES DE LA COMPTABILITE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

**ARTICLE 85.**- Les comptes des Collectivités Territoriales doivent être réguliers et sincères. Ils doivent donner une image fidèle de leur situation financière et patrimoniale.

**ARTICLE 86.**- Les Collectivités Territoriales tiennent trois (03) types de comptabilité :

- une comptabilité budgétaire des recettes et dépenses ;
- une comptabilité générale ;
- une comptabilité analytique.

**ARTICLE 87.**- La comptabilité budgétaire retrace les opérations d'exécution du budget en recettes et en dépenses. Elle est tenue par l'ordonnateur et par le comptable.

**ARTICLE 88.**- 1) La comptabilité générale retrace les opérations budgétaires, les opérations de trésorerie, les opérations faites avec les tiers, les mouvements du patrimoine et des valeurs d'exploitation.

2) La comptabilité générale dans les collectivités territoriales est fondée sur le principe de la constatation des droits et obligations. Les opérations sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent, nonobstant la date de paiement ou d'encaissement.

3) La comptabilité générale est tenue selon le système de la partie double. Les principes comptables sont déterminés par le plan comptable sectoriel des Collectivités Territoriales, établi par voie réglementaire.

**ARTICLE 89.-** La comptabilité analytique, instituée auprès des ordonnateurs, permet d'analyser les coûts détaillés des services rendus ou des différents programmes et projets engagés dans le cadre du budget de la Collectivité Territoriale.

## **CHAPITRE II** **DE LA COMPTABILITE DE L'ORDONNATEUR**

**ARTICLE 90.-** Les ordonnateurs sont tenus de rendre compte de l'exécution des programmes et projets. Ils prescrivent l'exécution du budget. A ce titre, ils :

- constatent les droits et liquident les recettes ;
- engagent et liquident les dépenses.

**ARTICLE 91.-** Les ordonnateurs sont astreints à la production d'un compte administratif retraçant les actes de leur gestion et d'un rapport de performance sur les programmes et projets.

**ARTICLE 92.-** 1) Le compte administratif est adopté par l'organe délibérant au plus tard le 31 mars de l'année suivant l'exercice budgétaire auquel il se rattache. Il est approuvé au plus tard le 30 avril.

2) Le compte administratif et le budget ne peuvent être votés au cours de la même session.

3) La forme du compte administratif visé à l'alinéa (1) ci-dessus est déterminée par voie réglementaire.

**ARTICLE 93.-** 1) Au cours de la session consacrée à l'adoption du compte administratif, l'organe délibérant élit un président de séance. Les membres de l'exécutif assistent au débat, mais se retire au moment du vote.

2) Est nulle et de nul effet, toute délibération portant adoption du compte administratif, prise en violation des dispositions prévues à l'alinéa 1 ci-dessus.

**ARTICLE 94.-** L'organe délibérant ne peut modifier les chiffres du compte administratif. En cas d'irrégularité de gestion constatée, le compte administratif est rejeté. Un rapport circonstancié est adressé par le président de séance à l'autorité de tutelle, pour saisine des services compétents de l'Etat, dans un délai de soixante douze (72) heures.

**ARTICLE 95.-** 1) Le compte administratif adopté par l'organe délibérant est accompagné des pièces annexes suivantes :

- le procès-verbal de séance ;
- la délibération portant vote du compte administratif ;
- l'état des restes à recouvrer ;
- l'état des restes à payer ;
- l'état des dépenses engagées non liquidées ;
- le rapport d'exécution des projets ;
- l'état du matériel et immeubles acquis au cours de l'exécution du budget correspondant ;
- le compte de gestion patrimoniale de l'ordonnateur-matières.

2) Il est approuvé par l'autorité de tutelle compétente et déposé au siège de la collectivité territoriale.



3) Tout habitant ou contribuable de la Collectivité Territoriale concernée peut à ses frais, demander communication ou obtenir copies totales ou partielles du compte administratif et de ses pièces annexes.

4) En cas de silence dans un délai de dix (10) jours, tout requérant peut saisir l'autorité de tutelle qui doit lui donner suite dans un délai de soixante douze (72) heures.

**ARTICLE 96.-** Les ordonnateurs des collectivités territoriales sont soumis au même régime de responsabilité que les ordonnateurs du budget de l'Etat.

### **CHAPITRE III** **DE LA COMPTABILITE DU COMPTABLE**

**ARTICLE 97.-** 1) Les comptables des Collectivités Territoriales sont des agents publics régulièrement préposés aux comptes et/ ou chargés de la garde et du maniement des fonds et valeurs.

2) Ils rendent compte annuellement des opérations rattachées à leur gestion conformément aux lois et les règlements en vigueur.

3) La forme des comptes visés à l'alinéa (1) ci-dessus et les justificatifs y relatifs sont déterminés par voie réglementaire

**ARTICLE 98.-** 1) Les comptables des Collectivités Territoriales sont des comptables principaux, astreints à la reddition d'un compte de.

2) Le compte de gestion est soumis à l'organe délibérant en même temps que le compte administratif. Les deux (02) comptes doivent être concordants.

**ARTICLE 99.-** 1) Les comptables des Collectivités Territoriales sont personnellement et pécuniairement responsables :

- des deniers et valeurs dont ils ont la charge ;
- du recouvrement des titres de perception pris en charge ;
- des paiements effectifs ;
- de l'exactitude de leurs écritures.

2) Les comptes des comptables des Collectivités Territoriales sont jugés par la juridiction des comptes.

**ARTICLE 100.-** En cas de mutation en cours d'année, le compte est produit par le receveur sortant sur sa période de gestion.

### **CHAPITRE IV** **DE LA COMPTABILITE-MATIERES**

**ARTICLE 101.-** 1) Le Chef de l'Exécutif est l'ordonnateur-matières de la Collectivité Territoriale.

2) Il désigne un comptable-matières parmi les agents publics ayant les compétences requises.

**ARTICLE 102.-** 1) Le comptable-matières est responsable de la régularité des écritures de prise en charge.

2) Il assure la garde et la conservation du mobilier et du matériel de la Collectivité Territoriale.

3) Il tient pour le compte de l'ordonnateur une comptabilité-matières, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

**TITRE VI**  
**DU CONTROLE DU BUDGET ET DE LA GESTION DES COLLECTIVITES**  
**TERRITORIALES**

**CHAPITRE I**  
**DU CONTROLE PAR L'ORGANE DELIBERANT**

**ARTICLE 104.**- Lors de l'examen du budget ou du compte administratif, l'organe délibérant exerce un contrôle sur l'exécution du budget ainsi que des programmes et projets locaux y afférents.

**ARTICLE 105.**- 1) L'organe délibérant peut constituer des commissions ad hoc sur des sujets intéressant la gestion financière de la Collectivité Territoriale. Les rapports de ces commissions sont soumis à l'appréciation de l'organe délibérant.

2) L'organe délibérant peut saisir l'autorité de tutelle ou tout autre service compétent des faits répréhensibles constatés.

**CHAPITRE II**  
**DU CONTROLE ADMINISTRATIF**

**ARTICLE 106.**- Un contrôle de régularité et de performance de la gestion des Collectivités Territoriales et des établissements publics locaux ainsi que des entités privées ayant reçu une subvention, un aval ou une caution de la Collectivité Territoriale, peut être mené par les services spécialisés de l'Etat, conformément aux lois et règlements en vigueur.

**CHAPITRE III**  
**DU CONTROLE JURIDICTIONNEL**

**ARTICLE 107.**- Le contrôle juridictionnel des comptes des Collectivités Territoriales est exercé par la juridiction des comptes.

**CHAPITRE IV**  
**DES AUDITS INDEPENDANTS**

**ARTICLE 108.**- Des audits indépendants peuvent être effectués à la demande de l'autorité de tutelle, de l'organe délibérant ou de l'exécutif.

**TITRE VII**  
**DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES**

**ARTICLE 109.**- (1) Il est créé un Comité National de Finances Locales chargé notamment de la mobilisation optimale des recettes des Collectivités Territoriales ainsi que de la bonne gestion des finances locales.

(2) L'organisation et le fonctionnement du Comité National des Finances Locales sont fixés par un texte réglementaire.

**ARTICLE 110.**- Les dispositions de l'article 39 ci-dessus sont d'application progressive pour une période n'excédant pas cinq (05) ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010.

**ARTICLE 111.**- Des textes réglementaires préciseront, en tant que de besoin, les modalités d'application de la présente loi.

**ARTICLE 112.**- Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à la présente loi.

**ARTICLE 113.**- La présente loi sera enregistrée, publiée suivant la procédure d'urgence, puis insérée au Journal Officiel en français et en anglais. /

Yaoundé, le 10 juillet 2010

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

(é) **PAUL BIYA**

## **Loi n° 2009/019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale**

L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté,

le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

### **TITRE PREMIER :** **DES DISPOSITIONS GENERALES**

#### **CHAPITRE UNIQUE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- 1) La présente loi portant fiscalité locale détermine les impôts, taxes et redevances prélevés au profit des Collectivités Territoriales Décentralisées, ci-après désignées les « Collectivités Territoriales ».

2) La fiscalité locale s'entend de tous prélèvements opérés par les services fiscaux de l'Etat ou compétents des Collectivités Territoriales au profit de ces dernières. L'ensemble de ces prélèvements est encore désigné sous le vocable « impôts locaux ».

3) La fiscalité locale s'applique aux Communes, aux Communautés Urbaines, aux Communes d'arrondissement, aux Régions et à tout autre type de collectivité territoriale créée par la loi.

4) Sauf dispositions spécifiques de la présente loi, les procédures fiscales applicables aux droits et taxes de l'Etat sont reprises mutatis mutandis pour l'assiette, l'émission, le recouvrement, les poursuites, le contrôle et le contentieux des impôts, taxes et redevances dus aux communautés urbaines, aux communes d'arrondissement et aux régions.

**ARTICLE 2.-** Les impôts locaux comprennent :

- les impôts communaux ;
- les centimes additionnels communaux sur les impôts et taxes de l'Etat ;
- les taxes communales ;
- les impôts et taxes des régions ;
- tout autre type de prélèvements prévus par la loi.

**ARTICLE 3.-** 1) Une collectivité territoriale ne peut percevoir un impôt, une taxe ou une redevance que s'il (elle) est créé(e) par la loi, voté(e) par l'organe délibérant et approuvé(e) par l'autorité compétente.

2) Les taux de prélèvement des impôts et taxes des Collectivités Territoriales sont arrêtés par délibération de l'organe délibérant, dans le respect des fourchettes fixées par la loi.

**ARTICLE 4.-** Les Collectivités Territoriales assurent l'administration des impôts et taxes qui leur sont dévolus, sous réserve de ceux gérés par l'Administration Fiscale.

**ARTICLE 5.-** En vue du développement harmonieux de toutes les Collectivités Territoriales et en application du principe de solidarité, le produit de certains impôts et taxes locaux peut faire l'objet d'une péréquation suivant les critères et les modalités définis par la loi et les règlements.

**ARTICLE 6.-**1) L'Etat s'assure que le rendement annuel des impôts locaux correspond à un taux proportionnel établi en rapport avec son niveau de ressources fiscales.

2) A cet effet, les services financiers de l'Etat impliqués dans la gestion fiscale des Collectivités Territoriales sont tenus d'assurer, avec la même efficacité que pour les impôts de l'Etat, le recouvrement des impôts locaux dont ils ont la charge.

3) Les impôts locaux sont émis et recouverts dans les mêmes conditions que ceux de l'Etat, sauf dispositions particulières de la présente loi.

4) En matière de recouvrement des impôts et taxes, les Collectivités Territoriales bénéficient du privilège du Trésor.

## **TITRE II** **DES IMPOTS COMMUNAUX**

**ARTICLE 7.-** Les produits des impôts communaux perçus par l'Etat proviennent de :

- la contribution des patentes ;
- la contribution des licences ;
- l'impôt libératoire ;
- la taxe foncière sur les propriétés immobilières ;
- la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement ;
- les droits de mutation d'immeubles ;
- le droit de timbre automobile ;
- la redevance forestière.

### **CHAPITRE I** **DE LA CONTRIBUTION DES PATENTES**

#### **SECTION I** **DES DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 8.-** Toute personne physique ou morale de nationalité camerounaise ou étrangère, qui exerce dans une commune une activité économique, commerciale ou industrielle, ou toute autre profession non comprise dans les exemptions déterminées par la présente loi, est assujettie à la contribution des patentes.

**ARTICLE 9.-** L'exercice effectif et habituel de la profession et le but lucratif de celle-ci sont seuls générateurs du paiement de la patente.

**ARTICLE 10.-** 1) La contribution des patentes est fixée en fonction du chiffre d'affaires annuel déclaré par le redevable à l'intérieur des classes telles que présentées à l'annexe I.

2) Les activités figurant à l'annexe II sont de plein droit soumises à la contribution des patentes quelque soit le chiffre d'affaires. Elles sont imposables suivant les fourchettes prévues à l'annexe I.

3) Toutefois en ce qui concerne le transport interurbain de personnes et le transport de marchandises, la patente est déterminée en fonction du nombre de places ou de la charge utile du véhicule.

4) Pour les ventes des produits pétroliers par les gérants de stations-service non propriétaires de la marchandise, l'assiette de la patente est constituée par le montant de la marge arrêté par les marketeurs.

**SECTION II**  
**DES EXEMPTIONS ET DES EXONERATIONS**

**SOUS-SECTION I**  
**DES EXEMPTIONS**

**ARTICLE 11.** - Ne sont pas assujettis à la contribution des patentes :

1. l'Etat, les collectivités territoriales décentralisées, les établissements publics et les organismes d'Etat, pour leurs activités à caractère culturel, éducatif, sanitaire, social, sportif ou touristique quelle que soit leur situation à l'égard de la taxation sur le chiffre d'affaires ;

2. ceux qui vendent en ambulance, soit dans les rues, soit dans les lieux de passage, soit dans les marchés, des fleurs ou des menus comestibles ;

3. les vendeurs ambulants sur la voie publique des journaux et périodiques, à l'exclusion de tout article de librairie et sous réserve que leur activité ait été régulièrement déclarée conformément à la législation en vigueur ;

4. les associés de sociétés en nom collectif, en commandite, à responsabilité limitée ou anonyme ;

5. les auteurs compositeurs ;

6. les caisses d'épargne et de prévoyance administrées gratuitement ainsi que les mutuelles d'entraide, lorsqu'elles sont régulièrement autorisées et fonctionnent conformément à leur objet ;

7. les cantiniers attachés à l'armée, lorsqu'ils ne vendent pas de boissons alcooliques au public;

8. les centres hospitaliers exploités par des congrégations religieuses ou par les organismes à but non lucratif ;

9. les cultivateurs, planteurs, éleveurs, pour la vente et la manipulation des récoltes et des fruits provenant des terrains qui leur appartiennent ou qu'ils exploitent, ou pour la vente du bétail qu'ils élèvent, entretiennent ou engraisent ;

10. les économats, syndicats agricoles, et sociétés coopératives de consommation, à la condition qu'ils ne possèdent pas de magasins de vente et se bornent à grouper les commandes de leurs adhérents et à distribuer, dans leurs magasins de dépôt, les denrées, produits ou marchandises qui ont fait l'objet de la commande ;

11. les établissements privés ayant pour but de recueillir des enfants pauvres et de leur dispenser une formation ;

12. les établissements d'enseignement ;

13. les explorateurs, les chasseurs ;

14. les pêcheurs et inscrits maritimes se livrant personnellement à la pêche et effectuant eux-mêmes la vente des produits de leur pêche ;

15. les personnes assujetties à l'impôt libératoire ;

16. les piroguiers à l'exception de ceux qui utilisent un bateau à moteur ou à vapeur ;

17. les planteurs vendant du bois de chauffage provenant exclusivement du débroussaillage pour la mise en valeur de leur plantation ;

18. les propriétaires ou fermiers de marais salants ;

19. les propriétaires ou locataires louant accidentellement en meublé une partie de leur habitation personnelle, lorsque cette location ne présente aucun caractère périodique ;

20. les salariés, pour ce qui est du seul exercice de leurs professions salariées ;

21. les sociétés coopératives de développement rural, les sociétés de secours et de prêts agricoles fonctionnant conformément à leur objet ;

22. les sociétés coopératives et/ou leurs unions ainsi que les groupes d'initiative commune (GIC), ayant pour objet :

a) soit d'effectuer ou de faciliter toutes les opérations concernant la production, la conservation ou la vente des produits agricoles provenant exclusivement des exploitations des associés ;

b) soit de mettre à la disposition de leurs sociétaires pour leur usage, du matériel, des machines et des instruments agricoles ;

23. les voyageurs, placiers de commerce et d'industries, qu'ils travaillent pour le compte d'une ou de plusieurs maisons, qu'ils soient rémunérés par des remises ou des appointements fixes, à la condition qu'ils n'aient pas de personnalité professionnelle indépendante de celle des commerçants dont ils placent les produits.

## **SOUS -SECTION II** **DE L'EXONERATION TEMPORAIRE**

**ARTICLE 12.-** 1) Les entreprises nouvelles bénéficient d'une exonération de la contribution des patentes pour une période de deux (2) ans.

2) Il est délivré aux entreprises nouvelles exonérées, sur leur demande, un titre de patente portant la mention « **EXONERE** ».

## **SECTION III** **DES TARIFS**

**ARTICLE 13.-** 1) La contribution due résulte de l'application d'un taux dégressif sur le chiffre d'affaires réalisé par le contribuable au cours de la pénultième année.

2) Ce taux est arrêté par les collectivités territoriales bénéficiaires du produit de la patente, à l'intérieur d'une fourchette légalement fixée par tranche de chiffre d'affaires.

3) Les entreprises nouvelles sont tenues de présenter un chiffre d'affaires prévisionnel à régulariser en fin de période.

4) Au-delà d'un chiffre d'affaires de 2.000.000.000 de F, un abattement de 5% est appliqué à chaque tranche entière de 500.000.000 de F, sans que la réduction totale ne puisse dépasser 30% du chiffre d'affaires au-dessus de 2.000.000.000 de F.

5) Toutefois, en ce qui concerne le transport interurbain de personnes et le transport de marchandises, la patente est calculée ainsi qu'il suit :

a) Pour les transporteurs de personnes et par véhicule :

- une taxe déterminée égale à 27.500 F ;
- une taxe variable égale à 1250 F par place à partir de la 11<sup>ème</sup> place.

b) Pour les transporteurs de marchandises et par véhicule :

- une taxe déterminée égale à 37.500 F et
- une taxe variable égale à 2.500 F par tonne de charge utile au-dessus de trois tonnes.

**ARTICLE 14.-** (1) La patente est due par établissement. Sont considérés comme constituant des établissements distincts les immeubles ou parties d'immeubles nettement séparés. Est également patentable pour un établissement distinct, celui qui fait vendre des marchandises ou des produits, ou fait travailler des artisans pour son compte sur le trottoir, sous l'auvent ou sous la véranda non fermée de son établissement commercial.

(2) Est considéré comme faisant vendre ou travailler pour son compte, quiconque donne asile tel que précisé à l'alinéa 1 ci-dessus, à un vendeur ou à un artisan ne justifiant pas être personnellement patenté.

(3) Tout chantier ou groupe de chantiers ouverts dans une commune et placés sous la surveillance technique d'un agent, est considéré comme établissement imposable.

(4) Les opérations effectuées par un patenté pour le compte d'un tiers, soit en consignation, soit sous contrôle de son commettant, que celui-ci exige des rapports, comptes rendus, comptabilités spéciales, ou fassent surveiller périodiquement lesdites opérations, donnent également lieu à imposition distincte au nom des commettants.

(5) Le mari et la femme, même séparés de biens, ne sont redevables que d'une seule patente lorsqu'ils exercent une même activité dans un même établissement.

(6) L'industriel vendant exclusivement en gros dans un local séparé, les seuls produits de sa fabrication, est exempt de la patente pour les ventes effectuées dans ce local.

(7) Dans le cas de pluralité de magasins, l'exemption est limitée à celui qui est le plus proche de l'usine.

(8) En ce qui concerne les professionnels de transport routier qui sont soumis au régime du bénéfice réel, il est dû une patente par exploitant calculée en fonction du chiffre d'affaires.

#### **SECTION IV** **DES DISPOSITIONS PARTICULIERES**

**ARTICLE 15.-** La contribution des patentes est établie en tenant compte des particularités suivantes :

1) Pour toute activité commerciale, lorsque aucun élément comptable ne permet de déterminer exactement le chiffre d'affaires, celui-ci est considéré comme étant égal à dix fois le stock constaté évalué au prix de vente ; toutefois, l'Inspecteur ou le Contrôleur a la possibilité d'établir la patente par comparaison à un établissement similaire.

2) En aucun cas, les importations et les exportations effectuées par une banque, agence de banque ou tout organisme agissant en tant que commissionnaire en marchandises ou transitaire, ne pourront dispenser les clients du paiement de la patente d'importation ou d'exportation.



3) Toutefois, n'est pas réputé importateur, le commerçant dont les transactions de cette nature n'atteignent pas 15 millions de francs par an.

4) Pour l'application de la patente d'importateur ou d'exportateur, il est tenu compte cumulativement des chiffres d'affaires réalisés à l'importation et à l'exportation.

5) La patente de l'entrepreneur de transport ne couvre pas les opérations de trafiquant ambulancier effectuées par le transporteur, le chauffeur et ses aides, l'armateur, le capitaine ou les hommes de l'équipage.

6) Les compagnies de navigation dont les navires ou les avions touchent le Cameroun ne sont assujetties à la patente au Cameroun que si elles y ont un établissement.

7) Les compagnies d'assurance n'ayant pas d'établissement au Cameroun mais qui y sont représentées, ne sont imposables qu'au siège ou au principal établissement de l'agent d'assurance qui les représente.

## **SECTION V** **DE LA PERSONNALITE DE LA PATENTE**

**ARTICLE 16.-** La patente est personnelle et ne peut servir qu'à celui à qui elle a été délivrée.

**ARTICLE 17.-** Les sociétés par actions et les sociétés à responsabilité limitée ayant pour but une entreprise patentable sont imposées sous la désignation de l'entreprise.

## **SECTION VI** **DE L'ANNUALITE DE LA PATENTE**

**ARTICLE 18.-** La patente est due pour l'année entière par toute personne exerçant au 1er Janvier une activité imposable.

**ARTICLE 19.-** 1) Les personnes qui entreprennent en cours d'année une activité soumise à la patente ne doivent cette contribution qu'à partir du premier jour du mois dans lequel elles ont commencé d'exercer, à moins que par sa nature, l'activité ne soit susceptible d'être exercée pendant toute l'année. Dans ce cas, la patente est due pour l'année entière quelle que soit l'époque à laquelle l'activité est entreprise.

2) Le chiffre d'affaires à prendre en compte pour le calcul de la patente est :

- pour les activités nouvelles, celui déclaré au premier jour du commencement de l'activité ;
- pour les activités datant d'un ou de plus d'un an, celui réalisé au cours de l'exercice précédent.

**ARTICLE 20.-** En cas de cessation d'activité par suite de décès, de règlement judiciaire, de faillite déclarée ou pour cause d'expropriation ou d'expulsion, les droits ne sont dus que jusqu'à l'expiration du mois en cours. Décharge du surplus est accordée sur déclaration du redevable présentée dans les trois mois suivant l'événement.

## **SECTION VII** **DES OBLIGATIONS DES REDEVABLES**

**ARTICLE 21.-** 1) Les personnes exerçant une activité soumise à la contribution des patentes, même en cas d'exonération, sont tenues d'en faire la déclaration par écrit, au Centre des Impôts compétent dans les dix (10) jours suivant le démarrage de l'activité.

2) Cette déclaration doit mentionner les renseignements suivants :

- nom, prénoms ou raison sociale ;
- date de naissance ou de constitution ;
- lieu de naissance ou siège;
- nom, prénom(s) et adresse du père ou du gérant ;
- nom, prénom(s) et adresse de la mère ;
- nationalité ;
- numéro de registre de commerce
- numéro d'immatriculation de l'entreprise ;
- références de localisation (du siège social et des établissements respectifs par ville, quartier, rue, numéro de porte) ;
- numéro de la boîte postale ;
- numéro du téléphone et, le cas échéant, son adresse électronique ;
- nature de l'activité ;
- montant du chiffre d'affaires ;
- référence de la dernière quittance de taxe foncière ou d'enregistrement du contrat de bail ;
- tous autres renseignements nécessaires à l'établissement de la patente.

3) Une déclaration sur le même modèle complétée doit être adressée au Centre des Impôts en cas, soit de paiement de la patente annuelle ou trimestrielle, soit d'arrêt ou de cessation d'activités.

4) Tout patentable est tenu d'afficher son titre de patente dans son établissement.

5) Pour être valable, le titre de patente ainsi affiché doit être appuyé des quittances constatant son règlement.

**ARTICLE 22.-** Le contribuable qui a égaré sa patente peut se faire délivrer un duplicata par le Chef de Centre des Impôts territorialement compétent. Ce duplicata, établi sur formule spéciale, fait mention des références de paiement de ladite patente.

## **SECTION VIII** **DE L'EMISSION ET SUR PAIEMENT DE LA PATENTE**

**ARTICLE 23.-1)** Les contribuables assujettis à la contribution des patentes sont tenus de déclarer et de s'acquitter en une seule fois des droits auxquels ils sont soumis :

- dans les deux (2) mois qui suivent le début de l'année fiscale, en cas de renouvellement de la patente ;
- dans les deux (2) mois qui suivent la fin de l'exonération temporaire ;

2) Toutefois par dérogation aux dispositions ci-dessus, les transporteurs interurbains de personnes et les transporteurs de marchandises déclarent et s'acquittent de leur contribution des patentes dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la fin de chaque trimestre.

**ARTICLE 24.-** 1) La contribution des patentes est établie par le Centre des Impôts au nom de la personne qui exerce l'activité imposable.

2) Elle est payée à l'aide de bulletins d'émission distincts par Commune(s) et par entités bénéficiaires.

**ARTICLE 25.-** A la suite du paiement, le Chef de Centre des Impôts délivre au redevable un titre de patente comportant sa photographie pour les personnes physiques, avec en annexes les quittances de versement du droit de patente.

**ARTICLE 26.-** 1) Pour les entreprises relevant de la structure en charge des grandes entreprises à la Direction Générale des Impôts, le paiement de la patente se fait sur ordre de virement à l'ordre du compte de la Commune et des organismes bénéficiaires.

2) En contrepartie, les comptables bénéficiaires sont tenus, au vu des titres de recettes émis par l'ordonnateur, de délivrer aux entreprises une quittance de paiement.

3) Les Communes et les organismes bénéficiaires adressent en même temps à la structure susvisée un état des virements effectifs des droits de patente acquittés avec référence des ordres de virement reçus et des quittances délivrées.

4) Au vu des justificatifs de paiement susvisés, le Chef de la structure visée à l'alinéa 1 délivre les titres de patentes dans les mêmes formes que ci-dessus.

**ARTICLE 27.-** Les omissions totales ou partielles constatées dans les émissions de la contribution des patentes, ainsi que les erreurs commises dans la détermination des bases d'imposition ou dans l'application du tarif, peuvent être réparées par le service des Impôts jusqu'à l'expiration de l'année fiscale suivant celle de l'émission.

**ARTICLE 28.-** Il est tenu dans chaque Centre des Impôts et par Collectivité Territoriale ou organisme bénéficiaire, conformément aux dispositions du Livre de Procédures Fiscales du Code Général des Impôts :

- un livre- journal des émissions et des recouvrements ;
- un état de rapprochement journalier des impôts et taxes levés au profit des différents bénéficiaires ;
- un registre de contrôle permettant l'identification et la relance des redevables qui ne se seraient pas acquittés de leurs droits.

## **SECTION IX** **DES PENALITES**

**ARTICLE 29.-** Tout contribuable qui n'a pas acquitté sa patente dans le délai ou qui n'a pas fourni dans le même délai, les renseignements nécessaires à l'établissement de celle-ci est passible d'une pénalité de 10% par mois de retard avec un maximum de 30%.

**ARTICLE 30.-** 1) Tout contribuable qui exerce une activité soumise à la patente sans en avoir acquitté les droits, est taxé d'office pour l'année entière et sa cotisation est assortie d'une majoration de 50% à 100% selon que sa bonne foi est établie ou non.

2) L'exercice illégal d'une activité ou l'exercice d'une activité prohibée fait l'objet d'un procès-verbal dressé par tout fonctionnaire de l'Administration Fiscale ayant au moins le grade de contrôleur ou tout agent assermenté de la force publique, et adressé à l'autorité compétente.

3) La patente due sur une activité illégale ou prohibée est assortie d'une majoration de 100%, et elle ne donne pas droit à la délivrance d'un titre de patente.

**ARTICLE 31.**- 1) Le défaut d'affichage de la patente est sanctionné par une amende fiscale de 10.000 francs par infraction. Cette amende fait l'objet d'un bulletin de versement payable immédiatement.

2) Le non règlement des sommes dues au titre de la patente dans les délais prévus ci- dessus entraîne la fermeture d'office et immédiate de l'établissement ou des établissements, sans préjudice des sanctions prévues par ailleurs.

**ARTICLE 32.**- Le défaut de présentation de la patente de transport à l'autorité chargée du contrôle entraîne la mise en fourrière du véhicule.

## ANNEXES DU CHAPITRE I

### ANNEXE I : TABLEAU DES CLASSES DES PATENTES ET FOURCHETTES CORRESPONDANTES

TRANCHES DE CHIFFRE D’AFFAIRES ANNUEL (C.A)	CLASSES	FOURCHETTES DES TAUX
C.A. égal ou supérieur à 2 milliards de F	1 <sup>ère</sup>	0,075% à 0,0875%
C.A. au moins égal à 1 milliards et inférieur à 2 milliards de F	2 <sup>ème</sup>	0,0875% à 0,100%
C.A. au moins égal à 500 millions et inférieur à 1 milliards de F	3 <sup>ème</sup>	0,100% à 0,108%
C.A. au moins égal à 300 millions et inférieur à 500 millions de F	4 <sup>ème</sup>	0,108% à 0,116%
C.A. au moins égal à 100 millions et inférieur à 300 millions de F	5 <sup>ème</sup>	0,133% à 0,150%
C.A. au moins égal à 15 millions et inférieur à 100 millions de F	6 <sup>ème</sup>	0,158% à 0,16%
C.A. au moins égal à 5 millions et inférieur à 15 millions de F	7 <sup>ème</sup>	0,283% à 0,400%

### ANNEXE II : TABLEAU DES ACTIVITES SOUMISES DE PLEIN DROIT A LA CONTRIBUTION DES PATENTES

1	Acheteur ou collecteur non producteur d’or ou de pierres précieuses ;
2	Administrateur de biens ;
3	Agence d’affaires ;
4	Agence d’une entreprise de télécommunication ;
5	Agence de banque ou d’établissement financier ;
6	Agence de compagnie d’assurance ou de réassurance ;
7	Agence de compagnie de navigation aérienne ;
8	Agence de compagnie de navigation maritime ou fluviale ;
9	Agence de distribution ou de commercialisation d’eau ;
10	Agence de distribution ou de commercialisation d’énergie ;
11	Agence de publicité ;
12	Agence de surveillance ;
13	Agence de voyage ;
14	Agence immobilière ;
15	Agence périodique de banque ou d’établissement financier ;
16	Agent de recouvrement ;
17	Approvisionnement de navire ou shiphandler ;
18	Architecte, bureau d’études ou d’ingénieur-conseil ;
19	Atelier mécanique d’affûtage, de réparation, de rectification, de montage ou de maintenance industrielle ;
20	Avocat
21	Banque ou établissement financier ;
22	Bar-dancing ;
23	Bijoutier;
24	Boucher disposant de moyens frigorifiques et charcutier ;
25	Boulangier utilisant des procédés mécaniques ;
26	Brasseur ;
27	Brocanteur ;
28	Chirurgien, médecin ou dentiste ;
29	Collecteur de produits de base ;
30	Commissaire aux avaries ;
31	Commissaire aux comptes ;

32	Commissaire en marchandises ;
33	Commissaire -priseur ;
34	Commissionnaire en douane ;
35	Compagnie d'assurance ou de réassurance ;
36	Compagnie de navigation aérienne ;
37	Compagnie de navigation maritime ou fluviale ;
38	Concessionnaire d'entrepôt ;
39	Conseil fiscal ;
40	Courtier ;
41	Débitant de boissons alcooliques donnant lieu à licence ;
42	Débitant de boissons non alcoolique donnant lieu à licence ;
43	Décorateur ;
44	Dessinateur en bâtiment ;
45	Entrepreneur de bâtiment ou de travaux publics ;
46	Entrepreneur de nettoyage, de désinsectisation, de dératissage ou de vidange de fosses septiques etc. ;
47	Entrepreneur de pompes funèbres ;
48	Entrepreneur de promotion de la publicité par la presse, la radio, la télévision ou l'affichage ;
49	Entrepreneur de sauvetage ou de remorquage fluvial ou maritime ;
50	Entrepreneur de transports fluviaux ;
51	Entrepreneur de transports terrestres ;
52	Entrepreneur de travaux aériens ;
53	Expert comptable ou comptable agréé ;
54	Expert près des tribunaux ;
55	Expert technique ;
56	Exploitant d'entrepôt frigorifique ;
57	Exploitant d'un atelier de bureautique ;
58	Exploitant d'un établissement pour le traitement, la mise en bouteille ou en boîte de boissons ;
59	Exploitant d'un système de télécommunication ;
60	Exploitant d'une scierie ;
61	Exploitant d'une station de lavage ou de graissage de véhicule ;
62	Exploitant d'une usine de transformation ou de production de l'énergie ;
63	Exploitant d'une usine pour la production d'eau potable ;
64	Exploitant de boissons alcooliques ;
65	Exploitant de boîte de nuit ;
66	Exploitant de casino ou d'établissement assimilé ;
67	Exploitant de débits de boissons hygiéniques et vins ;
68	Exploitant de jeux et amusements publics ;
69	Exploitant de magasins généraux de dépôts, entrepôts ou stocks ;
70	Exploitant de salle de cinéma ;
71	Exploitant de taxi et par taxi ;
72	Exploitant de téléboutique ;
73	Exploitant de wagon-lit ou wagon-restaurant ;
74	Exploitant des jeux de hasard et de divertissement ;
75	Exploitant forestier ;
76	Fabricant de sirop, limonades ou d'eaux gazeuses ;
77	Fabricant de yaourt, de glaces alimentaires ou de sucettes ;
78	Géomètre ;
79	Guichet d'assurance ;
80	Guide de tourisme ;
81	Hôtel classé ;
82	Hôtel non classé ;
83	Huissier de justice ;
84	Importateur ou exportateur ;
85	Industrie de conditionnement des produits ;
86	Industrie de fabrication ou de transformation ;

87	Intermédiaire agréé pour l'achat des produits du cru ;
88	Kinésithérapeute;
89	Laboratoire d'analyse, d'essais d'études ;
90	Laboratoire de biologie ou d'analyses médicales ;
91	Laboratoire de développement de photographies ;
92	Loueur d'aéronefs ;
93	Loueur d'ordinateur ou de machine à cartes perforées ;
94	Loueur de bâches, de chaises ou de vaisselle ;
95	Loueur de bicyclette;
96	Loueur de cassettes -vidéo ;
97	Loueur de cyclomoteur;
98	Loueur de fonds de commerce, d'installation de local aménagé, de station service ;
99	Loueur de main d'œuvre;
100	Loueur de salles ou de locaux aménagés pour les réunions, cérémonies, fêtes, spectacles, etc. ;
101	Loueur de véhicules ou d'engins ;
102	Loueur en meuble ;
103	Manucure, pédicure donnant des soins de beauté ;
104	Marchand ambulant par voiture automobile ;
105	Marchand de sable, de graviers ou de moellons ;
106	Mécanicien -réparateur, électricien automobile ;
107	Médecin ou exploitant d'un cabinet médical ou d'une clinique ;
108	Notaire ;
109	Organisateur de spectacles et concerts ;
110	Pâtissier ou confiseur ;
111	Paysagiste ;
112	Pharmacien ;
113	Prospecteur avec local ;
114	Réparateur d'appareils audiovisuels vendant des pièces détachées ;
115	Représentant de commerce ;
116	Restaurant classé ;
117	Restaurant non classé ;
118	Syndic de faillite ;
119	Teinturier dégraisseur ou blanchisseur utilisant des moyens mécaniques ;
120	Tenant d'un salon de coiffure et vendant des cosmétiques ou donnant des soins de beauté ;
121	Tenant d'une garderie d'enfants ;
122	Transitaire ou acconier ;
123	Transport mixte de personnes et de la marchandise à la périphérie des centres urbains ;
124	Transport urbain de masse et par véhicule ;
125	Usine de raffinage de sel ou de sucre ;
126	Vétérinaire.

**CHAPITRE II**  
**DE LA CONTRIBUTION DES LICENCES**

**SECTION I**  
**DES DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 33.-** Toute personne physique ou morale autorisée à se livrer à la vente en gros ou au détail à un titre quelconque ou à la fabrication des boissons alcooliques ou non alcooliques, est soumise à la contribution des licences.

**ARTICLE 34.-** (1) Sont réputées boissons non alcooliques :

- la bière à teneur d'alcool nulle, provenant de la fermentation d'un moût préparé à l'aide de malt, d'orge ou de riz, de houblon et d'eau ;

- le cidre, le poiré, résultant de la fermentation du jus de pommes et de poires fraîches et, d'une manière générale, tous jus fermentés de fruits frais, tels que : citron, orange, ananas, calabasse, framboise, grenade, cerise, groseille... à l'exception du vin.

(2) Sont considérés comme boissons alcooliques, les bières, les vins, les liqueurs et boissons autres que celles visées à l'alinéa ci-dessus ;

**ARTICLE 35.-** Ne donnent pas lieu à la contribution des licences, la vente des eaux minérales, eaux gazeuses, aromatisées ou non par extraits non alcoolisés et la vente de jus de fruits frais non fermentés, lorsqu'elles sont effectuées dans un établissement distinct de celui comportant des boissons imposables.

**ARTICLE 36.-** (1) La contribution des licences est due par les importateurs, producteurs et débitants des boissons donnant lieu à licence. Elle est annuelle et personnelle.

(2) Elle est due par établissement selon les mêmes règles que celles applicables selon le cas, à la contribution des patentes ou à l'impôt libératoire. La licence est fixée d'après le chiffre d'affaires.

**ARTICLE 37.-** (1) Le tarif de la contribution des licences est fixé comme suit :

- deux (02) fois le montant de la contribution des patentes pour les boissons non alcooliques ;
- quatre (04) fois le montant de la contribution des patentes pour les boissons alcooliques.

(2) Toutefois, pour les débitants de boissons donnant lieu à licence et relevant de l'impôt libératoire, la contribution des licences est établie ainsi qu'il suit :

- une (01) fois le montant de l'impôt libératoire pour les boissons non alcooliques ;
- deux (02) fois le montant de l'impôt libératoire pour les boissons alcooliques.

**ARTICLE 38.-** En cas de cumul de la vente des boissons avec un autre commerce dans le même établissement, le chiffre d'affaires à prendre en compte pour le calcul de la contribution des licences est celui déclaré au titre de la vente des boissons.

**ARTICLE 39.-** 1) Tout vendeur des boissons à emporter ne peut vendre par quantités inférieures au litre sauf s'il vend par bouteilles cachetées portant la marque d'origine. Dans le cas contraire, il est assimilé à un débitant donnant à consommer sur place.

2) Est également réputé vendant à consommer sur place, quiconque autorise ou tolère la consommation dans son établissement ou sous la véranda de celui-ci, des boissons vendues pour être emportées.

**ARTICLE 40.-** Lorsque, dans un même établissement, il est réalisé des opérations pouvant donner lieu à des licences différentes, cet établissement est imposé à la licence la plus élevée pour l'ensemble des opérations qui y sont réalisées.

**ARTICLE 41.-** Est assimilée à la vente pour l'évaluation du chiffre d'affaires au titre de la licence, toute remise de boissons donnant lieu à licence à l'occasion de transactions commerciales, de troc, d'échange ou même de cadeaux, ou tout prélèvement destiné à la consommation personnelle.

**ARTICLE 42.-** 1) Le paiement de la contribution des licences est indépendant de celui de la contribution des patentes ou de l'impôt libératoire et l'imposition de l'une ne dispense pas du paiement des autres.



2) Le cumul de la vente des boissons avec un autre commerce emporte le paiement de la contribution des licences et de la contribution des patentes ou de l'impôt libératoire applicable au second commerce.

**ARTICLE 43.-** 1) Toutes les dispositions relatives à la contribution des patentes ou à l'impôt libératoire et touchant les principes, la notion d'établissement, les déclarations à souscrire, leur vérification et l'établissement des impositions sont applicables à la contribution des licences.

2) Toute personne vendant des boissons soumises à une licence préalable sans autorisation ou exerçant un commerce passible d'une contribution plus élevée que celle qui est initialement imposée, est taxée d'office pour l'année entière ou sur la différence entre le montant réellement dû et celui déjà acquitté.

3) Les sanctions prévues ci-dessus en matière de patente sont également applicables à la contribution de licence.

## **SECTION II** **DES TARIFS DE LA CONTRIBUTION DES LICENCES**

**ARTICLE 44.-** Les tarifs de la contribution des licences sont regroupés dans le tableau ci-après :

Nature de l'activité		Activités assujetties à la patente	Activités soumises à l'impôt libératoire
Classe de Licence	Elément de base	Contribution de la patente	Montant de l'impôt libératoire
1 <sup>ère</sup> classe	Boissons non alcoolisées	02 fois la contribution de la patente	1 fois le montant de l'impôt libératoire
2 <sup>ème</sup> classe	Boissons alcoolisées	04 fois la contribution de la patente	2 fois le montant de l'impôt libératoire

## **CHAPITRE III** **DE L'IMPOT LIBERATOIRE**

**ARTICLE 45.-** Les contribuables exerçant une activité commerciale, industrielle, artisanale ou agropastorale ne relevant ni du régime du bénéfice réel, ni du régime simplifié d'imposition, ni du régime de base, sont soumis à un impôt libératoire exclusif du paiement de la patente, de l'impôt sur le revenu des personnes physiques et de la taxe sur la valeur ajoutée.

**ARTICLE 46.-** (1) L'impôt libératoire est liquidé et émis par les services des impôts.

(2) Les tarifs de l'impôt libératoire sont arrêtés par les Collectivités Territoriales bénéficiaires du produit de cet impôt à l'intérieur d'une fourchette fixée par catégorie d'activité ainsi qu'il suit :

Catégories :

- A : de 0 F à 20.000 F
- B : de 21.000 F à 40.000 F
- C : de 41.000 F à 50.000 F
- D : de 51.000 F à 100.000 F

Les communes peuvent, à l'intérieur de chaque catégorie, appliquer des taux spécifiques à chaque activité dans la limite de la fourchette concernée.

a) **Relèvement de la catégorie A**

- Coiffeur ambulant ;
- Gargotier ambulant ;
- Gargotier sans local aménagé;
- Vendeur ambulant de boissons gazeuses et d'eau potable par triporteur, pousse-pousse ou cyclomoteur ;
- Tailleur ou couturier ayant moins de 5 machines, apprentis ou employés ou travaillant seul ;
- Exploitant d'un moulin à écraser ;
- Marchand ambulant d'articles divers ;
- Graveur ambulant ;
- Coiffeur à demeure ;
- Exploitant de bornes fontaines, par borne fontaine ;
- Tenancier d'un salon de coiffure ayant de 1 à 3 employés ;
- Artisan ou fabricant sans moyen mécanique ;
- Graveur à domicile ;
- Exploitant de cafétéria ;
- Vendeur de soya ;
- Transporteur de personnes par cyclomoteur (mototaxis) ;
- Transporteur de marchandises par pousse-pousse ;
- Tenancier d'une cantine scolaire ;
- Horloger ;
- Revendeur de produits vivriers (bayam-sellam) sans moyen de transport ;
- Vendeur à la sauvette de marchandises diverses ;
- Exploitant de photocopieur, de machine à dactylographier ou d'ordinateur pour traitement de textes sans local et par photocopieur, machine à dactylographier ou ordinateur.
- Cordonnier ambulant ;
- Vendeur de vin de raphia ou de palme ;
- Sculpteur sur bois ;
- Forgeron ;

- Vannier ;
- Artisan fabricant de maroquinerie ;
- Vendeur de fleurs ;
- Libraire ambulant ;
- Revendeurs non salariés de tickets ou billets de loterie et de jeux de hasard;
- Réparateur de téléviseurs et autres appareils audiovisuels ne vendant pas des pièces détachées ;
- Chargeurs de batteries, réparateur de roues ;
- Collecteur de peaux de bêtes ;
- Marchand de bois à brûler au détail ;
- Vendeur ambulant de radiocassettes, de montres et d'horloges ;
- Kiosque à journaux ;
- Logeur en dortoir ;
- Marchand de charbon de bois au détail ;
- Photographe ambulant ;
- Exploitant de jeux de hasard à trois cartes ;
- Ecrivain public ;
- Fabricant de yaourt de glaces alimentaires ou de sucettes ne présentant pas un caractère Industriel ;
- Les contribuables relevant des bénéficiaires agricoles dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur à un million de F ;
- Vendeur ambulant de pâtisserie ;
- Marchand de piquets, de bambous et de planches ;
- Vendeur ambulant de cassette de musique et de cassette vidéo ;
- Exploitant d'une laverie avec compteur d'eau et sans gardiennage ;
- Agent commercial non salarié.

**b) Relèvent de la catégorie B**

- Exploitant de photocopieur, de machine à dactylographier ou d'ordinateur pour traitement de textes avec local et par photocopieur, machine à dactylographier ou ordinateur.
- Guérisseur ;
- Commerçant réalisant un chiffre d'affaires inférieur à cinq millions de F ;
- Gargotier avec local aménagé ;
- Loueur de bicyclettes ayant moins de 10 bicyclettes ;

- Marchand de petit bétail, de volaille, dont le chiffre d'affaires inférieur à cinq millions de F ;
- Exploitant de ciné-club ;
- Loueur de bâches, de chaises ou de vaisselle dont le chiffre d'affaires ne dépasse pas cinq millions de F ;
- Revendeur de produits vivriers disposant d'un véhicule ;
- Tenant un salon de coiffure ayant de 3 à 5 employés ;
- Transporteur de personnes par véhicule à la périphérie des centres urbains ;
- Photographe en studio ;
- Tenant un atelier d'impression sur tissu ;
- Professeur de danse ou de musique, de sports, de culture physique, moniteur de gymnastique
- Kiosque à tabac ;
- Marchand de bois de chauffage ou à brûler disposant d'un véhicule ;
- Marchand de boissons hygiéniques ne donnant pas lieu à licence ;
- Prestidigitateur ou illusionniste ;
- Exploitant d'une téléboutique réalisant un chiffre d'affaires annuel inférieur à cinq millions de F;
- Mécanicien, tôlier, électricien -automobile sans moyens mécaniques ;
- Exploitant d'un débit de boissons hygiénique donnant lieu à licence et dont le chiffre d'affaires est inférieur à quinze millions de F ;
- Exploitant d'une laverie avec compteur d'eau et avec gardiennage de véhicule ;
- Cameraman ambulancier.

**c) Relèvent de la catégorie C**

- Sage-femme donnant des soins à domicile ;
- Infirmier ou infirmière, masseur ;
- Transport mixte de personnes et de la marchandise à la périphérie des centres urbains ;
- Commerçant réalisant un chiffre d'affaires annuel compris entre cinq millions et dix millions de F ;
- Loueur de bicyclettes ayant de 10 à 20 bicyclettes ;
- Restaurant non classé ;
- Loueur de cyclomoteurs ayant moins de 10 cyclomoteurs ;
- Tâcheron réalisant un chiffre d'affaires inférieur à 5 millions de francs ;
- Marchand ambulancier par voiture automobile ;
- Collecteur de produits de base ;

- Marchand de bétail et volaille réalisant un chiffre d'affaires compris entre cinq et dix millions de F;
- Exploitant de taxi et par taxi ;
- Tenant un salon de coiffure ayant plus de 5 employés ;
- Exploitant d'un débit de boissons hygiéniques et vins dont le chiffre d'affaires est inférieur 15 millions de francs ;
- Guide de tourisme ;
- Marchand de sable, de graviers ou de moellons.
- Exploitant d'une téléboutique réalisant un chiffre d'affaires annuel compris entre cinq et dix millions de F ;
- Loueur de bâches, de chaises ou de vaisselle dont le chiffre d'affaires est compris entre cinq et dix millions de F.

**d) Relèvent de la catégorie D**

- Exploitant de boissons alcooliques et autres dont le chiffre d'affaires est inférieur à quinze millions de F ;
- Commerçant réalisant un chiffre d'affaires annuel compris entre dix et quinze millions de F ;
- Marchand de bétail, volaille réalisant un chiffre d'affaires compris entre dix et quinze millions de F ;
- Loueur de bicyclettes ayant plus de 20 bicyclettes ;
- Loueur de cyclomoteurs ayant plus de 10 cyclomoteurs ;
- Manucure, pédicure donnant des soins de beauté ;
- Exploitant de débits de boissons hygiéniques et vins dont le chiffre d'affaires est compris entre dix et quinze millions de F;
- Boucher ne disposant pas de moyens frigorifiques vendant moins de 100 bêtes par an ;
- Transport urbain de masse et par véhicule.
- Exploitant d'une téléboutique réalisant un chiffre d'affaires compris entre dix et quinze millions de F ;
- Loueur de bâches, de chaises ou de vaisselle dont le chiffre d'affaires est compris entre dix et quinze millions de F;
- Tâcheron réalisant un chiffre d'affaires compris entre cinq et quinze millions de F;

**ARTICLE 47.**- (1) L'impôt libératoire est dû par commune, par établissement, et par activité dans le cas de l'exercice de plusieurs activités distinctes dans le même établissement.

(2) Toutefois, le marchand ambulant qui justifie du paiement de l'impôt libératoire dans la Commune de son domicile n'est plus imposable dans les autres Communes pour cette même activité.

(3) L'impôt visé est acquitté trimestriellement et dans les quinze jours qui suivent la fin de chaque trimestre à la caisse de la recette municipale, à l'aide d'une fiche comprenant :

- nom, prénoms ou raison sociale
- date de naissance ou de constitution ;
- lieu de naissance ou de constitution ;
- noms et prénoms et adresse du père ou du gérant ;
- nom et prénoms et adresse de la mère ;
- nationalité ;
- numéro d'immatriculation ;
- références de localisation (du siège social et des établissements respectifs par, ville, quartier, rue, numéro de porte) ;
- numéro de la boîte postale ;
- numéro du téléphone et, le cas échéant, son adresse électronique ;
- nature de l'activité ;
- montant du chiffre d'affaires et tous autres renseignements nécessaires à l'établissement de l'impôt libératoire ;
- numéro du centre des impôts compétent ;
- chiffre d'affaires requis ;
- groupe et catégorie à l'impôt libératoire ;
- trimestre auquel se rapporte le paiement.

(4) Ceux qui entreprennent une activité soumise à l'impôt libératoire sont tenus d'en faire la déclaration au service des impôts ou au bureau de la Mairie dans les lieux où le service des impôts n'est pas installé, dans les quinze jours qui suivent le début de l'activité. Cette demande doit comporter les mêmes renseignements que ci-dessus :

(5) Ceux qui entreprennent au cours de l'année une activité soumise à l'impôt libératoire ne doivent cet impôt qu'à compter du 1er jour du trimestre au cours duquel ils ont commencé d'exercer.

(6) L'impôt libératoire donne droit à la délivrance d'une fiche de paiement signée par les services des impôts ou par le chef de l'exécutif municipal dans la commune ne disposant pas de services fiscaux.

(7) Tout assujetti à l'impôt libératoire est tenu d'afficher sa fiche de paiement dans son établissement. Pour être valable, la fiche de paiement ainsi affichée doit être appuyée de la quittance constatant le règlement de l'impôt libératoire

(8) Le défaut d'affichage de la fiche de paiement de l'impôt libératoire entraîne la fermeture de l'établissement. Il est en outre sanctionné par une amende fiscale de 5.000 F.

(9) Tout assujetti est tenu de présenter sa fiche de paiement de l'impôt libératoire à toute réquisition des autorités compétentes en matière d'assiette et de recouvrement des impôts et taxes.

(10) Toutefois, pour les marchands ambulants et les transporteurs, le défaut de présentation de la fiche de paiement entraîne la saisie des biens meubles non périssables ou du véhicule et leur conservation à la fourrière municipale, dans les conditions fixées par la loi.

(11) Le non règlement des sommes dues au titre de l'impôt libératoire dans les délais prévus ci-dessus entraîne concomitamment, la fermeture d'office et immédiate de l'établissement ou des établissements, et une pénalité de 30% du montant de l'impôt exigible, sans préjudice des sanctions.

(12) Lorsque pour un contribuable soumis à l'impôt libératoire, des éléments positifs permettent de déterminer un chiffre d'affaires supérieur à 15 millions, ce dernier est soumis à la contribution des patentes, et selon le cas au régime de base, au régime simplifié d'imposition ou au régime du bénéfice réel.

(13) Dans ce cas l'impôt libératoire acquitté constitue un acompte à valoir sur le principal de la contribution des patentes.

(14) les contribuables relevant de l'impôt libératoire peuvent opter pour le régime de base. L'option est irrévocable et emporte également option pour le même régime à la TVA.

A cet effet, ils doivent notifier leur choix au chef de centre des impôts territorialement compétent avant le 1<sup>er</sup> février de l'année d'imposition.

#### **CHAPITRE IV** **DE LA TAXE FONCIERE SUR LES PROPRIETES IMMOBILIERES**

**ARTICLE 48.**- Le produit de la taxe foncière sur les propriétés immobilières prévue par le Code Général des impôts est affecté en totalité à la Commune du lieu de situation de l'immeuble.

#### **CHAPITRE V** **DES DROITS DE MUTATION D'IMMEUBLES**

**ARTICLE 49.**- Le produit des droits de mutation d'immeubles prévus par le Code Général des Impôts, est affecté en totalité à la Commune du lieu de situation de l'immeuble.

#### **CHAPITRE VI** **DE LA TAXE SUR LES JEUX DE HASARD ET DE DIVERTISSEMENT**

**ARTICLE 50.**- Le produit de la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement prévue par le Code Général des Impôts est affecté en totalité à la Commune du lieu de situation de l'établissement.

#### **CHAPITRE VII** **DU DROIT DE TIMBRE AUTOMOBILE**

**ARTICLE 51.**- Le produit des droits de timbre automobile prévus par le Code Général des Impôts, est affecté en totalité au Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) ou à tout autre organisme chargé de la centralisation et de la péréquation, pour redistribution intégrale aux Communes.

#### **CHAPITRE VIII** **DE LA REDEVANCE FORESTIERE**

**ARTICLE 52.**- (1) Une quote-part (40%) du produit de la redevance forestière annuelle est affectée aux communes conformément aux dispositions du Code Général des Impôts.

(2) La quote-part communale de la redevance forestière annuelle est répartie ainsi qu'il suit :

- 50 % au titre de la retenue à la base au profit de la commune de localisation ;

- 50 % au titre du reliquat centralisés par le FEICOM ou tout autre organisme chargé de la centralisation et de la péréquation des produits des impôts, taxes et redevances dues aux Communes .

(3) Le reliquat centralisé de la redevance forestière annuelle est réparti à toutes les communes, suivant des modalités fixées par voie réglementaire.

### **TITRE III** **DES CENTIMES ADDITIONNELS COMMUNAUX**

**ARTICLE 53.-** Il est institué au profit des communes, des centimes additionnels sur les impôts et taxes ci-après :

- l'impôt sur le revenu des personnes physiques ;
- l'impôt sur les sociétés ;
- la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

**ARTICLE 54.-** (1) Le taux des centimes additionnels est fixé à 10% du principal de l'impôt concerné.

(2) Les centimes additionnels sont calculés tant sur le principal que sur les majorations des impôts auxquels ils s'appliquent et suivent le sort des éléments qui leur servent de base.

(3) Les procédures d'assiette, d'émission, de recouvrement ainsi que les poursuites et le contentieux relatifs aux centimes communaux sont les mêmes que pour les impôts et taxes qui leur servent de base.

**ARTICLE 55.-** En contrepartie des frais d'assiette, et de recouvrement des recettes fiscales effectuées au profit des Collectivités Territoriales et des organismes publics, l'Administration Fiscale retient 10% sur les recettes perçues pour le compte de ces Collectivités Territoriales et Organismes.

**ARTICLE 56.-** Le produit des centimes additionnels communaux est réparti entre l'Etat et le FEICOM ou tout autre organisme chargé de la centralisation et de la péréquation et les communes et communautés urbaines suivant des modalités fixées par voies réglementaire.

### **TITRE IV** **DES TAXES COMMUNALES**

#### **CHAPITRE I** **DE LA TAXE DE DEVELOPPEMENT LOCAL**

**ARTICLE 57.-** (1) Il est institué, au profit des Communes, une taxe communale appelée Taxe de Développement Local.

(2) Cette taxe est perçue en contrepartie des services de base et des prestations rendus aux populations, notamment l'éclairage public, l'assainissement, l'enlèvement des ordures ménagères, le fonctionnement des ambulances, l'adduction d'eau, l'électrification.

(3) Le produit de la Taxe de Développement Local est consacré en priorité au financement des infrastructures visées à l'alinéa 2 ci-dessus.

**ARTICLE 58.-** les taux maxima de la Taxe de Développement Local sont fixés comme suit :



- **pour les employés du secteur public et privé :**

- salaire de base mensuel compris entre 62000 et 75 000 F :  
3 000 F/an ;
- salaire de base mensuel compris entre 75 001 et 100 000 F :  
6 000 F/an ;
- salaire de base mensuel compris entre 100 001 et 125 000 F :  
9 000 F/an ;
- salaire de base mensuel jusqu'à 125 001 et 150 000 F :  
12 000 F/an ;
- salaire de base mensuel compris entre 150 001 200 000 F :  
15 000 F/an ;
- salaire de base mensuel compris entre 200 001 et 250 000 :  
18 000 F/an ;
- salaire de base mensuel compris entre 250 001 et 300 000 F :  
24 000 F/an ;
- salaire de base mensuel compris entre 300 001 et 500 000 F :  
27 000 F/an ;
- salaire de base mensuel supérieur à 500 000 F : 30 000 F/an.

- **Pour les assujettis à l'impôt libératoire ou à la contribution à la patente :**

- impôt en principal égal ou inférieur à 30 000 F : 7 500 F/an
- impôt en principal compris entre 30 001 et 60 000 F : 9 000 F/an
- impôt en principal compris entre 60 001 et 100 000 F : 15 000 F/an
- impôt en principal compris entre 100 001 et 150 000 F : 22 500 F/an
- impôt en principal compris entre 150 001 et 200 000 F : 30 000 F/an
- impôt en principal compris entre 200 001 et 300 000 F : 45 000 F/an
- impôt en principal compris entre 300 001 et 400 000 F : 60 000 F/an
- impôt en principal compris entre 400 001 et 500 000 F : 75 000 F/an
- impôt en principal supérieur à 500 000 F : 90 000 F/an

**ARTICLE 59.-** La Taxe de Développement Local est perçue en même temps que l'impôt sur le revenu des personnes physiques, l'impôt libératoire et la patente.

**ARTICLE 60.-** L'assiette, l'émission, le recouvrement, les délais, les sanctions, les poursuites et le contentieux de la Taxe de Développement Local suivent les procédures applicables aux impôts et droits sur lesquels elle est assise.

**CHAPITRE II**  
**DES AUTRES TAXES COMMUNALES**

**SECTION I**  
**DES GENERALITES**

**ARTICLE 61.-** Le Conseil Municipal peut voter au profit du budget communal, des droits et taxes dits « taxes communales ».

**ARTICLE 62.-** les taxes communales comprennent :

- la taxe d'abattage du bétail ;
- la taxe communale sur le bétail ;
- la taxe sur les armes à feu ;
- la taxe d'hygiène et de salubrité ;
- les droits de fourrière ;
- les droits de place sur les marchés ;
- les droits sur les permis de bâtir ou d'implanter ;
- les droits d'occupation temporaire de la voie publique ;
- la taxe de stationnement ;
- les droits d'occupation des parcs de stationnement ;
- les tickets de quai ;
- la taxe sur les spectacles ;
- les droits de stades ;
- la taxe sur la publicité ;
- le droit de timbre communal ;
- la redevance pour dégradation de la chaussée ;
- la taxe communale de transit ou de transhumance ;
- la taxe sur le transport des produits de carrières ;
- les droits de parkings ;
- la taxe sur les produits de récupération.

**SECTION II :**  
**DE LA TAXE D'ABATTAGE DU BETAIL**

**ARTICLE 63.-** La taxe d'abattage est due par le boucher pour le bétail tué dans les abattoirs aménagés ou gérés par la Commune.

**ARTICLE 64.-** Les taux de la taxe d'abattage sont fixés dans les limites maximales ci-après :

- bovins et équins : 1000 F par tête de bétail ;
- porcins : 400 F par tête de bétail ;
- ovins et caprins : 250 F par tête de bétail.

**ARTICLE 65.-** (1) la taxe d'abattage est liquidée par les services d'assiette de la Commune et recouvrée par le Receveur Municipal.

(2) Elle est payée par le boucher avant tout abattage.

(3) En cas d'abattage frauduleux, il est appliqué une amende par tête de bétail tué, respectivement de 10 000 F pour les bovins et équins et 5000 F pour les porcins, ovins et caprins, sans préjudice des sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

**SECTION III**  
**DE LA TAXE COMMUNALE SUR LE BÉTAIL**

**SOUS-SECTION I**  
**DU CHAMP D'APPLICATION**

**ARTICLE 66.-** Tout propriétaire ou détenteur de bovidés est redevable d'une taxe annuelle à raison du nombre d'animaux qu'il possède.

**SOUS-SECTION II**  
**DES EXEMPTIONS**

**ARTICLE 67.-** Ne donnent pas lieu à perception de la taxe :

- les animaux de labour ;
- les animaux appartenant à l'Etat ;
- les reproducteurs importés de l'étranger ;
- les animaux élevés et utilisés par les œuvres de charité dans un but exclusivement social.

**SOUS-SECTION III**  
**DE L'ASSIETTE, DU TAUX ET DU PAIEMENT**

**ARTICLE 68.-** (1) La taxe communale sur le bétail est payée par les redevables sur déclaration auprès de la Commune de localisation du troupeau.

(2) Le recensement des bêtes est effectué par la Commune de localisation du troupeau, en rapport avec les services de l'élevage.

**ARTICLE 69.-** (1) Le tarif annuel est de 200 à 500 francs par tête de bétail.

(2) Le paiement de la taxe sur le bétail n'exclut pas, le cas échéant, l'imposition à l'impôt libératoire ou à l'impôt sur le revenu des personnes physiques.

**ARTICLE 70.-** (1) La Taxe Communale sur le bétail est exigible le 1er janvier de l'année d'imposition.

(2) Le produit de la Taxe Communale sur le bétail qui doit être acquitté spontanément au plus tard le 15 mars, sur déclaration du redevable ou de son représentant, est intégralement destiné à la Commune de localisation.

**SOUS-SECTION IV**  
**DES PENALITES**

**ARTICLE 71.-** Le non-paiement de la taxe entraîne la saisie et la mise en fourrière des animaux.

**ARTICLE 72.-** Toute dissimulation de bétail imposable ou toute fausse déclaration entraîne application d'une pénalité de 100% ou mise en fourrière.

**SECTION IV**  
**DE LA TAXE SUR LES ARMES A FEU**

**SOUS-SECTION I**  
**DU CHAMP D'APPLICATION**

**ARTICLE 73.**- 1) Tout détenteur d'une arme à feu est astreint, sur déclaration du dit propriétaire au plus tard le 15 mars de chaque année au paiement d'une taxe annuelle auprès de la Commune de localisation de l'arme, conformément au tarif ci-après :

- fusil de traite : 200 F ;
- fusil de chasse à canon lisse : 1500 F ;
- carabine de salon : 1500 F ;
- arme rayée : 2 000F ;
- revolver et pistolet : 2000 F.

2) Il est établi au plus tard le 15 mars de chaque année par le Sous Préfet et le Magistrat Municipal, la liste des détenteurs d'armes à feu.

3) Les armes hors usage ne cessent d'être taxées que lorsqu'elles ont été déposées au bureau du Sous-préfet aux fins de destruction contre décharge.

**SOUS-SECTION II**  
**DES EXEMPTIONS**

**ARTICLE 74.**- Sont exemptés de la présente taxe :

- les armes appartenant à l'Etat ;
- les revolvers et pistolets d'ordonnance appartenant aux militaires en activité de service et aux officiers de réserve ;
- les armes à feu existant dans les magasins et entrepôts du commerce tant qu'elles n'ont pas été mises en usage.

**SOUS-SECTION III**  
**DE LA LIQUIDATION ET DU PAIEMENT**

**ARTICLE 75.**- La taxe sur les armes est liquidée, émise et payée au profit de la Commune de localisation du détenteur contre délivrance d'une quittance.

**SOUS-SECTION IV**  
**DES PENALITES**

**ARTICLE 76.**- Toute dissimulation d'arme imposable, détention illégale ou toute fausse déclaration entraîne application d'une pénalité de 100 %.

**SECTION V**  
**DE LA TAXE D'HYGIENE ET DE SALUBRITE**

**ARTICLE 77.** 1) une taxe d'hygiène et de salubrité est perçue par la Commune au titre du contrôle des denrées alimentaires et des immeubles à usage commercial et industriel.

2) le montant de la taxe d'hygiène et de salubrité est fixé ainsi qu'il suit :

- denrées alimentaires vendues à l'air libre : 500 à 1000 F par trimestre ;
- denrées alimentaires vendues dans un local : 1000 à 1500 F par trimestre ;
- immeubles : 10 000 à 25 000 F par an.

3) Le montant de la taxe est arrêté par délibération du conseil municipal.

4) les infractions aux règles d'hygiène et de salubrité sont punies d'une amende égale à 100 % du montant de la taxe due.

5) les modalités d'application de la présente taxe sont fixées par voie réglementaire.

## **SECTION VI** **DES DROITS DE FOURRIERE**

**ARTICLE 78.**- 1) Les animaux en divagation, les véhicules et tous objets trouvés sans gardien ou placés en infraction à la réglementation de voirie peuvent être saisis et mis en fourrière d'où ils ne peuvent être retirés que moyennant le paiement des droits de fourrière.

2) Ces droits ne peuvent être perçus que dans la mesure où la Commune assure effectivement la garde des animaux, véhicules et autres objets trouvés sur la voie publique.

**ARTICLE 79.**- 1) Les taux de droits de fourrière sont fixés dans les limites maximales ci-après :

- gros bétail : de 5 000 à 10 000 F par tête et par jour ;
- petit bétail : de 2 000 à 5 000 F par tête et par jour ;
- animaux de compagnie : de 2 000 à 5 000 F par tête et par jour ;
- camions et engins lourds : de 10 000 à 50 000 F par véhicule et par jour ;
- autres véhicules : de 5 000 à 15 000 F par véhicule et par jour ;
- motocyclettes : de 1000 à 5000 F par motocyclette et par jour ;
- autres objets : de 1 000 à 3 000 F par objet et par jour

2) Les droits de fourrière sont recouverts par le Receveur Municipal au vu d'un ordre de recette émis par le magistrat municipal compétent

3) La Commune peut procéder à la vente aux enchères conformément à la réglementation en vigueur des animaux, véhicules ou objets non réclamés après une mise en demeure, au terme de trente (30) jours de fourrière.

## **SECTION VII** **DES DROITS DE PLACE SUR LES MARCHES**

**ARTICLE 80.**- 1) Les droits de place sur les marchés sont perçus auprès des commerçants réguliers et des vendeurs occasionnels qui occupent une place dans tout marché du ressort territorial d'une Commune.

2) On distingue les droits fixes payés par les commerçants réguliers et les droits journaliers payés par les vendeurs occasionnels ou ceux ne disposant pas d'une place permanente.

3) La fixation des taux de ces droits prend en compte la disparité des niveaux de vie, la spécialisation des marchés concernés et la situation des grands centres d'approvisionnement.

4) Les droits de place sur les marchés sont identiques pour tous les marchands, qu'ils soient domiciliés ou non dans la localité, la différence éventuelle des taux ne devant provenir que de la superficie occupée.

### **SOUS-SECTION I** **DES DROITS FIXES**

**ARTICLE 81.**- 1) Le Conseil Municipal établit les tarifs fixes mensuels applicables aux boutiques ou aux stands construits de façon durable sur les marchés.

2) L'attribution de ces boutiques ou stands peut être effectuée soit par adjudication, soit de gré à gré.

**ARTICLE 82.**- 1) Un contrat est obligatoirement établi entre la Commune et l'occupant permanent de la boutique ou du stand.

2) Ce contrat comporte notamment les mentions suivantes :

- l'identité du locataire ;
- le numéro d'identifiant unique de l'occupant ;
- la localisation du marché (ville, quartier, lieu dit) ;
- la référence cadastrale du marché ;
- le numéro de la boutique ;
- la superficie du local ;
- le montant du droit mensuel ;
- la durée du bail ;
- la nature de l'activité.

3) Toute sous-location est formellement interdite. Elle est sanctionnée par une amende de 200% des droits dus sans préjudice des sanctions administratives et des poursuites de droit.

**ARTICLE 83.**- 1) Les taux de loyers des boutiques communales applicables dans les marchés sont fixés ainsi qu'il suit :

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| - jusqu'à 4 m <sup>2</sup>                    | de 5.000 à 10.000 F par mois ;  |
| - de 4,01 m <sup>2</sup> à 6 m <sup>2</sup>   | de 10.001 à 15.000 F par mois ; |
| - de 6,01 m <sup>2</sup> à 8 m <sup>2</sup>   | de 15.001 à 20.000 F par mois ; |
| - de 8,01 m <sup>2</sup> à 10 m <sup>2</sup>  | de 20.001 à 25.000 F par mois ; |
| - de 10,01 m <sup>2</sup> à 12 m <sup>2</sup> | de 25.001 à 30.000 F par mois ; |
| - de 12,01 m <sup>2</sup> à 14 m <sup>2</sup> | de 30.001 à 35.000 F par mois ; |
| - de 14,01 m <sup>2</sup> à 16 m <sup>2</sup> | de 35.001 à 40.000 F par mois ; |
| - de 16,01 m <sup>2</sup> à 18 m <sup>2</sup> | de 40.001 à 45.000 F par mois ; |
| - de 18,01 m <sup>2</sup> à 20 m <sup>2</sup> | de 45.001 à 50.000 F par mois ; |
| - de 20,01 m <sup>2</sup> à 22 m <sup>2</sup> | de 50.001 à 55.000 F par mois ; |

- de 22,01 m<sup>2</sup> à 24 m<sup>2</sup> de 55.001 à 60.000 F par mois;
- de plus de 24 m<sup>2</sup> de 60.001 à 70.000 F par mois.

2) Faute de paiement d'un terme de loyer des boutiques et après mise en demeure de quinze (15) jours demeurée infructueuse, il est procédé à la pose des scellés sur la boutique, dans les formes prévues par les textes en vigueur.

3) Les scellés ne peuvent être levés qu'après paiement d'une amende de 5000 francs, en sus du droit régulièrement dû.

## **SOUS-SECTION II** **DES DROITS JOURNALIERS**

**ARTICLE 84.-** 1) Les vendeurs occasionnels et les commerçants ne disposant pas de places permanentes dans les marchés acquittent un droit de place journalier dont le montant arrêté par délibération du Conseil Municipal et compris entre 100 et 500 F par vendeur.

2) Faute de paiement il est, jusqu'à exécution, procédé à la confiscation des marchandises, qui ne peuvent être restituées qu'après paiement d'une amende correspondant à un droit en sus du droit régulièrement dû.

**ARTICLE 85.-** 1) La vente des marchandises sur les trottoirs et autres espaces publics, en dehors des places de marché, demeure interdite.

2) En cas d'occupation constatée par la Commune compétente, les vendeurs concernés doivent payer une amende dont le taux est compris entre 5000 et 10 000 F par jour.

3) A défaut de paiement de l'amende susvisée ou de déguerpir le trottoir, les vendeurs en infraction voient leurs marchandises mises en fourrière.

**ARTICLE 86.-** 1) Les loyers des boutiques et le produit des tickets de droits sont collectés par un agent intermédiaire de recettes contre délivrance d'un reçu tiré d'un carnet à souche sécurisé et portant une valeur faciale imprimée, égale à un terme de loyer mensuel ou au coût du ticket.

2) La somme totale collectée est reversée 24 heures au plus tard dans la caisse du Receveur Municipal sur présentation d'un titre de recette délivré par le magistrat municipal compétent.

## **SECTION VIII** **DES DROITS SUR LE PERMIS DE BATIR OU D'IMPLANTER**

**ARTICLE 87.-** Les droits sur le permis de bâtir ou d'implanter sont perçus sur toute construction élevée au chef-lieu de la Commune ou dans les agglomérations ayant fait l'objet du Plan d'Urbanisme approuvé.

**ARTICLE 88.-** 1) Le taux des droits sur les permis de bâtir ou d'implanter voté par le Conseil Municipal au profit du budget est fixé 1 % de la valeur de la construction.

2) Il s'applique aussi bien aux aménagements importants qu'aux constructions nouvelles.

3) Le montant des droits est établi sur la base d'un devis estimatif approuvé par les services techniques communaux ou le cas échéant ceux en tenant lieu.

**ARTICLE 89.-** 1) Toute exécution de travaux sans paiement préalable des droits rend le constructeur passible d'une amende dont le montant est égal à 30 % des droits dus. L'amende est payée au profit de la Commune. Elle ne dispense pas le coupable du paiement du principal des droits sur le permis de bâtir.

2) Le défaut de permis de bâtir ou d'implanter n'entraîne pas la démolition de l'immeuble, sauf dans les cas prévus à l'article 125 de la loi n°2004/003 du 21 avril 2004 régissant l'urbanisme au Cameroun.

**ARTICLE 90.-** Les droits sur les permis de bâtir ou d'implanter sont recouverts par le Receveur Municipal au vu d'un titre de recette émis par l'ordonnateur municipal compétent. Leur paiement conditionne la délivrance du permis de bâtir.

## **SECTION IX** **DES DROITS D'OCCUPATION TEMPORAIRE DE LA VOIE PUBLIQUE**

**ARTICLE 91.-** 1) Les droits d'occupation temporaire de la voie publique peuvent être perçus par la Commune en cas d'occupation de la voie publique ou de ses emprises, par des dépôts de matériaux, notamment le sable, la pierre, le bois, l'exposition de meubles, de marchandises ou de tout autre objet.

2) L'occupation de la voie publique ou de ses emprises doit être effective.

3) Ne sont pas assujettis aux droits d'occupation temporaire de la voie publique :

- les stations services ;
- les véhicules ;
- les supports publicitaires ;

**ARTICLE 92.-** 1) Toute occupation temporaire de la voie publique est subordonnée à l'autorisation préalable du chef de l'exécutif municipal compétent qui en fixe la durée. Le paiement des droits y relatifs se fait à la caisse du Receveur Municipal sur présentation de l'autorisation.

2) Sauf cas de force majeure, toute occupation irrégulière de la voie publique ou tout dépôt de matériaux effectué sans l'autorisation de la municipalité, à défaut d'une mise en fourrière, peut donner lieu à la perception d'une taxe égale au double des droits dus.

**ARTICLE 93.-** 1) Le tarif des droits d'occupation temporaire de la voie publique est voté par le Conseil Municipal au taux maximum de 2000 francs par m<sup>2</sup> et par jour.

2) Le défaut d'autorisation ou la minoration de la surface occupée ou le retard de paiement entraîne le paiement d'une pénalité de 100 % dû montant du en principal.

3) En l'absence du propriétaire, du gardien ou d'un quelconque responsable pouvant répondre aux exigences d'occupation de la voie, la Commune procède, après mise en demeure communiquée par voie d'affichage ou de radio, à la mise en fourrière des biens susvisés.

## **SECTION X** **DE LA TAXE DE STATIONNEMENT**

**ARTICLE 94.-** 1) La taxe de stationnement est due par tout véhicule utilisé pour le transport urbain de personnes exclusivement dans les villes et agglomérations où les municipalités ont mis à disposition des aires de stationnement ou aménagé un plan de circulation.

2) La Commune doit, en contrepartie du paiement de cette taxe, aménager des aires destinées au stationnement notamment au voisinage des bureaux, des usines ou des marchés.

**ARTICLE 95.-** Les taux maxima trimestriels de la taxe de stationnement sont fixés comme suit :



- motos- taxis: 3 000 F
- taxis: 10.000 F
- autobus: 15.000 F

**ARTICLE 96.-** 1) La taxe de stationnement est payée dans les quinze jours qui suivent le début de chaque trimestre dans la Commune où le transporteur est domicilié. Le domicile est déterminé par le titre de patente ou de l'impôt libérateur.

2) Le paiement de la taxe de stationnement est effectué contre délivrance d'une vignette présentée sur le modèle de la vignette automobile.

3) Toutes contrefaçons et toute vente frauduleuse des vignettes de la taxe de stationnement sont sanctionnées conformément aux dispositions du code pénal.

4) Le défaut de présentation de la vignette de la taxe de stationnement ou du document en tenant lieu, constaté par procès-verbal entraîne la mise en fourrière du véhicule sans préjudice du paiement du principal de la taxe.

## **SECTION XI** **DES DROITS D'OCCUPATION DES PARCS DE STATIONNEMENT**

**ARTICLE 97.-** Les droits d'occupation des parcs de stationnement sont dus par les exploitants des véhicules destinés aux transports publics des marchandises et des personnes de types cars, camions, camionnettes et autobus.

**ARTICLE 98.-** 1) Les taux maxima d'occupation des parcs de stationnement dans les espaces aménagés sont fixés ainsi qu'il suit, suivant le type de véhicule au profit de la Commune du lieu de stationnement :

- car et camionnette : 1000 F par jour.
- camions et autobus : 2000 F par jour.

2) Le droit de parc de stationnement est payé contre délivrance d'un ticket par la Commune.

3) Le défaut de paiement du droit de parc de stationnement ou le stationnement hors du parc, lorsqu'ils sont constatés par procès-verbal, entraîne la mise en fourrière du véhicule sans préjudice du paiement du principal de la taxe.

## **SECTION XII** **DU TICKET DE QUAI**

**ARTICLE 99.-** 1) L'embarquement effectué dans une gare routière ou dans un débarcadère municipal aménagé donne droit à la perception d'un ticket de quai dont le taux est voté par le Conseil Municipal dans les limites suivantes :

- a) Gare routière : 250 francs par chargement
- b) Débarcadère :
  - pirogue sans moteur : 200 F par chargement

- Pirogue à moteur de moins de 10 places : 500 F par chargement ;
- Pirogue à moteur de plus de 10 places : 1000 F par chargement.

2) Le ticket de quai est payé exclusivement à la Commune de chargement.

3) Les véhicules n'embarquant pas dans les gares- routières aménagées, à l'exception des agences de voyages agréées, sont également assujettis au paiement du ticket de quai.

4) Le défaut de paiement du ticket de quai entraîne paiement d'une pénalité de 100 % du montant dû en principal.

### **SECTION XIII** **DE LA TAXE SUR LES SPECTACLES**

**ARTICLE 100.**- 1) la taxe sur les spectacles est perçue par la Commune pour toutes réjouissances organisées soit habituellement, soit occasionnellement dans un but lucratif.

(2) Au titre de la présente loi, un spectacle est occasionnel lorsqu'il se déroule en plein air ou dans tout autre lieu public ou ouvert au public.

(3) Cette taxe s'applique notamment aux activités menées dans les établissements suivants :

- les salles de cinéma ;
- les salles de bals ;
- les salles de théâtre, de concerts, d'exhibitions ;
- les cabarets, les boites de nuits, les discothèques ;
- les cafés, les bars dancings ;
- les vidéos- clubs.

(4) Sont exemptées du paiement de la taxe sur les spectacles, les représentations données dans un but de bienfaisance.

**ARTICLE 101.**- 1) Le tarif de la taxe sur les spectacles habituels est fixé en fonction du type de spectacle par délibération du Conseil Municipal dans la limite de 10.000 F à 100.000 F par trimestre et par établissement.

(2) Le tarif de la taxe sur les spectacles occasionnels est fixé par le Conseil Municipal. Les taux limites sont de 5000 F à 50.000 F par journée de représentation.

(3) La taxe sur les spectacles est recouvrée par le Receveur Municipal après émission d'un titre de recette par l'ordonnateur municipal compétent.

(4) Le défaut de paiement de la taxe entraîne l'arrêt du spectacle ou la fermeture de la salle, dans les formes prévues par les textes en vigueur.

(5) Les scellés ne peuvent être levés qu'après paiement d'une amende correspondant à 100 % du montant du en principal.

### **SECTION XIV** **DES DROITS DE STADE**

**ARTICLE 102.**- 1) Les droits de stade peuvent être votés par le Conseil Municipal à 5 % des fonds recueillis sur les stades situés sur le territoire de la Commune à l'occasion des manifestations sportives ou des réjouissances populaires lorsque l'accès au stade n'est pas gratuit.

(2) La perception de ces droits impose à la Commune les obligations suivantes :

- l'entretien des voies d'accès au stade ;

- l'entretien et l'éclairage des abords du stade ;

(3) Les droits de stade sont perçus par la Communauté Urbaine ou par la Commune d'arrondissement selon le cas.

(4) Le non paiement des droits dus dans un délai de huit (8) jours à compter de la fin des réjouissances entraîne paiement d'une pénalité de 100 % dû montant dû en principal.

## **SECTION XV** **DE LA TAXE SUR LA PUBLICITE**

**ARTICLE 103.-** 1) La taxe sur la publicité est assise sur la publicité locale, notamment sur les Panneaux-réclames, calicots et enseignes lumineuses, véhicules avec ou sans diffuseur, sonorisation des magasins, affichage, oriflammes.

2) les taux de la taxe sur la publicité sont fixés dans les limites suivantes :

a) Panneaux- réclames, calicots et enseignes lumineuses :  
1500 F par m2, par face et par an ;

b) Véhicules avec diffuseur :

- non-résidents : 1000 F par jour et par véhicule ;
- résidents : 30 000 F par an et par véhicule ;

c) Véhicules sans diffuseur :

- non résidents : 200 F à 500 F par jour et par véhicule ;
- résidents : 5000 F à 10 000 F par an et par véhicule.

d) Sonorisation des magasins : 500 F par jour ;

3) Le défaut de paiement de la taxe sur la publicité entraîne paiement d'une pénalité de 100 % du montant du en principal.

4) Sont exclus du paiement de la taxe sur la publicité, les enseignes lumineuses placées sur les façades des établissements commerciaux et industriels ayant pour but de les localiser.

## **SECTION XVI** **DU DROIT DE TIMBRE COMMUNAL**

**ARTICLE 104.-**1) Le droit de timbre communal est voté par le Conseil Municipal au profit du budget communal.

2) Le droit de timbre communal est fixé de à 200 F au profit du budget communal. Il s'applique au document de format inférieur ou égal à une page de format A4 notamment :

- la copie ou l'extrait d'état-civil ;
- la légalisation ou certification matérielle de signature ou de document ;
- le jugement supplétif ;
- la procuration ;
- les factures des prestataires adressées à la Commune.
- toute requête introduite à l'attention du magistrat municipal.

3) Tout document de dimension supérieure au format de base ci-dessus est assujéti au paiement d'un droit de timbre de 400 F.

## **SECTION XVII** **DE LA REDEVANCE POUR LA DEGRADATION DE LA CHAUSSEE**

**ARTICLE 105.**- La redevance pour la dégradation de la chaussée est due par les concessionnaires et autres entrepreneurs réalisant des travaux sur la voie publique et par les utilisateurs d'engins non munis de pneumatiques tels que ces travaux et la circulation desdits engins détériorent la chaussée. Toute autre dégradation de la chaussée est soumise à la même taxation.

**ARTICLE 106.**- 1) Le taux forfaitaire maximum au titre de la redevance pour la dégradation de la chaussée est fixé comme suit :

**a) terrassements, canalisation et autres dégradations :**

- route en enrobée grave bitume 90.000 F à 200.000 F par m<sup>2</sup>
- route revêtue de bitume 45.000 F à 100.000 F par m<sup>2</sup>
- route en terre 15.000 F à 50.000 F par m<sup>2</sup>

**b) dégradation par les engins à chenille**

- route revêtue de bitume 50 000 F à 100.000 F par m<sup>2</sup>
- route en terre 20.000 F à 50.000 F par m<sup>2</sup>

2) En cas d'autorisation par l'autorité municipale, la taxe de dégradation de la chaussée est recouvrée par le Receveur Municipal sur présentation de l'autorisation préalable et le titre de recette émis par le chef de l'exécutif communal.

3) L'exécution de canalisation ou de terrassements et la circulation des engins visés au présent article sans autorisation municipale préalable, expose leurs auteurs au paiement d'une pénalité de 100 % du montant du en principal, sans préjudice des sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

## **SECTION XVIII** **DE LA TAXE COMMUNALE DE TRANSIT OU DE TRANSHUMANCE**

**ARTICLE 107.**- 1) La taxe de transit est perçue au profit des Communes sur le bétail en provenance d'un Etat limitrophe.

2) Si les troupeaux en transit séjournent plus de 15 jours sur le territoire d'une même commune, ils sont, sauf cas de force majeure, réputés y être en transhumance à compter du 16<sup>ème</sup> jour.

3) Les taux de la taxe de transit sont fixés ainsi qu'il suit :

- bovins et équins : 200 F à 500 F par tête de bétail et par Commune
- ovins et caprins : 100 F à 300 F par tête de bétail et par Commune

4) Les taxes de transit et de transhumance sont perçues par le Receveur Municipal, avec le concours en tant que de besoin avec des représentants des autorités traditionnelles et éventuellement par des agents du service vétérinaire.

5) Le Receveur Municipal est seul chargé d'encaisser les recettes contre un reçu tiré d'un carnet à souches dûment côté et paraphé par les services compétents de la commune concernée.

6) Le Receveur Municipal, les représentants des autorités traditionnelles et des services vétérinaires ont droit à une remise pour chaque tête de bétail contrôlée ; le montant de la remise est fixé par délibération du Conseil Municipal.

7) Les chefs traditionnels bénéficient en outre d'une remise fixée par délibération du Conseil Municipal, en raison de leur participation au contrôle des troupeaux et des dégâts éventuellement commis par ces derniers sur leur territoire.

8) En cas de fraude, par le propriétaire ou le convoyeur du bétail soumis à la taxe de transhumance ou de transit tendant à soustraire tout ou partie du bétail au contrôle, le contrevenant s'expose au paiement d'une pénalité de 100 % du montant du en principal pour chaque animal non déclaré.

## **SECTION XIX** **DE LA TAXE SUR LE TRANSPORT DES PRODUITS DE CARRIERES**

**ARTICLE 108.**- La taxe sur le transport des produits de carrières et autres peut être instituée par le Conseil Municipal au profit du budget de la Commune abritant une carrière. Elle s'applique aux véhicules de transport des produits de l'exploitation concernée autres que ceux de l'exploitant.

**ARTICLE 109.**- Les taux maxima applicables varient en fonction du type de véhicule ainsi qu'il suit :

- inférieur à 6 tonnes : 1000 F par camion et par voyage ;
- 6 à 10 tonnes : 2000 F par camion et par voyage ;
- Plus de 10 tonnes : 3000 francs par camion et par voyage.

**ARTICLE 110.**- 1) La taxe sur le transport des produits de carrière est collectée par la recette municipale contre délivrance d'un reçu tiré d'un carnet à souche sécurisé et portant une valeur faciale indiquant le tarif voté par le Conseil Municipal.

2) Le non paiement de la taxe de transport des produits de carrière entraîne la mise en fourrière du véhicule.

## **SECTION XX** **DES DROITS D'OCCUPATION DES PARKINGS**

**ARTICLE 111.**- 1) Les droits d'occupation des parkings peuvent être votés au profit du budget communal pour l'occupation, par des véhicules privés, des parkings aménagés ou matérialisés par la Commune.

2) Les parkings aménagés au profit des administrations publiques n'ouvrent pas droit à perception.

**ARTICLE 112.**- 1) Le taux des droits de parkings est fixé ainsi qu'il suit :

- 100 F par heure ;
- Pour les parkings réservés :
- 500 F par jour et par parking ;
- 15 000 F par mois et par parking ;

2) Les droits de parkings sont payés d'avance et collectés par le receveur municipal contre délivrance d'un reçu tiré d'un carnet à souche sécurisé et portant une valeur faciale indiquant le tarif horaire voté par le Conseil Municipal.

3) Le non paiement des droits de parkings est sanctionné, en plus du montant en principal, d'une pénalité de :

- 1 000 F pour les taux horaires de 100 F ;
- 5 000 F pour les taux journaliers de 500 F ;
- 50 000 F pour les taux mensuels de 15 000 F.

## **SECTION XXI** **DE LA TAXE SUR LES PRODUITS DE RECUPERATION**

**ARTICLE 113.**- 1) La récupération des produits en provenance des forêts non communales et non communautaires ouvre droit, sauf dispositions contraires au versement d'une contribution compensatrice au profit de la Commune de localisation, appelée taxe sur les produits de récupération.

2) La taxe sur les produits de récupération est payée par le propriétaire des produits récupérés à hauteur de 2 000 F par m<sup>3</sup>.

3) Le non paiement de la taxe sur les produits de récupération entraîne saisie des produits récupérés et paiement d'une pénalité de 100 % des droits dus en principal.

## **TITRE V** **DES DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX COMMUNAUTES** **URBAINES**

### **CHAPITRE UNIQUE** **DE LA REPARTITION DES IMPOTS ET TAXES ENTRE LES COMMUNAUTES** **URBAINES ET LES COMMUNES D'ARRONDISSEMENT**

**ARTICLE 114.**- Les Communautés Urbaines et les Communes d'arrondissement bénéficient des mêmes recettes que les Communes, sous réserve des dispositions visées aux articles 115 et 116 ci-dessous.

**ARTICLE 115.**-1) Les recettes fiscales de la Communauté Urbaine comprennent :

- le produit de la contribution des patentes et licences ;
- le produit des centimes additionnels communaux ;
- le produit des droits des stades omnisports ;
- le produit des droits de timbre automobile ;
- le produit de la taxe de développement local ;
- le produit de la taxe sur la publicité ;
- le produit des droits d'occupation des parcs de stationnement de la communauté urbaine ;
- le produit de la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement ;
- le produit des droits de places sur les marchés de la communauté urbaine ;

- le produit des droits de fourrière de la communauté urbaine ;
- le produit des droits de permis de bâtir ou d'implanter ;
- le produit de la taxe de stationnement ;
- le produit des droits de timbre communal.

2) Les recettes fiscales de la Commune d'arrondissement comprennent :

- le produit de l'impôt libératoire ;
- le produit des centimes additionnels communaux ;
- le produit de la taxe communale sur le bétail ;
- le produit de la redevance forestière issue de la péréquation ;
- le produit de la taxe d'abattage du bétail ;
- le produit des droits de places sur les marchés de la Commune d'arrondissement ;
- le produit des droits d'occupation temporaire de la voie publique ;
- le produit de la taxe d'hygiène et de la salubrité ;
- le produit des droits de parcs de stationnement de la Commune d'arrondissement ;
- le produit des droits de stade à l'exception des stades omnisports ;
- le produit de la taxe sur les spectacles ;
- le produit de la taxe communale de transit ou de transhumance ;
- le produit de la taxe sur le transport des produits de carrière ;
  - le produit des droits de fourrière de la Commune d'arrondissement;
  - le produit de la taxe sur les armes à feu ;
  - les produits de la taxe de récupération.

3) Les recettes fiscales partagées entre la Communauté Urbaine et les Communes d'arrondissement comprennent :

- le produit de la taxe foncière sur la propriété immobilière à raison de :
  - 60% au profit de la Communauté Urbaine ;
  - 20% au profit des Communes d'arrondissement ;
  - 20% au profit du FEICOM.
- le produit des droits de mutations immobilières à raison de :
  - 60% au profit de la Communauté Urbaine ;
  - 20% au profit des Communes d'arrondissement ;
  - 20% au profit du FEICOM.

## **TITRE VI**

### **DES RECETTES FISCALES D'INTERCOMMUNALITE**

### **ET DE PEREQUATION**

**ARTICLE 116.-** 1) Une quote part de 20% du produit des recettes fiscales des Collectivités Territoriales ci-après énumérées, est prélevée et affectée au FEICOM ou à tout autre organisme chargé de la centralisation et de la péréquation pour le financement de projets des Communes, Communautés Urbaines et syndicats de Communes :

- le produit de la taxe de stationnement ;

- le produit des centimes additionnels communaux revenant aux Communes ;
- le produit de la contribution des patentes ;
- le produit des droits de licence ;
- le produit de la taxe sur les propriétés immobilières.

2) Les produits des impôts locaux ci-après sont centralisés et redistribués à toutes les Communes et Communautés Urbaines :

- 70 % des centimes additionnels communaux ;
- 50 % de la quote-part de redevance forestière annuelle affectée aux Communes ;
- 100 % des droits de timbre automobile.

**ARTICLE 117.-** 1) Une quote-part des produits visés à l'article 116 ci-dessus est redistribuée aux Communes et aux Communautés Urbaines suivant les critères et modalités fixés par voie réglementaire.

2) Les syndicats de Communes et autres regroupements de Communes peuvent bénéficier des interventions de l'organisme sus cité, dans les mêmes conditions que les Communes

## **TITRE VII** **DES IMPOTS ET TAXES DES REGIONS**

**ARTICLE 118.-** Les produits des impôts ci-après sont en totalité ou en partie affectés aux Régions ;

Il s'agit :

- des droits de timbre sur les cartes grises ;
- du droit de timbre d'aéroport ;
- de la taxe à l'essieu ;
- des redevances sur les ressources de la forêt, de la faune et de la pêche ;
- des redevances sur les ressources en eau ;
- des redevances sur les ressources pétrolières ;
- des taxes ou redevances sur les ressources minières ;
- de la redevance sur les ressources halieutiques et d'élevage ;
- des taxes et/ou redevances sur les ressources énergétiques ;
- des taxes et/ou redevances sur les ressources touristiques ;
- des taxes et/ou redevances aérospatiales ;
- des taxes et/ou redevances sur les ressources du secteur gazier ;
- de la redevance d'usage de la route ;
- des droits d'exploitation des établissements classés dangereux, insalubres ou incommodes ;
- de tout autre impôt, droit ou redevance affecté par l'Etat.



**ARTICLE 119.-** 1) Les compétences d’assiette, d’émission et de recouvrement des impôts, taxes et redevances dus aux Régions restent dévolues aux services fiscaux compétents de l’Etat et des Communes.

2) le produit ou la quote-part des impôts, taxes et redevances dus aux Régions sont émis et recouverts sur bulletins et quittances distincts établis au profit du FEICOM ou de tout autre organisme de centralisation ou de péréquation, en vue de leur centralisation et répartition au profit des Régions.

3) Les modalités de répartition, de centralisation, et de reversement des recettes fiscales dues aux Régions sont fixées par voie réglementaire.

**TITRE VIII**  
**DES PROCEDURES FISCALES**  
**SPECIFIQUES AUX IMPOTS LOCAUX**

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

**ARTICLE 120.-** Les dispositions du livre des procédures fiscales du Code Général des Impôts s’appliquent, mutatis mutandis, aux impôts, droits et taxes des Collectivités Territoriales, sous réserve des spécificités énoncées dans la présente loi.

**ARTICLE 121.-** Les opérations d’émission et de recouvrement des taxes communales ne peuvent faire l’objet de concession, sous peine de nullité.

**CHAPITRE II**  
**DES OBLIGATIONS DES CONTRIBUABLES**

**SECTION I**  
**DE L’OBLIGATION D’IMMATRICULATION PREALABLE**

**ARTICLE 122.-** Toute personne physique ou morale assujettie au paiement d’un impôt ou d’une taxe locale, est tenue à l’obligation d’immatriculation préalable dans les conditions définies par le Code Général des Impôts.

**SECTION II**  
**DE L’OBLIGATION DE DECLARATION**

**ARTICLE 123.-** 1) Les impôts communaux, les centimes additionnels communaux et les redevances dus aux Collectivités Territoriales sont déclarés dans les formes et délais prévus par la loi.

2) Les taxes communales sont soumises à l’obligation de déclaration auprès des services d’assiette de la Commune, dans les formes et délais prévus pour chacune desdites taxes.

3) En l’absence de déclaration dans les délais prévus par la présente loi, le contribuable soumis aux taxes communales est mis en demeure de les déclarer dans les formes et délais prévus par le livre des procédures fiscales du code général des impôts.

**CHAPITRE III**  
**DE L’EMISSION DES IMPOTS LOCAUX**

**ARTICLE 124.-** L'émission de certains impôts dont le produit est partagé se fait sur ordres de recettes distincts, à l'en-tête de la Collectivité Territoriale et ou des organismes bénéficiaires.

**ARTICLE 125.-**1) Les impôts communaux, la taxe de développement local et les centimes additionnels communaux sont liquidés et émis par les services fiscaux de l'Etat.

2) Leur émission se fait sur bulletins d'émission distincts, ou le cas échéant, sur avis de mise en recouvrement à l'en-tête de la Collectivité Territoriale concernée et ou des organismes bénéficiaires.

**ARTICLE 126.-** Les taxes communales sont liquidées et émises par le service d'assiette de la Commune.

## **CHAPITRE IV** **DU RECOUVREMENT DES IMPOTS LOCAUX**

### **SECTION I** **DU RECOUVREMENT AMIABLE**

**ARTICLE 127.-** 1) Les impôts communaux, liquidés et émis par les services fiscaux de l'Etat sont payés spontanément par les contribuables à la caisse du receveur des impôts compétent, sous réserve des dispositions relatives à l'impôt libératoire.

2) Les produits recouverts par le receveur des impôts sont reversés aux bénéficiaires dans un délai de soixante douze heures (72) contre quittance de reversement et au vu du livre journal et d'un état de rapprochement journalier

3) Les grandes entreprises doivent préciser dans leurs déclarations et leurs ordres de virement, les quotes-parts revenant aux Collectivités Territoriales et aux organismes. Elles opèrent directement à leur profit des virements à due concurrence, contre quittance de paiement.

4) Les Collectivités Territoriales bénéficiaires de virements en provenance des contribuables relevant de la structure en charge des grandes entreprises à la Direction Générale des Impôts doivent, à la fin de chaque mois, faire tenir à cette dernière un état des ordres de paiement effectivement encaissés, avec le détail des quittances délivrées

5) Pour le suivi de leurs recettes fiscales en général, et en particulier dans les Centres des Impôts et à la structure chargée des grandes entreprises, les Collectivités Territoriales et autres personnes morales de droit public tiennent une comptabilité analytique des émissions et des recouvrements des impôts, droits, taxes et redevances établis à leur profit.

6) Il est tenu dans chaque Centre des Impôts et pour chaque collectivité territoriale ou organisme bénéficiaire, un livre journal des émissions et des recouvrements, ainsi qu'un état de rapprochement journalier des impôts et taxes levés au profit des différents bénéficiaires.

7) Le livre journal comporte :

- le numéro et la date du bulletin d'émission,
- la dénomination sociale ou les noms, prénoms et adresse du contribuable,
- le montant détaillé des impôts et taxes par bénéficiaire,
- le numéro et la date des quittances de paiement et de reversement et, le cas échéant des ordres de paiement.

(8) L'état de rapprochement journalier comporte :

- la nature des différents impôts et taxes ;
- l'identification des bénéficiaires ;
- les montants globaux par impôt et taxe au profit de chaque bénéficiaire ;
- le nombre de bulletins d'émission et de quittances de paiement établis ou édités;
- le montant, le numéro et la date de la quittance de reversement délivrée par chacun des bénéficiaires.

**ARTICLE 128** 1) Toute personne tenue au paiement d'un impôt ou taxe locale doit s'acquitter de sa dette auprès de la Recette des Impôts ou de la Recette Municipale, dans les délais et suivant les modalités fixées par la loi.

2) Le paiement des impôts communaux est effectué en numéraire, par chèque ou par virement bancaire.

3) Le Receveur Municipal, le receveur des impôts ou à défaut, le comptable du trésor territorialement compétent, délivre des quittances en contrepartie des versements reçus.

4) Il peut en être délivré duplicata au contribuable ou à l'agent intermédiaire de recettes qui en fait la demande

**ARTICLE 129.-** Toute personne tenue au paiement d'une taxe communale doit s'en acquitter auprès de la Recette Municipale territorialement compétente.

## **SECTION II** **DU RECOUVREMENT FORCE**

**ARTICLE 130.-** 1) A défaut de paiement dans les délais prescrits, les impôts locaux font l'objet de recouvrement forcé conformément au livre de procédures fiscales du Code Général des Impôts, sous réserve des spécificités prévues par la présente loi.

2) En cas de non paiement d'une taxe communale dans les délais légaux, la Commune émet un titre exécutoire à effet immédiat et procède à la saisie des marchandises, des biens ou des bêtes.

3) La Commune peut, dans un délai de trente (30) jours à compter du jour de la saisie, procéder à la vente aux enchères des marchandises, des biens ou des bêtes confisqués.

4) Pendant toute la durée de la saisie, l'alimentation et les soins à administrer le cas échéant aux animaux saisis sont à la charge de leur propriétaire défaillant.

5) Les frais inhérents à la conservation des biens et denrées périssables saisis sont à la charge de leur propriétaire défaillant.

6) La vente des biens saisis est autorisée par le chef de l'Exécutif municipal et exécuté par le porteur de contrainte dans la forme des ventes effectuées par voie judiciaire.

7) Le produit de la vente est immédiatement versé au receveur municipal qui donne quittance au saisi et conserve le surplus jusqu'à la liquidation des frais.

8) Chaque vente est effectuée par le receveur municipal et donne lieu à établissement d'un procès-verbal.

9) Toute saisie ou vente contraire aux formalités prescrites par le présent livre peut donner lieu à des poursuites judiciaires contre ceux qui y ont procédé et les frais restent à leur charge.

10) Les agents de recouvrement des taxes communales bénéficient du régime de protection des agents publics prévus par les dispositions du code pénal.

11) En cas d'injure, ils établissent un procès-verbal qu'ils adressent au Procureur de la République.

**ARTICLE 131.**- 1) Les supports comptables et les valeurs de portefeuille à l'usage ou au profit des Collectivités Territoriales doivent être sécurisées.

2) les modalités de commande, de réception et de gestion des supports et valeurs susvisées sont fixées par voie réglementaire.

### **SECTION III** **DU CONTROLE**

**ARTICLE 132.**- le contrôle des taxes communales est exercé concomitamment par les services compétents de l'Etat et ceux des Communes.

**ARTICLE 133.**- 1) le contrôle des impôts locaux est exercé soit par les services compétents de l'Etat soit par la Commune.

2) Certaines opérations de contrôle peuvent être organisées conjointement par les services de l'Etat et ceux des Communes.

**ARTICLE 134.**- Pour toute opération de contrôle des taxes communales auprès des contribuables, les agents des Communes doivent être nommément mandatés et munis d'une note de mission délivrée par l'autorité compétente, sous peine de nullité.

### **SECTION IV** **DE LA PRESCRIPTION**

**ARTICLE 135.**- 1) Les sommes dues par les contribuables pour les taxes communales sont prescrites après un délai de deux (02) ans suivant la date d'exigibilité si aucun acte n'est venu interrompre la prescription.

2) La prescription est acquise au profit de la Collectivité Territoriale contre toute demande de restitution de sommes payées au titre des taxes communales, après un délai d'un (01) an à partir du paiement des taxes.

## **CHAPITRE V** **DU CONTENTIEUX DES IMPOTS LOCAUX**

### **SECTION I** **DE LA JURIDICTION CONTENTIEUSE**

**ARTICLE 136.**- Le recours contentieux des impôts locaux obéit aux règles et procédures prévues par le livre des procédures fiscales, sous réserve des dispositions spécifiques régissant les taxes communales.

**ARTICLE 137.**- Les réclamations relatives aux taxes communales ressortissent de la juridiction contentieuse lorsqu'elles tendent à obtenir soit la réparation d'erreurs commises dans l'assiette ou le calcul des impositions, soit le bénéfice d'un droit résultant d'une disposition législative ou réglementaire.

**ARTICLE 138.-** 1) Le contribuable qui se voit réclamer à tort le paiement d'une taxe communale peut, par écrit, en faire réclamation auprès du chef de l'Exécutif municipal dans un délai de trente (30) jours à partir de la date d'émission du titre de créance ou de la connaissance certaine de l'imposition.

2) La réclamation comprend, à peine d'irrecevabilité :

- une demande assortie des timbres fiscaux et communaux et dûment signée du requérant ou de son mandataire ;
- des indications sur la nature de la taxe en cause et sur son montant ;
- un exposé sommaire des moyens et conclusions du requérant ;
- une copie de tout document justifiant le cas échéant, du paiement de la totalité de la taxe non contestée et de 50 % de la partie contestée.

3) Le silence gardé par le chef de l'Exécutif municipal pendant un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la réclamation, vaut décision implicite de rejet et ouvre droit à la saisine du Préfet, représentant de l'Etat.

**ARTICLE 139.-** 1) Lorsque, après avis du service fiscal de l'Etat territorialement compétent, les arguments du requérant sont reconnus fondés, le Préfet recommande au chef de l'Exécutif municipal, le dégrèvement de tout ou partie des droits en cause.

2) Le silence gardé par le Préfet ou le refus du chef de l'Exécutif municipal du magistrat municipal d'exécuter les recommandations du Préfet dans les 90 jours de la réclamation, vaut décision implicite de rejet et ouvre droit à la saisine du juge de l'impôt, en contestation de l'acte du chef de l'Exécutif municipal.

**ARTICLE 140.-** 1) Le requérant, pour saisir le juge de l'impôt, dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la date du rejet de sa requête.

2) Le recours contentieux porté devant la juridiction administrative compétente obéit aux règles et procédures prévues par le livre des procédures fiscales pour les impôts d'Etat.

## **SECTION II** **DE LA JURIDICTION GRACIEUSE**

**ARTICLE 141-** La juridiction gracieuse connaît des demandes tendant à obtenir :

- la remise ou modération de taxes communales régulièrement établies, en cas de gêne ou d'indigence mettant les redevables dans l'impossibilité de se libérer envers la recette municipale;
- la remise ou modération d'amendes ou de majorations fiscales, lorsque ces pénalités, intérêts de retard, sont définitifs ;
- la décharge de la responsabilité incombant à certaines personnes quant au paiement de taxes dues par un tiers.

**ARTICLE 142.-** 1) Les demandes sont introduites auprès du chef de l'Exécutif municipal. Elles doivent contenir les indications nécessaires pour identifier l'imposition en cause.

**ARTICLE 143.-** 1) Après examen, le chef de l'Exécutif municipal notifie par écrit sa décision de remise, modération ou de rejet dans un délai de trente (30) jours à compter de sa saisine.

2) Le silence gardé par le chef de l'Exécutif municipal au terme du délai sus visé vaut décision implicite de rejet.

## **CHAPITRE VI** **DU REGIME DES SANCTIONS**

**ARTICLE 144.**- Le non paiement des taxes communales dans les délais légaux entraîne l'application des sanctions prévues pour chaque taxe par la présente loi.

## **TITRE IX** **DES DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES**

**ARTICLE 145.**- 1) En vue de la maîtrise de l'assiette fiscale et en rapport avec les Communes de localisation, les administrations et organismes du secteur, ainsi que l'Administration Fiscale organisent, sur la base d'une cartographie, des enquêtes juridiques et physiques sur les parcelles, les constructions, les occupants et les activités qui s'y rapportent.

2) Ces opérations encore appelées « enquêtes cadastrales » sont organisées suivant des modalités prévues par voie réglementaire.

3) A l'occasion des enquêtes cadastrales, l'Administration Fiscale peut se faire présenter les originaux et emporter copie de titres de propriété, de permis de bâtir, de patentes ou d'impôt libératoire, ainsi que des actes de mutation de propriété et de jouissance relatifs aux immeubles assujettis aux différents impôts et taxes sur le foncier, l'immobilier et les activités.

4) A la suite des opérations d'enquêtes cadastrales, il est mis en place un Système d'Information Géographique (SIG) à usage fiscal et un fichier de contribuables partagés par les services fiscaux de l'Etat et des Communes.

5) Un recensement fiscal est organisé dans les trois (3) mois qui précèdent le début de chaque exercice, en vue de la mise à jour du fichier fiscal susvisé.

6) Les opérations d'enquêtes cadastrales sont organisées tous les cinq (05) ans.

7) Les agents chargés des opérations susvisées et des résultats du cadastre fiscal sont astreints aux obligations de réserve et de confidentialité

**ARTICLE 146.**- 1) Chaque enquête cadastrale donne lieu à la mise à jour d'un plan et à l'annotation d'une fiche d'enquête conjointement signée par les enquêteurs et par le propriétaire ou son représentant.

2) Mention est faite de son refus de signer.

3) L'enquête cadastrale donne lieu à une notification d'impôts locaux dus et dont les faits générateurs ont été constatés.

**ARTICLE 147.**- Le produit des impôts issus de la péréquation continue d'être centralisé au FEICOM en attendant la création de tout autre organisme public telle que prévue par la loi.

**ARTICLE 148.**- En attendant leur mise en place effective, les recettes fiscales affectées aux Régions sont recouvrées et reversées à leur profit dans un compte spécial ouvert au FEICOM.

**ARTICLE 149.**- La présente loi fera l'objet de transposition dans le Code Général des Impôts dès sa promulgation.

**ARTICLE 150.**- La présente loi qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistrée, publiée suivant la procédure d'urgence, et insérée au journal officiel en français et en anglais./-

**Yaoundé, le 15 décembre 2009**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**  
**(é) PAUL BIYA**

**Décret N° 66/190 du 14 Juillet 1966 instituant des indemnités de sujétion au profit des secrétaires généraux de mairie, secrétaires généraux adjoints et chefs de services municipaux.**

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement du Cameroun Oriental,

VU la Constitution du 1er Septembre 1961;

VU La loi n°61-10- 1 du 1er Novembre 1961 portant organisation des produits publics dans l'Etat Fédéré du Cameroun Oriental;

VU Le Décret présidentiel n° 65/DF/517 du 20 Novembre 1965 nommant le Premier Ministre du Cameroun Oriental;

VU le décret Présidentiel n°65/D F/519 du 23 Novembre 1965 portant nomination des membres du Gouvernement du Cameroun Oriental;

VU la loi n° 1480 du 18 Novembre 1965 relative à la réorganisation municipale;

VU la loi n° 59-44 du 22 Février 1960 relative aux pouvoirs de tutelle exercés sur les Communes du Cameroun par le Ministre de l'Intérieur et ses Délégués;

VU le décret n°56 du 5 Juin 1957 portant statut et fixant les modes de rémunérations du personnel des communes de plein et moyens exercices modifié en son article 14 par l'arrêté 77 du 24 mars 1962;

Sur proposition du Vice-Premier Ministre chargé de l'Intérieur

Le Conseil de cabinet entendu,

**DECRETE:**

**ARTICLE 1er.** — Les conseils municipaux des communes et les comités des syndicats de communes ayant un budget de plus de quinze millions peuvent créer l'emploi de secrétaire général.

**ARTICLE 2.** — Les Conseils Municipaux des Communes et syndicats ayant un budget de plus de 50 millions peuvent créer l'emploi de secrétaire général adjoint et des emplois de chef de services municipaux ; chef des services techniques, chef des services financiers.

**ARTICLE 3.** — Les indemnités de sujétion maximal pouvant être allouées aux titulaires de ces emplois ne bénéficiant pas d'un indice fonctionnel quel que soit leur statut sont fixées ainsi qu'il suit:

Catégorie Budgets communaux (recettes globales au dernier compte administratif)	Indemnité mensuelle de sujétion de secrétaire général	indemnité mensuelle de sujétion de secrétaire général adjoint et chef de service
1 De 15.000.001 à 30.000.000	10.000	
2 De 30.000.001 à 50.000.000	15.000	
3 De 50.000.000 à 100.000.000	25.000	10.000
4 De 100.000.001 à 200.000.000	30.000	15.000
5 De 200.000.001 à 400.000.000	35.000	20.000
6 Plus de 400.000.000	40.000	25 000

**ARTICLE 4.** — Le volume budgétaire servant de base à la fixation des indemnités mentionnées ci -dessus est déterminé par la masse globale des recettes du compte administratif du dernier exercice.

**ARTICLE 5.** — Est abrogé, l'article 3 de l'arrêté 77 du 24 mars 1962 fixant d'après le chiffre de la population les taux des indemnités de fonction auxquelles peuvent prétendre les fonctionnaires camerounais détachés auprès des Communes de plein exercice et Communes de moyen exercice pour y remplir le rôle de secrétaire général de Mairie.

**ARTICLE 6.** — Le présent décret sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

**Yaoundé, le 14 Juillet 1966**

**(é) Dr. Simon Pierre TCHOUNGUI**



**Décret n° 77/91 du 25 mars 1977 déterminant les pouvoirs de tutelle sur les communes, les syndicats de communes et établissements communaux, modifié par le décret 90/1464 du 09.11.90.**

**Le Président de la République,**

Vu la constitution du 2 juin 1972, modifiée et complétée par la loi n° 75/1 du mai 1975 ;

Vu la loi n° 74/23 du 5 décembre 1974 portant communale ;

**DECRETE :**

**TITRE I:**  
**DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1.** -(1) Les pouvoirs de tutelle sur les Communes, les syndicats de communes et les établissements communaux sont exercés par le Ministre de l'Administration Territoriale et, sous son contrôle, par les Gouverneurs et les Préfets dans les conditions fixées par le présent décret.

(2) A cet effet, tout acte pris par les Gouverneurs ou les Préfets dans le cadre de ces pouvoirs est immédiatement adressé au Ministre chargé de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 2.** -(1) Les autorités de tutelle sont notamment chargées :

- de définir les mesures propres à assurer le développement harmonieux des Communes.
- d'accroître le rendement et d'améliorer la qualité des services communaux ;
- de promouvoir la formation, le perfectionnement et le recyclage du personnel communal ;
- de contrôler le fonctionnement des organes municipaux.

(2) Elles sont en outre investies d'une mission permanente d'assistance. de coordination, d'information et de contrôle auprès des Communes et établissements communaux. A ce titre, elles recueillent auprès des magistrats municipaux les renseignements, avis, explications, compte-rendus ou rapports qu'elles jugent nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. Elles ont accès à tous les bureaux, ateliers et chantiers municipaux ainsi qu'à tous les établissements communaux.

(3) Elles disposent à l'égard des organes municipaux et des actes pris par ces derniers d'un pouvoir de sanction et de contrôle qu'elles exercent par voie d'approbation, d'annulation et de constitution dans les conditions définies par le présent décret.

**ARTICLE 3.**-Au niveau de chaque province ou de chaque département, le service provincial des communes ou le bureau départemental des communes est chargé de l'étude technique des dossiers relatifs aux domaines de compétence du Gouverneur ou du Préfet, en matière de tutelle communale.

**TITRE II**  
**DE LA TUTELLE SUR LES COMMUNES**

**CHAPITRE I**  
**DE LA TUTELLE SUR LE CONSEIL MUNICIPAL.**

**ARTICLE 4.**-(1) L'élection du conseil municipal est constatée par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale.

2) en cas d'irrégularité dans le déroulement du scrutin dans une Commune, le Ministre de l'Administration Territoriale peut d'office, annuler cette élection dans les trente jours qui suivent la date de proclamation des résultats. Dans ce cas, il est procédé à une nouvelle consultation dans un délai de trois mois.

**ARTICLE 5.**-Après le scrutin, le Préfet soumet sans délai les cas d'incapacité, d'inéligibilité ou d'incompatibilité prévue par la loi, à la sanction du Ministre de l'Administration Territoriale qui peut déclarer démissionnaires les conseillers municipaux.

**ARTICLE 6.**-1) Le Préfet veille à l'application des prescriptions légales régissant le fonctionnement du Conseil Municipal, notamment la fixation de l'ordre du jour, le quorum, la durée des sessions, la régularité des réunions, la tenue des registres et la rédaction des procès-verbaux.

2) Il est informé des convocations du conseil et reçoit communication de l'ordre du jour, dans un délai de huit jours francs. En cas d'urgence, il peut abréger ce délai.

3) Il peut demander la convocation du conseil en session extraordinaire.

**ARTICLE 7.**- Le Préfet ou son représentant a accès à la salle des réunions du conseil municipal. S'il est entendu, sa déclaration est portée au procès-verbal. Il ne peut participer au vote ni présider la réunion.

**ARTICLE 8.** -1) Les réunions du conseil municipal sont présidées par le Maire dans les communes urbaines, et dans les communes rurales.

2) Dans les Communes soumises au régime spécial prévu au Titre VI de la loi portant organisation communale, les réunions sont présidées par le président du conseil municipal. L'élection du président et des vice-présidents du conseil municipal de ces communes est constatée par arrêté du Premier Ministre.

**ARTICLE 9.**- Les décisions du conseil municipal sont prises sous forme de délibérations numérotées en ordre continu et inscrites à leur date, sur un registre coté et paraphé par le Préfet, cette numérotation est reprise au début de chaque exercice.

**ARTICLE 10.**-1) Dans les quinze jours qui suivent la session du conseil, le Délégué du gouvernement ou le maire adresse au préfet sous pli recommandé avec accusé de réception, les délibérations prises par le conseil, aux fins d'approbation.

2) Le Préfet soumet sans délai à l'approbation du Gouverneur ou du Ministre de l'Administration Territoriale les délibérations portant sur les domaines dans lesquels leur approbation est requise.

**ARTICLE 11.** -1) L'approbation ou le refus d'approbation d'une délibération est formulée soit directement par mention portée sur la délibération, soit par lettre adressée à l'autorité municipale dans les deux mois qui suivent le dépôt de la délibération à la préfecture. Faute de décision dans ce délai, la délibération est considérée comme approuvée.

2) L'approbation confère à la délibération un caractère exécutoire.

3) En cas de refus d'approbation, l'autorité de tutelle est tenue d'indiquer les irrégularités constatées et les moyens d'y remédier.

4) L'annulation d'une délibération enlève à celle-ci son caractère exécutoire. Cependant, l'annulation du refus d'approbation ne vaut pas approbation. Il revient à l'autorité de tutelle le soin de reprendre l'examen de la délibération en vue d'une nouvelle décision.

**ARTICLE 12.**-Sauf cas prévus par la loi, l'autorité de tutelle n'a pas qualité pour se substituer au conseil municipal.

**ARTICLE 13.** -1) Sont nulles de nullité absolue, les délibérations prises :

- hors du domaine de compétence du conseil,
- en dehors des sessions régulières,
- en violation de la loi ou des règlements.

2) Cette nullité est constatée par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale d'office ou sur rapport du Préfet.

**ARTICLE 14.** -1) Les délibérations auxquelles ont pris part en leur nom personnel ou comme mandataires les membres du Conseil Municipal intéressés à titre personnel, à l'objet de ces délibérations peuvent être annulées par le Ministre de l'Administration Territoriale, soit d'office soit sur rapport du Préfet, soit à la demande d'un contribuable de la Commune ou de toute autre personne intéressée.

2) Dans ce cas l'annulation est prononcée par arrêté ministériel motivé dans les deux mois qui suivent la session au cours de laquelle la délibération incriminée a été prise.

3) Le Délégué du Gouvernement ou le Maire enregistre la demande d'annulation contre récépissé et transmet le dossier avec avis motivé au Préfet.

4) L'acte d'annulation peut être attaqué devant la juridiction administrative par toute personne physique ou Maire intéressée.

**ARTICLE 15.** - En cas de délibération injurieuse ou diffamatoire de nature à porter atteinte à la considération des tiers, ceux d'entre eux qui s'estiment lésés peuvent saisir le Préfet en vue d'obtenir la suppression sur les registres municipaux, des passages incriminés. Ce recours reste recevable sans délai limitatif. La suppression intervient au vu de l'arrêté du Préfet.

**ARTICLE 16.** - Tout conseiller municipal, qui sans motifs reconnus légitimes par le Conseil Municipal n'a pas participé à trois sessions successives peut être, après avis du conseil; déclaré démissionnaire d'office par le Ministre de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 17.** -1) La démission volontaire est constatée par arrêté du Ministre le l'Administration Territoriale et prend effet un mois après son dépôt au bureau du district, à la Sous-préfecture ou à la Préfecture du ressort.

2) Les démissions collectives sont irrecevables.

**ARTICLE 18.** - Le Conseil Municipal peut être dissout par décret. En cas d'urgence et sur rapport du préfet, il peut être suspendu par arrêté du ministre de l'administration territoriale, pour une durée qui ne peut excéder deux mois.

**ARTICLE 19.** - 1) En cas de dissolution d'un Conseil Municipal ou lorsque le conseil ne peut être constitué, le Ministre de l'Administration Territoriale désigne par arrêté une commission spéciale de sept membres dont un président et un vice-président.

2) Les pouvoirs de la commission spéciale sont déterminés par l'acte de création. la commission spéciale cesse d'exister dès la formation du nouveau Conseil Municipal.

**ARTICLE 20.** - (D90/1464 du 9-11-90). - En cas de carence avérée, de faute lourde ou d'infraction pouvant entraîner une sanction pénale assortie de déchéance, il peut être mis fin aux fonctions du président et des vice-présidents du Conseil Municipal dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 46 ci-dessous pour le Maire et ses adjoints.

## CHAPITRE II

### DE LA TUTELLE SUR LES MAGISTRATS MUNICIPAUX

**ARTICLE 21**(D90/1464).-1) L'élection du Maire et de ses adjoints est constatée par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale.

2) En cas d'irrégularité dans l'élection du Maire ou de ses adjoints, le Ministre de l'Administration Territoriale peut annuler cette élection sur proposition du Gouverneur territorialement compétent ou à la requête d'un électeur de la Commune, dans les trente jours qui suivent la session au cours de laquelle elle est intervenue.

3) En cas d'annulation de l'élection du Maire et de ses adjoints, l'intérim du Maire est assuré par l'un des cinq conseillers les plus âgés, désigné par le Ministre de l'Administration Territoriale, jusqu'à l'élection du nouveau Maire, qui a lieu dans les trente (30) jours suivant l'intervention de l'acte d'annulation.

**ARTICLE 22.**- En cas de décès du Maire, de démission ou de tout autre empêchement, l'intérim est assuré par les adjoints dans l'ordre de préséance et à défaut, par l'un des cinq conseillers âgés désigné par le Gouverneur.

**ARTICLE 23.**- Les délégués du gouvernement auprès des Communes Urbaines sont nommés par décret du Président de la République. Les adjoints aux délégués du gouvernement sont nommés par arrêté du Premier Ministre.

**ARTICLE 24.** -le Délégué du Gouvernement ou le Maire est chargé, sous le contrôle du Préfet et avec le concours des organismes compétents de l'Etat :

- de préparer et de proposer au conseil municipal le budget communal ;
- d'ordonnancer les dépenses ;
- de gérer les revenus communaux ;
- de pourvoir aux mesures de Voirie Municipale, d'éclairage, d'adduction d'eau, de lutte contre les incendies, les calamités naturelles et la divagation des animaux domestiques
- d'établir chaque année, le plan de campagne pour les travaux de voirie d'intérêt municipal. Ce plan est soumis à l'approbation du Préfet après avis du Conseil Municipal ;
- de passer les marchés, souscrire les baux et réaliser les adjudications des travaux communaux dans les mêmes formes légales;
- de passer dans les mêmes formes et au nom de la Commune les actes de vente, d'échange, de partage, d'acceptation de dons et legs, d'acquisition, de transaction, lorsque ces actes ont été autorisés conformément aux dispositions légales ou réglementaires ;
- de conserver et d'administrer les propriétés de la Commune et de passer à cet effet tous les actes conservatoires;
- d'administrer le personnel communal et de pourvoir aux emplois communaux à l'exclusion de ceux de secrétaire général de la mairie, de receveur municipal et de comptable-matières de la commune ;
- de représenter la commune en justice ;
- de délivrer les permis de bâtir et d'appliquer la réglementation y relative ; — et d'une façon générale, d'exécuter les décisions du Conseil Municipal et de lui en rendre compte.

**ARTICLE 25.** -1) Sous le contrôle de l'autorité administrative compétente, le Délégué du Gouvernement ou le Maire exerce par voie d'arrêté, des pouvoirs de police administrative dans le cadre des lois et règlements, en vue d'assurer le maintien de la tranquillité et de la salubrité publiques.

2) Ces pouvoirs de police ont notamment trait:

a) à tout ce qui concerne : la commodité de la circulation sur la voie publique, le nettoyage, l'enlèvement des encombrements, l'interdiction d'exposer sur la voie ou la place publique ou sur les fenêtres des édifices, tout objet qui puisse causer un dommage à autrui ou au public, l'interdiction d'émettre des bruits portant atteinte à la tranquillité des habitants, l'occupation sous quelque forme que ce soit de la voie publique, notamment par des étalages et des cortèges privés;

b) à la réglementation de la police des inhumations et maintien du bon ordre et de la décence dans les cimetières.

**ARTICLE 26.** - Le Délégué du Gouvernement ou le Maire peut déléguer à ses adjoints une partie de ses attributions par arrêté soumis préalablement au visa du Préfet, sous réserve des dispositions de l'article 90 ci-dessous.

**ARTICLE 27.** -1) Le Délégué du Gouvernement ou le Maire exerce ses pouvoirs par voie d'arrêté municipal ou de décision. Aux fins de contrôle du préfet, ces actes sont immédiatement déposés au bureau du district, à la sous-préfecture ou à la préfecture du ressort.

2) Une ampliation est adressée directement au Ministre de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 28.** - Toute correspondance émanant du Délégué du Gouvernement ou du Maire et relative aux domaines soumis à la tutelle doit être acheminée sous le couvert du Préfet. En cas d'urgence, une copie est adressée directement au destinataire.

**ARTICLE 29.** - Les actes du Délégué du Gouvernement ou du Maire sont exécutoires après visa du Préfet et publication, notamment par voie d'affichage, sous réserve des dispositions de l'article 70 ci-dessous.

**ARTICLE 30.** -1) Nonobstant les dispositions de l'article 29 ci-dessus, les arrêtés municipaux portant règlement temporaire sont immédiatement exécutoires. L'autorité de tutelle peut cependant les annuler en cas d'abus ou de violation de la loi ou des règlements. Les décisions individuelles ne sont exécutoires qu'après notification aux personnes intéressées.

2) Les arrêtés portant règlement permanent deviennent exécutoires quinze jours après leur dépôt à la préfecture. Le Préfet peut autoriser l'exécution dans un délai plus court.

**ARTICLE 31.** - Les actes du Délégué du Gouvernement ou du Maire peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès de leur auteur. En cas d'insuccès ou si le magistrat municipal garde le silence pendant un mois, ils sont soumis à l'appréciation du Préfet qui dispose de deux mois pour y donner avis. Le silence gardé par le préfet vaut décision implicite de rejet. En cas de recours contentieux, les délais courent à partir de la date de notification du rejet explicite ou à partir de la date du rejet implicite.

**ARTICLE 32.** -1) Le préfet peut annuler ou suspendre tout acte du Délégué du Gouvernement ou du Maire pris en violation des lois et règlements, mais il ne peut en modifier d'office les dispositions.

2) Le magistrat municipal intéressé peut former un recours contentieux dans les formes, délais et procédures prévus par la réglementation. Dans ces conditions, le recours hiérarchique est adressé au Ministre de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 33.** -1) Les projets de décisions d'engagement, d'avancement ou de licenciement du personnel communal sont soumis au visa préalable du Préfet pour contrôle de la régularité, de la légalité voire de l'opportunité. En cas de contestation, le Préfet transmet le dossier au Gouverneur qui statue en dernier ressort.

2) Toutefois en cas de licenciement ou de retard d'avancement l'agent intéressé conserve le droit de défendre ses intérêts conformément au code du travail du personnel communal.

3) Les projets de contrats d'engagement du personnel expatrié, des agents de maîtrise et des cadres ainsi que les projets d'avancements et de résiliation sont soumis à l'approbation préalable du Ministre de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 34.** - Dans les domaines relevant de leurs compétences respectives, le Ministre de l'A.T., le Gouverneur et le Préfet peuvent, selon le cas, se substituer d'office au Délégué du Gouvernement ou au Maire lorsque celui-ci refuse, après mise en demeure écrite, soit d'effectuer un acte prescrit par les lois et règlements, soit d'exécuter ou de faire exécuter une délibération devenue exécutoire ou d'une décision de justice passée en force de chose jugée.

**ARTICLE 35.** - Le préfet paraphe les livres du Délégué du Gouvernement ou du Maire.

**ARTICLE 36.** -1) Le Délégué du Gouvernement ou le Maire veille à la mise à jour constante du registre d'inventaire des archives, ainsi qu'à la tenue ordonnée de toutes les archives communales.

2) En cas de négligence compromettant la sécurité des archives, le Préfet prescrit le dépôt à la préfecture de toutes les pièces, dossiers et documents des années antérieures.

**ARTICLE 37.** -1) Lors de la passation de service, un procès-verbal est établi et signé par le magistrat sortant et le magistrat entrant pour valoir décharge et prise en charge.

2) Ampliation dudit procès-verbal est adressée au Préfet et au Ministre de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 38.** -1) Chaque année, lors de la séance consacrée à l'approbation du compte administratif, le Délégué du Gouvernement, le Maire communique au conseil le procès -verbal de récolement des archives, préalablement dressé en présence des adjoints.

2) Si le magistrat municipal intéressé refuse d'opérer ce récolement, le Préfet peut, après mise en demeure, nommer à cette fin l'un de ses collaborateurs qui y procède en se faisant assister des adjoints du magistrat municipal ou à défaut de deux conseillers municipaux.

**ARTICLE 39.** -1) Le Délégué du Gouvernement ou le Maire doit, sans faire déplacer les documents, donner communication ou laisser prendre copie des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et comptes ainsi que des arrêtés municipaux à tout habitant de la commune qui en fait la demande.

2) En cas de refus du magistrat municipal intéressé, le Préfet le met en demeure de s'exécuter.

**ARTICLE 40.** -1) Le Délégué du Gouvernement ou le Maire est dépositaire de: titres et papiers de la Commune.

2) En cas de destruction, suppression, soustraction ou détournement des pièces registres, actes ou effets contenus dans les archives ou à lui remis en sa qualité d'officier public, le Délégué du Gouvernement ou le Maire est tenu, lorsque ces faits lui sont personnellement imputables, de rétablir à ses frais tous les objets susceptibles d'être remplacés sans préjudice des poursuites judiciaires qu'il peut encourir.

**ARTICLE 41.** - Les contraventions aux arrêtés municipaux sont sanctionnées des peines prévues à l'article R.369, paragraphe 10 du code pénal.

**ARTICLE 42.** - Lorsque les intérêts personnels du Délégué du Gouvernement ou du Maire sont en opposition avec ceux de la Commune, le Préfet désigne pour la défense des intérêts de la Commune, l'adjoint ou le cas échéant, le conseiller municipal le plus apte à préserver les intérêts communaux.

**ARTICLE 43.** - Pour les fautes mineures, le Préfet a qualité pour adresser un avertissement ou infliger un blâme au président du conseil municipal, au délégué du gouvernement ou au maire. Il fonde sa décision et vise les textes qui ont été violés

**ARTICLE 44.** - Si la faute revêt un caractère de gravité manifeste ou si le magistrat municipal a déjà été l'objet d'une sanction, le Préfet transmet au Ministre de l'A.T. le dossier complet de l'enquête pour décision.

**ARTICLE 45.** - Le Maire et ses adjoints peuvent être révoqués par décret du Président de la République dans les conditions fixées par la loi communale.

**ARTICLE 46.** -1) En cas d'inertie persistante, de carence, de faute lourde, de négligence graves répétées dans l'exercice de leurs fonctions, le Maire et ses adjoints peuvent collectivement ou individuellement être destitués par le conseil municipal sur réquisition du Ministre de l'A.T.

2) S'il y a urgence, le Ministre de l' A.T. peut prononcer à leur encontre la suspension de fonction.

Dans ce cas, le conseil municipal est convoqué par le Préfet dans un délai qui ne peut dépasser trente jours pour la séance de destitution qui est présidée par l'un des cinq conseillers municipaux les plus âgés, choisi par ses pairs. Le vote est acquis à la majorité absolue des membres présents.

**ARTICLE 47.** - Pour les fautes visées aux articles 45 et 46 ci-dessus, les délégués du gouvernement peuvent être relevés de leur fonction par décret du Président de la République, et les adjoints aux délégués du gouvernement par arrêté du Premier Ministre.

### **CHAPITRE III** **DE LA TUTELLE DES FINANCES COMMUNALES**

**ARTICLE 48.** - Toute délibération constituant une mesure nouvelle ayant une incidence sur le budget communal doit être soumise à l'approbation du Ministre de A.T. avant l'établissement de ce budget.

**ARTICLE 49.** -1) La session budgétaire du Conseil Municipal se tient chaque année dans la première quinzaine du mois de mars.

2) Quinze jours avant la réunion du conseil, le projet de budget est communiqué au Préfet qui dispose de sept jours pour formuler ses observations. Il peut inviter le Délégué du Gouvernement ou le Maire à lui fournir des éclaircissements ou apporter des aménagements sur le projet de budget.

**ARTICLE 50.** -1) Les délibérations portant sur le vote du budget communal sont transmises par le Préfet au gouvernement pour approbation. Celle -ci intervient au plus tard le 15 juin, après étude par le service provincial des communes et visa préalable des services financiers provinciaux compétents. Les budgets communaux deviennent exécutoires à partir du 1er juillet.

2) Dans les Communes pourvues d'un contrôleur financier, celui-ci vise les délibérations portant sur le vote du budget communal.

3) Un exemplaire du budget approuvé par le Gouvernement est transmis par ses soins au Ministre de l'A.T. et au Ministre des Finances.

**ARTICLE 51.** -Les autorisations spéciales des recettes et des dépenses sont votées par le Conseil Municipal et approuvées par le Gouvernement. Un exemplaire de cette délibération est transmis au Ministre de l' A.T.

**ARTICLE 52.**-1) Les virements de crédit de chapitre à chapitre et d'article à article font l'objet d'une délibération du Conseil Municipal approuvée par le Gouverneur.

2) Les virements de crédits de paragraphe à paragraphe sont opérés par arrêté municipal approuvé par le Préfet.

3) Les virements des crédits du budget d'investissement au budget de fonctionnement sont interdits.

4) Tous les actes de virement de crédits sont communiqués au Ministre de l' A.T..

**ARTICLE 53.** - Les délibérations portant modification du tarif des taxes et redevances municipales perçues par les Communes et les dispositions régissant l'assiette, le contentieux et le recouvrement desdites taxes sont approuvées par le Ministre de l'A.T., après visa du Ministre des Finances.

**ARTICLE 54.**-1) Lorsque le Conseil Municipal n'est pas convoqué pour voter le budget dans les délais fixés par le présent décret, le Préfet en prescrit la convocation à cette fin.

2) Si le Conseil Municipal ne se réunit pas ou ne vote pas le budget dans les délais prévus, le Préfet établit d'office ce budget, le soumet à l'approbation du Gouverneur et en informe le conseil à sa prochaine session.

**ARTICLE 55.**-Lorsque le budget n'a pas été voté en équilibre par le Conseil Municipal, le Préfet le redresse après consultation du Délégué du Gouvernement ou du Maire; le conseil en est informé à sa session suivante.

**ARTICLE 56.**- Si le budget communal n'a pas été approuvé dans les délais réglementaires, il peut être reconduit par arrêté du Gouverneur par douzième provisoires sur la base des recettes et des dépenses de l'exercice précédent.

**ARTICLE 57.**-Sur délibération du Conseil Municipal, le Ministre de l'A.T. peut autoriser l'ouverture du compte hors -budget pour la gestion des crédits disponibles à la fin de l'exercice, et destinée au financement des travaux d'équipement.

**ARTICLE 58.**-1) Le Délégué du Gouvernement ou le Maire ne peut engager des dépenses qu'après s'être assuré que:

- cette dépense correspond à la spécialité du décret sur lequel elle est faite;
- son montant entre dans la limite du décret voté;
- elle peut être couverte par les fonds disponibles dans la caisse du receveur;
- le service ou la fourniture a bien été fait;
- les pièces justificatives sont complètes;
- les formalités requises par les lois et règlements ont été préalablement accomplies.

2) Le Délégué du Gouvernement ou le Maire ne peut en aucun cas contraindre le receveur municipal à assurer le visa ou le paiement des dépenses en violation des prescriptions qui précèdent.

3) Toutes contestation à ce sujet doit être soumis par le Délégué du Gouvernement ou le Maire au Préfet.



**ARTICLE 59.**-Au cas où le Délégué du Gouvernement ou le Maire s'abstient d'ordonnancer une dépense régulièrement autorisée et pour laquelle existent des crédits disponibles, le Préfet le met en demeure de procéder au mandatement de la somme due dans un délai de quinze jours. Passé ce délai, il ordonne l'ordonnancement par arrêté motivé qui tient lieu de mandat.

**ARTICLE 60.**-1) Les fonctions du receveur municipal sont exercées par un comptable nommé par arrêté conjoint du Ministre de l'A.T, et du Ministre des Finances.

2) Le receveur municipal peut prétendre à une indemnité dont le taux est fixé par un texte particulier.

**ARTICLE 61.** - Au cas où sans motif valable, le receveur municipal refuse de liquider une dépense régulière alors qu'il existe des disponibilités à cet effet dans la caisse communale ou du syndicat de communes, le Délégué du Gouvernement, le Maire ou le président du syndicat de commune saisit le Préfet pour réquisition. Le receveur municipal requis par le Préfet doit s'exécuter immédiatement; la réquisition dégage sa responsabilité personnelle.

**ARTICLE 62.**- Dans chaque Commune, il est tenu sous le contrôle du Délégué du Gouvernement ou du Maire.

- Un livre journal des émissions de mandats et un livre journal des émissions des titres de recettes;
- un grand livre récapitulatif développant, par chapitre et article budgétaire, les émissions de mandats et un grand livre récapitulatif développant pareillement les ordres de recettes;
- un livre ou fichier des dépenses engagées;
- un carnet à souche des bons de commande de travaux ou fournitures.

**ARTICLE 63.**-1) A tout moment, la comptabilité des Communes est soumise aux vérifications du Ministre de l'A.T., des Gouverneurs et des Préfets.

2) Lorsqu'il y est invité par l'autorité de tutelle, le Délégué du Gouvernement ou le Maire doit établir le relevé nominatif des créances et des recettes de la Commune. Ce relevé est établi par chapitre et par article pour les recettes et pour les dépenses.

**ARTICLE 64.** -1) Le Délégué du Gouvernement ou le Maire a le droit de se faire communiquer les livres du receveur municipal.

2) Cette communication ne peut lui être refusée.

**ARTICLE 65.** -1) Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit un président de séance, qui propose à l'envoi de la délibération et des documents au Préfet.

2) Le Délégué du Gouvernement ou le Maire assiste à la discussion, mais se retire au moment du vote.

**ARTICLE 66.**-1) Le Conseil Municipal ne peut modifier les chiffres du compte administratif.

2) Le cas échéant il a le droit de prononcer un blâme contre le Délégué du Gouvernement ou le Maire, motif pris d'irrégularités manifestes dans la gestion de ce magistrat.

**ARTICLE 67.**- (D90/1464 du 09-11-90). -1) Le Gouverneur, quand il règle le compte administratif, apprécie la gestion du magistrat Municipal intéressé.

2) Il écarte du compte les dépenses engagées dans un intérêt purement privé ou ne correspondant pas à un service fait.

3) Le Délégué du Gouvernement ou le Maire est personnellement et pécuniairement responsable de ses actes de gestion irrégulière.

**ARTICLE 68.** -(D90/1464) Tout contribuable ou toute personne intéressée peut former un recours pour excès de pouvoir contre l'arrêté du gouverneur qui approuve un compte administratif, en arguant de recettes ou des dépenses faites en violation de la loi.

**ARTICLE 69.** -D90/1464)1) Les comptes administratifs des Communes et syndicats de communes ainsi que les comptes de gestion des receveurs municipaux, sont soumis, au plus tard le 15 janvier de chaque année, à l'approbation du Gouverneur après avis du trésorier -payeur général territorialement compétent.

2) Un exemplaire du compte administratif approuvé est transmis; par les soins du Gouverneur, au Ministre de l'Administration Territoriale et au Ministre des Finances.

**ARTICLE 70.** -(D90/1464 du 9-11-90) Sont obligatoirement soumis:

a) à l'approbation du Ministre de l'Administration Territoriale, les délibérations portant sur:

- la fixation des emprunts
- la participation financière dans les organismes publics ou privés;
- la dénomination des rues et des places publiques;
- les concessions des services communaux;
- les contrats d'une durée supérieure à cinq ans;

b) à l'approbation du gouvernement les délibérations portant sur:

- l'acceptation des dons et legs;
- l'établissement et la suppression des foires;
- l'acquisition des immeubles;
- Les aliénations et les échanges des propriétés communales;

c) au visa préalable du Gouverneur, les actes de vente, par adjudication ou de gré à gré, des terrains communaux.

**ARTICLE 71.** - (D90/1464) Les délibérations du Conseil Municipal ayant pour objet l'acceptation de dons et legs sont rendues exécutoires par arrêté du Gouverneur.

**ARTICLE 72.** - Sous le contrôle du Délégué du Gouvernement ou du Maire le receveur municipal assure le recouvrement des recettes, dons et legs de la Commune. Il veille à la conservation des droits, privilèges et hypothèques de la Commune. A cet effet, il tient l'autorité municipale régulièrement informée, par écrit, soit spontanément, soit à la demande écrite de cette autorité de la situation exacte du budget de la Commune et de l'échéance des baux et emprunts communaux.

**ARTICLE 73**— Les règles régissant la comptabilité-matières de l'Etat sont applicables à la comptabilité-matières des Communes, syndicats de communes et établissements communaux, sous réserve des dispositions de l'article 74 ci-dessous.

**ARTICLE 74.** -

- Le comptable matières est nommé par décision du Ministre de l'A.T. sur proposition du magistrat municipal intéressé, parmi les agents communaux ayant effectué un stage à cet effet.

- IL peut prétendre à des indemnités fixées par un texte particulier.

**ARTICLE 75.** - 1) Le comptable-matières est responsable de la garde, de la conservation et de la régularité des écritures des matières, denrées, mobiliers et matériels de la Commune aussitôt qu'il en a assuré la prise en charge.

2) Toutefois, sa responsabilité ne s'étend qu'aux matières dont il est réellement détenteur. Il n'est pas comptable des matières et denrées mises en consommation immédiate et dont l'utilisation relève de la responsabilité du Délégué du Gouvernement ou du Maire, signataire de l'ordre de mise en consommation.

**ARTICLE 76.** — Le comptable-matières tient obligatoirement les livres suivants préalablement cotés et paraphés par le Préfet:

- un livre journal des entrées et des sorties en quantité et en valeur;
- un grand livre des matières et objets consommables ou renouvelables ainsi que des outillages, mobiliers et matériels d'emploi durables;
- un carnet à souches des ordres d'entrées et un carnet à souches des ordres de sorties;
- un registre des objets confectionnés en atelier municipal et appelés à être pris en charge.

**ARTICLE 77** — (D90/1464)

1. En cas de perte, de démolition ou de mise hors service d'un mobilier ou matériel, le préfet, à la demande du magistrat municipal, désigne une commission de réforme qui dresse procès-verbal.

2. ce procès -verbal est transmis au gouverneur qui statue.

3. le comptable-matières procède à la sortie de ce mobilier ou matériel dans les écritures.

**ARTICLE 78.-** Les prêts à titre gracieux de matériel de la Commune aux particuliers sont interdits. Les prêts au profit des services publics sont autorisés par le Délégué du Gouvernement ou le Maire.

**ARTICLE 79.-1.** Au 30 juin de chaque année et à chaque mutation de comptable, le comptable-matières en exercice dresse, d'après les livres un compte de gestion en quantité et en valeur.

2. Il opère la balance générale des comptes du grand livre et il s'assure de la réalité des existants.

3. Les ordres d'entrées et de sorties sont annexés à la copie du livre journal, visée par le magistrat et jointe au procès-verbal de recensement.

4. Le Délégué du Gouvernement ou le Maire présente ces documents au Conseil Municipal à la séance où est débattu le compte administratif.

5. Tous ces documents joints à la délibération du compte de gestion-matières sont adressés au Préfet qui les transmet au Ministre de l'A.T pour approbation après visa du Ministre des Finances.

**ARTICLE 80.** — L'autorité de tutelle peut à tout moment, procéder à la vérification de la tenue de la comptabilité -matières.

### **TITRE III**

## **DE LA TUTELLE SUR LES SYNDICATS DE COMMUNES**

### **CHAPITRE UNIQUE**

## **FORMATION ET FONCTIONNEMENT DES SYNDICATS DE COMMUNES**

**ARTICLE 81.** -1) Les Communes d'un département peuvent, soit à la demande du Ministre de l'A.T. soit par délibération concordante dûment approuvées, se grouper en syndicat pour réaliser en commun des opérations intercommunales.

2) Les communes de plusieurs départements peuvent, par convention et après accord du Ministre de l'A.T., se grouper pour la réalisation des travaux d'intérêt commun.

**ARTICLE 82.** -1) Le syndicat de communes est créé par arrêté du Premier Ministre qui en détermine le but, le siège et la durée.

2) Il est dissout également par arrêté du P.M.,

Soit sur proposition du Ministre de l'A.T. soit sur délibération concordantes des communes intéressées.

**ARTICLE 83.** - Sauf dispositions particulières prévues au présent titre, les règles régissant la tutelle sur les communes sont applicables aux syndicats de communes

**ARTICLE 84.** -1) Le bureau de syndicat de communes est dirigé par un président nommé par arrêté du Premier Ministre. Le président du bureau est de droit président du comité du syndicat composé des délégués du gouvernement et des maires concernés.

2) Le Premier Ministre peut par arrêté mettre fin aux fonctions du président de syndicat de communes.

**ARTICLE 85.** -1) Le comité, organe délibérant du syndicat de communes tient chaque année deux sessions. Il peut être convoqué en session extraordinaire par le président ou à la demande du préfet.

2) Le président convoque les membres par écrit huit jours avant la date de la réunion. La convocation mentionne le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour qui doit être communiqué en même temps au préfet.

**ARTICLE 86.** — Le comité peut allouer une indemnité de sujétion à son président dont le taux est fixé par un texte particulier.

#### **TITRE IV** **DISPOSITIONS DIVERSES**

**ARTICLE 87.** — (90/1464) —1) Le Ministre de l'Administration Territoriale nomme par arrêté le secrétaire général de mairie et le secrétaire général du syndicat des communes, et met fin à leurs fonctions. Les intéressés peuvent prétendre aux indemnités et avantages fixés par les textes en vigueur.

2) Le secrétaire général de mairie et le secrétaire général du syndicat des communes sont régis par le décret n°78/484 du 9 novembre 1978 fixant les dispositions communes applicables aux agents de l'Etat relevant du code du travail.

**ARTICLE 88.** — Les indemnités et avantages divers accordés aux magistrats municipaux, aux présidents et aux secrétaires des syndicats de communes et aux responsables des services municipaux et établissements communaux sont déterminés par des textes particuliers.

**ARTICLE 89.** — Le Ministre de l'A.T. décide des missions à accomplir hors du territoire national par les Délégués du Gouvernement, les Maires, et les conseillers municipaux ainsi que de l'opportunité de jumelage des communes avec celles des pays étrangers.

**ARTICLE 90.** — Des délégations municipales peuvent être créées au sein d'une commune par arrêté du Ministre de l'A.T. qui en fixe les attributions.

**ARTICLE 91.** — Sont abrogés:

- Le décret n°60/202/INT/Sc. du 2 novembre 1960 déterminant les pouvoirs des préfets en matière de tutelle sur les communes et complétant les règles de fonctionnement du régime communal;

- " The Local Government Staff Regulation, 1966 ".

**ARTICLE 92.** — Le présent décret sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au journal Officiel en français et en anglais . /-

**YAOUNDE, le 25 mars 1977**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**(é) AHMADOU AHIDJO**

# Décret n° 94/232 du 05 décembre 1994 précisant le statut et les attributions des receveurs municipaux.

Le Président de la République,

DECRETE :

## CHAPITRE I DES DISPOSITIONS GENERALES

**ARTICLE 1er** : — Le présent décret précise le statut et les attributions des receveurs municipaux chargés d'effectuer les opérations de recettes et de dépenses communales, conformément à l'article 147 de la loi 74/23 du 5 Décembre 1974 et à l'Article 53 de la loi n° 87/015 du 15 juillet 1987 susvisées.

**ARTICLE 2** :— Les communes gèrent librement leurs recettes et règlent leurs dépenses dans l'ordre et suivant les priorités qu'elles se fixent.

**ARTICLE 3** : — Au sens du présent décret, il faut entendre par communes : les Communes Urbaines, les Communes Rurales, les Communautés Urbaines, les Communes Urbaines d'arrondissement et tout autre type de Commune créé par la loi.

## CHAPITRE II DU STATUT DES RECEVEURS MUNICIPAUX

**ARTICLE 4** : Les Receveurs Municipaux sont des comptables publics. A ce titre, ils sont soumis aux règles de discipline, de tenue de comptes et de comptabilité, de recouvrement des recettes, de paiement des dépenses et de responsabilité applicables aux comptables du Trésor.

**ARTICLE 5** : Les Receveurs Municipaux sont nommés par arrêté conjoint du Ministre chargé de la tutelle sur les Collectivités Locales et du Ministre chargé des Finances : dans les Communes des chefs-lieux de Province ; dans les Communes dont le dernier compte administratif accuse des recouvrements de recettes d'un montant au moins égal à 250.000.000 (deux cent cinquante millions) de francs et éventuellement dans les communes disposant de capacités financières nécessaires pour assurer le fonctionnement des services d'appui. La liste de ces communes est fixée chaque année par arrêté du Ministre chargé de la tutelle sur les collectivités locales.

**ARTICLE 6** : Les receveurs municipaux sont nommés parmi les comptables du Trésor ou, le cas échéant, parmi les autres fonctionnaires des services civils et financiers de l'Etat, de bonne moralité et justifiant d'une compétence et d'une expérience suffisante sur les questions financières et comptables.

**ARTICLE 7** : 1. Les communes sont les correspondantes du Trésor.

2. A ce titre les comptables du Trésor peuvent assurer le recouvrement des centimes additionnels communaux et en imputer le produit au compte de dépôt ouvert par la commune intéressée.

**ARTICLE 8** : Préalablement à leur entrée en fonction, les receveurs municipaux déposent, auprès de la Commune auprès de laquelle ils sont nommés, un cautionnement dont le montant est fixé par un texte particulier.

**ARTICLE 9** : La mise en débet ou la mise en cause de la responsabilité personnelle et pécuniaire du receveur municipal est prononcée dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

### **CHAPITRE III**

#### **DES ATTRIBUTIONS DES RECEVEURS MUNICIPAUX**

**ARTICLE 10 :** 1. Les receveurs municipaux recouvrent les recettes mises régulièrement en recouvrement et règlent les dépenses ordonnancées, selon le cas, par le maire ou le délégué du gouvernement.

2. Ils assurent la garde et la gestion des fonds et valeurs des communes.

3. Ils tiennent la comptabilité générale et analytique des communes conformément aux prescriptions du plan comptable général de l'Etat et du plan sectoriel communal.

4. Ils accomplissent, d'une manière générale, toute mission qui pourrait leur être confiée par les lois et règlement.

**ARTICLE 11 :** 1. Les receveurs municipaux ouvrent les comptes au nom de leur commune auprès : d'Institut d'émission ; des chèques postaux et éventuellement, auprès des établissements bancaires, dans les conditions et pour les opérations prévues par la loi.

2. Ils utilisent les recettes des communes auprès desquelles ils sont nommés uniquement pour les besoins de celle-ci.

**ARTICLE 12:** 1. Pour l'accomplissement de leurs missions, les receveurs municipaux peuvent, en tant que de besoin, être assistés de fondés de pouvoir et disposer de services dont l'organisation et les modalités de fonctionnement sont les mêmes que celles fixées par les textes applicables aux postes comptables du Trésor.

2. Les fondés de pouvoir et les responsables de ces services sont nommés dans les mêmes conditions que les receveurs municipaux.

**ARTICLE 13 :** Les fonctions de receveur municipal de la Commune Urbaine d'arrondissement peuvent à titre exceptionnel être remplies par le Receveur Municipal de la Communauté Urbaine. Lorsqu'il en est ainsi, le Receveur Municipal tient une comptabilité séparée pour chaque commune et produit en fin d'exercice budgétaire, un compte de gestion séparé.

### **CHAPITRE IV**

#### **DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**ARTICLE 14.-** (1) Dans les Communes où les comptables du Trésor exercent de droit les fonctions de receveur municipal, conformément aux dispositions de l'Article 147 de la loi N° 74/23 du 5 décembre 1974 susvisée, les liquidités de ces Communes doivent servir en priorité à la couverture de leurs dépenses.

(2) Les prélèvements éventuellement opérés sur ces liquidités en vue de la couverture des dépenses de l'Etat par le comptable du Trésor ne peuvent excéder 50 % de l'ensemble des fonds disponibles, à charge d'en assurer le remboursement suivant les modalités arrêtées d'accord parties.

**ARTICLE 15 :** (1) Afin de permettre aux receveurs municipaux de remplir leurs missions, le ministre chargé des finances peut leur accorder trimestriellement une avance de trésorerie sur les recettes dues à chaque Commune au titre des centimes additionnels communaux.

(2) L'avance de trésorerie ci-dessus est calculée sur montant des centimes additionnels de l'avant-dernier compte administratif approuvé de la commune. Elle est précomptée d'office en fin d'exercice sur le montant final des sommes dues à la commune par l'Etat.

**ARTICLE 16 :**(1) Tout receveur municipal n'a qu'une caisse.

(2) Tout receveur municipal qui ne peut établir de distinction entre les fonds et valeurs qu'il détient ès qualités et ceux qu'il possède à titre personnel, est présumé coupable de concussion. Il est sanctionné dans les conditions fixées par les textes en vigueur. Il en est de même de tout receveur municipal qui dispose ou investit en son nom personnel tout ou partie des fonds et valeurs qu'il détient ès-qualités.

**ARTICLE 17** : — Les modalités d'application du présent décret sont précisées par les textes particuliers.

**ARTICLE 18** : — Sont et demeurent abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret.

**ARTICLE 19** : — Le vice-premier ministre chargé de l'administration territoriale et le ministre de l'Economie et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au journal officiel en français et en anglais.

**Yaoundé le 5 décembre 1994**

**Le Président de la République**

**(é) PAUL BIYA**



**Décret n° 2000/365 du 11 décembre 2000 modifié par le décret N° 2006/182 du 31 MAI 2006 portant réorganisation du Fonds spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale.**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu la Constitution ;

Vu la loi n°74/23 du 5 décembre 1974 portant organisation communale, ensemble ses divers modificatifs ; Vu la loi n° 87/015 du 15 juillet 1987 portant création des Communautés Urbaines ;

Vu la loi n°99/016 du 22 décembre 1999 portant statut général des établissements publics et des entreprises du secteur public et parapublic ;

Vu le décret n°97/205 du 7 décembre 1997 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 98/067/ du 28 avril 1998.

**DECRETE :**

**CHAPITRE I**

**DISPOSITION GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**. — Le présent décret porte réorganisation du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunal, en abrégé FEICOM.

**ARTICLE 2.-** (1). Le FEICOM est un établissement public administratif doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.

(2). Son siège est fixé à Yaoundé.

(3). (**nouveau, Décret n° 2006/182 du 31 mai 2006**) Sur proposition du directeur général, des agences du FEICOM peuvent être créées, en tant que de besoin, sur l'ensemble du territoire national par délibération du conseil d'administration.

**ARTICLE 3 (nouveau, Décret n° 2006/182 du 31 mai 2006)**

1. Le FEICOM est placé sous la tutelle technique du ministère chargé des collectivités territoriales décentralisées et sous la tutelle financière du ministère chargé des Finances.

2. La tutelle technique a pour objet de fixer les objectifs du FEICOM et d'en assurer la régulation en vue de son fonctionnement normal.

Elle veille aux rapports harmonieux entre le FEICOM et les autres intervenants du secteur.

3. La tutelle financière a pour objet d'apprécier les opérations de gestion à incidence financière du

FEICOM et d'en suivre les performances.

**ARTICLE 4.** — Le FEICOM a pour missions :

- l'entraide entre les communes notamment par des contributions de solidarité et des avances de trésorerie ;
- le financement des travaux d'investissement communaux ou intercommunaux ;
- la centralisation et la redistribution des centimes additionnels communaux ;
- la couverture des frais relatifs à la formation du personnel communal et du personnel d'état civil.

## **CHAPITRE II**

### **DE L'ORGANSIATION ET DU FONCTIONNEMENT**

**ARTICLE 5.** — Le FEICOM est administré par deux organes :

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

#### **SECTION I**

#### **DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**ARTICLE 6.** (Nouveau, Décret n° 2006/182 du 31 mai 2006)

(1) Le conseil d'administration, composé de douze (12) membres, est présidé par une personnalité nommée par décret du Président de la République.

Il comprend en outre les membres ci-après :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant des Services du Premier Ministre ;
- un représentant du ministère chargé des collectivités territoriales décentralisées ;
- un représentant du ministère chargé des Finances ;
- un représentant du ministère chargé du Développement Urbain ;
- un représentant du ministère chargé de l'Aménagement du territoire ;
- quatre (04) représentants des collectivités territoriales décentralisées ;
- un représentant du personnel.

(2) Les membres du conseil d'administration sont nommés par décret du président de la République sur proposition des administrations et des organismes socioprofessionnels auxquels ils appartiennent, à la diligence du ministre de tutelle technique.

**ARTICLE 7.** (1) Le Président et les membres du Conseil d'Administration sont nommés pour un mandat de trois (03) ans renouvelable une (1) fois.

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

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

**ARTICLE 8.** (1) le Président et les membres du Conseil d'Administration sont soumis aux mesures restrictives et incompatibilités prévues par la législation en vigueur.

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

**ARTICLE 9.** — (1) La fonction de membre du Conseil d'Administration est gratuite. Toutefois, les administrateurs peuvent bénéficier d'indemnités de session et prétendre au remboursement des frais de déplacement, sur présentation des pièces justificatives.

(2) Le président du conseil d'Administration bénéficie d'une allocation mensuelle.

(3) Le taux de l'indemnité de sessions ainsi que l'allocation mensuelle du président sont fixés par le Conseil d'administration, dans les limites des plafonds prévus par la réglementation en vigueur.

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

A ce titre :

-il fixe les objectifs et approuve le programme d'action annuel du FEICOM ;

-il approuve sur proposition du Directeur Général, l'organigramme, le règlement intérieur, la grille des rémunérations et les avantages du personnel ;

-il adopte le budget du FEICOM et arrête, de manière définitive, les comptes et états financiers annuels;

-il nomme, sur proposition du directeur Général, aux postes de responsabilité à partir du rang de

Directeur Adjoint et assimilé ;

-il approuve, sur proposition du directeur Général, les recrutements et licenciements du personnel d'encadrement relevant du Code du Travail ;

-il accepte tous dons, legs et subventions ;

-il approuve les contrats de performance ou toutes autres conventions, compris les emprunts préparés par le Directeur Général et ayant une incidence sur le budget;

-il autorise les participations dans les associations, groupements ou autres organismes professionnels dont l'activité est nécessairement liée au financement des activités des communes ;

- il fixe les modalités pratiques d'octroi des contributions de solidarité et des avances aux communes ;
- il peut à tout moment, faire procéder aux contrôles relatifs au fonctionnement ou à la gestion du FEICOM ;

-il suit la mise en œuvre des projets financés par le FEICOM et reçoit périodiquement à cet effet des comptes rendus du Directeur Général.

2. Le Conseil d'Administration peut déléguer certains de ses pouvoirs au Directeur Général. Le Directeur Général rend compte, en tant que de besoin, de l'utilisation de cette délégation.

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

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

**ARTICLE 12.** — Le Secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par la Direction Générale du FEICOM.

**ARTICLE 13.** — (1). Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire deux (02) fois par an, sur convocation de son Président, dont une fois pour le vote du budget et une fois pour arrêter les états financiers annuels et examiner la marche du FEICOM.

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

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

(3). Le Président du Conseil d'Administration est défaillant lorsqu'il ne convoque pas au moins deux (02) séances du Conseil par an. Dans ce cas, le tiers (1/3) de ses membres ou le Ministre chargé des Finances peut prendre l'initiative de convoquer le Conseil d'Administration sur un ordre du jour déterminé.

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

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

**ARTICLE 15.** — (1). tout membre du Conseil d'Administration empêché peut se faire représenter aux réunions par un autre membre. Toutefois, aucun administrateur ne peut, au cours d'une même session, représenter plus d'un administrateur.

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

**ARTICLE 16.-** (1). Le Conseil d'Administration ne délibère valablement sur toute question inscrite à son ordre du jour, que si les deux tiers (2/3) au moins de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, il est, pour la convocation suivante, ramené à la moitié des membres présents.

(2). Chaque membre dispose d'une voix.

(3). Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, sous réserve d'une majorité plus forte prévue par la loi ou le présent décret.

En cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante.

(4). Les délibérations du Conseil d'Administration font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président du Conseil ou de séance et le secrétaire. Le procès-verbal mentionne en outre les noms des membres présents ou représentés, ainsi que ceux des personnes invitées à titre consultatif. Il est lu et approuvé par le Conseil d'Administration lors de la session suivante.

(5). Les procès-verbaux des séances sont consignés dans un registre spécial tenu au siège du FEICOM.

## **SECTION II** **DE LA DIRECTION GENERALE**

**ARTICLE 17.** -La Direction Générale est placée sous l'autorité d'un Directeur Général éventuellement assisté d'un Directeur Général Adjoint, tous deux nommés par décret du Président de la République pour un mandat de trois (03) ans renouvelable deux (2) fois.

**ARTICLE 18.** - (1) le Directeur Général est chargé de la gestion et de l'application de la politique générale du FEICOM sous le contrôle du Conseil d'Administration à qui il rend compte de sa gestion.

A ce titre, il :

- prépare le budget, les états financiers annuels et les rapports d'activités ;
- assure la direction technique et administrative du FEICOM ;
- prépare les délibérations du Conseil d'Administration, assiste avec voix consultative à ses réunions et exécute ses décisions
- recrute, nomme et licencie le personnel, sous réserve des prérogatives reconnues au Conseil d'Administration, fixe sa rémunération et ses avantages dans le respect des lois et règlements en vigueur, du règlement intérieur, des prévisions budgétaires et des délibérations du Conseil d'Administration ;
- gère les biens meubles et immeubles, corporels et incorporels de l'établissement, dans le respect de son objet et des dispositions de l'article 10 ci-dessus ;
- prend en cas d'urgence, toute mesure conservatoire nécessaire à la bonne marche du FEICOM, à charge pour lui d'en rendre compte au Conseil d'Administration ;
- représente l'établissement dans tous les actes de la vie civile et en justice.

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

**ARTICLE 19.** — le Directeur Général est responsable devant le Conseil d'Administration qui peut le sanctionner en cas de faute grave de gestion ou de comportement susceptible de nuire à la bonne marche ou à l'image du FEICOM suivant les modalités fixées par la législation en vigueur.

**ARTICLE 20.** – (1). En cas d'empêchement temporaire du directeur Général pour une période n'excédant pas deux (2) mois, celui-ci prend toutes les dispositions pour assurer la bonne marche du service.

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

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

### **CHAPITRE III** **DES DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **SECTION I** **DES RESSOURCES**

**ARTICLE 22.** — Les ressources financières du FEICOM sont des deniers publics gérés suivant les règles prévues par le régime financier de l'État.

**ARTICLE 23.** (Nouveau, Décret n° 2006/182 du 31 mai 2006) — :

Les ressources du FEICOM sont constituées par :

-les contributions des communes à raison de 10% du produit de l'impôt libératoire, du produit des patentes, des licences et de la taxe sur le bétail ;

-50% de la taxe de stationnement ;

-50% de la taxe de transhumance ;

-50% de la taxe de transit du bétail ;

-20% des centimes additionnels communaux ;

-les subventions et ristournes consenties par l'Etat ;

-les emprunts ;

-toutes ressources éventuelles provenant de la coopération internationale, ou dont la gestion lui est confiée au regard de ses missions ".

**ARTICLE 24.** - Les biens du domaine public et du domaine national, ainsi que les biens du domaine privé de l'État, transférés en jouissance au FEICOM conformément à la législation domaniale, conservent leur statut d'origine.

**SECTION II**  
**Du budget et des comptes**

**ARTICLE 25.** - Le Directeur Général est l'ordonnateur principal du budget du FEICOM. Sur sa proposition, des ordonnateurs secondaires peuvent être institués par le Conseil d'Administration.

**ARTICLE 26.** - Le projet de budget annuel et les plans d'investissement du FEICOM sont préparés par le Directeur Général, adoptés par le Conseil d'Administration et transmis pour approbation au Ministre de tutelle technique et au Ministre chargé des Finances avant le début de l'exercice budgétaire.

**ARTICLE 27.** (1). Le budget du FEICOM doit être équilibré en recettes et en dépenses.

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

(3). Les sommes indispensables à la couverture des dépenses de fonctionnement et d'une manière générale les ressources du FEICOM, peuvent être déposées dans un compte bancaire. Toutefois, l'engagement, la liquidation, le mandatement et le paiement des sommes déposées dans ce compte s'effectuent conformément aux règles de la comptabilité publique.

**ARTICLE 28.** – (1). Un agent comptable est nommé par acte du Ministre chargé des Finances auprès du FEICOM.

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

(3). le paiement des dépenses autorisées s'effectue uniquement auprès de l'agent comptable du FEICOM.

**ARTICLE 29.**(1). Un contrôleur Financier est désigné auprès du FEICOM par acte du Ministre chargé des Finances.

(2). Le Contrôleur Financier est chargé du contrôle de la régularité des opérations financières, conformément à la réglementation en vigueur.

(3). le Contrôleur Financier a mandat de vérifier les valeurs, la régularité et la sincérité des états financiers ainsi que des informations contenues dans les rapports des organes statutaires du FEICOM.

**ARTICLE 30.** – (1). Le Directeur Général établit à la fin de chaque exercice budgétaire tous les états relatifs à la situation de tous les comptes bancaires, des comptes de dépôt et de portefeuille. Il établit également les inventaires ainsi que l'état des créances et des dettes.

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

Il leur présente également dans les six (06) mois suivant la clôture de l'exercice budgétaire, les états financiers annuels, le rapport d'exécution du budget de l'exercice écoulé et un rapport sur l'état du patrimoine du FEICOM.

(2). Le Contrôleur Financier et l'Agent comptable présentent au Conseil d'Administration leurs rapports respectifs sur l'exécution du budget du FEICOM.

(3). les copies de ces rapports sont transmises au Ministre chargé des Finances, au Ministre de tutelle technique et au Directeur Général du FEICOM.

**ARTICLE 31.** — Le suivi de la gestion et des performances du FEICOM est assuré par le ministre chargé des finances.

A cet effet, le FEICOM adresse au ministère chargé des Finances, tous les documents et informations relatifs à sa vie, qui doivent être tenus, en vertu du droit commun, à la disposition des actionnaires ou des administrateurs et, notamment, les rapports d'activités, les rapports des contrôleurs Financiers. Ainsi que les états financiers annuels.

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

Le ministre chargé des finances peut également demander, en raison de l'importance économique et sociale du FEICOM, la production d'états financiers avec une périodicité inférieure à un exercice.

Des audits indépendants peuvent être demandés par le conseil d'administration ainsi que par le ministre chargé des Finances.

#### **CHAPITRE IV** **DU PERSONNEL**

**ARTICLE 32.** –(1) le FEICOM peut employer :

- le personnel recruté directement ;
- les fonctionnaires en détachement ;
- les agents de l'Etat relevant du code du Travail, qui lui sont affectés à l'initiative du Directeur Général:

(2) Les fonctionnaires et agents de l'Etat visés à l'alinéa 1 ci-dessus, relèvent de la législation du travail et des textes particuliers du FEICOM, pendant toute la durée de leur emploi en son sein, sous réserve des dispositions du Statut Général de la fonction Publique relatives à l'avancement, à la retraite et à la fin du détachement.

**ARTICLE 33.** – (1) la responsabilité civile et/ou pénale du personnel du FEICOM est soumise aux règles de droit commun.

(2) les conflits entre le personnel et le FEICOM relèvent de la compétence des juridictions de droit commun.

**ARTICLE 34.** — Les personnels du FEICOM ne doivent en aucun cas, être en même temps salariés et bénéficier d'une rémunération sous quelque forme que ce soit dans un autre organisme ou avoir un intérêt direct dans les opérations financées par les FEICOM.

#### **CHAPITRE V** **DISPOSITIONS FINALES**



**ARTICLE 35.** — Le ministre chargé des Finances et le ministre chargé des collectivités territoriales décentralisées sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'application du présent décret qui sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au journal officiel en français et en anglais.

**Yaoundé, le 11 décembre 2000**

**Le Président de la République,**

**(é) Paul BIYA**

**Décret n° 2002/2175/PM du 20 décembre 2002 fixant les taux minima et les modalités de recouvrement de certaines taxes communales indirectes.**

**Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,**

Vu la constitution

Vu l'ordonnance n°62/OF/4 du 7 février 1962 portant régime financier de la République du Cameroun ;

Vu le code général des impôts ;

Vu le code de l'enregistrement, du Timbre et de la Curatelle ;

Vu la loi n° 74/23 du 5 décembre 1974 portant organisation communale, ensemble ses divers modificatifs ;

Vu la loi n° 87/015 du 15 juillet 1987 portant création des communautés urbaines ;

Vu la loi n° 2000/08 du 30 juin 2000 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice

Vu le décret n° 92/089 du 4 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n° 95/145 du 4 août 1995 ;

Vu le décret n° 94/232 du 5 décembre 1994 précisant le statut et les attributions des receveurs municipaux ;

Vu le décret n° 97/205 du 7 décembre 1997 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 98/067 du 28 avril 1998 ;

Vu le décret n° 97/206 du 7 décembre 1997 portant nomination du PREMIER MINISTRE ;

Vu le décret n° 98/147 du 17 juillet 1998 portant organisation du Ministère des l'Administration Territoriale.

**DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** La Commune ne peut percevoir une taxe dite communale indirecte que lorsque celle-ci est prévue par la loi, instituée par une délibération du Conseil Municipal approuvée par l'autorité de tutelle.

**ARTICLE 2** les taux maxima et les modalités de recouvrement des taxes communales indirectes sont fixés, conformément aux dispositions du présent décret.

**CHAPITRE I**  
**DE LA TAXE D'ABATAGE**

**ARTICLE 3** la taxe d'abatage est due par le boucher pour le bétail tué dans les abattoirs aménagés ou gérés par une Commune.

**ARTICLE 4** les taux de la taxe d'abattage sont fixés dans les limites maximales ci-après :

- bovins et requins.....1 000f par tête de bétail ;
- porcins.....400f par tête de bétail ;
- ovins et caprins.....250 f par tête de bétail.

**ARTICLE 5.-1)** la taxe d'abatage est liquidée sur place par un agent de la Commune après abattage. Ce dernier délivre au boucher un reçu détaché d'un carnet à souche en contrepartie des sommes perçues au titre de la taxe.

2) Le produit de la taxe est reversé à la caisse du Receveur Municipal dans les vingt quatre heures au vu d'un bulletin de versement émis par le magistrat municipal compétent.

## **CHAPITRE II** **DES DROITS DE FOURRIERE**

**ARTICLE 6.-** 1) les animaux en divagation, les véhicules et tous les objets trouvés sans gardien ou placés en infraction à la réglementation de voirie peuvent être saisis et mis en fourrière.

2) Ils peuvent être retirés que moyennant le paiement des droits de fourrière.

**ARTICLE 7.-** les taux des droits de fourrière sont fixés dans les limites maximales ci-après :

- Gros bétail.....5 000f par tête et par jour
- Petit bétail.....2 000f par tête et par jour ;
- Chiens, chats, singes.....2 000f par tête par jour ;
- Camions et engins lourds.....10 000f par jour et par véhicule ;
- Autres véhicules 5000f par jour et par véhicule ;
- Autres objets.....5 000f par jour et par objet.

**ARTICLE 8.-** les droits de fourrière sont recouverts par le Receveur Municipal au vu d'un bulletin de versement émis par le magistrat municipal compétent.

Ces droits ne peuvent être perçus que dans la mesure où la Commune assure effectivement la garde des animaux, véhicules et autres objets trouvés sur voie publique.

La Commune peut disposer des animaux, objets et véhicules non réclamés après une mise en demeure au terme de trente jours de fourrière.

## **CHAPITRE II** **DE LA LOCATION DES BOUTIQUES DANS LES MARCHES.**

**ARTICLE 9.-** 1) les taux maxima des loyers communaux perçus dans les marchés pour la location de boutiques couvertes sont fixés ainsi qu'il suit :

- Jusqu'à 4m2 .....5 000f par mois ;
- De 4,01m2 à 6m2.....10 000f par mois ;
- De 6,01m2 à 8m2.....15 000f par mois ;
- De 10,01 m2 à 12m2.....25 000f par mois ;
- De 12,01m2 à 14 m2.....30 000f par mois ;
- De 14,01 à 16 m2.....35 000f par mois ;
- De 16,01 à 18 m2.....40 000f par mois ;

- De 18,01 à 20m2.....45 000f par mois ;
- De 20,01 à 22m2.....50 000f par mois ;
- De 22,01 à 22 m2.....55 000f par mois ;
- Plus de 24m2.....60 000f par mois.

2) Un contrat de location est obligatoirement établi entre la Commune et le locataire. Ce contrat comporte notamment les mentions suivantes :

- l'identité du locataire
- la superficie du local
- le montant du loyer
- la durée du bail
- la nature de l'activité

3) toute sous location formellement

4) Le paiement des loyers des boutiques est effectué mensuellement à la caisse du Receveur Municipal sur présentation d'un bulletin de versement délivré par l'ordonnateur du budget communal.

#### **CHAPITRE IV** **DES DROITS DE PLACE**

**ARTICLE 10.- 1)** le tarif maximum des droits de place sur les marchés est de 250f par jour pour tout produit.

2) le tarif des droits de place hors des marchés est fixé à 2 000f par m2 et par jour.

3) les droits de place sur les marchés et hors des marchés sont, perçus par un agent dûment commis par le service compétent de la Commune, et reversés dans la caisse du Receveur Municipal dans les 24 heures. Dans le cas des Communautés Urbaines, ces droits sont perçus par le Receveur Municipal de la Communauté Urbaine.

#### **CHAPITRE V** **DES DROITS SUR LES PERMIS DE BATIR.**

**ARTICLE 11.- 1)** le taux des droits sur les permis de bâtir susceptible d'être voté par les Conseils Municipaux au profit des budgets communaux et fixé à 1% de la valeur de la construction.

2) la valeur de la construction est appréciée sur la base du devis estimatif approuvé par les services techniques communaux ou le cas échéant ceux en tenant lieu.

**ARTICLE 12.-** les droits sur le permis de bâtir sont recouverts par le Receveur Municipal au vu d'un bulletin de versement émis par le magistrat compétent. Leur paiement conditionne la délivrance du permis de bâtir.

**ARTICLE 13.-** l'occupation temporaire de la voie publique par des biens meubles, donne lieu à la perception d'un droit d'occupation temporaire de la voie publique ; le tarif de ce droit est voté par le Conseil Municipal et fixé à 2 000f par m2 et par jour.

**ARTICLE 14.-** 1) toute occupation temporaire de la voie publique est subordonnée à l'autorisation préalable du magistrat municipal compétent qui en fixe la durée.

2) le défaut d'autorisation ou la minoration de la surface occupée entraîne le paiement d'un droit supplémentaire de 2 000f par m<sup>2</sup> et par jour.

## CHAPITRE VII

### DE LA TAXE D'OCCUPATION DES PARCS DE STATIONNEMENT

**ARTICLE 15** Les taux maxima des taxes de stationnement sont fixés comme suit :

-Taxis ..... 10 000f par trimestre et par taxi ;

-Autobus :..... 15 000f par trimestre et par autobus.

**ARTICLE 16.-** les droits visés à l'article 15 ci-dessus sont payés trimestriellement et d'avance dans la Commune où le transporteur est domicilié. Le domicile étant déterminé par la patente, l'autorisation du transport et la carte grise du véhicule.

**ARTICLE 17.-** 1) les droits d'occupation des parcs de stationnement sont fixés à 1 000f par jour et par véhicule pour camions, camionnette et cars.

2) Ces droits sont perçus au profit de la commune du lieu de stationnement.

## CHAPITRE VIII

### DE LA TAXE SUR LES DIVERTISSEMENTS.

**ARTICLE 18.-** 1) au sens du présent décret, un divertissement habituel est une activité exercée dans les établissements suivants :

-Salle de cinéma, de théâtre, de concert ;

-Discothèque, bar dancing, cabaret, boîte de nuit, café ;

-Salle de jeux et autres établissements similaires.

2) les divertissements habituels ou occasionnels, exercés dans un but lucratif sont soumis à une taxe sur les divertissements.

**ARTICLE 19.-** 1) au sens du présent décret, un divertissement est occasionnel lorsqu'il se déroule en plein air ou dans tout autre lieu public ou ouvert au public.

2) Tout divertissement occasionnel est assujéti à la formalité d'une autorisation ou d'une déclaration préalable, conformément à la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 20.-** le tarif de la taxe sur les divertissements habituels est fixé en fonction du type de divertissement par délibération du Conseil Municipal et son taux maximum est de 100 000f par trimestre et par établissement.

**ARTICLE 21.-** La taxe sur les divertissements est recouvrée par le Receveur Municipal après émission d'un bulletin de versement par l'ordonnateur du budget communal.

**ARTICLE 22.-** les représentations bénéficiant d'une exemption pour le paiement de la taxe sur les divertissements sont déterminées par arrêté du Ministre chargé de la tutelle sur les Communes.

**CHAPITRE IX**  
**DE LA TAXE SUR LA PUBLICITE.**

**ARTICLE 23** .-le taux de la taxe sur la publicité est fixé dans les limites maximales ci-après :

**1. Communauté et Communes urbaines :**

- Panneaux-réclames, calicots et enseignes lumineuses : 1500f par m2, par an et par face ;

- Véhicules avec diffuseur ;

a) Non-résidents : 1 000f par jour et par an ;

b) Résidents : 30 000 f par an et par véhicule

-Véhicules sans diffuseur

a) Non résidents : 1 000f par jour et par véhicule ;

b) Résidents : 30 000f par jour et par véhicule.

**2-Communes à vocation rurale**

- Panneaux-réclames, calicot et enseignes lumineuses ;

Véhicules avec diffuseur :

a)Non résidents : 200f par jour et par véhicule ;

b)Résident : 20 000f par an et par véhicule

-Véhicules sans diffuseur :

a) Non-résidents : 50 f par jour et par véhicule ;

b) Résidents : 5 000f par an et par véhicule.

**CHAPITRE X**  
**DES DROITS DE TIMBRE**

**ARTICLE 24.-** les taux des droits de timbre sur les actes suivants sont fixés à 200 francs.

- copie ou extrait d'état civil ;
- législation certificat matériel de signature ;
- jugement supplétif et procuration.

**CHAPITRE XI**  
**DE LA TAXE POUR LA DEGRADATION DE LA CHAUSSEE**

**ARTICLE 25.-** le taux forfaitaire pour la dégradation de la chaussée est fixée comme suit :

a) Route enrobée grave bitume : 90 000f par m2 ou fraction de m2

b) Route revêtue bitume : 45 000f par m2 ou fraction de m2 ;

- c) Route en terre : 15 000f par m<sup>2</sup> ou fraction de m<sup>2</sup> ;
- d) Dégradation causée par un engin à chenilles automobile :
  - Route revêtue bitume : 5 000f par m<sup>2</sup> ;
  - Route en terre : 2 000f par m<sup>2</sup>.

**ARTICLE 26.-** la taxe pour la dégradation de la chaussée est due par le concessionnaire réalisant des travaux sur la voie publique et recouvrée par le Receveur Municipal, sur présentation d'un bulletin de versement délivré par le magistrat compétent.

La taxe pour la dégradation de la chaussée par un engin en chenille automobile est due par l'exploitant de l'engin et recouvrée par le Receveur Municipal sur présentation d'un bulletin de versement et d'une autorisation préalable de passage délivrés par le magistrat municipal compétent

## **CHAPITRE XII** **DE LA TAXE DE TRANSHUMANCE ET DE TRANSIT**

**ARTICLE 27.-** les taux de la taxe de transhumance sont fixés dans les limites maximales ci-après :

- Bovins et équins.....500f par tête ;
- Ovins et caprins.....120f par tête.

**ARTICLE 28.-** la taxe de transhumance est recouvrée par versement des sommes dues à la caisse du Receveur Municipal après émission d'un bulletin de versement par le magistrat municipal.

Le produit de cette taxe est versé à concurrence de 50% au Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention intercommunale, en abrégé »FEICOM «.

**ARTICLE 29.-** les taux de la taxe de transit sont fixés dans les limites maximales ci-après :

- Bovins et équins.....150f par tête ;
- Ovins et caprins.....80f par tête.

**ARTICLE 30.-** la taxe de transit est perçue en totalité au profit du FEICOM.

(1) les taxes de transhumance et de transit sont perçues par des agents percepteurs municipaux, en liaison, en tant que de besoin, avec les représentants des autorités traditionnelles et des agents du service vétérinaire.

(2) l'agent percepteur municipal est seul chargé d'encaisser la recette contre un reçu tiré d'un carnet à souches dûment côté et paraphé par les services de la Commune concernée.

**ARTICLE 32.-** 1) les agents percepteurs municipaux, représentants des autorités traditionnelles ou agents du service vétérinaire ont droit à une remise pour chaque tête de bétail contrôlé. Le montant de cette remise est fixé par délibération du Conseil Municipal.

2) les chefs traditionnels bénéficient d'une remise fixée par délibération du Conseil Municipal, en raison de leur participation au contrôle des troupeaux ou des dégâts éventuellement

commis par ces derniers dans leur territoire.

**ARTICLE 33.-** 1) en cas de fraude du propriétaire ou du convoyeur du bétail soumis à la taxe de transhumance et de transit, les tarifs sont doublés pour chaque animal non déclaré.

(2) Des primes d'un montant égal aux remises accordées aux agents percepteurs communaux peuvent être accordées à toute personne ayant apporté son concours pour la découverte d'une fraude.

### **CHAPITRE XIII**

#### **DES DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES**

**ARTICLE 34.-** les bulletins de versement émis en vue du recouvrement des taxes communales indirectes seront exécutés en l'état, dans un délai d'un mois à compter de la date de publication du présent décret, lorsqu'ils ont été régulièrement notifiés aux contribuables.

**ARTICLE 35.-** les réclamations relatives aux taxes prévues par le présent décret seront présentées, instruites et jugées comme en matière de contribution indirecte.

**ARTICLE 36.-** Les dispositions du décret n° 77/220 du 1<sup>er</sup> juillet 1977 fixant les taux minima et les modalités de recouvrement des taxes communales indirectes sont abrogées.

**ARTICLE 37.-** Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais. /

**Yaoundé, le 20 décembre 2002**

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

**(é) Peter MAFANY MUSUNGE**



**TABLEAU SYNOPTIQUE DES COMMUNAUTES URBAINES**

<b>Communautés urbaines</b>	<b>Décrets de création</b>	<b>Nombre de communes d'arrondissement</b>
CU de <b>Yaoundé</b>	Décret n° 87-1365 du 24 sept 1987	07
CU de <b>Douala</b>	Décret n° 87-1366 du 24 sept 1987	06
CU de <b>Bafoussam</b>	Décret n° 2008/022 du 17 jan 2008	03
CU de <b>Bamenda</b>	Décret n° 2008/021 du 17 jan 2008	03
CU de <b>Bertoua</b>	Décret n° 2008/016 du 17 jan 2008	02
CU de <b>Ebolowa</b>	Décret n° 2008/023 du 17 jan 2008	02
CU de <b>Edéa</b>	Décret n° 2008/018 du 17 jan 2008	02
CU de <b>Garoua</b>	Décret n° 2008/020 du 17 jan 2008	03
CU de <b>Kribi</b>	Décret n° 2008/024 du 17 jan 2008	02
CU de <b>Kumba</b>	Décret n° 2008/026 du 17 jan 2008	03
CU de <b>Limbé</b>	Décret n° 2008/025 du 17 jan 2008	03
CU de <b>Maroua</b>	Décret n° 2008/017 du 17 jan 2008	03
CU de <b>Ngaoundéré</b>	Décret n° 2008/015 du 17 jan 2008	03
CU de <b>Nkongsamba</b>	Décret n° 2008/019 du 17 jan 2008	03

**Décret n° 2007/118 du 25 avril 2007 fixant le nombre de Conseillers Municipaux par Commune.**

**Le Président de la République**

**DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Le nombre de Conseillers Municipaux par Commune est fixé ainsi qu'il suit :

<b>Provinces</b>	<b>Départements</b>	<b>Communes</b>	<b>Nombre de Conseillers Municipaux</b>
Adamaoua	Djerem	Ngaoundal	31
		Tibati	35
	Faro et Deo	Galim-Tignère	25
		Kontcha	25
		Mayo-Baleo	25
		Tignère	25
		Bankim	31
	Mayo-Banyo	Banyo	41
		Mayo-Darle	25
		Dir	25
	Mbere	Djohong	25
		Meiganga	41
		Ngaoui	25
		Belel	25
	Vina	Martap	25
		Mbé	25
		Nganha	25
		Ngaoundéré I	31
Ngaoundéré II		31	
Ngaoundéré III		31	
Nyambaka		25	
Bibey		25	
Lembe-yezoum		25	
Mbandjock		25	
Centre	Haute –Sanaga	Minta	25
		Nanga-Eboko	25
		Nkoteng	25
		Nsem	25
		Batchenga	25
		Ebabda	25
		Elig-Mfoumou	25
	Lékié	Evoudoula	25
		Lobo	25
		Monatéle	25
		Obala	41
		Okola	34
		Sa'a	41
		Bafia	25
		Bokito	25
Mbam-et-Inoubou	Deuk	25	

Provinces	Départements	Communes	Nombre de Conseillers Municipaux
Centre	Mbam-et-Inoubou	Kiki	25
		Kon- Yambetta	25
		Makenené	25
		Ndikinimeki	25
		Nitoukou	25
		Ombessa	25
	Mbam-et-Kim	Mbangassina	25
		Ngambé-Tikar	25
		Ngoro	25
		Ntuin	25
		Yoko	25
	Me fou-et Afamba	Afamloum	25
		Awaé	25
		Adzendouan	25
		Esse	25
		Mfou	25
		Nfol afamba	25
		Assamba	25
		Soa	25
	Me fou-et -Akono	Akono	25
		Bikok	25
		Mbankomo	25
		Ngoumou	25
	Mfoundi	Yaoundé I	41
		Yaoundé II	41
		Yaoundé III	41
		Yaoundé IV	61
		Yaoundé V	41
		Yaoundé VI	41
		Yaoundé VII	31
	Nyong-et-Kellé	Biyouha	25
		Bondjock	25
		Bot-Makak	25
		Dibang	25
		Eseka	25
		Makak	25
		Matomb	25
		Messondo	25
		Ngog-Mapubi	25
		Nguibassal	25
Nyong-et-Mfoumou	Akonolinga	41	
	Ayos	25	
	Endom	25	
	Kobdombo	25	
	Mengang	25	
Nyong-et-So'o	Akoeman	25	
	Dzeng	25	
	Mbalmayo	41	
	Mengueme	25	
	Ngomedzap	25	
	Nkolmetet	25	

Provinces	Départements	Communes	Nombre Conseillers Municipaux
Est	Boumba -et- Ngoko	Gari-Gombo	25
		Moloundou	25
		Salapoumbé	25
		Yokadouma	41
	Haut-Nyong	Abong-Mbang	25
		Angossas	25
		Atok	25
		Dimako	25
		Doumaintang	25
		Doumé	25
		Lomié	25
		Messamena	25
		Mboma	25
		Messok	25
		Mindourou	25
		Ngoyla	25
		Nguélemedouka	25
		Somalomo	25
	Kadey	Batouri	41
		Kette	25
		Kentzou	25
		Mbang	25
		Ndélélé	25
		Nguelebok	25
	Lom-et-Djerem	Ouli	25
		Belabo	25
		Bertoua I	25
		Bertoua II	25
Betaré-Oya		25	
Diang		25	
Garoua-boulaï		25	
Extrême-Nord	Diamaré	Mandjou	25
		Ngoura	25
		Bogo	41
		Dargala	25
		Gazawa	25
		Maroua I	35
		Maroua II	35
		Maroua III	35
		Meri	41
	Ndoukoula	25	
	Log one -et- Chari	Pette	25
		Blangoua	31
		Darak	25
		Fotokol	41
Goulfey		31	
Hile-Alifa		25	
Kousseri	41		
Logone-birni	25		

Provinces	Départements	Communes	Nombre de
Extrême-Nord	Log one -et-Chari	Makari	41
		Waza	25
		Zina	25
	Mayo-Danay	Datcheka	25
		Gobo	35
		Gueme	25
		Gueré	25
		Kaï-Kaï	35
		Kalfou	25
		Kar-Hay	25
		Maga	41
		Tchati-Bali	25
		Wina	25
	Mayo-Kani	Yagoua	41
		Dziguilao	25
		Guidiguis	25
		Kaélé	41
		Mindif	35
		Moulvoudaye	41
		Moutourwa	25
		Touloum	25
	Mayo-Sava	Kolofata	41
		Mora	45
		Tokom béré	41
	Mayo-Tsanaga	Bourrha	35
		Hina	25
		Koza	41
Mogode		35	
Mokolo		61	
Mozogo		41	
Roua		31	
Littoral	Moungo	Baré	25
		Bonalea	25
		Dibombari	35
		Ebone	25
		Loum	35
		Manjo	35
		Mbanga	25
		Melong	41
		Mombo	25
		Nkongsamba I	25
		Nkongsamba II	25
		Nkongsamba III	25
	Penja	25	
	Nkam	Ndobian	25
		Nkondjock	25
		Yabassi	25
		Yingui	25

Provinces	Départements	Communes	Nombre de Conseillers Municipaux
Littoral	Sanaga-Maritime	Dizangué	25
		Dibanba	25
		Edéa I	25
		Edéa II	25
		Masok	25
		Mouanko	25
		Ndom	25
		Ngambé	25
		Ngwei	25
		Nyanon	25
	Pouma	25	
	Wouri	Douala I	41
		Douala II	41
		Douala III	61
		Douala IV	41
		Douala V	61
Douala VI		25	
Nord	Bénoué	Bascheo	25
		Bibemi	41
		Dembo	25
		Garoua I	35
		Garoua II	35
		Garoua III	31
		Gaschiga	25
		Lagdo	41
		Mayo-Hourna	25
		Ngong	35
		Pitoea	41
		Touroua	25
	Faro	Beka	25
		Poli	25
	Mayo-Louti	Figuil	31
		Guïder	45
		Mayo-Oulo	41
	Mayo-Rey	Madingring	31
		Rey-Bouba	41
		Tcholiré	35
		Touboro	41
	Nord-Ouest	Bui	Elak
Jakiri			35
Kumbo			41
Nkum			35
Mbiame			25
Nkor			25
Boyo		Belo	41
		Fonfuka	25
		Fundong	25
		Njinikom	25
Donga-Mantung		Ako	25
		Misaje	25
		Ndu	41
		Nkambé	41
		Nwa	41
Menchum		Benakuma	25
		Furu-Awa	25
		Wum	25

Provinces	Départements	Communes	Nombre de
Nord-Ouest	Menchum	Zhoa	35
	Mezam	Bafut	35
		Bali	35
		Bamenda I	31
		Bamenda II	31
		Bamenda III	31
		Santa	41
		Tubah	35
		Momo	Andek
	Batibo		41
	Mbengwi		25
	Njikwa		25
	Widikum-Boffe		25
	Ngo -Ketunjia	Ndop	41
		Babessi	35
		Balikumbat	25
Ouest	Bamboutos	Babadjou	25
		Batcham	41
		Galim	25
		Mbouda	41
	Haut-Nkam	Bafang	25
		Banka	25
		Bakou	25
		Bana	25
		Bandja	25
		Banwa	25
		Kekem	25
		Hauts-Plateaux	Baham
	Bamendou		25
	Bangou		25
	Koung-Khi	Batié	25
		Bayangam	25
		Dembing	25
	Menoua	Pete-Bandjoun	41
		Dschang	41
		Fokoue	25
		Fongo-Tongo	25
		Nkong-Zem	41
		Penka-Michel	41
		Santchou	25
	Mifi	Bafoussam I	61
		Bafoussam II	35
		Bafoussam III	31
	Nde	Bangangté	41
		Bassamba	25
		Bazou	25
		Tonga	25
	Noun	Bangourain	25
		Founbam	41
		Foumbot	41
		Kouoptamo	25
		Koutaba	25
		Magba	25
		Malantouen	35
		Massangam	25
		Njimom	35

Provinces	Départements	Communes	Nombre de Conseillers Municipaux
Sud	Dja et Lobo	Bengbis	25
		Djoum	25
		Meyomessala	35
		Meyomessi	25
		Mintom	25
		Oveng	25
		Sangmelima	35
		Zoetele	25
	Mvila	Biwong-Bane	25
		Biwong-Bulu	25
		Ebolowa Ier	31
		Ebolowa Iie	31
		Efoulan	25
		Mengong	25
		Mvangan	25
		Ngoulemakong	25
	Océan	Akom II	25
		Bipindi	25
		Campo	25
		Kribi Ier	31
		Kribi Iie	31
		Lokoundje	25
		Lolodorf	25
		Mvengue	25
		Niete	25
	Vallé du Ntem	Ambam	25
		Kye-Ossi	25
		Ma`a	25
Olamze		25	
Sud-Ouest	Fako	Buea	41
		Limbe Ier	25
		Limbe Iie	25
		Limbe III	25
		Idenau	25
		Muyuka	41
		Tiko	41
		Koupe-Manengouba	Bangem
	Nguti		25
	Tombel		35
	Lebialem	Alou	31
		Menji	25
		Wabane	31
	Manyu	Akwaya	35
		Eyumodjock	25
		Mamfe	25
		Tinto	25
	Meme	Konye	35
		Kumba Ier	25
		Kumba Iie	25
		Kumba IIIe	25
		Mbonge	45
	Ndian	Bamusso	25
		Dikome-Balue	25
		Ekondo-Titi	31
		Idabato	25
		Isanguele	25



<b>Provinces</b>	<b>Départements</b>	<b>Communes</b>	<b>Nombre de Conseillers Municipaux</b>
Sud-Ouest	Ndian	Kombo-Abedimo	25
		Kombo-Itindi	25
		Mundemba	25
		Toko	25

**ARTICLE 2.-** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret

**ARTICLE 3.-** Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence puis inséré au journal officiel en français et en anglais.

**Yaoundé le 25 avril 2007**

**Le Président de la République**

**(é) PAUL BIYA**

**Décret n° 2007/1139/PM du 03 septembre 2007 fixant les modalités d'émission, de recouvrement, de centralisation, de répartition et de reversement des centimes additionnels communaux.**

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

Vu la Constitution ;

Vu l'ordonnance n° 62/OF/4 du 7 février 1962 réglant le mode de présentation, les conditions d'exécution du budget de la République Fédérale du Cameroun, de ses recettes, de ses dépenses et de toutes les opérations s'y rattachant, modifiée et complétée par la loi n°2002/001 du 19 avril 2002 ;

Vu la loi n°2002/003 du 19 avril 2002 portant Code Général des Impôts et ses textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation ;

Vu la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes ;

Vu le décret n° 92/089 du 04 mai 1992 précisant des attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n° 95/145 bis du 04 août 1995 ;

Vu le décret n° 94/232 du 05 décembre 1994 précisant le statut et les attributions des receveurs municipaux ; Vu le décret n° 2000/365 du 11 décembre 2000 portant réorganisation du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale, modifié et complété par le décret n° 2006/182 du 30 mai 2006 ;

Vu le décret n° 2004/320 du 08 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2004/321 du 08 décembre 2004 portant nomination d'un Premier Ministre ;

**DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- Le présent décret fixe les modalités d'émission, de recouvrement, de centralisation, de répartition et de reversement des centimes additionnels communaux provenant :

- de l'impôt sur le revenu des personnes physiques ;
- de l'impôt sur les sociétés ;
- de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- des taxes sur les jeux.

1) Le produit des centimes additionnels communaux est reparti ainsi qu'il suit :

- 10 % au profit de l'Etat, au titre de frais d'assiette et de recouvrement ;
- 20 % au profit du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) ;
- 70 % au profit des Communes, des Communes d'arrondissement et des Communautés Urbaines.

2) Les mêmes taux de répartition s'appliquent aux centimes additionnels communaux recouverts par retenue à la source conformément à l'article 6 ci-dessous.

3) Les Communes d'arrondissement bénéficient globalement d'un quota de 30 % du produit des centimes additionnels centralisés et reversés par le FEICOM à leur Communauté Urbaine de rattachement.

**ARTICLE 3.-1)** Sur la quote-part destinée aux Communes et Communautés Urbaines, une retenue à base de 40 % est effectuée au profit du Receveur Municipal de la Collectivité Territoriale Décentralisée du lieu de recouvrement.

2) Les Communes d'arrondissement ne bénéficient pas de la retenue à la base.

3) Les différentes quotes-parts destinées aux Collectivités Territoriales Décentralisées qui n'ont pas été retenues à la base sont centralisées par l'Agence Comptable du FEICOM et réparties aux Communes, aux Communes d'arrondissement et aux Communautés Urbaines au prorata de leur population.

4) Sur le reliquat centralisé, une dotation dont le montant ne saurait être inférieur à 5% est allouée aux Communes abritant des activités génératrices de centimes dont le produit est encaissé en dehors de leur territoire.

5) Les modalités de répartition de la retenue susvisée sont fixées par voie réglementaire.

6) En ce qui concerne la quote-part revenant aux Communes sur les centimes retenus à la source et reversés au FEICOM conformément à l'article 6 ci-dessous, la répartition entre les Communes, les Communes d'arrondissement et les Communautés Urbaines se fait au prorata de leur population suivant les proportions ci-après :

- 22 % aux Communautés Urbaines et à leurs Communes d'arrondissement ;
- 78 % aux Communes.

**ARTICLE 4.-1)** Pour le financement d'opérations spéciales d'aménagement en faveur des Communes frontalières ou en cas de sinistre touchant particulièrement une Commune, le Ministre chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées peut ordonner le prélèvement d'une fraction des quotes-parts destinées au FEICOM et aux Communes, sans que celle-ci puisse excéder 4 % desdites quotes-parts.

2) Le Ministre chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées et l'Agent Comptable du FEICOM sont respectivement le gestionnaire et le comptable du prélèvement susvisé.

3) Les modalités de répartition et de gestion du montant dudit prélèvement sont fixées par un texte du Ministre chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées.

**ARTICLE 5.-1)** Les centimes additionnels communaux assis sur les impôts et taxes visés à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, sont émis par les services respectifs de la Direction Générale des Impôts et de la Direction Générale des Douanes, en même temps que le principal.

2) Les contribuables doivent à cet effet émettre des chèques ou des virements distincts lorsque ces modes de règlement sont utilisés.

**ARTICLE 6.-1)** Le produit des centimes additionnels communaux recouvré par versement spontané est encaissé comme suit :

- par le Receveur des Impôts ou le comptable du Trésor, pour la part qui revient à l'Etat ;
- par le Receveur Municipal, pour la part retenue à la base effectuée au profit de la Commune conformément à l'article 2 alinéa 2 ci-dessus ;
- par l'Agent Comptable du FEICOM pour la quote-part destinée au FEICOM ;
- Le reliquat centralisé et à répartir aux Communes, aux Communes d'arrondissement et aux Communautés Urbaines.

2) Les produits des centimes additionnels communaux recouverts soit par voie de rôle, soit par retenue à la source sur les salaires des personnels de l'Etat ou lors du règlement des factures des marchés publics et autres fournitures ou prestations de services à l'Etat et consolidés dans la balance du Trésor relative à la loi de règlement, font l'objet d'une inscription globale au budget de l'Etat. Ils sont reversés

mensuellement au FEICOM par le Payeur Général du Trésor.

**ARTICLE 7.**-1) Le FEICOM est tenu de produire un relevé mensuel des comptes spécifiques ouverts pour recevoir les encaissements provenant des différentes structures de recouvrement, conformément aux modalités définies par voie réglementaire.

2) La répartition et le reversement de ces quotes-parts sont ordonnés trimestriellement par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées.

3) Un Comité ci-après dénommé « Comité National des Finances Locales », prépare à cet effet un état et un arrêté de répartition sur la base des relevés bancaires communiqués par le FEICOM et après contrôle des masses à répartir et des clés de répartition au profit des différents bénéficiaires susvisés.

4) Les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Comité National des Finances Locales sont fixés par un arrêté du Premier Ministre.

5) La quote-part destinée à l'Etat est imputée dans des comptes spéciaux ouverts dans les livres du Trésor. Elle est reversée trimestriellement à la Direction Générale des Impôts, à la Direction Générale des Douanes et à la Direction Générale du Trésor suivant les modalités fixées par arrêté du Ministre chargé des Finances.

**ARTICLE 8.** -Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n°95/690/PM du 26 décembre 1995 fixant les modalités de répartition du produit des centimes additionnels communaux, modifié et complété par le décret n°98/263/PM du 12 août 1998.

**ARTICLE 9.** -Le Ministre chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées et le Ministre chargé des Finances sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'application du présent décret qui sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais. -

**Yaoundé, le 03 Septembre 2007**

**Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,  
(é) INONI EPHRAIM**

**Décret n° 2008/0752/PM du 24 avril 2008 précisant certaines modalités d'organisation et de fonctionnement des organes délibérants et des exécutifs de la Commune, de la Communauté Urbaine et du syndicat de Communes.-**

**Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,**

**DECRETE:**

**CHAPITRE I**

**DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**- Le présent décret précise certaines modalités d'organisation et de fonctionnement des organes délibérants et des exécutifs de la Commune, de la Communauté Urbaine et du syndicat de Communes.

**ARTICLE 2.**- 1) Les organes délibérants de la Commune, de la Communauté Urbaine et du syndicat de Communes sont respectivement le Conseil Municipal, le Conseil de la Communauté Urbaine et le Conseil syndical.

2) Le Maire et ses adjoints, le Délégué du Gouvernement auprès de la Communauté Urbaine et ses adjoints, et le Président du syndicat constituent respectivement l'Exécutif communal, l'Exécutif de la Communauté Urbaine et l'Exécutif du syndicat de Communes.

3) Le Maire et le Délégué du Gouvernement auprès de la Communauté Urbaine sont respectivement chef de l'Exécutif communal et chef de l'Exécutif de la Communauté Urbaine.

**CHAPITRE II**

**DES MODALITES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES ORGANES DELIBERANTS**

**SECTION 1 :**

**DES DELEGATIONS D'ATTRIBUTIONS**

**ARTICLE 3.**- 1) Le Conseil Municipal, le Conseil de la Communauté Urbaine et le Conseil syndical délibèrent sur les matières prévues par la loi.

2) Leurs attributions et leur fonctionnement sont déterminés par la loi.

**ARTICLE 4.**- 1) Le Conseil Municipal, le Conseil de la Communauté Urbaine ou le Conseil syndical peut déléguer l'exercice d'une partie de ses attributions respectivement au Maire, au Délégué du Gouvernement et au Président du syndicat de Communes, à l'exception de celles confiées aux commissions visées par le présent décret.

2) Une délibération du Conseil précise l'étendue de la délégation.

**ARTICLE 5.**- 1) Les décisions prises par le Maire, le Délégué du Gouvernement ou le Président du syndicat de Communes dans le cadre de la délégation visée à l'article 4 ci-dessus sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations du Conseil portant sur les domaines concernés.

2) Elles doivent être signées personnellement par le Maire, le Délégué du Gouvernement ou le Président du syndicat de Communes.

**ARTICLE 6.**- Le Maire, le Délégué du Gouvernement ou le Président du syndicat de Communes est tenu de rendre compte de l'usage de la délégation à chacune des sessions ordinaires du Conseil.

**ARTICLE 7.-** Le Conseil peut mettre fin à la délégation, dans les mêmes formes prévues à l'article 4 ci-dessus.

## **SECTION 2 :** **DES COMMISSIONS**

**ARTICLE 8.-** 1) Des commissions peuvent être formées pour l'étude des questions entrant dans leurs attributions au cours de la première session annuelle ou dès la publication du présent décret par le Conseil Municipal, le Conseil de la Communauté Urbaine ou le Conseil syndical.

2) Une délibération du Conseil précise la mission et la composition de chaque commission ainsi que les noms de trois

3) de ses membres assurant respectivement les fonctions de président, de vice-président et de rapporteur.

**ARTICLE 9.-** Compte tenu de l'importance particulière d'une question relèvent d'une commission, le Maire, le Délégué du Gouvernement ou le Président du syndicat de Communes peut décider de la soumettre à l'examen du Conseil.

**ARTICLE 10.-** Aucune commission ne peut être créée au cours des douze (12) mois précédant le renouvellement des Conseils Municipaux.

**ARTICLE 11.-** 1) La composition des commissions doit, autant que possible, refléter la configuration du Conseil et ne peut excéder six (6) membres.

2) Les commissions associent le cas échéant et à titre consultatif, des représentants de la société civile.

**ARTICLE 12.-** 1) Le nombre maximum de commissions Par Commune est fixé ainsi qu'il suit :

- Commune de vingt-cinq (25) à trente et un (31) conseillers : cinq (5) commissions ;
- Commune de trente-cinq (35) à quarante et un (41) conseillers : six (6) commissions ;
- Commune de soixante et un (61) conseillers : huit (8) commissions.

2) Les Communes dont le Conseil est exceptionnellement composé de 45 conseillers municipaux peuvent mettre en place au plus six (6) commissions.

**ARTICLE 13.-** Le nombre maximum de commissions dans les Communautés Urbaines est déterminé ainsi qu'il suit :

- Communautés Urbaines comprenant au plus trois (3) Communes d'arrondissement : cinq (5) commissions;
- Communautés Urbaines comprenant plus de trois (3) Communes d'arrondissement : huit (8) commissions,

**ARTICLE 14.-** Le nombre maximum de Commissions dans les syndicats de Communes est fixé ainsi qu'il suit :

- syndicats regroupant moins de dix (10) Communes : cinq (5) commissions ;
- syndicats regroupant onze (11) à vingt (20) Communes : six (6) commissions ;
- syndicats regroupant plus de vingt (20) Communes : sept (7) commissions.

**ARTICLE 15.-** Les commissions sont convoquées conformément à la loi fixant les règles applicables aux Communes, à l'initiative selon le cas de son Président, du Maire, du Délégué du Gouvernement ou du Président du syndicat de Communes.

**ARTICLE 16.-** 1) Les questions examinées par les commissions sont soumises au Conseil soit à l'initiative du Maire, du Délégué du Gouvernement ou du Président du syndicat de Communes, selon le cas, soit à l'initiative du Président ou le cas échéant, du Vice-président de la commission.

2) Les questions visées à l'alinéa (1) ci-dessus sont inscrites à l'ordre du jour de la séance du Conseil.

3) Les conseillers qui ne sont pas membres d'une commission peuvent assister à ses travaux, sur autorisation du Président.

**ARTICLE 17.-** Le présent décret ne s'applique pas aux commissions de passation des marchés publics qui demeurent régies par des textes particuliers.

### **SECTION 3 :** **DU REGLEMENT INTERIEUR**

**ARTICLE 18.-** Le Conseil Municipal, le Conseil de la Communauté Urbaine ou le Conseil syndical adopte un règlement intérieur au plus tard dans les six (6) mois suivant sa mise en place ou dès la publication du présent décret.

**ARTICLE 19.-** Le règlement intérieur précise notamment :

- les délais de convocation du Conseil, les pièces à joindre à l'ordre du jour telles que les notes explicatives ou de synthèse pour chaque question soumise à délibération, les modalités de consultation des pièces relatives aux marchés ou contrats ;
- le rôle exclusif de police des réunions dévolu au Maire, au Délégué du Gouvernement ou au Président du syndicat de Communes et les modalités de son exercice ;
- les compétences et les modalités de constitution et de fonctionnement des commissions.

**ARTICLE 20.-** Le règlement intérieur du Conseil peut être déféré à la juridiction administrative compétente par le représentant de l'Etat, s'il l'estime entaché d'illégalité.

### **CHAPITRE III** **DES MODALITES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES EXECUTIFS**

**ARTICLE 21.-** Le Maire et le Délégué du Gouvernement auprès de la Communauté Urbaine sont assistés d'adjoints respectivement dans l'ordre de leur élection ou de leur nomination.

### **SECTION 1 :** **DES ADJOINTS AU MAIRE**

**ARTICLE 22.-** 1) Le nombre d'adjoints au Maire par Commune est fixé ainsi qu'il suit :

- Commune de vingt cinq (25) à trente et un (31) conseillers : deux (2) adjoints ;
- Commune de trente-cinq (35) à quarante et un (41) conseillers : quatre (4) adjoints ;
- Commune de soixante et un (61) conseillers : six (6) adjoints.

2) Les Communes dont le Conseil est exceptionnellement composé de 45 conseillers municipaux disposent de quatre (4) adjoints.

**ARTICLE 23.-** 1) Un poste d'adjoint spécial élu parmi les conseillers résidant dans les localités d'accès difficiles, peut être institué par délibération motivée Du Conseil Municipal, lorsqu'un obstacle quelconque ou l'éloignement rend difficiles, dangereuses ou momentanément impossibles les communications entre le chef-lieu et la portion de la Commune concernée.

2) La délibération créant un poste d'adjoint spécial est soumise à l'approbation préalable du représentant de l'Etat.

**ARTICLE 24.-** 1) Des attributions sont déléguées aux adjoints, par le Maire et sous sa responsabilité ainsi qu'il suit :

a / dans les Communes dotées de deux (2) adjoints au Maire :

- un adjoint chargé du développement économique et de l'aménagement du territoire ;
- un adjoint chargé du développement sanitaire, social, éducatif, sportif et culturel;

b / dans les Communes dotées de quatre (4) adjoints au Maire :

- un adjoint chargé de l'action économique ;
- un adjoint chargé de l'aménagement du territoire et de l'environnement ;
- un adjoint chargé de l'action sociale ;
- un adjoint chargé de l'éducation, de la jeunesse et de l'animation.

c / dans les Communes dotées de six (6) adjoints au Maire :

- un adjoint chargé de l'action économique ;
- un adjoint chargé de l'aménagement du territoire et du développement durable ;
- un adjoint chargé de l'environnement ;
- un adjoint chargé de l'action sociale ;
- un adjoint chargé de l'éducation ;
- un adjoint chargé de la jeunesse et de l'animation.

2) Dans un délai de trois (3) mois suivant la mise en place de l'Exécutif communal, le Maire prend un arrêté précisant les attributions déléguées à chaque adjoint.

3) Les délégations visés à l'alinéa (2) de l'article 24 ci-dessus, subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées. Toutefois, elles cessent sans être expressément rapportées lorsque le Maire est décédé, révoqué ou déclaré démissionnaire.

4) Lorsque le Maire a retiré les délégations accordées à un adjoint ou à un membre du Conseil, ces délégations peuvent être accordées à un autre adjoint ou membre du Conseil.

## **SECTION 2**

### **DES ADJOINTS AU DELEGUE DU GOUVERNEMENT AUPRES DE LA COMMUNAUTE URBAINE**

**ARTICLE 25.-** Le nombre d'adjoints de la Communauté Urbaine est fixé ainsi qu'il suit :

- Communauté Urbaine de moins de trois (3) Communes d'arrondissement : deux (2) adjoints ;
- Communauté Urbaine de trois (3) Communes d'arrondissement : trois (3) adjoints ;
- Communauté Urbaine de plus de trois (3) Communes d'arrondissement : au plus six (6) adjoints.

**ARTICLE 26.-** 1) Des attributions sont déléguées aux adjoints par le Délégué du Gouvernement et sous sa responsabilité ainsi qu'il suit :

a / Communauté Urbaine dotée de deux (2) adjoints au Délégué du Gouvernement :

- un adjoint chargé de l'action économique, de l'aménagement du territoire et de l'environnement ;



- un adjoint chargé de l'éducation, de la jeunesse, de l'animation et de l'action sociale.

b / Communauté Urbaine dotée de trois (3) adjoints :

- un adjoint chargé de l'action économique ;
- un adjoint chargé de l'aménagement du territoire et du développement durable ;
- un adjoint chargé de l'éducation, de la jeunesse de l'animation et de l'action Sociale.

c / Communauté Urbaine dotée de six (6) adjoints :

- un adjoint chargé de l'action économique ;
- un adjoint chargé de l'aménagement du territoire et du développement durable ;
- un adjoint chargé de l'environnement ;
- un adjoint chargé de l'action sociale ;
- un adjoint chargé de l'éducation ;
- un adjoint chargé de la jeunesse et de l'animation.

(2) Un arrêté du Délégué du Gouvernement précise les attributions déléguées à chacun de ses adjoints trois mois au plus tard après leur nomination ou dès la publication du présent décret.

**ARTICLE 27.-** (1) En cas d'empêchement d'un adjoint, la délégation dont il bénéficie peut être accordée à un autre membre du Conseil par le Délégué du Gouvernement.

(2) Les délégations accordées par le Délégué du Gouvernement, en application du présent décret, subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées. Toutefois, elles cessent sans être rapportées, lorsque le Délégué du Gouvernement est décédé, suspendu, révoqué ou déclaré démissionnaire. :

### **SECTION 3 :** **DE LA COORDINATION DU FONCTIONNEMENT DES EXECUTIFS**

**ARTICLE 28.-** 1) Le Maire ou le Délégué du Gouvernement assure la coordination de l'action de l'Exécutif et veille à son fonctionnement harmonieux.

2) A ce titre, il tient des réunions de bureau auxquelles prennent part ses adjoints.

**ARTICLE 29.-** 1) La réunion de bureau est convoquée et présidée par le Maire ou le Délégué du Gouvernement, ou en cas d'empêchement, par un adjoint suivant l'ordre de préséance.

2) Chaque adjoint présente l'état d'avancement des activités relevant des attributions à lui déléguées. Il émet des propositions et peut demander l'inscription de certains points à l'ordre du jour du prochain Conseil.

3) Le secrétaire général de la Commune ou de la Communauté Urbaine assure le secrétariat des réunions de bureau.

4) Les comptes rendus des réunions de bureau sont tenus à la disposition des Conseillers Municipaux et de l'autorité de tutelle qui peuvent en demander communication.

**ARTICLE 30.-** Le Maire ou le Délégué du Gouvernement peut, en cas d'indisponibilité des adjoints, accorder délégation de signature au secrétaire général de la Commune ou de la Communauté Urbaine.

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

**ARTICLE 31.-** Sont abrogées, toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent décret.

**ARTICLE 32.**- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

YAOUNDE, le 24 avril 2008

**Le Premier Ministre,  
Chef du Gouvernement,**

**(é) INONI Ephraïm**

## **Décret n°2009/248 du 05 AOUT 2009 fixant les modalités d'évaluation et de répartition de la Dotation Générale de la Décentralisation.**

### **Le Président de la République,**

VU la Constitution ;

VU la loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation ;

VU la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes ;

VU la loi n° 2004/019 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Régions ;

VU la loi n° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat ;

VU le décret n° 2000/365 du 11 décembre 2000 portant réorganisation du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale, modifié et complété par le décret n°2006/182 du 31 mai 2006 ;

VU le décret n° 2004/320 du 8 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le Décret n°2007/263 du 07 décembre 2007 ;

VU le décret n° 2008/013 du 17 janvier 2008 portant organisation et fonctionnement du Conseil National de la Décentralisation ;

VU le décret n° 2008/014 du 17 janvier 2008 portant organisation et fonctionnement du Comité Interministériel des Services Locaux ;

### **DECRETE :**

#### **CHAPITRE Ier**

#### **DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.-1) Le présent décret les modalités d'évaluation et de répartition

de la Dotation Générale de la Décentralisation instituée par la loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 susvisée.

2) La Dotation Générale de la Décentralisation est destinée au financement partiel de la décentralisation.

**ARTICLE 2**.- 1) La loi de finances fixe chaque année, sur proposition du Gouvernement, la fraction des recettes de l'Etat affectée à la Dotation Générale de la Décentralisation.

2) La proposition visée à l'alinéa (1) ci-dessus est soumise pour avis au Conseil National de la Décentralisation par le Comité Interministériel des Services Locaux.

**ARTICLE 3**.- Sont éligibles à la Dotation Générale de la Décentralisation, les Régions, les Communes, les Syndicats de Communes et les Communautés Urbaines.

**ARTICLE 4**.- les critères de répartitions de la Dotation Générale de la Décentralisation sont fixés chaque année par décret du Premier Ministre, après avis du Conseil National de la Décentralisation.

**ARTICLE 5**.- Une quote-part du montant de la Dotation Générale de la Décentralisation est affectée au renforcement des moyens d'action des services déconcentrés de l'Etat qui apportent leur concours ou leur appui aux Collectivités Territoriales Décentralisées dans l'accomplissement de leurs missions.

**CHAPITRE II**  
**DE L'ÉVALUATION ANNUELLE DE LA DOTATION GÉNÉRALE**  
**DE LA DÉCENTRALISATION**

**ARTICLE 6.-** 1) Les charges financières de fonctionnement et d'investissement résultant des transferts de compétences aux Collectivités Territoriales Décentralisées font l'objet d'une évaluation annuelle par le Comité Interministériel des Services Locaux.

2) les propositions de financement desdites charges par la Dotation Générale de la Décentralisation sont soumises au Conseil National de la Décentralisation, en vue de l'inscription du montant correspondant dans le projet de loi des finances.

**ARTICLE 7.-** Toute charge nouvelle de fonctionnement ou d'investissement incombant aux Collectivités Territoriales Décentralisées, en raison de la modification par l'Etat, par voie réglementaire, des règles relatives à l'exercice des compétences transférées, doit être compensée par un versement approprié à la Dotation Générale de la Décentralisation inscrite dans la loi de finances de l'exercice suivant la modification.

**ARTICLE 8.-** en vue de l'évaluation prévue à l'article 6 (1) ci-dessus, le Ministre chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées établit l'estimation des besoins pour chaque composante de la Dotation Générale de la Décentralisation et pour chaque bénéficiaire, sur la base des rapports des commissions de planification locales et régionales, des données socio-économiques et budgétaires des Collectivités Territoriales Décentralisées ainsi que des objectifs et impératifs du cadrage budgétaire de l'Etat.

**ARTICLE 9.-** il est inscrit dans la loi des finances de chaque année, à la diligence des Ministres chargés des Finances et de la Planification, la fraction des recettes de l'Etat affectée à la Dotation Générale de la Décentralisation, suivant la proposition du Gouvernement y relative visée à l'article 2 ci-dessus.

**CHAPITRE III**  
**DE LA RÉPARTITION DE LA DOTATION GÉNÉRALE DE DÉCENTRALISATION**

**ARTICLE 10.-** La Dotation Générale de la Décentralisation dotation générale de est répartie en deux (02) principales composantes :

- Dotation Générale de Fonctionnement ;
- Dotation Générale d'Investissement.

**SECTION I**  
**DE LA DOTATION GÉNÉRALE DE FONCTIONNEMENT**

**ARTICLE 11.-** 1) La Dotation Générale de Fonctionnement est destinée en priorité :

- à certaines dépenses obligatoires des Collectivités Territoriales Décentralisées et de leurs établissements, notamment les traitements des personnels et des élus ;
- au financement partiel des charges de fonctionnement résultant de l'exercice des compétences transférées par l'Etat.

2) Elle finance en outre :

- le fonctionnement des services déconcentrés de l'Etat visés à l'article 5 (2) ci-dessus ;
- le fonctionnement du Conseil National de la Décentralisation, du Comité Interministériel des Services Locaux ainsi que tout autre organe chargé du suivi, de la coordination ou de l'évaluation de la mise en œuvre de la décentralisation.

3) Une part de la Dotation Générale de Fonctionnement est également destinée aux dépenses de fonctionnement spéciales ou d'urgence en faveur de certaines Collectivités Territoriales Décentralisées notamment lorsque :

- l'insuffisance de leurs ressources financières est de nature à compromettre la réalisation ou l'exécution de leurs missions de service public ;
- le niveau d'endettement ne permet pas un exercice normal de leurs compétences ;
- des dépenses exceptionnelles d'urgence sont nécessaires à la suite d'un sinistre ou d'une catastrophe ;
- Leur enclavement ou leur situation frontalière requiert une aide spéciale.

**ARTICLE 12.-** La répartition de la Dotation Générale de Fonctionnement selon les divers emplois visés à l'article 11 ci-dessus est fixée annuellement par décret du Premier Ministre.

## **SECTION II** **DE LA DOTATION GENERALE D'INVESTISSEMENT**

**ARTICLE 13.-** 1) La Dotation Générale d'Investissement est destinée en priorité :

- aux dépenses d'investissement des collectivités territoriales décentralisées et de leurs établissements, notamment les dépenses d'équipement, de fourniture des services de base aux populations, de développement, d'aménagement et de lutte contre la pauvreté ;
- au financement partiel des dépenses d'investissement résultant de l'exercice des compétences transférées par l'Etat.

2) elle finance entre autre :

- les besoins d'investissement des services déconcentrés de l'Etat visés à l'article 5 (2) ci-dessus ;
- la conduite des travaux préparatoires aux transferts de compétences et de ressources ainsi que les études et autres réformes d'accompagnement du processus de décentralisation.

3) Une part de la Dotation Générale d'Investissement est également destinée aux dépenses d'équipement spéciales ou d'urgence en faveur de certaines Collectivités Territoriales Décentralisées dans les mêmes conditions que celles fixées à l'article 11 (3) ci-dessus.

**ARTICLE 14.-** La répartition de la Dotation Générale d'investissement selon les divers emplois visés à l'article 13 ci-dessus est fixée annuellement par décret du Premier Ministre.

## **CHAPITRE IV** **DE LA MISE A DISPOSITION DES RESSOURCES** **DE LA DOTATION GENERALE DE LA DECENTRALISATION**

**ARTICLE 15.-** 1) Les quotes-parts correspondantes de la Dotation Générale de la Décentralisation sont mises trimestriellement à la disposition des Communes, des Syndicats de Communes et Communautés Urbaines bénéficiaires, par l'intermédiaire du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM).

2) les modalités de mise à disposition des ressources de la Dotation Générale de la Décentralisation aux Régions seront fixées par un texte particulier.

3) les versements sont effectués sur les comptes bancaires des Collectivités Territoriales Décentralisées bénéficiaires, ouverts auprès des établissements bancaires agréés.

**ARTICLE 16.-** 1) un arrêté conjoint des Ministres des Finances, des Investissements et du Ministre chargé des Collectivités Territoriales porte débloqué des fonds visés à l'article 15 ci-dessus.

2) il précise le montant affecté à chaque Collectivité Territoriale Décentralisée bénéficiaire ainsi que les emplois auxquels les ressources correspondantes sont destinées.

**ARTICLE 17.-** 1) les ressources provenant de la Dotation Générale de la Décentralisation sont inscrites au budget des Collectivités Territoriales Décentralisées, respectivement dans les sections « Fonctionnement » et « Investissement ».

2) Leur gestion obéit aux principes budgétaires et comptables en vigueur.

**ARTICLE 18.**- les quotes-parts correspondantes de la Dotation Générale de la Décentralisation sont affectées :

- aux Services du Premier Ministre, pour les ressources destinées au fonctionnement du Conseil National de la Décentralisation ;
- au Ministère chargé des Collectivités Territoriales, pour les ressources destinées au fonctionnement du Comité Interministériel des Services Locaux ainsi qu'au financement des études ou réformes d'accompagnement du processus de décentralisation.

**ARTICLE 19.**- 1) Les quotes-parts de la Dotation Générale de la Décentralisation destinées aux services déconcentrés de l'Etat sont affectées aux représentants de l'Etat chargés d'assurer la tutelle sur les Collectivités Territoriales Décentralisées.

2) un arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Ministre chargé des Collectivités Territoriales porte déblocage des fonds et précise la montant alloué à chaque représentant de l'Etat concerné ainsi que les emplois auxquels ils sont destinés.

#### **CHAPITRE IV** **DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 20.**- Le présent décret sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal officiel en français et en anglais. /-

**YAOUNDE, LE 05 AOUT 2009**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

**(é) PAUL BIYA**

**Décret n° 2011/PM DU 23 mai 2011 portant exonération des droits de régulation des marchés publics et accordant le bénéfice des frais d'acquisition des dossiers d'appels d'offres des marchés aux Collectivités Territoriales Décentralisées.**

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

VU la Constitution ;

vu la loi n° 2002/014 du 30 décembre 2002 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2003, notamment en son article seizième ;

VU la loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 d'Orientation de la Décentralisation ;

VU la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes;

VU la loi n° 2004/019 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Régions;

Vu la loi n° 2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des Collectivités Territoriales Décentralisées;

VU le décret n° 92/089 du 04 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret no 95/145 bis du 04 août 1995 ;

VU le décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics ;

VU le décret no 2004/320 du 8 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret no 2007/268 du 07 septembre 2004 ;

VU le décret n° 2005/5155/PM du 30 novembre 2005 fixant les modalités de fonctionnement du compte d'affectation spéciale pour la régulation des marchés publics ;

VU le décret n° 2009/222 du 30 juin 2009 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

**DECRETE:**

**ARTICLE 1er.**- le présent décret porte exonération des droits de régulation des Marchés Publics et accorde le bénéfice des frais d'acquisition des dossiers d'appels d'offres des marchés aux Collectivités Territoriales Décentralisées.

**ARTICLE 2.**- Les Collectivités Territoriales Décentralisées sont exonérées du paiement des droits de régulation des Marchés Publics.

**ARTICLE 3.**- Les frais d'acquisition des dossiers d'appels d'offres des marchés des Collectivités Territoriales Décentralisées bénéficient intégralement à celles-ci.

**ARTICLE 4.**- Nonobstant les dispositions des articles 2 et 3 ci-dessus, les Communautés Urbaines de Yaoundé et de Douala demeurent régies en ce qui concerne le paiement des droits de régulation des Marchés Publics et les frais d'acquisition des dossiers d'appels d'offres, par le décret n° 2005/5155/PM du 30 novembre susvisé.

**ARTICLE 5.**- Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures, sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

**YAOUNDE, le 23 mai. 2011**

**LE PREMIER MINISTRE,  
CHEPDUGOUVERNEMEN  
Philémon YANG**

**Arrête n° 00174/A/MINAT/DCTD du 22 mai 2003 portant détermination des modalités d'attribution et de déblocage de la quote-part de cinq pour cent (5 %) des centimes additionnels communaux destinée aux communes frontalières ou sinistrées.**

**Le Ministre d'Etat chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation**

VU la Constitution ;

VU le Code général des Impôts ;

VU le Code de l'enregistrement, du timbre et de la curatelle ;

VU la loi n° 74/23 du 5 décembre 1974 portant organisation communale, ensemble ses modificatifs subséquents;

VU la loi n° 87/015 du 15 juillet 1987 portant création des Communautés Urbaines;

VU la loi n° 2002/001 du 19 avril 2002 portant modification de certaines dispositions de l'ordonnance n°

62/C04 du 07 février 1962 réglant le mode de présentation, les conditions d'exécution du budget de la

République Fédérale du Cameroun, de ses recettes, de ses dépenses et de toutes les opérations s'y rattachant ;

VU le décret n° 94/232 du 5 décembre 1994 précisant le statut et les attributions des receveurs municipaux ; VU le décret n° 95/690/P M du 26 décembre. 1995 fixant les modalités de répartition du produit des centimes additionnels communaux, modifié et complété par le décret 98/263/PM du 12 avril 1998, notamment en son article 4 ;

VU le décret n° 2000/365 du 11 décembre 2000 portant réorganisation du FEICOM

VU le décret n° 97/207 du 7 décembre 1997 portant formation du Gouvernement ;

VU le décret n° 2002/216 du 24 août 2002 portant réorganisation du Gouvernement ;

VU le décret n° 2002/217 du 24 août 2002 portant réaménagement du gouvernement ;

VU l'arrêté n° 081/CAB/PM du 04 juin 1996 fixant les attributions, l'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Agence Comptable du FEICOM ;

VU l'arrêté conjoint n° 0349/MINAT/MINEFI du 22 octobre 2001 portant modalités d'assiette, de recouvrement et de reversement d'impôts et taxes destinés aux Communes et au Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunal

**ARRETE:**

**ARTICLE 1:** Le présent arrêté fixe les modalités de prélèvement d'une fraction maximale de cinq pour cent (5%) des quotes-parts des centimes additionnels communaux destinés aux Communautés Urbaines, aux Communes et au FEICOM, pour le financement d'opérations d'aménagement en faveur des Communes frontalières ou sinistrées.

**ARTICLE 2.-** La dotation prélevée conformément aux dispositions de l'article 1<sup>er</sup> est répartie entre les Communes remplissant les conditions suivantes :

- a) justifier d'une frontière avec un Etat voisin ;



b) être frappée d'un sinistre dûment qualifié par le Comité National des Impôts locaux, après avis de la Direction de la Protection Civile du Ministère de l'Administration Territoriale et de Décentralisation.

**ARTICLE 3.-**1) La dotation visée ci-dessus est reconductible pour les Communes frontalières et ponctuelle pour les Communes sinistrées.

2). La répartition est faite sur la base de trois (3) rubriques affectées de coefficients suivants : Gestion (1/6), Investissement (4/6), Intervention (1/6).

**ARTICLE 4.-**1). Les activités de Gestion comprennent l'identification, le montage et la validation des projets et actions ainsi que le suivi de leur évaluation. Elles sont menées par le FEICOM et le Comité National des Impôts Locaux, sous l'autorité du Ministre d'Etat chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

2) L'Investissement dont la quote-part représente les sixième 1/6 de la dotation totale de l'exercice regroupe l'ensemble des financements concourant à l'affirmation de la souveraineté nationale dans les zones concernées, retenus par le Ministre Chargé de la tutelle sur les Communes sur proposition du Comité National des Impôts Locaux. Le montant maximal est fixé à deux cent (200) millions francs par Commune et par exercice budgétaire.

3).Les interventions comprennent les actions relatives au financement menées de manière ponctuelle à la suite d'un sinistre ou de catastrophes naturelles ou écologiques.

**ARTICLE 5.-** Les dossiers présentés par les Communes frontalières en vue du financement de projets et infrastructures doivent être reçus au Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation au plus tard le 30 novembre de chaque année. Ils doivent comprendre :

a) Une note de présentation du ou des projets à financer ;

b) Une délibération municipale dûment approuvée par le Ministre d'Etat chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation ;

c) Le dossier technique de montage ainsi que les différents devis dûment visés des services techniques compétents.

**ARTICLE 6.-**1) Une décision du Ministre d'Etat chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation consécutive à un avis du Comité National des Impôts Locaux fixe au plus tard le 31 janvier de chaque exercice budgétaire :

- la liste des Communes éligibles à la dotation susvisée de cinq pour cent (5%) des centimes additionnels communaux ;
- le montant de la dotation destinée au financement des projets communaux pour l'exercice budgétaire concerné ;
- les frais prévisionnels pour la passation des Marchés Publics y relatifs

2) Nonobstant les dispositions de l'alinéa (1) , le Ministre d'Etat chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation peut décider d'affecter une quote-part de la même dotation à une Commune frappée d'un sinistre consécutivement à la publication de cette décision.

**ARTICLE 7.-** Les dossiers présentés suite à la survenance d'un sinistre comprennent :

a) Une note de présentation précisant la nature du sinistre ;

- b) Une délibération municipale dûment approuvée par le Ministre de l'Administration Territoriale ;
- c) Un avis technique visé de l'Administration chargée de la Protection Civile.

**ARTICLE 8.**-1) La gestion du montant prévu à l'article 6 (1) obéit aux règles de la comptabilité publique.

2) Elle est assurée par un Comité dont la composition et les modalités de fonctionnement sont fixées par un texte particulier.

**ARTICLE 9.**- La répartition du Montant affecté à une ou plusieurs Communes bénéficiaires de la dotation objet du présent arrêté en raison de leur situation frontalière ou suite à la survenance d'un sinistre est fixée par décision du Ministre d'Etat chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

**ARTICLE 10.**- Le présent arrêté sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

**Yaoundé, le 22 MAI 2003**

**Le Ministre d'Etat chargé de l'Administration  
Territoriale et de la Décentralisation,**

**(é) MARAFI HAMIDOU YAYA**

**Arrêté n° 105 CAB/PM du 23 mai 2011 fixant les Indemnités de session des Présidents, Membres et Secrétaires des Commissions de Passation des Marchés et Sous-commissions d'analyse des offres au sein des Collectivités Territoriales Décentralisées.**

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

VU la Constitution ; •

VU la loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 d'Orientation de la Décentralisation ;

VU la loi n° 2004/018 du 22 Juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes ;

VU la loi n° 2004/019 du 22 Juillet 2001 fixant les règles applicables aux Régions ;

VU la loi n°2009/01 du 10 Juillet 2009 portant régime financier des Collectivités Territoriales Décentralisées,

VU le décret n° 92/089 du 04 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n° 95/14 du 04 août 1995;

VU le décret n° 2004/275 du 24 septembre 2004 portant Code des Marchés Publics;

VU le décret n° 2004/320 du 8 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2007/266 du 01 septembre 2007 ;

VU le décret n°2009/222 du 30 juin 2009 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

VU l'arrêté n° 92/CAB/PM du 05 novembre fixant les Indemnités de session des Présidents, Membres et Secrétaires des Commissions de Passations des Marchés ainsi que des Présidents, Membres et Rapporteurs des Commissions Spécialisées de Contrôle des Marchés,

ARRETE:

**ARTICLE 1er.**- Le présent arrêté fixe les indemnités de session des Présidents, Membres et Secrétaires des Commissions de Passation des Marchés et des Sous-commissions d'analyse des offres au sein des Collectivités Territoriales Décentralisées.

**ARTICLE 2.**- (1) L'indemnités de session et d'analyse des offres dues aux Présidents, membres et secrétaires des commissions de passations des marchés publics et sous-commissions d'analyse des offres auprès des Collectivités Territoriales Décentralisées sont fixées comme suit :

a) Indemnités de session par séance des Commissions de Passation des Marchés :

- **Président** : une à trois fois le montant des Indemnités de session servies aux conseillers municipaux;

- **Membres et Secrétaires** : une à deux fois le montant des Indemnités de session servies aux conseillers municipaux.

b) Indemnités des Sous-commissions d'analyse des offres par dossier:

- **Président** : une à trois fois le montant des Indemnités de session servies aux conseillers municipaux ;

**Membres et Secrétaires** : une à deux fois le montant des indemnités de session servies aux conseillers municipaux.

(2) Le taux des indemnités visées à l'alinéa 1<sup>er</sup> ci-dessus est fixé par délibération du conseil municipal

(3) Les Commissions de Passation des Marchés auprès des Communautés Urbaines de Yaoundé et de Douala demeurent régies en ce qui concerne les indemnités de session, par l'arrêté n° 092/CAB/PM du 05 novembre 2002 susvisé.

**ARTICLE 3.**- Les dépenses de fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés auprès des Collectivités Territoriales Décentralisées sont supportées ainsi qu'il suit.

- pour les projets financés sur ressources propres, par le budget de la Collectivité Territoriale concernée ;
- pour les projets financés par les crédits délégués, par une quote-part desdits crédits;
- pour les projets financés par la Dotation Générale de Décentralisation, par une quote-part de ladite dotation.

**ARTICLE 4.**- Le présent arrêté qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en Anglais. /-

YAOUNDE, le 23 Mai 2011

**LE PREMIER MINISTRE,  
CHEF OU GOUVERNEMENT,**

Philémon YANG

**Arrêté n°00136/A/MINATD/DCTD du 24 août 2009 rendant exécutoires les tableaux-types des emplois communaux.**

**LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION,**

Vu la Constitution ; Vu la loi n° 22/007 du 14 août 1992 portant code du travail ;

Vu la loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation ;

Vu la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes ;

Vu la loi n°2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des Collectivités Territoriales Décentralisées ;

Vu le décret n° 82/100 du 3 mars 1982 modifiant le décret n°78/484 du 9 novembre 1978 fixant les dispositions communes applicables aux Agents de l'Etat relevant du Code du Travail ;

Vu le décret n° 2004/322 du 08 décembre 2004 portant formation du Gouvernement, ensemble ses modificatifs subséquents ;

Vu le décret n°2005/104 du 13 avril 2005 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation,

**ARRETE:**

<sup>ER</sup>

**ARTICLE 1** : Les emplois à pourvoir dans les services des Communautés Urbaines, des Communes d'Arrondissement et des Communes sont organisés suivant les indications générales fixées par les tableaux – types annexés au présent arrêté.

**ARTICLE 2** : Une délibération du Conseil de la Communauté Urbaine ou du Conseil Municipal précise l'organisation des structures prévues par les tableaux-types annexés au présent arrêté, leurs unités constitutives, ainsi que la dénomination et le nombre de postes de travail correspondants.

**ARTICLE 3** .-(1) Les structures prévues par les tableaux-types annexés au présent arrêté peuvent faire l'objet d'un regroupement en raison notamment de la connexité de leurs attributions et selon l'appréciation des organes compétents de la Communauté Urbaine, de la Commune d'Arrondissement et de la Commune concernée.

(2) Le regroupement prévu à l'alinéa (1) ci-dessus ne doit, ni porter atteinte à la continuité du service public municipal, ni compromettre le bon exercice des compétences transférées par la loi.

**ARTICLE 4** .-En raison notamment de ses spécificités propres et par délibération du Conseil de la Communauté Urbaine ou du Conseil municipal concernée, une mission ou un ensemble d'activités particulières peut donner lieu à la création d'une structure non prévue expressément par les tableaux –types annexés au présent arrêté.

**ARTICLE 5** .-(1) Les recrutements aux postes de travail prévus en application du présent arrêté sont autorisés par voie de délibération du Conseil de la Communauté Urbaine ou du Conseil municipal et se réfèrent aux profils retenus dans le répertoire des métiers joint en annexe.

(2) Nonobstant les dispositions de l'alinéa (1) ci-dessus, le recrutement des personnels à partir de la 7<sup>ème</sup> catégorie reste soumis à l'approbation du Ministre chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées.

**ARTICLE 6**.- Les Communautés Urbaines, les Communes d'Arrondissement et les Communes disposent d'un délai de six (6) mois, à compter de sa publication, pour se conformer aux dispositions du présent arrêté qui sera enregistré et publié, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

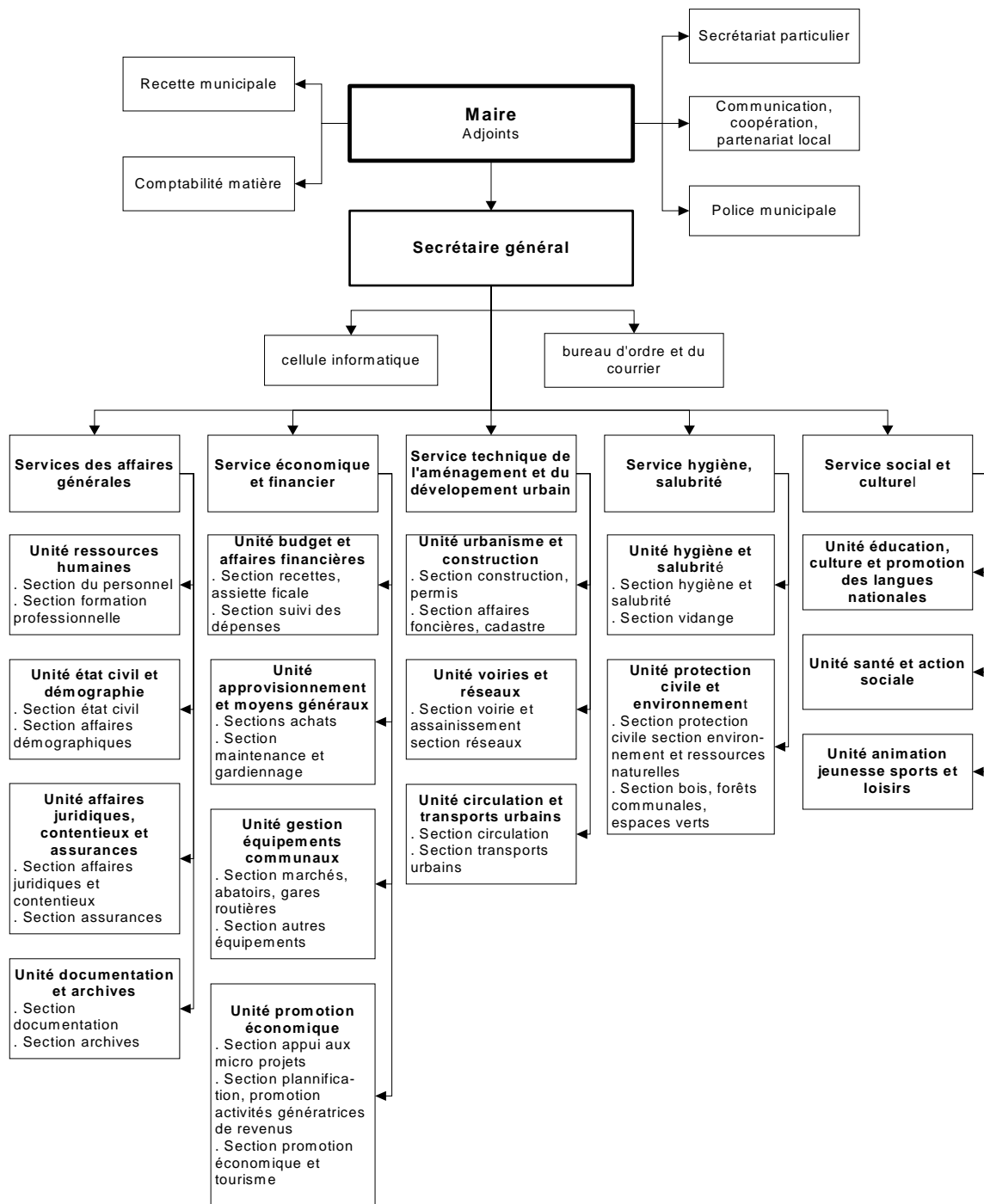
Yaoundé, le 24 AOUT 2009

**LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE L'ADMINISTRATION  
TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION,**

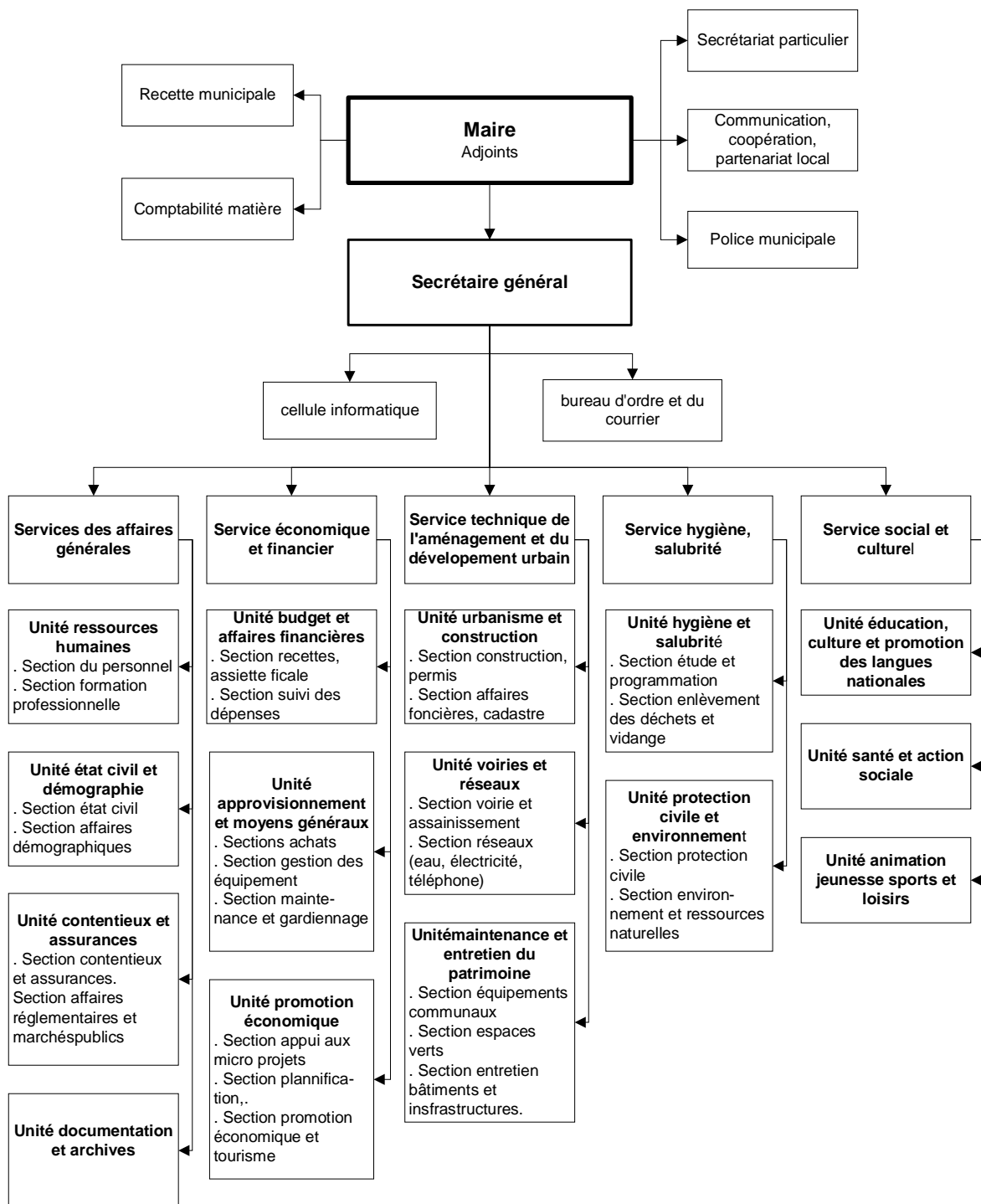
**MARAFI HAMIDOU YAYA**

**Annexe n°1 à l'Arrêté n°00136 du 24 AOUT 2009 rendant exécutoires les tableaux-types des emplois communaux**

**ORGANIGRAMME DES COMMUNES**



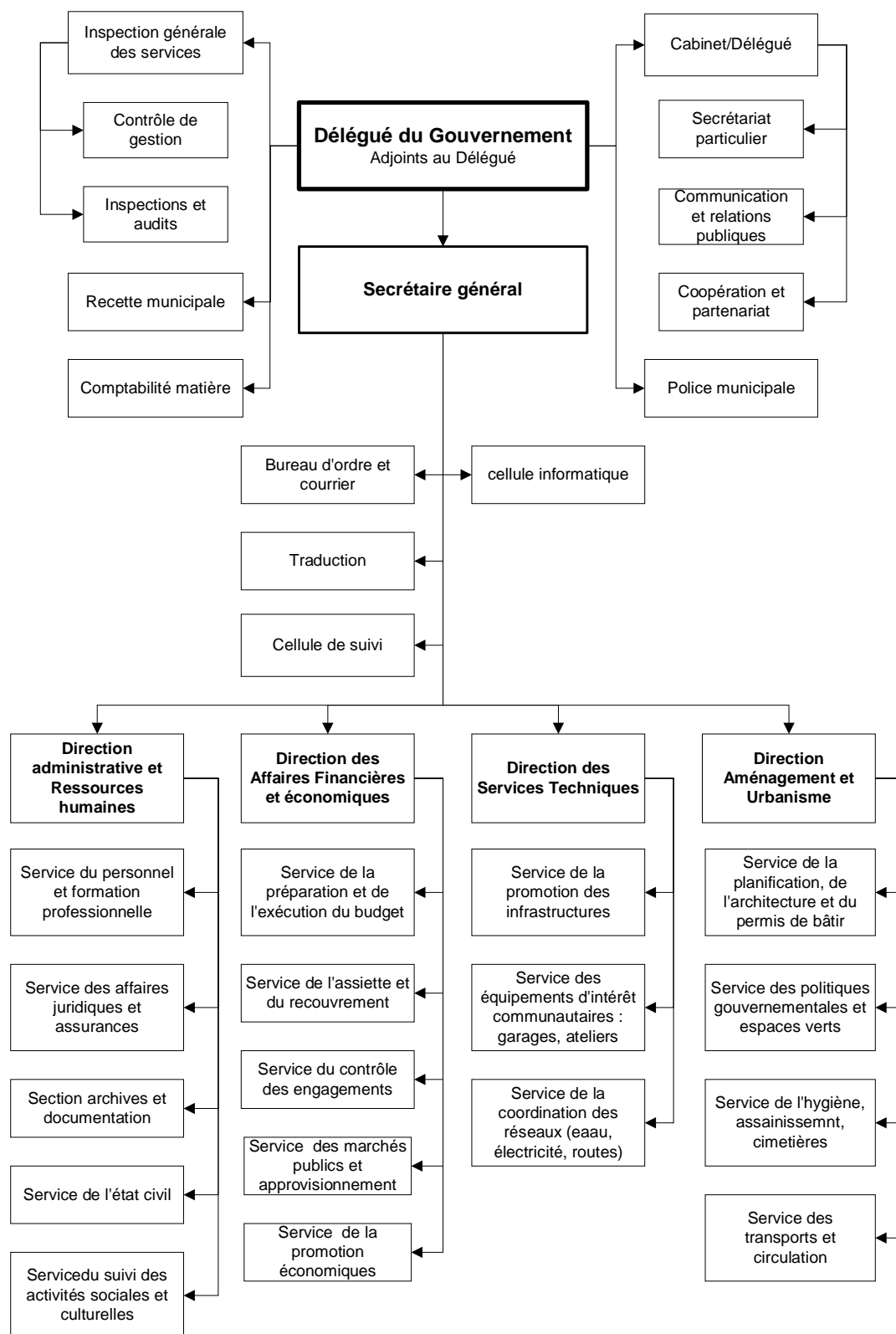
**ORGANIGRAMME DES COMMUNES D'ARRONDISSEMENT**





Annexe n°3 à l'Arrêté n°00136 du 24 AOUT 2009 rendant exécutoires les tableaux-types des emplois communaux

ORGANIGRAMME DES COMMUNAUTÉS URBAINES



**Annexe n°5 à l'Arrêté n°00136 du 24 AOUT 2009 rendant exécutoire les tableaux-types des emplois communaux**

**Tableau 1 : Familles de métiers par filière**

<b>Filière "Management et gestion des ressources"</b>		
<b>Famille professionnelle</b>	<b>Métiers</b>	<b>Catégorie d'emploi</b>
<b>Pilotage et management</b>	Secrétaire général de mairie	cadre
	Directeur Administratif et financier	cadre
	Directeur des services techniques	cadre
<b>Affaires générales</b>	Responsable des Affaires Générales	cadre ou agent de maîtrise
	Assistant administratif	Employé de bureau
	Agent de service administratif	Employé de bureau
	Documentaliste	Employé de bureau
	Archiviste	Employé de bureau
	Secrétaire de direction	agent de maîtrise Employé de bureau
	Secrétaire	Employé de bureau
	Commis	Employé de bureau
	Planton	Employé de bureau
<b>Affaires juridiques</b>	Chargé des transactions foncières	agent de maîtrise
	Conseiller juridique	cadre ou agent de maîtrise
	Responsable des marchés et contrats	cadre ou agent de maîtrise
<b>Finances et Contrôle de gestion</b>	Responsable des services financiers	cadre
	Receveur Municipal	cadre ou agent de maîtrise
	Comptable-matières	agent de maîtrise
	Contrôleur financier	cadre ou agent de maîtrise
	Responsable des dépenses	cadre ou agent de maîtrise
	Responsable des recettes	cadre ou agent de maîtrise
	Assistant des services financiers ou comptables	Employé de bureau
	Agent de service financier ou comptable	Employé de bureau
<b>Ressources humaines</b>	Contrôleur de gestion	cadre ou agent de maîtrise
	Responsable des ressources humaines	cadre ou agent de maîtrise
	Assistant Ressources humaines	Employé de bureau
<b>Système d'information et TIC</b>	Chargé de la GPEEC, du recrutement et de la formation	cadre ou agent de maîtrise
	Responsable informatique	cadre ou agent de maîtrise
	Technicien de maintenance informatique	agent de maîtrise ou Employé de bureau
<b>Relations publiques et Coopération</b>	Analyste programmeur	agent de maîtrise
	Responsable de la communication	cadre ou agent de maîtrise
	Responsable des actions de Coopération	cadre ou agent de maîtrise

<b>Filière « Politiques publiques d'aménagement et de développement »</b>		
<b>Famille professionnelle</b>	<b>Profil des Métiers</b>	<b>Catégorie d'emploi</b>
<b>Développement</b>	Responsable du développement	cadre ou agent de maîtrise
	Développeur tourisme	agent de maîtrise
	Développeur économique (artisanat, activités agricoles et forestières)	cadre ou agent de maîtrise
<b>Environnement</b>	Responsable de l'environnement	cadre ou agent de maîtrise
	Responsable Gestion des espaces naturels	agent de maîtrise
	Conseiller environnement	agent de maîtrise
<b>Urbanisme et aménagement</b>	Responsable aménagements urbains et urbanisme	cadre ou agent de maîtrise
	Responsable des autorisations (constructions et urbanisme)	agent de maîtrise
	Surveillant d'occupation du domaine public	Employé de bureau
	Technicien contrôleur des permis de bâtir	Employé de bureau
<b>Transport et déplacement</b>	Responsable transport et circulation	cadre ou agent de maîtrise
	Chargé de la gestion du transport	agent de maîtrise
	Gestionnaire de gare routière	agent de maîtrise ou Employé de bureau
<b>Formation professionnelle</b>	Responsable de l'emploi et de la formation professionnelle	cadre ou agent de maîtrise
	Animateur local emploi - formation - insertion	Employé de bureau

<b>Filière "Interventions techniques"</b>		
<b>Famille professionnelle</b>	<b>Métiers</b>	<b>Catégorie d'emploi</b>
<b>Atelier, garage et services généraux</b>	Directeur des services techniques	cadre
	Responsable gestion et maintenance du parc auto	cadre ou agent de maîtrise
	Mécanicien	Employé de bureau
	Aide mécanicien	Employé de bureau
	Électricien auto	Employé de bureau
	Tôlier peintre	Employé de bureau
	Conducteur d'engins	Employé de bureau
	Conducteur de camions	Employé de bureau
	Chauffeur	Employé de bureau
	Responsable atelier municipal	Employé de bureau
	Agent d'entretien	Employé de bureau
	Magasinier	Employé de bureau
Manutentionnaire	Employé de bureau	
<b>Infrastructures, réseaux et hygiène publique</b>	Responsable voirie et réseaux	cadre ou agent de maîtrise
	Technicien travaux d'infrastructures	agent de maîtrise
	Conducteur travaux d'infrastructures	agent de maîtrise
	Dessinateur	agent de maîtrise
	Topographe - géomètre	agent de maîtrise
	Agent d'exploitation de la voirie publique	Employé de bureau
	Responsable déchets solides	cadre ou agent de maîtrise

	Agent de collecte	Employé de bureau
	Responsable Hygiène publique	cadre ou agent de maîtrise
	Contrôleur Hygiène publique	Employé de bureau
	Responsable eau et assainissement	cadre ou agent de maîtrise
	Agent d'eau et d'assainissement	Employé de bureau
<b>Patrimoine bâti</b>	Responsable bâtiment et Patrimoine bâti	cadre ou agent de maîtrise
	architecte	cadre ou agent de maîtrise
	Technicien bâtiment	agent de maîtrise
	ouvrier du bâtiment	Employé de bureau
	Ouvrier de maintenance des bâtiments	Employé de bureau
<b>Espaces verts</b>	Responsable espaces verts	agent de maîtrise ou Employé de bureau
	Ouvrier d'entretien des jardins et espaces verts	Employé de bureau

<b>Filière « animation et services à la population »</b>		
<b>Famille professionnelle</b>	<b>Métiers</b>	<b>Catégorie d'emploi</b>
<b>Social</b>	Responsable des actions sociales	cadre ou agent de maîtrise
	Animateur social	Employé de bureau
	Responsable d'établissement social ou médico-social	agent de maîtrise
	Agent d'intervention sociale et familiale	Employé de bureau
<b>Éducation, Animation et Sports</b>	Responsable Jeunesse, Éducation et Sports	cadre ou agent de maîtrise
	Responsable de structures d'accueil (écoles maternelles et primaires, établissements préscolaires, centres de loisirs et équipements sportifs)	agent de maîtrise
	Assistant d'éducation	Employé de bureau
	Animateur loisirs et sports	Employé de bureau
<b>Santé</b>	Responsable de la Santé publique	cadre ou agent de maîtrise
	Médecin	cadre
	Infirmier (e)	agent de maîtrise
	Aide soignant(e)	Employé de bureau
	Sage-femme	agent de maîtrise
<b>État civil et funéraire</b>	Responsable État civil et Funéraire	cadre ou agent de maîtrise
	Agent État civil	Employé de bureau
	Gestionnaire des cimetières	agent de maîtrise
	Fossoyeur-porteur	Employé de bureau
<b>Services culturels</b>	Responsable de l'action culturelle	cadre ou agent de maîtrise
	Animateur culturel	Employé de bureau
	Responsable d'établissement culturel	cadre ou agent de maîtrise
	Technicien du spectacle	Agent de maîtrise ou Employé de bureau
	Responsable de bibliothèque	cadre ou agent de maîtrise
	Agent de bibliothèque	Employé de bureau

Filière "Sécurité"		
Famille professionnelle	Métiers	Catégorie d'emploi
Prévention et sécurité	Responsable sécurité	cadre ou agent de maîtrise
	Agent de sécurité	Employé de bureau
	Responsable de service de police municipale (à créer)	cadre ou agent de maîtrise
	Policier municipal (à créer)	Employé de bureau
Incendie et secours	Responsable départemental des services d'incendie et de secours	cadre ou agent de maîtrise
	Agent de protection civile et de lutte contre l'incendie	Employé de bureau

**Tableaux 2 : Métiers / Activités / Compétences par filière**

Filière « Management et gestion des ressources »				
Famille professionnelle	Profil des Métiers	Catégorie d'emploi	Activités	Compétences
Pilotage et management	Secrétaire général de mairie	cadre	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assister le maire dans la mise en œuvre de sa politique municipale</li> <li>▪ Assister le maire dans ses fonctions administratives</li> <li>▪ Coordonner et animer les services municipaux</li> <li>▪ Représenter la collectivité au gré des besoins</li> <li>▪ Coordonner les activités des directeurs et chefs de services municipaux</li> <li>▪ Représenter le maire à certaines réunions internes et externes à l'institution municipale</li> <li>▪ Donner un avis sur certaines questions touchant à la gestion administrative de la commune</li> <li>▪ Préparer les actes et décisions du Maire après vérifications de leur légalité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finances, comptabilité publiques et gestion budgétaire</li> <li>▪ Gestion des marchés publics</li> <li>▪ Gestion des ressources humaines et management d'équipe</li> <li>▪ Contrôle de gestion et évaluation de politiques publiques</li> <li>▪ Développement local et gouvernance territoriale</li> </ul>

	Directeur Administratif et financier	cadre	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordonner le fonctionnement des différentes activités à caractère administratif et financier</li> <li>▪ Développer les stratégies pour le bon fonctionnement des services</li> <li>▪ Assister le Secrétaire Général dans ses fonctions administratives</li> <li>▪ Coordonner et animer les services administratifs et financiers</li> <li>▪ Superviser les activités liées à la gestion du personnel</li> <li>▪ Représenter la collectivité au gré des besoins</li> <li>▪ Représenter le maire à certaines réunions internes et externes à l'institution municipale</li> <li>▪ Donner un avis sur certaines questions touchant à la gestion administrative et financière de la commune</li> <li>▪ Préparer les actes et décisions à caractère administratif après vérification de leur légalité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finances, comptabilité publiques et gestion budgétaire</li> <li>▪ Gestion des marchés publics</li> <li>▪ Gestion des ressources humaines et management d'équipe</li> <li>▪ Contrôle de gestion et évaluation de politiques publiques</li> </ul>
	Directeur des services techniques	cadre	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mettre en œuvre des projets dans le secteur technique</li> <li>▪ Piloter et suivre les contrats, missions déléguées des services affermés</li> <li>▪ Conseiller et assister les élus</li> <li>▪ Assurer une veille juridique et réglementaire</li> <li>▪ Élaborer et suivre le budget</li> <li>▪ Assurer les relations avec les usagers</li> <li>▪ Développer et gérer les relations partenariales</li> <li>▪ Assurer le management opérationnel du ou des services</li> <li>▪ Gérer les ressources humaines</li> <li>▪ Animer et piloter les équipes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation d'ingénieur</li> <li>▪ Techniques et outils de planification</li> <li>▪ Ingénierie de projet</li> <li>▪ Règlements des marchés publics</li> <li>▪ Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique</li> <li>▪ Outils de pilotage et suivi d'activités des services</li> <li>▪ Contrôle de gestion</li> </ul>
<b>Affaires générales</b>	Responsable des Affaires Générales	cadre agent maîtrise ou de	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assister les autres services en matière logistique</li> <li>▪ Répondre aux sollicitations diverses en matière de logistique</li> <li>▪ Rechercher toutes les solutions matérielles permettant d'améliorer le travail</li> <li>▪ Veiller à l'équipement adéquat des services</li> <li>▪ Mettre la logistique municipale à la disposition des tiers extérieurs au gré des demandes</li> <li>▪ Évaluer les besoins pour le bon fonctionnement des services</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Logistique</li> <li>▪ Procédures administratives</li> <li>▪ Administration municipale</li> <li>▪ Règlementation des marchés publics</li> <li>▪ Management opérationnel de service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>

	Assistant administratif	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suivre les divers dossiers administratifs au gré de la demande</li> <li>▪ Suivre l'exécution des actes administratifs</li> <li>▪ Superviser la réalisation des tâches (courrier, décisions diverses)</li> <li>▪ Rédiger les projets d'actes administratifs</li> <li>▪ Assister le Directeur administratif dans différentes activités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bases juridique et administrative</li> <li>▪ Procédures administratives</li> <li>▪ Techniques de rédaction administrative</li> </ul>
	Agent de service administratif	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Préparer (rédiger) les documents administratifs</li> <li>▪ Effectuer des tâches spéciales à la commande</li> <li>▪ Traiter le courrier</li> <li>▪ Classer et ranger les documents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procédures administratives</li> <li>▪ Bonnes notions de secrétariat</li> </ul>

Famille professionnelle	Profil des Métiers	Catégorie d'emploi	Activités	Compétences
Affaires générales	Documentaliste	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collecter, traiter, conserver et mettre à disposition l'information</li> <li>▪ Recueillir les besoins des services en documentation (ouvrages, revues etc.) et organiser leur collecte, circulation et conservation</li> <li>▪ Recevoir les documents et différents actes des services de la Mairie à mettre à disposition des demandeurs</li> <li>▪ Effectuer les classements en vue de faciliter les recherches</li> <li>▪ Établir les fiches par document, indexer les matières, les codifier et les classer</li> <li>▪ Rechercher tout document pertinent et le mettre à disposition</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissances en communication et en management de l'information</li> </ul>
	Archiviste	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sécuriser les archives de la municipalité</li> <li>▪ Effectuer les classements en vue de faciliter les recherches</li> <li>▪ Recevoir les documents et différents actes des services de la Mairie à conserver dans les archives</li> <li>▪ Procéder à l'archivage de ces documents</li> <li>▪ Établir les fiches par document, indexer les matières, les codifier et les classer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance du cadre réglementaire des archives</li> </ul>
	Secrétaire de direction	agent de maîtrise ou Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assister son responsable dans différentes tâches</li> <li>▪ Organiser le secrétariat et suivre le travail des secrétaires</li> <li>▪ Préparer les réunions et les contacts aussi bien internes qu'externes</li> <li>▪ Gérer le courrier</li> <li>▪ Gérer des rendez-vous et l'emploi du temps de son responsable;</li> <li>▪ Accueillir les visiteurs</li> <li>▪ Rédiger les rapports et compte-rendu des réunions</li> <li>▪ Saisir des documents</li> <li>▪ Gérer les communications téléphoniques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secrétariat</li> <li>▪ Notions suffisantes sur les procédures administratives</li> <li>▪ Techniques de rédaction administrative</li> </ul>
	Secrétaire	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Saisir et imprimer des documents</li> <li>▪ Faire les projets de courrier à la demande</li> <li>▪ Classer et ranger les documents</li> <li>▪ Mettre les documents en forme</li> <li>▪ Traiter le courrier</li> <li>▪ Accueillir et informer le public</li> <li>▪ Recevoir et transmettre les appels téléphoniques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secrétariat</li> <li>▪ Techniques de rédaction administrative</li> </ul>
	Commis	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Délivrer les documents administratifs divers (Ex. Permission de voirie, convocations etc.) avec au besoin descente sur le terrain</li> <li>▪ Enregistrer les actes administratifs (courrier par exemple)</li> <li>▪ Remplir les formulaires</li> <li>▪ Accueillir et orienter le public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance des règles commandant l'activité</li> </ul>
	Planton	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Porter à destination les courriers et messages et faire décharger dans les cahiers de transmissions</li> <li>▪ Ventiler les courriers dans les services</li> <li>▪ Guider les usagers</li> <li>▪ Effectuer toutes tâches d'exécution</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Savoir lire et écrire</li> </ul>



Famille professionnelle	Profil des Métiers	Catégorie d'emploi	Activités	Compétences
<b>Affaires juridiques</b>	Chargé des transactions foncières	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Établir les actes relevant du domaine communal</li> <li>▪ Constater l'occupation des parcelles avant délivrance de la convention de vente et du certificat de mise en valeur</li> <li>▪ Participer aux travaux de lotissement et de recasement, vérifier avec le géomètre les bornages sur le terrain</li> <li>▪ Suivre les contrats de vente</li> <li>▪ Viser tous les courriers ou les actes domaniaux avant signature du Maire</li> <li>▪ Rédiger les actes de cession ou d'acquisition</li> <li>▪ Représenter la commune aux réunions portant sur les affaires domaniales et foncières</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lois et règlements en matière du domaine et du foncier aussi bien en matière public que privé</li> <li>▪ Réglementation en matière d'urbanisme et d'occupation des sols</li> <li>▪ Fonctionnement du cadastre</li> <li>▪ Fiscalité de l'immobilier</li> </ul>
	Conseiller juridique	cadre agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suivre les dossiers à implication juridique (contrats de travail, d'assurance etc.)</li> <li>▪ Veiller à la bonne formulation juridique des actes</li> <li>▪ Veiller à la prise en compte des aspects juridiques dans les décisions et actes</li> <li>▪ Représenter la Commune dans les affaires judiciaires et les contentieux avec les tiers</li> <li>▪ Apporter une assistance juridique aux différents services</li> <li>▪ Traiter et suivre les dossiers en contentieux</li> <li>▪ Assister les autres responsables dans la rédaction des contrats et le respect des aspects juridiques</li> <li>▪ Rédiger les contrats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation juridique de haut niveau</li> <li>▪ Techniques rédactionnelles spécifiques au secteur juridique</li> </ul>
	Responsable des marchés et contrats	cadre agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrôler la régularité des contrats que passe la Commune avec les tiers</li> <li>▪ Contrôler la conformité aux procédures prévues par la réglementation sur les achats publics</li> <li>▪ Veiller à la transparence dans la passation des marchés publics</li> <li>▪ Organiser la procédure de concurrence des entreprises</li> <li>▪ Examiner et vérifier les documents fournis par les soumissionnaires</li> <li>▪ Participer aux commissions d'attribution des marchés et en assurer le secrétariat</li> <li>▪ Rédiger ou vérifier les procès verbaux de dépouillement</li> <li>▪ Rédiger ou vérifier les projets de marché et de lettres de commande</li> <li>▪ Établir les notifications et ordres de service</li> <li>▪ Participer aux réceptions de travaux et fournitures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réglementation générale des achats et marchés publics</li> <li>▪ Connaissances en droit administratif</li> <li>▪ Notions sur les finances et l'économie</li> <li>▪ Management opérationnel de service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>

Famille professionnelle	Profil des Métiers	Catégorie d'emploi	Activités	Compétences
<b>Finances et Contrôle de gestion</b>	Responsable des services financiers	cadre	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordonner le fonctionnement des services financiers</li> <li>▪ Mettre au point des politiques pour l'amélioration des recettes et la rationalisation des dépenses</li> <li>▪ Prodiguer les conseils aux élus et secrétaire général sur les choix budgétaires</li> <li>▪ Superviser la préparation et l'exécution du budget</li> <li>▪ Coordonner l'ensemble des activités relatives à l'exécution du budget en recettes et en dépenses</li> <li>▪ Coordonner les activités des différentes sections (dépenses et recettes)</li> <li>▪ Veiller au respect des prescriptions budgétaires</li> <li>▪ Élaborer le compte administratif en fin d'année</li> <li>▪ Effectuer les analyses financières rétrospectives et prospectives et en tirer les conclusions de gestion</li> <li>▪ Dresser le tableau de bord financier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finances locales et comptabilité publique</li> <li>▪ Procédures financières</li> <li>▪ Nomenclature budgétaire</li> <li>▪ Réglementation des marchés publics</li> <li>▪ Management opérationnel de service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Receveur Municipal	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Localiser les contribuables</li> <li>▪ Distribuer les ordres de recettes et avis d'impôt</li> <li>▪ Appliquer les actes de poursuite établis</li> <li>▪ Percevoir les taxes, redevances et droits divers</li> <li>▪ Procéder aux encaissements des frais de vente des tickets d'occupation de place dans le marché et dans les gares routières et autres droits</li> <li>▪ Procéder aux reversements auprès de la recette ou des caisses de la mairie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finances locales et comptabilité publique</li> <li>▪ Règles administratives et juridiques entourant les actions de perception</li> <li>▪ Bonne connaissance des taxes et redevances pour service rendu</li> </ul>
	Comptable-matières	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à l'approvisionnement du service en fournitures et matériels</li> <li>▪ Enregistrer et tenir le fichier des biens meubles et immeubles</li> <li>▪ Suivre leur utilisation</li> <li>▪ Réceptionner et gérer les stocks de fourniture</li> <li>▪ Faire les inventaires</li> <li>▪ Évaluer la qualité des fournitures et matériels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissances en comptabilité et gestion des stocks</li> </ul>

	Contrôleur financier	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrôler la régularité des dépenses</li> <li>▪ Contrôler le respect des procédures et de l'orthodoxie financière</li> <li>▪ Contrôler les opérations de gestion financière des différents services</li> <li>▪ Viser les mandats /ordres de paiement</li> <li>▪ Vérifier la présence de tous les visas</li> <li>▪ Vérifier l'exacte imputation des opérations</li> <li>▪ Vérifier la bonne tenue et la mise à jour de l'information comptable de l'ordonnateur</li> <li>▪ Conseiller les services financiers et les élus</li> <li>▪ Rédiger les rapports sur la gestion financière</li> <li>▪ Effectuer des analyses financières</li> <li>▪ Proposer des mesures pour l'amélioration de la gestion et du fonctionnement des équipements productifs du patrimoine de la ville et organiser la perception des recettes y afférente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finances locales et comptabilité publique</li> <li>▪ Nomenclature budgétaire</li> <li>▪ Procédures financières</li> <li>▪ Réglementation des marchés publics</li> </ul>
	Responsable des dépenses	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Superviser la réalisation des opérations d'achats</li> <li>▪ Effectuer la gestion administrative des marchés et commandes</li> <li>▪ Suivre les règlements des rémunérations et factures</li> <li>▪ Organiser les approvisionnements en liaison avec le comptable matières et le responsable des marchés</li> <li>▪ Superviser les opérations d'engagements des dépenses</li> <li>▪ Organiser le traitement périodique des salaires</li> <li>▪ Procéder à la Commande des fournitures et consommables</li> <li>▪ Faire le compte des dépenses du service et tenir les statistiques de dépense de la direction financière</li> <li>▪ Encadrer les services de dépense de la direction financière</li> <li>▪ Fournir les données statistiques pour l'élaboration du budget</li> <li>▪ Effectuer toutes études financières utiles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procédures financières</li> <li>▪ Marchés publics</li> <li>▪ Management opérationnel de service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Responsable des recettes	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veiller à la bonne application des procédures gouvernant l'établissement des recettes fiscales</li> <li>▪ Mettre en œuvre la politique fiscale définie par l'Exécutif Municipal</li> <li>▪ Faire des propositions dans la perspective de l'élargissement de l'assiette fiscale</li> <li>▪ Faire le compte des recettes du service et tenir les statistiques de recette de la direction financière</li> <li>▪ Encadrer les services de recettes de la direction financière</li> <li>▪ Fournir les données statistiques pour l'élaboration du budget</li> <li>▪ Effectuer toute étude financière utile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Finances locales et comptabilité publique</li> <li>▪ Procédures financières</li> <li>▪ Marchés publics</li> <li>▪ Management opérationnel de service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>

	Assistant des services financiers ou comptables	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contribuer à la préparation des budgets</li> <li>▪ Participer à l'exécution du budget en recette : Émission des ordres de recettes, suivi du recouvrement des recettes fiscales, recouvrement des recettes propres</li> <li>▪ Participer à l'exécution du budget en dépenses : engagement et liquidation des dépenses municipales ; ordonnancement et l'émission des mandats</li> <li>▪ Coordonner l'enregistrement des opérations financières et/ou comptables</li> <li>▪ Traiter, vérifier et contrôler les dossiers financiers et comptables</li> <li>▪ Exploiter les registres comptables en fin d'exercice et participer à la préparation des états financiers (compte administratif, de gestion, etc.)</li> <li>▪ Participer à l'élaboration du budget</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comptabilité publique</li> <li>▪ Gestion des collectivités locales</li> <li>▪ Fiscalité locale</li> </ul>
	Agent de service financier ou comptable	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enregistrer les opérations comptables (grand livre des comptes et autres)</li> <li>▪ Préparer les différents documents comptables</li> <li>▪ Préparer/exécuter les opérations d'engagement, liquidation et mandatement</li> <li>▪ Centraliser toutes les recettes et dépenses pour préparer les comptes administratifs</li> <li>▪ Mettre en place et faire des mises à jour des journaux comptables</li> <li>▪ Mandater les ordres de paiement</li> <li>▪ Émettre et liquider les impôts locaux et redevances payés par les usagers</li> <li>▪ Classer et conserver les archives</li> <li>▪ Procéder aux imputations budgétaires</li> <li>▪ Effectuer les opérations de caisse : encaissements, salaires manuels du personnel, garde des fonds</li> <li>▪ Tenir la comptabilité de caisse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissances en fiscalité locale et comptabilité publique</li> </ul>
	Contrôleur de gestion	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Repérer les missions, activités, prestations et moyens de la collectivité</li> <li>▪ Aider au pilotage interne</li> <li>▪ Participer à l'évaluation et à la conception des procédures</li> <li>▪ Promouvoir une culture de gestion</li> <li>▪ Réaliser des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique</li> <li>▪ Animer des projets transversaux stratégiques</li> <li>▪ Piloter des équipes projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrôle de gestion</li> <li>▪ Management</li> <li>▪ Comptabilité analytique</li> <li>▪ Outils de pilotage</li> <li>▪ Gestion de projet</li> </ul>

Famille professionnelle	Profil des Métiers	Catégorie d'emploi	Activités	Compétences
<b>Ressources humaines</b>	Responsable des ressources humaines	cadre agent maîtrise ou de	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gérer et suivre la carrière administrative du personnel</li> <li>▪ Appliquer et faire appliquer les dispositions légales régissant le personnel</li> <li>▪ Veiller au respect des normes de travail</li> <li>▪ Identifier les besoins en formation et rechercher les formations adéquates au bénéfice des agents</li> <li>▪ Suivre le personnel et évaluer ses performances</li> <li>▪ Concevoir une politique de ressources humaines et de recrutement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Textes et lois en vigueur en matière de gestion des ressources humaines</li> <li>▪ Techniques de recrutement, de mobilisation et de motivation</li> <li>▪ Droit du travail</li> <li>▪ Management opérationnel de service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Assistant Ressources humaines	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exécuter et suivre les décisions relatives à la carrière et la paie des agents</li> <li>▪ Constituer et mettre à jour le fichier du personnel</li> <li>▪ Organiser les actions de formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Notions du Droit du travail</li> <li>▪ Notions de Management des ressources humaines</li> <li>▪ Secrétariat</li> </ul>
	Chargé de la GPEEC, du recrutement et de la formation	cadre agent maîtrise ou de	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organiser et mettre en œuvre le processus de recrutement</li> <li>▪ Analyser les demandes de recrutement et définir les profils de poste</li> <li>▪ Communiquer les postes ouverts</li> <li>▪ Analyser les candidatures</li> <li>▪ Préparer l'intégration des nouveaux recrutés</li> <li>▪ Élaborer des scénarios sur l'évolution des effectifs et missions de la collectivité</li> <li>▪ Recueillir et analyser les besoins de formation des services</li> <li>▪ Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le plan de formation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Textes et lois en vigueur en matière de gestion des ressources humaines et de droit du travail</li> <li>▪ Techniques de recrutement</li> <li>▪ Ingénierie de la formation</li> <li>▪ Management des ressources humaines</li> </ul>

Famille professionnelle	Métiers	Catégorie d'emploi	Activités	Compétences
<b>Système d'information</b>  <b>et</b>  <b>Techniques d'Information</b>  <b>et</b>  <b>Communication</b>	Responsable informatique	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier les besoins en équipements et logiciels</li> <li>▪ Concevoir le schéma directeur informatique</li> <li>▪ Élaborer les plans d'équipement informatique</li> <li>▪ Définir les spécifications des matériels et logiciels</li> <li>▪ Mettre en place les procédures de suivi et de maintenance du matériel</li> <li>▪ Définir les procédures de sécurité informatique</li> <li>▪ Organiser et suivre le travail du personnel du service informatique</li> <li>▪ Organiser les programmes internes de formation à l'utilisation des matériels et logiciels</li> <li>▪ Concevoir ou approuver les termes de références des travaux à sous-traiter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance approfondie des logiciels et applications utilisées</li> <li>▪ Langages de programmation</li> <li>▪ Normes de sécurité informatique</li> <li>▪ Management opérationnel de service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Technicien de maintenance informatique	agent de maîtrise ou de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à l'élaboration des plans d'équipement informatique, à la définition des matériels et logiciels</li> <li>▪ Élaborer ou faire élaborer les spécifications et devis estimatifs des équipements et logiciels</li> <li>▪ Installer les matériels</li> <li>▪ Conseiller et assister les personnels sur l'utilisation des matériels</li> <li>▪ Programmer et assurer l'entretien préventif des outils informatiques</li> <li>▪ Diagnostiquer les pannes</li> <li>▪ Dépanner dans la mesure du possible les équipements</li> <li>▪ Suivre les réparations effectuées en sous-traitance</li> <li>▪ Veiller au respect des normes de sécurité par les utilisateurs</li> <li>▪ Participer à l'élaboration au dépouillement et à l'instruction technique des dossiers d'appel d'offres d'équipements et logiciels informatiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bonnes connaissances des logiciels et applications utilisées</li> <li>▪ Bonnes notions de programmation</li> <li>▪ Documents techniques et prescriptions sur les métiers informatiques</li> <li>▪ Normes de sécurité informatique</li> </ul>

	Analyste programmeur	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier les besoins en solutions informatiques et participer à l'élaboration des plans d'équipement informatique, à la définition des matériels et logiciels</li> <li>▪ Concevoir et implanter les programmes correspondant aux besoins</li> <li>▪ Concevoir et organiser les bases de données au gré des besoins</li> <li>▪ Paramétrer les logiciels et programmes acquis et rédiger les modes d'emploi</li> <li>▪ Suivre l'exploitation des applications, organiser et superviser les travaux de saisie et de mise à jour des fichiers</li> <li>▪ Diagnostiquer les pannes logicielles et dépanner dans la mesure du possible</li> <li>▪ Former le personnel à l'utilisation des applications</li> <li>▪ Participer à l'administration du réseau informatique</li> <li>▪ (Faire) Concevoir l'interface du site Web</li> <li>▪ Veiller à la fraîcheur des informations sur le site Web</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance approfondie des logiciels, applications et systèmes d'exploitation utilisés</li> <li>▪ Connaissance approfondie des langages de programmation</li> <li>▪ Maîtrise des documents techniques et prescriptions sur les métiers informatiques</li> <li>▪ Normes de sécurité informatique</li> </ul>
<b>Relations publiques et Coopération</b>	Responsable de la communication	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Élaborer et proposer une stratégie de communication municipale</li> <li>▪ Conseiller et assister les élus et les responsables en matière de communication</li> <li>▪ Établir et entretenir les relations entre la municipalité et les médias</li> <li>▪ Donner une bonne image de la municipalité par une forme de communication adéquate</li> <li>▪ Diffuser les informations sur les activités de la municipalité</li> <li>▪ Rédiger et diffuser les communiqués de presse sur les activités de la mairie</li> <li>▪ Rédiger des revues de presse à l'intention des élus et responsables communaux</li> <li>▪ Organiser les conférences et points de presse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance des diverses méthodes de communication</li> <li>▪ Qualités rédactionnelles</li> <li>▪ Management opérationnel de service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Responsable des actions de Coopération	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assister et conseiller le Maire et les élus dans l'établissement et la gestion des accords de Jumelage et de Coopération</li> <li>▪ Assister les services concernés par les accords et les partenariats extérieurs</li> <li>▪ Veiller à l'exécution correcte des accords</li> <li>▪ Rédiger les projets de coopération avec les partenaires extérieurs</li> <li>▪ Effectuer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des accords de jumelage et coopération</li> <li>▪ Apporter un appui aux partenaires extérieurs dans le cadre de la gestion des accords de jumelage et de coopération</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relations publiques</li> <li>▪ Relations internationales</li> <li>▪ Coopération décentralisée</li> <li>▪ Politiques des agences d'aide au développement</li> <li>▪ Communication</li> <li>▪ Management opérationnel de service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>

## Filière « Politiques publiques d'aménagement et Développement »

Familles professionnelles	Profil des Métiers	Catégories d'emploi	Activités	Compétences
Développement	Responsable du développement	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assister et conseiller les élus en matière de développement économique et de lutte contre la pauvreté</li> <li>▪ Gérer et promouvoir l'offre de services de la collectivité en matière de développement économique</li> <li>▪ Gérer et suivre les initiatives des organisations communautaires et des ONG</li> <li>▪ Suivre les actions de développement économique issues de la coopération décentralisée</li> <li>▪ Organiser les formations en entrepreneuriat afin de développer l'esprit d'entreprise des jeunes</li> <li>▪ Conduire et réaliser des études pour l'amélioration du rendement pour une meilleure exploitation des gisements fiscaux</li> <li>▪ Conduire des études sur les impacts et l'exploitation des activités d'agriculture urbaine</li> <li>▪ Piloter et réaliser des études préalables à la création des micros entreprises pour le compte de la ville,</li> <li>▪ Conseiller, informer et orienter les promoteurs d'entreprise</li> <li>▪ Proposer des mesures pour améliorer l'image touristique de la ville ; Animer et suivre les activités liées au tourisme</li> <li>▪ Proposer des mesures pour l'implantation des entreprises et le développement du tourisme</li> <li>▪ Proposer des mesures pour l'emploi des jeunes</li> <li>▪ Organiser et proposer des actions de recherche des financements</li> <li>▪ Animer et piloter une équipe</li> <li>▪ Assurer la gestion administrative et budgétaire des projets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation en sciences économiques ou domaine connexe</li> <li>▪ Techniques de gestion des projets</li> <li>▪ Procédures administratives</li> <li>▪ Règlements d'attribution des aides publiques</li> <li>▪ Dispositifs d'aide et d'intervention de la collectivité (enseignement, tourisme, emploi-formation, social, etc.)</li> <li>▪ Management opérationnel du service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Développeur tourisme	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement touristique</li> <li>▪ Assurer le suivi et l'évaluation de la politique et des dispositifs de développement touristique</li> <li>▪ Elaborer des bases de données touristiques</li> <li>▪ Coordonner et piloter des projets de développement touristique</li> <li>▪ Accompagner des acteurs locaux et porter des projets</li> <li>▪ Développer et animer des partenariats et réseaux professionnels</li> <li>▪ Assurer la veille territoriale et sectorielle</li> <li>▪ Faire la promotion de la politique de développement touristique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Marketing touristique et territorial</li> <li>▪ Techniques de négociation et d'animation</li> <li>▪ Financements en matière de tourisme</li> <li>▪ Méthodes d'analyse des sciences sociales et humaines</li> </ul>



	<p>Développeur économique (artisanat, activités agricoles et forestières)</p>	<p>cadre agent ou de maîtrise</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Élaborer des propositions en matière de soutien aux entreprises et de lutte contre la pauvreté</li> <li>▪ Assister et conseiller les élus en matière de développement économique</li> <li>▪ Accueillir et informer les chefs d'entreprise et des porteurs de projets</li> <li>▪ Instruire et accompagner les projets d'entreprise : création, implantation, développement</li> <li>▪ Conduire et réaliser des études pour l'amélioration du rendement pour une meilleure exploitation des gisements fiscaux</li> <li>▪ Conduire des études sur les impacts et l'exploitation des activités d'agriculture urbaine</li> <li>▪ Piloter et réaliser des études préalables à la création des micros entreprises pour le compte de la ville</li> <li>▪ Assurer la prospection des entreprises</li> <li>▪ Gérer et promouvoir l'offre de services de la collectivité en matière de développement économique</li> <li>▪ Développer et animer des partenariats et des réseaux professionnels</li> <li>▪ Assurer la veille territoriale et sectorielle du milieu socioéconomique</li> <li>▪ Aider à l'identification et à la promotion d'activités génératrices de revenus et au montage des projets de la lutte contre la pauvreté</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadre réglementaire des aides et dispositifs d'accompagnement des entreprises</li> <li>▪ Techniques de négociation et d'animation</li> <li>▪ Connaissance des acteurs économiques du territoire</li> <li>▪ Connaissance des modes de fonctionnement des entreprises</li> <li>▪ Règles d'aménagement et d'urbanisme applicables aux zones d'activités</li> </ul>
--	---	-----------------------------------	---	--

Famille professionnelle	Métiers	Catégorie d'emploi	Activités	Compétences
<b>Environnement</b>	Responsable de l'environnement	cadre agent ou de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à la définition des orientations stratégiques en matière d'environnement et à leur mise en œuvre</li> <li>▪ Piloter des études</li> <li>▪ Coordonner des projets</li> <li>▪ Assister et conseiller la direction générale et des élus</li> <li>▪ Assurer la veille sectorielle et la promotion de la politique environnementale</li> <li>▪ Suivre et évaluer la politique environnementale</li> <li>▪ Développer des partenariats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enjeux et évolutions du cadre réglementaire de l'environnement aux niveaux national et international</li> <li>▪ Aspects scientifiques, techniques et juridiques des problèmes considérés (écologie, étude des milieux, gestion des pollutions et des nuisances ; milieu urbain, génie urbain, etc.)</li> <li>▪ Management opérationnel du service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Responsable Gestion des espaces naturels	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planifier, aménager et gérer l'espace</li> <li>▪ Concevoir des dispositifs de gestion qualitative d'un espace naturel</li> <li>▪ Assister et conseiller la direction générale et les élus en matière d'évaluation</li> <li>▪ Assurer la veille juridique, scientifique et technique des espaces</li> <li>▪ Animer la réflexion, la concertation et la promotion de la politique environnementale</li> <li>▪ Assurer la gestion administrative et budgétaire et des ressources humaines</li> <li>▪ Animer et piloter des équipes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadre réglementaire de l'environnement</li> <li>▪ Aménagement du territoire et développement durable</li> <li>▪ Aspects scientifiques, techniques et juridiques des problèmes considérés (écologie, étude des milieux, gestion des pollutions et des nuisances ; milieu urbain, génie urbain, etc.)</li> </ul>
	Conseiller environnement	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réaliser des répertoires et analyser les richesses du territoire</li> <li>▪ Concevoir, mettre en œuvre et évaluer un projet d'animation</li> <li>▪ Développer et animer un réseau de partenaires et d'animateurs</li> <li>▪ Conseiller et assister les projets locaux d'éducation à l'environnement</li> <li>▪ Sensibiliser le public et promouvoir des actions d'éducation environnementale</li> <li>▪ Participer à la gestion administrative et budgétaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aspects scientifiques, techniques et juridiques des problèmes considérés (écologie, étude des milieux, le patrimoine naturel, les espèces et les écosystèmes, infrastructures, équipements de traitement des pollutions et nuisances, choix techniques locaux)</li> <li>▪ Méthodologie d'ingénierie de projet</li> </ul>

Familles professionnelles	Profil des Métiers	Catégories d'emploi	Activités	Compétences
<b>Urbanisme et Aménagement</b>	Responsable aménagements urbains et urbanisme	cadre agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mettre en œuvre la politique municipale en matière d'aménagement urbain</li> <li>▪ Coordonner les activités d'aménagement urbain</li> <li>▪ Suivre la réalisation des aménagements urbains et vérifier leur conformité avec les politiques d'urbanisme</li> <li>▪ Élaborer, mettre en œuvre et suivre la politique municipale en matière d'aménagement urbain</li> <li>▪ Organiser le contrôle et le respect des plans d'urbanisme</li> <li>▪ Programmer les opérations d'aménagement</li> <li>▪ Faire (faire) les études techniques et de financement</li> <li>▪ Fournir les informations sur les politiques municipales d'aménagement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation en Génie Civil, en Génie urbain et en urbanisme</li> <li>▪ Techniques de négociation et d'animation</li> <li>▪ Maîtrise des politiques d'aménagement</li> <li>▪ Gestion et l'utilisation d'un système d'information géographique</li> <li>▪ Management opérationnel du service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Responsable des autorisations (constructions et urbanisme)	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Préparer les décisions en matière de permis de bâtir, autorisation de démolir, de lotir et de divers documents d'urbanisme</li> <li>▪ Préparer les fiches techniques après réception des demandes d'opérations en matière d'urbanisme et de construction : Permis de bâtir, autorisation de démolir, de lotir etc.</li> <li>▪ Préparer les commissions internes de vérification des dossiers et leur instruction</li> <li>▪ Contrôler le respect des normes de construction et d'urbanisme</li> <li>▪ Contrôler l'authenticité des pièces domaniales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation dans les domaines de l'ingénierie, de l'architecture ou de l'urbanisme</li> <li>▪ Réglementation en vigueur (code d'urbanisme, des collectivités locales etc.)</li> <li>▪ Maîtrise des logiciels spécialisés</li> </ul>
	Surveillant d'occupation du domaine public	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Évacuer les occupants illicites pour libérer le domaine public</li> <li>▪ Arrêter les activités non autorisées ou dangereuses sur les voies publiques</li> <li>▪ Saisir les marchandises des commerçants illégalement installés</li> <li>▪ Immobiliser les véhicules mal garés</li> <li>▪ Repérer des dépôts d'ordures non prévus pour leur enlèvement</li> <li>▪ Repérer et signaler les constructions illégales, des immeubles menaçant ruines, des débordements sur la voie publique pour leur traitement</li> <li>▪ Vérifier le bien-fondé des plaintes des citoyens sur les cas d'occupation illégale du domaine public</li> <li>▪ Procéder aux déguerpissements et à la mise en fourrière</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Règles administratives et juridiques entourant les actions de surveillance</li> <li>▪ Règles de base en matière de police d'urbanisme et de construction</li> <li>▪ Caractéristiques sociologiques du secteur informel</li> </ul>

	Technicien contrôleur des permis de bâtir	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instruire les dossiers d'autorisation de construire</li> <li>▪ Traiter les correspondances pour les services techniques partenaires</li> <li>▪ Effectuer les sorties sur le terrain pour la vérification des autorisations de construire, des chantiers en construction</li> <li>▪ Vérifier le respect des normes techniques des constructions et d'urbanisme</li> <li>▪ Vérifier la conformité des plans par rapport au dossier de permis de bâtir</li> <li>▪ Détecter les constructions illicites</li> <li>▪ Constater les mises en valeur</li> <li>▪ Dresser les PV constatant les mises en valeur et préparer les certificats de conformité</li> <li>▪ Infliger les amendes au besoin</li> <li>▪ Préparer et déposer les ordres d'arrêt des travaux dans les chantiers en infraction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation dans les domaines du Génie Civil et du bâtiment</li> <li>▪ Lois et règlement en matière de construction et d'urbanisme</li> <li>▪ Les procédés de construction en matière de bâtiment</li> </ul>
--	---	-------------------------	--	---

Familles professionnelles	Profil des Métiers	Catégories d'emploi	Activités	Compétences
<b>Transport et déplacement</b>	Responsable transport et circulation	cadre ou agent de maîtrise (Technicien) agent de maîtrise ou cadre (ingénieur)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conseiller la hiérarchie sur les activités touchant aux domaines de la mobilité urbaine</li> <li>▪ Assurer le bon fonctionnement de la signalisation routière</li> <li>▪ Concevoir les plans de signalisation</li> <li>▪ Suivre et appliquer le plan de Circulation</li> <li>▪ Suivre l'application de la convention de gestion de l'éclairage publique</li> <li>▪ Assurer la fluidité du transport par la gestion des parkings et des carrefours à feu tricolores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation en Génie Civil ou en urbanisme</li> <li>▪ Gestion du Transport Urbain</li> <li>▪ Techniques de négociation et d'animation</li> <li>▪ Réglementation en matière de transports urbains</li> <li>▪ Réglementation de base en matière de marchés publics</li> <li>▪ Management opérationnel du service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Chargé de la gestion du transport	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assister et conseiller les élus et les instances décisionnelles en matière de gestion et d'exploitation</li> <li>▪ Définir des conditions d'organisation et d'exploitation des systèmes de transport</li> <li>▪ Instruire et suivre les procédures d'appels d'offres et de délégation de service public</li> <li>▪ Assurer le suivi administratif et financier des délégations de service public et des contrats avec les exploitants</li> <li>▪ Développer des tableaux de bord d'activité et des indicateurs de gestion</li> <li>▪ Animer le réseau d'exploitants et les relations avec les délégataires</li> <li>▪ Organiser l'interface entre usagers et exploitants</li> <li>▪ Assurer la veille prospective sectorielle et juridique sur l'économie du système des transports</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadre réglementaire et économie des systèmes d'exploitation de transport public</li> <li>▪ Réglementation sociale du domaine des transports publics</li> <li>▪ Cadre juridique des délégations de service public</li> <li>▪ Clauses réglementaires et contractuelles de la relation entre collectivité, exploitants et délégataires</li> </ul>

Familles professionnelles	Profil des Métiers	Catégories d'emploi	Activités	Compétences
			▪	▪

	Gestionnaire de gare routière	agent de maîtrise ou C	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veiller à la bonne maintenance des équipements en liaison avec les services techniques</li> <li>▪ Organiser le stationnement</li> <li>▪ Élaborer et exécuter les contrats d'occupation des places de stationnement</li> <li>▪ Veiller au respect des normes d'occupation, d'hygiène, d'horaires etc.</li> <li>▪ Veiller au respect des normes de sécurité</li> <li>▪ Veiller à la propreté des lieux communs et au bon entretien des infrastructures</li> <li>▪ Représenter la commune dans les discussions avec les partenaires (usagers, professionnels des transports etc.) et dans les instances consultatives</li> <li>▪ Encaisser les redevances d'occupation revenant à la Commune</li> <li>▪ Organiser et gérer les activités de commerce dans l'emprise de la gare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Notions de gestion et de comptabilité</li> <li>▪ Bonne connaissance des dispositions légales et réglementaires sur les matières touchant à l'activité de transport : domaines, transports urbains, occupation des espaces publics</li> <li>▪ Normes d'hygiène et de sécurité</li> </ul>
--	-------------------------------	------------------------	---	--

<b>Formation professionnelle</b>	Responsable de l'emploi et de la formation professionnelle	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de formation professionnelle</li> <li>▪ Assister et conseiller des élus et des instances décisionnelles</li> <li>▪ Mettre en œuvre des orientations de la collectivité en matière d'observation, de planification et de concertation</li> <li>▪ Superviser et évaluer des dispositifs et des projets de la collectivité</li> <li>▪ Développer et animer des relations partenariales et des réseaux professionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques de l'emploi, du développement économique, de la formation</li> <li>▪ Droit du travail et de la protection sociale</li> <li>▪ Cadre juridique, réglementaire et administratif de la contractualisation des politiques publiques</li> <li>▪ Méthodologie d'ingénierie de projet et de formation</li> <li>▪ Management opérationnel de service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Animateur local emploi - formation - insertion	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueillir, informer et orienter les demandeurs d'emploi et des publics en insertion</li> <li>▪ Évaluer les situations individuelles</li> <li>▪ Élaborer et suivre les parcours individualisés d'insertion et de retour vers l'emploi</li> <li>▪ Mettre en œuvre et animation des dispositifs d'insertion et de retour vers l'emploi</li> <li>▪ Développer et animer la relation entre l'utilisateur et les acteurs socioéconomiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réglementation de base relative aux dispositifs d'insertion, de formation et d'emploi, de santé, de logement</li> <li>▪ Accueil</li> <li>▪ Techniques de conduite d'entretiens et d'écoute active</li> <li>▪ Connaissance des dispositifs de formation et d'insertion</li> </ul>

**Filière « Interventions techniques »**

Famille professionnelle	Profil des Métiers	Catégorie d'emploi	Activités	Compétences
<b>Atelier, garage et services généraux</b>	Responsable gestion et maintenance du parc auto	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veiller au bon fonctionnement du parc automobile</li> <li>▪ Coordonner le travail des techniciens : mécaniciens, électriciens, tôliers</li> <li>▪ Établir les besoins en pièces de rechange</li> <li>▪ Lancer les commandes</li> <li>▪ Recevoir et contrôler les équipements et pièces (respect de la qualité et de la fonctionnalité)</li> <li>▪ Suivre les réparations</li> <li>▪ Requérir au besoin les services des spécialistes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissances en mécanique</li> <li>▪ Spécificité des marques et modèles faisant partie du parc</li> <li>▪ Marché local des pièces de rechange</li> <li>▪ Permis de conduire</li> <li>▪ Règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>▪ Management opérationnel de service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Mécanicien	C Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantir le bon fonctionnement mécanique du parc automobile</li> <li>▪ Assurer l'entretien périodique des véhicules (vidange, graissage)</li> <li>▪ Diagnostiquer les pannes</li> <li>▪ Établir les devis de réparation et les besoins en pièces</li> <li>▪ Dépanner les engins et véhicules</li> <li>▪ Détecter les pannes nécessitant l'intervention des spécialistes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissances en mécanique</li> <li>▪ Spécificité des marques et modèles faisant partie du parc</li> <li>▪ Marché local des pièces de rechange</li> <li>▪ Permis de conduire</li> <li>▪ Règles d'hygiène et de sécurité</li> </ul>
	Aide mécanicien	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assister les mécaniciens dans leurs travaux de réparation et d'entretien</li> <li>▪ Effectuer divers travaux manuels de base (démontage, montage, graissage, nettoyage ...)</li> <li>▪ Effectuer toutes les tâches annexes (déplacements de véhicules, manutentions etc.)</li> <li>▪ Accueillir et renseigner les visiteurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Savoir lire et écrire</li> <li>▪ Connaissances en mécanique</li> </ul>

	Électricien auto	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantir le bon fonctionnement des systèmes électriques des véhicules du parc automobile</li> <li>▪ Assurer l'entretien périodique des véhicules</li> <li>▪ Diagnostiquer les pannes électriques</li> <li>▪ Établir les devis de réparation et les besoins en pièces</li> <li>▪ Dépanner les engins et véhicules</li> <li>▪ Détecter les pannes nécessitant l'intervention des spécialistes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Marché local des pièces de rechange</li> <li>▪ Spécificité des marques et modèles faisant partie du parc</li> <li>▪ Permis de conduire</li> <li>▪ Règles d'hygiène et de sécurité</li> </ul>
--	------------------	-------------------	---	---



	Tôlier peintre	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrôler l'état de la carrosserie et de la peinture des véhicules du parc automobile</li> <li>▪ Établir les devis des travaux à faire</li> <li>▪ Effectuer les remplacements de partie et les retouches nécessaires de la carrosserie</li> <li>▪ Effectuer les mélanges de peinture pour obtenir la bonne teinte et exécuter les peintures</li> <li>▪ Effectuer tous les travaux complémentaires nécessaires en matière de carrosserie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Spécificité des peintures des marques et modèles faisant partie du parc</li> <li>▪ Marché local des peintures</li> <li>▪ Permis de conduire</li> <li>▪ Règles d'hygiène et de sécurité</li> </ul>
	Conducteur d'engins	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conduire et manœuvrer les engins dans les chantiers</li> <li>▪ Participer aux différents travaux (suivant le type d'engins) : terrassement, nivellement, déblayage et remblayage, chargement, remorquage, transports des matériaux</li> <li>▪ Conduire les engins sur route</li> <li>▪ Assurer le petit entretien préventif (graissage, vérification régulière des niveaux des différentes huiles, de l'eau ainsi que l'état des pièces d'usure...)</li> <li>▪ Détecter les dysfonctionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permis de conduire poids léger et poids lourd</li> <li>▪ Notion de mécanique</li> <li>▪ Règles de sécurité</li> </ul>
	Conducteur de camions	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Transporter les matériaux de construction, les gravats, les produits de terrassement</li> <li>▪ Transporter et mettre à la décharge les déchets solides dans des camions ou véhicules spécialisés</li> <li>▪ Assurer le petit entretien préventif (graissage, vérification régulière des niveaux des différentes huiles, de l'eau ainsi que l'état des pièces d'usure...)</li> <li>▪ Détecter les dysfonctionnements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permis de conduire poids léger et poids lourd</li> <li>▪ Notions de mécanique</li> <li>▪ Règles de sécurité</li> </ul>
	Chauffeur	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conduire les véhicules et cars</li> <li>▪ Assurer le petit entretien préventif (vérification régulière des niveaux des différentes huiles, de l'eau ainsi que l'état des pièces d'usure...)</li> <li>▪ Détecter les dysfonctionnements sur le véhicule</li> <li>▪ Assurer la propreté des véhicules</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permis de conduire Poids léger et Transport en commun</li> <li>▪ Notions de mécanique</li> <li>▪ Règles de sécurité</li> </ul>

	Responsable atelier municipal	agent de maîtrise ou Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veiller au bon fonctionnement de l'atelier</li> <li>▪ Coordonner le travail des ouvriers</li> <li>▪ Suivre les réparations et les travaux</li> <li>▪ Établir les besoins en matériaux</li> <li>▪ Lancer les commandes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance en techniques</li> <li>▪ Notions en méthodes d'organisation et planification</li> <li>▪ Règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>▪ Management opérationnel de service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Agent d'entretien	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nettoyer les locaux administratifs, techniques et spécialisés</li> <li>▪ Trier et évacuer les déchets courants</li> <li>▪ Contrôler l'état de propreté des locaux</li> <li>▪ Assurer l'entretien courant et le rangement du matériel utilisé</li> <li>▪ Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Savoir lire et écrire</li> </ul>
	Magasinier	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Établir les fiches de commandes au gré des besoins exprimés</li> <li>▪ Contrôler les matériels livrés avant leur réception</li> <li>▪ Réceptionner, ranger et distribuer des produits aux différents services</li> <li>▪ Réaliser régulièrement un inventaire</li> <li>▪ Contrôler la mise en œuvre des consignes de sécurité pour les agents et les biens stockés</li> <li>▪ Assurer un suivi comptable et budgétaire des stocks et des matières (éventuellement)</li> <li>▪ Entretien des locaux et outils</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance des pièces techniques</li> <li>▪ Marché local des pièces de rechange</li> <li>▪ Notions de gestion des stocks</li> </ul>
	Manutentionnaire	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Porter, charger et décharger des marchandises ou des produits</li> <li>▪ Manutentionner et installer des matériels de fêtes et cérémonies</li> <li>▪ Aider les ouvriers qualifiés et les techniciens</li> <li>▪ Assurer un entretien courant du matériel de manutention</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Savoir lire et écrire</li> </ul>
<b>profil des Métiers</b>	<b>Catégorie d'emploi</b>	<b>Activités</b>		<b>Compétences</b>

Responsable voirie et réseaux	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conseiller les élus sur la définition d'une politique de programmation, d'exploitation et d'entretien</li> <li>▪ Élaborer les termes de référence pour les études et suivre leur réalisation</li> <li>▪ Choisir et proposer les options techniques, notamment en matière des déchets solides</li> <li>▪ Mener toute étude portant sur tout ou partie d'ouvrage en vue de leur réalisation ou maintenance</li> <li>▪ Planifier et organiser les travaux d'entretien sur le terrain et affecter les tâches aux techniciens et ouvriers</li> <li>▪ Superviser le travail des techniciens et ouvriers</li> <li>▪ Superviser le suivi technique des projets et le contrôle de leur bonne exécution</li> <li>▪ Participer à l'élaboration, au dépouillement et à l'instruction technique des dossiers d'appel d'offres</li> <li>▪ Contrôler les aspects juridiques et réglementaires des prestations et travaux</li> <li>▪ Gérer les aspects administratifs et budgétaires des projets</li> <li>▪ Représenter le maître d'ouvrage aux réunions de chantier</li> <li>▪ Approuver les décomptes et attachements après contrôle</li> <li>▪ Évaluer et contrôler la qualité des prestations rendues</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Techniques de génie civil</li> <li>▪ Méthodes et outils de conduite de projet et de planification</li> <li>▪ Réglementation des marchés publics</li> </ul>
Technicien travaux d'infrastructures	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à l'élaboration technique des projets</li> <li>▪ Élaborer ou faire élaborer les devis descriptifs et estimatifs des projets</li> <li>▪ Contrôler les devis et plans d'exécution</li> <li>▪ Participer/suivre les levés topographiques</li> <li>▪ Programmer et organiser les travaux d'entretien (désensablement des rues, curage des caniveaux et des collecteurs, des dalots)</li> <li>▪ Vérifier la bonne exécution des travaux (neufs ou d'entretien) conformément aux plans et cahiers de charge</li> <li>▪ Participer à l'élaboration au dépouillement et à l'instruction technique des dossiers d'appel d'offres</li> <li>▪ Diagnostiquer les dégradations et évaluer les travaux de réfection sur le réseau, organiser le recueil des dégradations de la chaussée et évaluer les travaux de maintenance</li> <li>▪ Représenter le maître d'ouvrage aux réunions de chantier.</li> <li>▪ Contrôler les dépenses de chantier, vérifier les décomptes et effectuer les attachements avant règlement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Techniques de génie civil</li> <li>▪ Bases en résistance des matériaux</li> <li>▪ Méthodologie de conduite d'opérations</li> <li>▪ Outils et techniques de planification</li> <li>▪ Réglementation des marchés publics</li> <li>▪ Normes d'hygiène et de sécurité de chantier</li> <li>▪ Management d'équipe</li> <li>▪ Connaissance des entreprises locales</li> </ul>

Conducteur travaux d'infrastructures	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Effectuer des reconnaissances sur le terrain</li> <li>▪ Assimiler les dossiers techniques et rechercher les modalités techniques et les normes d'exécution des projets</li> <li>▪ Élaborer le planning d'opération des travaux, les délais et les prévisions de consommation de crédits</li> <li>▪ Coordonner l'exécution des travaux et représenter le maître d'œuvre aux réunions de chantier</li> <li>▪ Vérifier le respect des clauses de prévention et de sécurité sur les chantiers</li> <li>▪ Assurer le suivi administratif des chantiers</li> <li>▪ Réceptionner les travaux, contrôler les pièces relatives à l'exécution du chantier</li> <li>▪ Manager et piloter les équipes en place sur le projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Techniques de génie civil</li> <li>▪ Bases en résistance des matériaux</li> <li>▪ Méthodologie de conduite d'opérations</li> <li>▪ Outils et techniques de planification</li> <li>▪ Normes d'hygiène et de sécurité de chantier</li> <li>▪ Management d'équipe</li> <li>▪ Connaissance des entreprises locales</li> </ul>
Dessinateur	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dessiner au propre et à l'échelle les esquisses de l'architecte ou de l'ingénieur</li> <li>▪ Évaluer les quantités et faire les devis</li> <li>▪ Mettre au net les devis descriptif et estimatif des travaux</li> <li>▪ Contrôler les devis et plans d'exécution</li> <li>▪ Effectuer les plans de recollement des bâtiments communaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Techniques traditionnelles de dessin (croquis, schémas, dessin à main levée)</li> <li>▪ Notions de base en urbanisme</li> <li>▪ Connaissances des techniques du bâtiment et du génie civil</li> </ul>
Topographe géomètre	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organiser les levés topographiques</li> <li>▪ Mener les études à caractère topographique</li> <li>▪ Traiter les données et produire les rapports de levé d'état (CAO DAO)</li> <li>▪ Contrôler l'implantation des projets d'aménagement urbain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation de géomètre</li> <li>▪ Notions de droit administratif</li> <li>▪ Notions d'urbanisme</li> </ul>
Agent d'exploitation de la voirie publique	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diagnostiquer les principales dégradations de la voirie et les interventions d'urgence à réaliser</li> <li>▪ Réparer, enlever et poser le mobilier urbain</li> <li>▪ Entretenir la signalisation</li> <li>▪ Exécuter des travaux de chaussée (terrassements, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue de la voie publique)</li> <li>▪ Entretenir et nettoyer les espaces et voies publics</li> <li>▪ Assurer une partie de la maintenance courante de l'outillage de chantier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Techniques de pose d'éléments d'ouvrages de voirie</li> <li>▪ Techniques de réalisation de petits ouvrages maçonnés de revêtements routiers et urbains</li> </ul>
Responsable déchets solides	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organiser géographiquement les activités de collecte à mener en régie ou en délégation de service</li> <li>▪ Déterminer les termes de référence des sociétés concessionnaires</li> <li>▪ Évaluer et suivre les prestations des concessionnaires sur la filière : collecte, transfert, mise à la décharge</li> <li>▪ Superviser les activités de la décharge : enfouissement, valorisation, lutte contre les pollutions</li> <li>▪ Rédiger les rapports d'évaluation des prestations des concessionnaires</li> <li>▪ Mettre au point et proposer des mesures en vue d'organiser et rationaliser les initiatives communautaires en matière de déchets solides</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance des règles techniques et prescriptions en matière de déchets solides</li> <li>▪ Réglementation des marchés publics</li> <li>▪ Problèmes spécifiques de la gestion des ordures dans l'environnement local</li> <li>▪ Management</li> </ul>

Agent de collecte	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collecter et enlever les déchets ménagers et assimilés</li> <li>▪ Surveiller les risques liés à la circulation, à la collecte et au déchargement</li> <li>▪ Identifier les dépôts sauvages</li> <li>▪ Entretien et nettoyage du matériel de collecte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Techniques de manutention</li> <li>▪ Connaissance des outils et techniques de nettoyage</li> </ul>
Responsable Hygiène publique	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer aux mesures préventives en cas de risques d'épidémie</li> <li>▪ Organiser des campagnes de sensibilisation et d'éducation des populations en matière d'hygiène</li> <li>▪ Piloter les projets communaux relatifs à l'hygiène publique</li> <li>▪ Organiser le travail des contrôleurs sur le terrain</li> <li>▪ Contrôler, inspecter et faire des rapports</li> <li>▪ Former les collaborateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation sanitaire et sociale ou Santé publique</li> <li>▪ Réglementation en vigueur en matière d'hygiène publique et de l'environnement</li> <li>▪ Procédures administratives</li> <li>▪ Techniques de communication</li> <li>▪ Management</li> </ul>
Contrôleur Hygiène publique	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vérifier l'application des normes d'hygiène dans les lieux publics (marchés, Établissements scolaires, etc.)</li> <li>▪ Effectuer les missions d'inspection sanitaire dans les lieux publics et les habitations pour veiller au respect des règles d'hygiène</li> <li>▪ Participer aux campagnes de sensibilisation et d'information de la population</li> <li>▪ Participer à la lutte contre la divagation des animaux en milieu urbain</li> <li>▪ Vérifier les documents (certificat médical, fiche d'inspection sanitaire etc.)</li> <li>▪ Contrôler l'application des lois et règlements en matière d'hygiène avec notamment le contrôle des denrées alimentaires en vente</li> <li>▪ Dresser les procès-verbaux à l'endroit des contrevenants à la réglementation en vigueur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation en génie sanitaire ou autre domaine technique</li> <li>▪ Normes d'hygiène et assainissement</li> <li>▪ Réglementation en vigueur en matière d'hygiène publique et de l'environnement</li> </ul>
Responsable eau et assainissement	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à la définition des orientations stratégiques en matière d'eau potable et d'assainissement</li> <li>▪ Organiser et mettre en œuvre la politique publique en matière d'eau potable et d'assainissement</li> <li>▪ Assister et conseiller les élus</li> <li>▪ Assurer une veille scientifique, technologique et juridique</li> <li>▪ Coordonner, piloter et évaluer les projets</li> <li>▪ Gérer la sous-traitance</li> <li>▪ Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>▪ Évaluer la politique en matière d'eau et d'assainissement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissances des techniques de traitement et d'épuration des eaux</li> <li>▪ Technologies et caractéristiques techniques, des matériaux et des appareils utilisés dans le traitement de l'eau</li> <li>▪ Notions de Management</li> </ul>
Agent d'eau et d'assainissement	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entretien des réseaux d'eaux usées et eau potable</li> <li>▪ Relever et changer les compteurs d'eau potable</li> <li>▪ Réaliser les branchements des installations privées sur le réseau public</li> <li>▪ Détecter et réparer les fuites sur le réseau public</li> <li>▪ Mettre à jour les plans du réseau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Techniques de pose et de réparation des canalisations et des pièces présentes sur un réseau d'eau</li> <li>▪ Notions de plomberie</li> </ul>

Famille professionnelle	Métiers	Catégorie d'emploi	Activités	Compétences
Patrimoine bâti	Responsable bâtiment et Patrimoine bâti	cadre agent maîtrise ou de	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Élaborer les termes de référence pour les études et suivre leur réalisation</li> <li>▪ Choisir et proposer les options techniques</li> <li>▪ Mener toute étude portant sur tout ou partie d'ouvrage en vue de leur réalisation ou maintenance</li> <li>▪ Planifier et organiser les travaux d'entretien sur le terrain et affecter les tâches aux techniciens et ouvriers</li> <li>▪ Superviser le travail des techniciens et ouvriers</li> <li>▪ Superviser le suivi technique des projets et le contrôle de leur bonne exécution</li> <li>▪ Participer à l'élaboration, au dépouillement et à l'instruction technique des dossiers d'appel d'offres</li> <li>▪ Représenter le maître d'ouvrage aux réunions de chantier.</li> <li>▪ Approuver les décomptes et attachements après contrôle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Techniques du bâtiment et du génie civil</li> <li>▪ Réglementation des marchés publics</li> <li>▪ Procédures administratives</li> <li>▪ Méthodologies d'ingénierie de projet</li> <li>▪ Milieu des entreprises locales</li> <li>▪ Management</li> </ul>
	Architecte	cadre agent maîtrise ou de	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réaliser les études techniques et économiques des projets</li> <li>▪ Réaliser ou analyser les études d'impact</li> <li>▪ Conseiller en matière de solutions architecturales en fonction des contraintes réglementaires</li> <li>▪ Concevoir et réaliser des projets de bâtiments et d'aménagement</li> <li>▪ Suivi et contrôle des réalisations, des études et projets menés par des maîtres d'œuvre extérieurs</li> <li>▪ Organisation du travail des dessinateurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation architecte</li> <li>▪ Méthodes et outils de planification</li> <li>▪ La réglementation sur les marchés publics et sur l'urbanisme</li> </ul>
	Technicien bâtiment	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à l'élaboration technique des projets</li> <li>▪ Élaborer ou faire élaborer les devis descriptifs et estimatifs des projets</li> <li>▪ Contrôler les devis et plans d'exécution</li> <li>▪ Participer/suivre les levés topographiques</li> <li>▪ Planifier et programmer les travaux d'entretien du patrimoine bâti</li> <li>▪ Vérifier la bonne exécution des travaux (neufs ou d'entretien) conformément aux plans et cahiers de charge</li> <li>▪ Participer à l'élaboration au dépouillement et à l'instruction technique des dossiers d'appel d'offres</li> <li>▪ Diagnostiquer les dégradations et évaluer les travaux de réfection</li> <li>▪ Représenter le maître d'ouvrage aux réunions de chantier.</li> <li>▪ Contrôler les dépenses de chantier, vérifier les décomptes et factures avant règlement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Techniques du bâtiment</li> <li>▪ Les procédés locaux de construction</li> <li>▪ Normes d'hygiène et de sécurité de chantier</li> <li>▪ Réglementation des marchés publics</li> <li>▪ Les procédures administratives</li> <li>▪ Les entreprises locales</li> </ul>

	ouvrier du bâtiment	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exécuter des travaux manuels variés sur instructions de son chef d'équipe</li> <li>▪ Conduire des machines (bétonnière, malaxeur, ponceuse béton, treuil simple, compresseur)</li> <li>▪ Nettoyer le chantier et son cantonnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissances spécifiques selon la spécialité (Électricien, maçon, plombier, menuisier bois ou métallique, couvreur, étanchéiste, peintre, carreleur)</li> <li>▪ Normes d'hygiène et de sécurité de chantier</li> </ul>
	Ouvrier de maintenance des bâtiments	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Faire le diagnostic des pannes</li> <li>▪ Élaborer les devis des travaux</li> <li>▪ Exécuter des travaux de maintenance courante</li> <li>▪ Effectuer des tâches d'entretien des locaux</li> <li>▪ Dépanner les équipements électriques, de plomberie etc.</li> <li>▪ Effectuer les installations (électriques, de plomberie...)</li> <li>▪ Effectuer des réparations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissances spécifiques selon la spécialité (Électricien, maçon, plombier, menuisier bois ou métallique, couvreur, étanchéiste, peintre, carreleur)</li> <li>▪ Normes d'hygiène et de sécurité de chantier</li> </ul>

Famille professionnelle	Profil des Métiers	Catégorie d'emploi	Activités	Compétences
Espaces verts	Responsable espaces verts	agent de maîtrise ou Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organiser et superviser les travaux de création et d'entretien des jardins</li> <li>▪ Veiller au maintien en bon état des jardins et espaces verts</li> <li>▪ Organiser les travaux d'entretien des plantes dans les espaces et jardins</li> <li>▪ Suivre les travaux réalisés en sous-traitance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance des techniques de jardinage</li> <li>▪ Connaissance en Aménagement des parcs et jardins</li> <li>▪ Réglementation et normes d'hygiène et de sécurité</li> </ul>
	Ouvrier d'entretien des jardins et espaces verts	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exécuter les travaux de jardinage et d'entretien des plantes suivant les prescriptions</li> <li>▪ Effectuer les travaux d'entretien des jardins publics</li> <li>▪ Assurer la maintenance courante des outils utilisés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance des techniques de jardinage</li> </ul>

## Filière Animation et services à la Population

Familles professionnelles	Métiers	Catégories d'emploi	Activités	Compétences
Social	Responsable des actions sociales	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de politique sociale et de lutte contre la pauvreté</li> <li>▪ Assister et conseiller les élus</li> <li>▪ Organiser et mettre en œuvre de la politique sociale sur le territoire</li> <li>▪ Évaluer de la politique publique sociale</li> <li>▪ Assurer le management stratégique des services ou délégations d'action sociale</li> <li>▪ Animer et piloter les équipes d'adjoints, délégués ou chefs de services sociaux</li> <li>▪ Animer et développer de partenariats</li> <li>▪ Promouvoir les services d'action sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques sociales</li> <li>▪ Principes du développement social local</li> <li>▪ Méthodes de travail en partenariat interinstitutionnel</li> <li>▪ Méthodologie et outils d'évaluation des politiques publiques (critères, indicateurs, enquêtes, etc.)</li> <li>▪ Management opérationnel de service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Animateur social	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proposer des stratégies municipales dans le domaine social et de lutte contre la pauvreté</li> <li>▪ Recenser les besoins non satisfaits de la population en services sociaux et localiser les couches les plus vulnérables</li> <li>▪ Organiser la prise en charge des cas sociaux</li> <li>▪ Faciliter l'accès des malades indigents aux soins et aux médicaments</li> <li>▪ Prendre en charge (Accueil, écoute et orientation) des enfants nécessiteux</li> <li>▪ Participer aux campagnes de lutte ou de prévention des grandes endémies</li> <li>▪ Mener les enquêtes sociales et visites à domicile</li> <li>▪ Sensibiliser, organiser le dialogue social avec la participation des nécessiteux</li> <li>▪ Suivre les cas sociaux dans les établissements sanitaires</li> <li>▪ Prodiguer des mesures en matière de scolarisation des élèves en difficulté</li> <li>▪ Faire la médiation entre les habitants, les élus et les acteurs locaux dans des situations difficiles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance des dispositifs d'aide et d'action sociales</li> <li>▪ Méthodes d'investigation sociale</li> <li>▪ Méthodes d'animation</li> <li>▪ Accueil</li> <li>▪ Techniques de conduite d'entretiens et d'écoute active</li> </ul>



	Responsable d'établissement social ou médico-social	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définir et mettre en œuvre un projet d'établissement</li> <li>▪ Concevoir et mettre en œuvre des projets individuels</li> <li>▪ Organiser les services rendus aux résidents</li> <li>▪ Développer et animer des partenariats</li> <li>▪ Évaluer les projets individuels</li> <li>▪ Promouvoir l'établissement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Droit et psychosociologie des personnes en difficulté (personnes âgées, enfants maltraités, femmes, etc.)</li> <li>▪ Acteurs et dispositifs médico-sociaux et sanitaires</li> <li>▪ Animation et pilotage des équipes, gestion administrative, budgétaire et financière, gestion des ressources humaines</li> </ul>
	Agent d'intervention sociale et familiale	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accompagner et aider les personnes dans la vie quotidienne et l'aménagement du cadre de vie</li> <li>▪ Soutenir la fonction parentale</li> <li>▪ Accompagner et aider des personnes dans des situations spécifiques</li> <li>▪ Accompagnement vers l'insertion</li> <li>▪ Participation au diagnostic de la situation et à la proposition d'intervention</li> <li>▪ Médiation entre individus, collectifs et structures</li> <li>▪ Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre d'actions de développement social local</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Connaissance des dispositifs d'aide et d'action sociales en faveur de la famille et des personnes en difficultés</li> <li>▪ Accueil</li> <li>▪ Techniques de conduite d'entretiens et d'écoute active</li> </ul>
<b>Éducation, Animation et Sport</b>	Responsable Jeunesse, Éducation et Sports	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de jeunesse, éducation et sports</li> <li>▪ Élaborer des programmes de construction et de maintenance d'établissements scolaires et d'accueil</li> <li>▪ Assister et conseiller les élus</li> <li>▪ Sécuriser les équipements</li> <li>▪ Concevoir et piloter les projets jeunesse, éducation et sports</li> <li>▪ Animer et développer des partenariats</li> <li>▪ Promouvoir et communiquer autour de la politique éducative locale</li> <li>▪ Assurer la veille sectorielle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enjeux et évolutions des politiques publiques enfance, jeunesse et éducation</li> <li>▪ Notions techniques et architecturales de construction (matériaux, infrastructures, réseaux)</li> <li>▪ Management opérationnel du service (pilotage et gestion d'équipe)</li> <li>▪ Évaluation des programmes et projets jeunesse, éducation et sports</li> </ul>
	Responsable de structures d'accueil (écoles maternelles et primaires, établissements préscolaires, centres de loisirs et équipements sportifs)	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement</li> <li>▪ Assister et conseiller les Élus</li> <li>▪ Accueillir, orienter et coordonner de la relation aux familles ou substituts parentaux</li> <li>▪ Développer et animer des partenariats</li> <li>▪ Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale</li> <li>▪ Coordonner le projet d'établissement</li> <li>▪ Évaluer les projets d'activités socioéducatives et/ou sportives</li> <li>▪ Gérer l'équipement</li> <li>▪ Promouvoir la structure</li> <li>▪ Assurer une veille juridique, sanitaire et sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques de l'enfance, de la jeunesse et des loisirs</li> <li>▪ Animation et pilotage des équipes</li> <li>▪ Gestion des ressources humaines</li> <li>▪ Gestion administrative et budgétaire</li> </ul>

	Assistant d'éducation	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents ou substituts parentaux</li> <li>▪ Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie</li> <li>▪ Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins</li> <li>▪ Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques</li> <li>▪ Aménager et entretenir les locaux et les matériaux destinés aux enfants</li> <li>▪ Participer aux projets éducatifs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Environnement professionnel du secteur enfance, jeunesse et éducation</li> <li>▪ Accueil</li> <li>▪ Connaissance des règles de base de sécurité et d'hygiène</li> </ul>
	Animateur loisirs et sports	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Évaluer les besoins en matière d'infrastructures et d'équipements de sport dans les champs de compétence municipale</li> <li>▪ Programmer, organiser et coordonner les activités sportives et de jeunesse</li> <li>▪ Programmer la création des infrastructures et équipements et en faire proposition</li> <li>▪ Suivre la gestion et l'utilisation des infrastructures et équipements de sports</li> <li>▪ Concevoir et proposer des politiques de vulgarisation du sport en général ;</li> <li>▪ Promouvoir et encadrer des mouvements de jeunes ;</li> <li>▪ Proposer des mesures pour encourager les jeunes à la pratique de sports</li> <li>▪ Aider à la création d'associations sportives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Méthodes d'animation (connaissance des activités d'éveil, sportives, culturelles, artistiques)</li> <li>▪ Ingénierie pédagogique</li> <li>▪ Techniques d'observation et d'écoute</li> <li>▪ Règles régissant les associations et mouvements de jeunesse</li> <li>▪ Notions de management des associations</li> </ul>
<b>Santé</b>	Responsable de la Santé publique	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de santé publique</li> <li>▪ Organiser des services à la population en matière de santé publique</li> <li>▪ Assister et conseiller les élus et la direction générale</li> <li>▪ Concevoir et piloter les projets de santé publique</li> <li>▪ Développer et animer des partenariats</li> <li>▪ Promouvoir et communiquer la politique de santé publique</li> <li>▪ Évaluer les politiques, programmes et projets de santé publique</li> <li>▪ Veille sectorielle réglementaire et technique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enjeux, évolutions des politiques publiques de santé</li> <li>▪ Réglementations en matière sanitaire et sociale</li> <li>▪ Tissu institutionnel sanitaire et social local</li> <li>▪ Management opérationnel du service (pilotage et gestion d'équipe)</li> <li>▪ Animation et pilotage d'équipes pluridisciplinaires</li> </ul>

	Médecin	cadre	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veiller à la bonne marche du service médico-social</li> <li>▪ Apporter des soins aux travailleurs malades et à leurs familles</li> <li>▪ Consulter et interpréter les résultats des examens cliniques, biologiques, radiologiques</li> <li>▪ Procéder aux examens médicaux préventifs systématiques ou à la demande.</li> <li>▪ Conseiller les responsables communaux sur les mesures d'hygiène et de sécurité sur les lieux de travail</li> <li>▪ Diriger les personnels vers les spécialistes et centres spécialisés</li> <li>▪ Participer à l'organisation des campagnes de santé sur le territoire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diplôme d'État de docteur en médecine</li> </ul>
	Infirmier(e)	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Effectuer des consultations de base</li> <li>▪ Soigner les malades en application des prescriptions du médecin</li> <li>▪ Appliquer les soins d'urgence en cas de nécessité</li> <li>▪ Surveiller les malades en observation</li> <li>▪ Faire le suivi de l'état de santé des malades</li> <li>▪ Accueillir et renseigner le public</li> <li>▪ Prodiguer les conseils médicaux de base</li> <li>▪ Participer aux campagnes de vaccination</li> <li>▪ Superviser le travail des aides-soignants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diplôme d'État d'infirmier</li> </ul>
	Aide soignant(e)	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assister l'infirmier dans ses tâches</li> <li>▪ Effectuer les opérations médicales de base (prise de température, de pouls, pesée, désinfection et stérilisation des équipements...)</li> <li>▪ Effectuer les tâches annexes (aide au déplacement des handicapés, distribution des repas...)</li> <li>▪ Accueillir et renseigner les patients</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diplôme d'aide soignant</li> </ul>
	Sage-femme	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Effectuer le suivi de la grossesse</li> <li>▪ Assister la femme pendant l'accouchement</li> <li>▪ Effectuer les consultations prénatales</li> <li>▪ Prodiguer les premiers soins au nouveau-né</li> <li>▪ Effectuer les consultations post-natales</li> <li>▪ Conseiller sur les méthodes de contraception.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diplôme d'État de sage-femme</li> </ul>

<b>Etat civil et Funéraire</b>	Responsable État civil et Funéraire	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de population</li> <li>▪ Conseiller et sécuriser sur les plans administratifs et juridiques</li> <li>▪ Organiser l'accueil et l'information au public</li> <li>▪ Organiser le suivi de la liste électorale et des scrutins</li> <li>▪ Organiser le recensement de la population</li> <li>▪ Assurer la veille réglementaire et juridique</li> <li>▪ Évaluer la politique population de la collectivité</li> <li>▪ Promouvoir le service</li> <li>▪ Superviser les gestionnaires de cimetières</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques du domaine Population et état-civil</li> <li>▪ Techniques rédactionnelles (notes d'opportunité, de synthèse, contrôle des actes, procédure de rédaction des mentions)</li> <li>▪ Management opérationnel du service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Agent État civil	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordonner le travail des agents d'état civil</li> <li>▪ Tenir les registres d'état civil</li> <li>▪ Recevoir les requêtes d'état civil et les instruire</li> <li>▪ Établir les actes d'état civil, mariages, décès, naissance</li> <li>▪ Superviser les travaux des employés d'état civil</li> <li>▪ superviser, contrôler et signer par délégation, les pièces d'état civil</li> <li>▪ Assister l'officier pendant les cérémonies de célébration de Mariage</li> <li>▪ Remplir les registres</li> <li>▪ Préparer les actes et autres documents d'état civil en vue de leur signature : actes de naissance ; actes de mariage ; actes de décès</li> <li>▪ Renseigner le public</li> <li>▪ Délivrer les actes après leur signature</li> <li>▪ Assister l'officier et le secrétaire d'état civil pendant les cérémonies de célébration de Mariage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conventions internationales sur la délivrance des actes</li> <li>▪ Règles communes à la rédaction des actes d'état-civil</li> <li>▪ Procédures administratives de délivrance des actes d'état-civil</li> <li>▪ Cadre réglementaire en matière de nom de famille des conjoints, des parents et des enfants</li> <li>▪ Secrétariat</li> <li>▪ Maîtrise des outils bureautiques</li> </ul>
	Gestionnaire des cimetières	agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instruire des demandes d'inhumation</li> <li>▪ Affecter des lieux d'inhumation</li> <li>▪ Tenir les registres des enterrements</li> <li>▪ Gérer le personnel des cimetières</li> <li>▪ Veiller à l'application des règles</li> <li>▪ Enregistrer les fosses et inhumations</li> <li>▪ Accueillir les populations</li> <li>▪ Tenir les registres</li> <li>▪ Recevoir les matériaux et maintenir les outils de travail</li> <li>▪ Organiser le travail des fossoyeurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Législation funéraire et règlement intérieur des cimetières</li> <li>▪ Règles en matière d'inhumation et d'exhumation</li> <li>▪ Connaissance des techniques de planification des cimetières et d'organisation des concessions</li> </ul>

	Fossoyeur-porteur	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réceptionner, toiletter et habiller les défunts</li> <li>▪ Préparer et porter des cercueils, assurer la mise en bière</li> <li>▪ Conduire les fourgons mortuaires et les véhicules d'accompagnement</li> <li>▪ Porter et mettre en place les fleurs, couronnes et plaques</li> <li>▪ Réaliser les inhumations, exhumations, fossoyage</li> <li>▪ Entretien et garantir l'hygiène des locaux techniques et des lieux fréquentés par le public</li> <li>▪ Entretien des véhicules et le matériel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>▪ Techniques et matériels d'inhumation ou exhumation</li> <li>▪ Permis de conduire</li> <li>▪ Technique de manutention</li> <li>▪ Produits d'hygiène et d'entretien des corps</li> <li>▪ Principaux officiants culturels et civils</li> </ul>
<b>Services culturels</b>	Responsable de l'action culturelle	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Évaluer les besoins en matière d'équipements de culture et d'éducation dans la limite des compétences municipales</li> <li>▪ Coordonner les activités culturelles et d'éducation</li> <li>▪ Effectuer la programmation de la création des infrastructures et équipements de culture en faire proposition</li> <li>▪ Suivre la gestion des établissements de formation et de culture sous compétence communale</li> <li>▪ Concevoir et proposer des initiatives en matière de culture et d'éducation</li> <li>▪ Préparer les demandes de subvention permettant la réalisation de la politique culturelle, la réfection des équipements etc.</li> <li>▪ Organiser diverses manifestations culturelles : concerts, événements folkloriques, danses traditionnelles, expositions des objets d'artisanat etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques culturelles</li> <li>▪ Management opérationnel du service (pilotage et gestion d'équipe)</li> <li>▪ Règles qui régissent les associations</li> <li>▪ Évolution des pratiques artistiques dans les différents domaines de la culture</li> <li>▪ Droit et gestion des subventions</li> </ul>
	Animateur culturel	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planifier et organiser des projets d'activités culturelles</li> <li>▪ Animer un cycle d'activités culturelles</li> <li>▪ Animer un groupe de jeunes</li> <li>▪ Accueillir le public</li> <li>▪ Évaluer des projets d'activités culturelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques culturelles</li> <li>▪ Techniques d'animation, de dynamique de groupe et de négociation</li> <li>▪ Modes de travail en réseau</li> </ul>

	Responsable d'établissement culturel	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à la définition d'un projet artistique et culturel auprès des élus et des instances délibérantes</li> <li>▪ Elaborer et mettre en œuvre du projet artistique et culturel</li> <li>▪ Programmer l'activité artistique de l'établissement</li> <li>▪ Créer, produire et diffuser des événements artistiques dans et hors les murs</li> <li>▪ Superviser la gestion de la sécurité du spectacle ou de l'événement</li> <li>▪ Animer et développer des partenariats autour des projets artistiques</li> <li>▪ Piloter et animer des équipes administratives et techniques</li> <li>▪ Gestion des bâtiments et du patrimoine</li> <li>▪ Promotion de la politique culturelle de l'établissement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestion administrative et budgétaire, gestion des ressources humaines, marchés publics</li> <li>▪ Cadre réglementaire, évolution et enjeux des politiques culturelles du domaine (musique, art dramatique, arts plastiques, etc.)</li> <li>▪ Connaissance des techniques de programmation et de production du secteur culturel et des réseaux de diffusion de la création artistique</li> </ul>
	Technicien du spectacle	agent de maîtrise Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer aux études techniques</li> <li>▪ Installer des matériels et équipements nécessaires à la réalisation des spectacles ou des événements</li> <li>▪ Adapter, contrôler des installations et mettre en sécurité le plateau</li> <li>▪ Piloter une équipe d'agents techniques</li> <li>▪ Gérer administrativement et matériellement les équipements ou les appareils spécialisés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bonne connaissance du matériel technique (son, lumière, électricité, audiovisuel, etc.) et des techniques de scénographies</li> <li>▪ Notions de mécanique et de physique</li> <li>▪ Sécurité dans les établissements recevant du public</li> </ul>
	Responsable de bibliothèque	cadre ou agent de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contribuer à la définition du rôle et de la place de la bibliothèque au sein des services et des politiques publiques de la collectivité</li> <li>▪ Programmer, mettre en projet et conduire les orientations documentaires et de services</li> <li>▪ Développer et animer des projets partenariaux</li> <li>▪ Assurer la veille et les recherches scientifiques</li> <li>▪ Évaluer et communiquer les résultats de l'établissement</li> <li>▪ Elaborer les orientations financières et les demandes budgétaires</li> <li>▪ Piloter les équipes et communication</li> <li>▪ Animer et former des équipes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Principes et enjeux du droit du patrimoine, de l'information et de la propriété intellectuelle et de leurs applications aux bibliothèques</li> <li>▪ Bibliothéconomie et enjeux des politiques culturelles et patrimoniales</li> <li>▪ Technologies de l'information et de la communication</li> <li>▪ Management opérationnel du service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Agent de bibliothèque	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Évaluer et définir les besoins en lecture</li> <li>▪ Rechercher les livres et documents susceptibles d'intéresser les usagers de la bibliothèque</li> <li>▪ Organiser et gérer l'espace de lecture</li> <li>▪ Classer</li> <li>▪ Faire l'inventaire</li> <li>▪ Enregistrer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation de bibliothécaire</li> <li>▪ Principes et procédures de livraison, de facturation et d'inscription à l'inventaire</li> <li>▪ Cotation, indexation, classement, antivol, tampon, code barre et couverture des ouvrages</li> </ul>

## Filière « Sécurité »

Familles professionnelles	Métiers	Catégories d'emploi	Activités	Compétences
Prévention et Sécurité	Responsable sécurité	cadre agent maîtrise ou de	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conseiller le maire de la commune en matière d'ordre public et de protection civile</li> <li>▪ Assurer la coordination des agents de sécurité</li> <li>▪ Prévoir, organiser, commander, coordonner et contrôler les activités de sécurité publique à l'intérieur de la commune</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Management opérationnel du service (pilotage et gestion d'équipe)</li> <li>▪ Formation en gestion de la sécurité</li> <li>▪ Droit et techniques de surveillance, de prévention et de répression des actes délictueux et contraventionnels</li> <li>▪ Connaissance en technique de défense</li> </ul>
	Agent de sécurité	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veiller à la sécurité des biens et des personnes,</li> <li>▪ Veiller au respect des règles édictées.</li> <li>▪ Assurer la bonne circulation des véhicules et le bon stationnement dans le poste de travail</li> <li>▪ Fournir les renseignements et orienter les visiteurs</li> <li>▪ Filtrer les entrées et sorties dans le poste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation physique adaptée</li> <li>▪ Techniques d'animation et d'écoute active</li> <li>▪ Droit et techniques de surveillance, de prévention et de répression des actes délictueux et contraventionnels</li> </ul>
	Responsable de service de police municipale (à créer)	cadre agent maîtrise ou de	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organiser la prévention/dissuasion</li> <li>▪ Assister et conseiller techniquement les élus</li> <li>▪ Coordonner les interventions sur le terrain</li> <li>▪ Gérer l'interface avec la population</li> <li>▪ Développer et assurer le suivi des partenariats institutionnels</li> <li>▪ Assurer la veille réglementaire</li> <li>▪ Piloter et animer des équipes</li> <li>▪ Gérer les matériels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Management opérationnel du service (pilotage et gestion d'équipe)</li> <li>▪ Typologie des risques et procédures d'urgence</li> <li>▪ Droit et techniques de surveillance, de prévention et de répression des actes délictueux et contraventionnels</li> </ul>
	Policier municipal (à créer)	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurer la veille et la prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques</li> <li>▪ Rechercher et relever les infractions</li> <li>▪ Rédiger et transmettre des écrits professionnels</li> <li>▪ Accueillir le public</li> <li>▪ Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service police municipale</li> <li>▪ Animer et piloter une équipe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Droit et techniques de surveillance, de prévention et de répression des actes délictueux et contraventionnels</li> <li>▪ Techniques d'entretien et de communication interpersonnelle</li> </ul>

<b>Incendie et Secours</b>	Responsable départemental des services d'incendie et de secours	cadre agent maîtrise ou de	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participation à la définition des orientations stratégiques du service départemental d'incendie et de secours</li> <li>▪ Assister et conseiller les élus et les autorités institutionnelles</li> <li>▪ Développer et animer des partenariats et des réseaux professionnels</li> <li>▪ Assurer le management des services d'incendie et de secours</li> <li>▪ Coordonner et piloter de l'équipe de direction</li> <li>▪ Évaluer des politiques publiques d'incendie et de secours</li> <li>▪ Assurer la veille réglementaire</li> <li>▪ Superviser la communication institutionnelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques d'incendie et de secours</li> <li>▪ Réglementation en matière d'incendie et de secours</li> <li>▪ Management opérationnel du service (pilotage et gestion d'équipe)</li> </ul>
	Agent de protection civile et de lutte contre l'incendie	Employé de bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exécuter des interventions diverses</li> <li>▪ Secourir en cas d'incendie</li> <li>▪ Assurer le secours aux personnes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadre réglementaire de l'organisation des opérations de secours</li> <li>▪ Connaissance des matériels de lutte contre l'incendie</li> </ul>

**Annexe n° 4 à l'Arrêté n°00136 du 24 AOUT 2009 rendant exécutoires les tableaux-types des emplois communaux**

**CONDITIONS ET PROCEDURES DE RECRUTEMENT DU PERSONNEL COMMUNAL**

CONDITIONS	PROCEDURES	CATEGORIE	NIVEAU DE QUALIFICATION
			diplôme et autres (cf. annexe décret n° 82/100 du 3 mars 1982 modifiant le décret n° 78/484 du 09 novembre 1978 fixant les dispositions communes applicables aux agents de l'État relevant du Code du travail)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nationalité</li> <li>- Aptitude physique</li> <li>- Droits civiques</li> <li>- Bonne moralité</li> <li>- Age</li> <li>- Respect des ratios (conformément à</li> </ul>	- Demande	1	Sans niveau et sans connaissances élémentaires
		2	Sans niveau mais avec connaissances élémentaires
	- Délibération du conseil	3	CEP et équivalent
		4	CEP + 2 années en cycle secondaire et équivalent
	- Décision de recrutement	5	BEPC, GCE/OL (au moins 4 matières) ou autre diplôme équivalent
		6	BEPC + niveau classe de 1 <sup>ère</sup> ou autre diplôme équivalent



l'article 39 de la loi n°2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des CTD)	- Approbation du Préfet		
Mêmes conditions que ci-dessus + autorisation préalable du MINATD	- Contrat - Approbation MINATD	7	Probatoire, Cycle II CEFAM ou autre diplôme équivalent
		8	BAC, GCE/AL ou autre diplôme équivalent
		9	BTS, DEUG, Cycle I CEFAM ou autre diplôme équivalent
		10	Licence ou autre diplôme équivalent
		11	Doctorat, PHD, Ingénieur de conception ou autre diplôme équivalent
		12	Agrégation ou autre diplôme équivalent

**Lettre-circulaire n°01415/LC/MINAT/DCPL/SAF du 26 février 1986 relative au calcul des indemnités et avantages des magistrats et Conseillers Municipaux**

**LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE**

A MM.

- Les Délégués du Gouvernement auprès des Communes Urbaines
- Les Maires
- Les Administrateurs Municipaux
- Les Présidents des syndicats des communes

**Objet : Calcul indemnités et avantages magistrats et conseillers municipaux.**

Il m'a été donné de constater de la part de plusieurs d'entre vous, une mauvaise application des dispositions du décret n° 81/148 du 13 avril 1981 fixant les indemnités et avantages des magistrats et conseillers municipaux et des prescriptions de ma lettre-circulaire n° 3198/LC/MINAT/ DCPL du 1er avril 1982 servant de guide pour la mise en pratique dudit texte.

C'est ainsi que les taux retenus dans les délibérations y relatives sont soit surévalués, soit sous-évalués par rapport à ceux auxquelles leur donne droit la base de calcul réglementaire. De même ces indemnités sont souvent déterminées à partir des comptes administratifs non encore approuvés.

Ces erreurs qui sont à l'origine de plusieurs rejets enregistrés dans cette matière dénotent de la part de vos services financiers un manque de rigueur comptable ayant pour corollaire la dilapidation des fonds publics, voire même la perte d'une partie des droits à vous reconnus par la réglementation en vigueur.

J'ai l'honneur de vous rappeler, en conséquence certaines dispositions des textes suscités qui sont susceptibles de vous permettre de calculer à l'avenir sans risque de vous tromper le montant exact des avantages et indemnités dus à vous-mêmes ainsi qu'à vos collaborateurs.

Il convient de noter que les indemnités et avantages prévus aux articles 3 et 4 du décret n° 81/148 du 13 avril 1981, aux annexes I, II, III, et aux différents tableaux dudit texte sont fixés à leur taux maximum, les montants réels étant déterminés par chaque Conseil Municipal ou comité syndical compte tenu des recettes effectives du dernier compte administratif approuvé.

A cet effet, vous trouverez ci-joint une fiche technique qui vous servira de guide pour le calcul de ces avantages et indemnités.

Je considérerai désormais comme intentionnelle et par conséquent inadmissible toute erreur de calcul de votre part, les indications à vous fournies par cette fiche étant claires et d'application facile.

Je tiens à la stricte observation des stipulations de la présente lettre-circulaire dont je vous demande tous de m'accuser réception./-

**Yaoundé, le 26 février 1986**

**Le Ministre de l'Administration Territoriale,**

**J.M. MENGUEME**

**Circulaire n° 3381/C/MINAT/DCPL/SAF du 3 avril 1980 relative à la présentation matérielle des délibérations et actes réglementaires**

**LE MINISTRE D'ETAT CHARGE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE**

A MM.

- Les Délégués du Gouvernement
- les Maires
- Les Administrateurs Municipaux

**Objet : Présentation matérielle des délibérations et actes réglementaires.**

Mon attention vient d'être attirée sur la confection et la présentation des actes des magistrats municipaux et des délibérations du Conseil Municipal.

Les magistrats municipaux visent encore au chapeau des actes réglementaires qu'ils prennent, des textes déjà abrogés.

Les Conseillers Municipaux signent pêle-mêle sur les documents soumis à leur signature par le magistrat municipal.

Plusieurs délibérations du Conseil Municipal sont illisibles s'agissant de doubles tirés à un trop grand nombre à la fois.

Afin d'harmoniser la rédaction des délibérations des Conseils Municipaux et donner une bonne forme à vos actes réglementaires, je vous demande d'appliquer désormais les dispositions de l'article 40 de la loi n° 74 / 23 du 5 décembre 1974 portant organisation communale qui stipulent que «les délibérations peuvent être présentées sous forme d'extraits de procès-verbaux des sessions, ces extraits sont certifiés conformes et signés par le maire ou l'administrateur municipal et le secrétaire de séance.

A cet effet, vous trouverez joint à la présente circulaire un modèle type d'extrait de délibération.

Les conseillers municipaux doivent désormais signer chacun en face de son nom. Vous voudrez bien laisser suffisamment de place au bas de tous vos actes pour la signature de l'autorité chargée de les approuver.

Enfin, il vous faudra veiller à ce que les ampliations de tous ces documents soient suffisamment lisibles.

J'attache du prix à la stricte application des présentes instructions. / -

**Yaoundé, le 03 avril 1980,**

**Victor AYISSI MVODO**

## **Circulaire N° 8/CAB/PR du 19 Juillet 1971 Relative à la dénomination des artères et places des villes**

**Le Président de la République Fédérale,**

A MM. - Les Délégués du Gouvernement auprès des Communes de plein exercice de :  
Yaoundé, Douala, Nkongsamba.

- Les Maires.

**Objet : Dénomination des artères et places des villes.**

L'accession du Cameroun à la souveraineté internationale et le grand essor de développement de nos Communes qui en est l'une des conséquences imposent désormais à nos municipalités l'obligation d'organiser nos cités selon 12 pratiques modernes, notamment en donnant aux artères et places de villes des noms à l'exemple des pays développés.

Certains d'entre vous ayant déjà manifesté l'intention de procéder à cette dénomination, il m'a paru nécessaire, bien qu'il soit difficile d'établir dans cette matière une réglementation unique qui puisse s'appliquer à tous les cas, de vous donner certaines directives pour prévenir des risques d'anarchie.

A cet égard, le choix des noms à donner doit obéir à deux critères essentiels

### **1. Services rendus**

Les sentiments familiaux, tribaux ou amicaux ne doivent pas être à la base du choix du nom de la voie ou de la place publique.

La dénomination devra, autant que faire se peut, être le témoignage de la reconnaissance ou de la vénération que toute la Commune porte à l'égard d'une personne camerounaise ou étrangère ayant rendu d'éminents services soit à la nation toute entière (Dr Jamot), soit à la commune en particulier.

Cette reconnaissance peut également s'étendre à une organisation mondiale, internationale ou à toute autre institution dont l'importance est évidente soit pour le Cameroun, soit pour la Commune.

Je précise qu'en ce qui concerne les noms des personnes, l'usage généralement admis doit accorder la priorité aux personnes déjà mortes. La tendance qui consiste à choisir les noms des personnalités politiques encore vivantes n'est pas recommandable. Néanmoins, étant donné la jeunesse de notre histoire nationale, les services rendus par un individu à une localité ou à la nation pourront être récompensés de son vivant. Mais il ne s'agit là que des cas exceptionnels qui seront toujours accompagnés de toutes les explications voulues afin d'éviter des commentaires défavorables susceptibles de mettre en cause l'impartialité du Gouvernement.

Je vous invite donc à apporter au choix des noms de personnalités beaucoup de réflexion, de sagesse et d'objectivité, compte tenu du jugement que ne manquera pas de rendre l'opinion publique devant vos décisions en la matière.

### **2. Souvenirs historiques**

Si notre lutte pour l'Indépendance a été menée dans le respect de notre ancien statut de pays sous-tutelle, il n'en est pas moins nécessaire que les noms des artères et places des villes rappellent aux générations futures certaines étapes essentielles de notre vie nationale. Les grandes dates de l'histoire de l'humanité devraient également y occuper une place de choix.

A titre d'exemple : Rue du 1<sup>er</sup> Octobre 1961 (ou de la Réunification), Place de l'UNC, Avenue de l'OUA ou de l'ONU.

**Procédure:**

Les Délégués du Gouvernement auprès des Communes de plein exercice et les Maires devront élaborer les projets de dénomination des places et artères de leur ville en collaboration avec des personnes choisies en raison de leurs compétences au sein ou en dehors du Conseil Municipal.

Les propositions de dénomination, accompagnées de l'ensemble du dossier préparatoire devant permettre d'apprécier l'opportunité du choix du nom. Seront soumises à la sanction du Chef de l'État par les soins des Premiers Ministres des deux Etats Fédérés. Il sera fait retour aux Délégués du Gouvernement et aux Maires, pour adoption par le Conseil Municipal intéressé, des projets ainsi revêtus de l'avis du Président de la République.

J'insiste sur la nécessité de respecter scrupuleusement les instructions qui précèdent et je vous invite à veiller personnellement à ce que les propositions de dénomination préparées par vos Conseils Municipaux respectifs y soient conformes.

Vous voudrez bien m'accuser réception de la présente circulaire à l'exécution de laquelle aucune défaillance ne doit être observée. /-

Yaoundé, le 19 juillet 1971

**Le Président de la République Fédérale**

**EL HADJ AHMADOU AHIDJO**

**Lettre-Circulaire n° 0002475/LC/ MINAT/ DCTD/ DU 8 OCTOBRE 2001 relative au  
reversement à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) des retenues opérées sur les  
salaires des personnels communaux**

**LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE,**

A Messieurs

- les Gouverneurs de province ;
- les Préfets ;
- les Délégués du Gouvernement ;

Mesdames et Messieurs

- les Maires ;
- les Receveurs municipaux ;

**OBJET : Reversement à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) des retenues opérées sur les salaires des personnels communaux.**

Mon attention est régulièrement attirée par les agents communaux encore en service ou admis à faire valoir leurs droits à la retraite, au sujet du refus par la CNPS de liquider leurs droits divers inhérents à leur cessation d'activité.

Les investigations que j'ai ordonnées dans le cadre de cette affaire m'ont permis de constater que la plupart des Communes ne reversent pas à la CNPS les retenues régulièrement opérées sur les salaires de leurs personnels.

Ce manquement motive le refus sus évoqué et compromet gravement l'aspiration légitime des personnels concernés à un repos digne de ce nom.

Afin de mettre à ces dysfonctionnements et, corrélativement, de donner plein sens aux missions de service public dévolues aux Collectivités Territoriales Décentralisées,

Je demande :

**1) Aux Gouverneurs de province et aux Préfets :**

- de veiller, chacun dans son ressort, à l'immatriculation à la CNPS, des communes et du personnel employé par chacune desdites. communes ;
- d'accorder une attention particulière au reversement effectif à la CNPS, des retenues opérées sur les salaires des agents communaux, au moment du paiement desdits salaires.

**2) Aux Délégués du Gouvernement et aux Maires**

- de procéder, lorsque cette formalité n'est pas encore accomplie, à l'immatriculation sus évoquée ;
- d'assortir systématiquement les mandats dressés pour le paiement des salaires de ceux portant sur les retenues sur salaires à reverser à la CNPS ;
- de vous assurer à l'occasion du paiement des salaires, de la disponibilité des fonds susceptibles de couvrir en même temps les salaires et les retenues qui en découlent.

### **3) Aux receveurs municipaux :**

- De procéder au versement effectif à la CNPS, outre les retenues courantes mentionnées précédemment, des sommes antérieurement engagées au titre des retenues sur salaires, lorsque les mandats correspondants sont en instance dans les recettes municipales ;

- de veiller au paiement concomitant des mandats relatifs aux salaires et de ceux se rapportant aux retenues qui en découlent.

J'attache du prix à la stricte application des prescriptions de la présente lettre circulaire, dont vous voudrez bien accuser réception et me rendre périodiquement compte de la mise en œuvre. /-

**Yaoundé, le 08 octobre 2001**

**Le Ministre de l'Administration territoriale**

**KOUNGOU EDIMA FERDINAND**

**Lettre- Circulaire n° 394/LC/ MINAT/ DCPL/ SDEC/ CEA1 du 25 mars 1994 relative à la sortie du territoire national**

**LE VICE-PREMIER MINISTRE CHARGE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE,**

A MM.

- Les Délégués du Gouvernement
  
- Les Maires
  
- Les Administrateurs Municipaux.

**Objet: Sortie du territoire national.**

Il m'a été donné de constater qu'en dépit de la situation financière particulièrement difficile que connaissent la plupart des Collectivités Publiques Locales, certains magistrats municipaux ne font pas suffisamment preuve de rigueur dans leur gestion et privilégient les dépenses de prestige peu compatibles avec les tensions actuelles de trésorerie de leurs collectivités respectives au détriment des dépenses obligatoires. Il en est ainsi notamment des dépenses liées aux missions à l'étranger, missions dont la pertinence et l'utilité ne sont pas toujours établies.

Pour mettre un terme à ces errements, j'ai décidé que l'autorisation de sortie du territoire national soit désormais soumise au respect des prescriptions ci-après :

- 1) L'indication de l'objet et de la source de financement de la mission
- 2) Le point sur l'exécution des dépenses obligatoires ;
- 3) L'impact escompté de la mission, sur la vie de la Commune.

En outre, à la fin de la mission, un rapport devra impérativement m'être adressé sous quinzaine.

J'attache du prix au respect scrupuleux des directives contenues dans la présente lettre-circulaire dont vous voudriez bien m'accuser réception./ -

**Yaoundé, le 25 mars 1994**

**Gilbert ANDZE TSOUNGUI**



**Circulaire conjointe n°0002335/MINATD/MINFI du 20 octobre 2010 précisant les modalités  
d'application de la loi n°2009/019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale**

**LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DE  
LA DECENTRALISATION**

**LE MINISTRE DES FINANCES**

**A**

**Mesdames et Messieurs:**

- **les Magistrats Municipaux;**
- **le Directeur Général des Impôts ;**
- **le Directeur Général des Douanes;**
- **le Directeur Général du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire;**
- **le Directeur Général du Budget;**
- **le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention  
Intercommunale (FEICOM);**
- **le Directeur des Collectivités Territoriales Décentralisées;**
- **les Receveurs Régionaux des impôts ;**
- **les Receveurs Municipaux.**

La loi portant fiscalité locale promulguée le 15 décembre 2009 se situe en droite ligne de la mise en œuvre du processus de la décentralisation.

Pour l'essentiel, le nouveau dispositif vise à:

- relever le niveau des recettes fiscales des collectivités locales par le transfert à leur profit du produit de certains impôts et taxes ;
- assurer une meilleure réallocation des ressources grâce à la péréquation fiscale;
- renforcer l'autonomie financière des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) par l'organisation du transfert progressif des compétences en matière de gestion des impôts locaux et l'accès direct aux recettes qui leur sont dévolues;
- sécuriser les valeurs et recettes de la fiscalité locale.

La présente circulaire précise les modalités d'interprétation et d'application de ladite loi, et apporte des orientations pratiques nécessaires à sa mise en œuvre.

Dans cette optique, elle traite principalement:

- des dispositions d'ordre général;

- de la taxe de développement local et des impôts communaux administrés et gérés par l'Etat mais dont le produit est destiné aux Collectivités Territoriales Décentralisées;
- des taxes communales administrées et recouvrées par les Collectivités Territoriales Décentralisées;
- des dispositions spécifiques aux impôts et taxes d'intercommunalité et de péréquation, et à ceux des Régions;
- des règles de procédures.

## **TITRE PREMIER** **DES DISPOSITIONS GENERALES**

### **A- Champ d'application**

La loi portant fiscalité locale traite de l'ensemble des prélèvements fiscaux et parafiscaux susceptibles d'être réalisés par les Collectivités Territoriales Décentralisées ou affectés aux dites collectivités, quels que soient leur nature et leur objet.

A ce titre, elle s'applique:

- aux Communes;
- aux Communautés Urbaines;
- aux Communes d'Arrondissement;
- aux Régions;
- aux organismes d'intercommunalité;
- et à tout autre type de collectivité territoriale créée par l'Etat.

### **B-Compétences fiscales des Collectivités Territoriales Décentralisées**

La loi portant fiscalité locale précise qu'une collectivité territoriale ne peut percevoir un impôt, une taxe ou une redevance que si cet impôt, cette taxe ou cette redevance sont créés par la loi, votés par l'organe délibérant et approuvés par l'autorité compétente.

Ainsi, le prélèvement d'une taxe par une Collectivité Territoriale Décentralisée ne peut avoir lieu que si trois (3) conditions cumulatives sont remplies:

- la création dudit prélèvement par la loi;
- l'institution de ce prélèvement par l'organe délibérant dans le ressort territorial de la collectivité locale;
- l'approbation de la délibération par l'autorité de tutelle compétente.

En matière fiscale, les compétences exclusives des Collectivités Territoriales Décentralisées sont les suivantes:

- en matière d'assiette, l'instauration dans la circonscription communale des taxes communales déjà créées par la loi et la fixation des taux et tarifs dans les limites et fourchettes prévues par la loi, par le conseil municipal lors de la session budgétaire annuelle;

- en matière de recouvrement des taxes communales, la compétence incombe au Receveur municipal après émission par les services d'assiette communaux;
- en matière contentieuse, la compétence du Chef de l'Exécutif municipal pour l'examen en premier recours des réclamations relatives uniquement aux taxes communales, à l'exclusion de la taxe de développement local et des impôts communaux.

Par ailleurs, il convient de préciser que les Collectivités Territoriales Décentralisées n'ont aucune compétence fiscale s'agissant des impôts locaux, administrés et gérés par l'Etat, mais dont les recettes leurs sont simplement affectées.

### **C- Le principe de solidarité et de développement harmonieux de toutes les Collectivités Territoriales Décentralisées**

La loi portant fiscalité locale met en œuvre le principe de solidarité entre les Collectivités Territoriales Décentralisées en vue de leur développement harmonieux. Elle consacre le principe de financement de cette solidarité à travers deux mécanismes à savoir:

- le principe de solidarité par l'intercommunalité à travers le FEICOM;
- le principe de solidarité par la péréquation du produit de certains impôts locaux centralisés par ledit organisme.

#### **1) Le principe de solidarité par l'intercommunalité à travers le FEICOM (article 116-1)**

Le mécanisme d'intercommunalité consiste, pour les Collectivités Territoriales à transférer au FEICOM, une quote-part du produit de certains impôts et taxes.

A cet effet, il est affecté au FEICOM 20% du produit des centimes additionnels communaux, de la taxe de stationnement, de la contribution des patentes, de la contribution des licences, de la taxe sur les propriétés immobilières, et des droits de mutation d'immeubles.

Les recettes ainsi constituées servent à financer, d'une part le fonctionnement propre de l'organisme, et d'autre part, les différentes interventions au profit des collectivités locales.

#### **2) Le principe de solidarité par péréquation du produit de certains impôts locaux centralisés par le FEICOM (article 5,116-2,119-2)**

L'article 5 de la loi portant fiscalité locale institue pour ce faire un mécanisme de péréquation horizontale qui consiste à centraliser et à redistribuer certaines quotes-parts d'impôts et taxes, afin que les collectivités territoriales à rendements fiscaux élevés pallient l'insuffisance de ressources des collectivités locales à faible potentiel fiscal, par reversement direct à leurs budgets.

La centralisation des produits ci-après, soumis à péréquation, est assurée par le FEICOM:

- 70% des centimes additionnels communaux dont;
  - 28% de retenue de base au profit de la Commune ou la Communauté Urbaine;
  - 42% de reliquat centralisé au FEICOM conformément aux dispositions réglementaires en vigueur;
- 20% de la quote-part de la redevance forestière annuelle affectée aux Communes;
- 100% des droits de timbre automobile.

Les modalités d'application de la péréquation sont fixées par les textes particuliers.

## **D- Modalités de suivi du rendement des impôts locaux**

Aux termes de l'article 6 de la loi portant fiscalité locale «l'Etat s'assure que le rendement annuel des impôts locaux correspond à un taux proportionnel établi en rapport avec son niveau de ressources fiscales».

«A cet effet, les services financiers de l'Etat impliqués dans la gestion fiscale des collectivités territoriales sont tenus d'assurer, avec la même efficacité que pour les impôts de l'Etat, le recouvrement des impôts locaux dont ils ont la charge».

La loi pose ainsi le principe d'efficacité et de rentabilité dans la gestion et le suivi des impôts

Afin de parvenir à ce résultat, les responsables des services fiscaux de l'Etat et des Collectivités Territoriales Décentralisées doivent déterminer annuellement:

- les objectifs quantitatifs de recettes attendues par nature d'impôt;
- les indicateurs qualitatifs et quantitatifs de suivi-évaluation desdites recettes.

Le terme « indicateur » renvoie aux différents critères ou repères devant permettre d'apprécier et d'évaluer mensuellement et trimestriellement le niveau de rendement des impôts et taxes des CTD.

## **TITRE II**

### **DE LA CONTRIBUTION DES PATENTES**

#### **ARTICLES 8.9, 10, 11: Critères d'assujettissement**

Toute personne physique ou morale qui exerce de façon habituelle dans une commune, une activité à but lucratif est soumise à la contribution des patentes.

Il faut entendre par activité habituelle et lucrative, tout exercice répétitif des actes de commerce pour en faire une profession dans le but de réaliser un bénéfice.

Les activités à but non lucratif reconnues d'utilité publique par un décret et celles dont l'accès est gratuit en sont exclues.

Toutefois, certaines activités exercées quels que soient leur nature et le montant du chiffre d'affaires réalisé, sont assujetties de plein droit à la patente. Ce sont notamment les activités présentées à l'annexe II de la loi portant fiscalité locale qui entraînent obligatoirement l'établissement d'un titre de patente pour celui qui les accomplit.

Il faut souligner à ce propos que les activités des organisations non gouvernementales et des groupements d'intérêt commun sont considérées comme activités à but non lucratif lorsque ces derniers sont reconnus d'utilité publique par décret et lorsque l'accès aux services qu'ils offrent est gratuit.

#### **ARTICLE 12: Exonération de patente pour les entreprises nouvelles**

Les entreprises nouvelles sont exonérées du paiement de la patente pendant les deux premières années de leur exploitation.

Pour la mise en œuvre de cette mesure, il faut entendre par «entreprise nouvelle» celle qui est immatriculée au registre du commerce l'année considérée et qui se présente au service des impôts pour la première immatriculation.

Sur la base d'une demande introduite par cette catégorie d'entreprises, le chef de centre des impôts de rattachement (CDI, CIME, DGE, etc.) délivre une patente portant la mention « **EXONERE** » qu'elles peuvent faire valoir dans leurs différentes transactions.

Ne sont pas considérées comme entreprises nouvelles pour le bénéfice de cette mesure, les entreprises relevant anciennement de l'impôt libératoire et reclassées à la patente, les entreprises disposant déjà d'un identifiant et changeant simplement de lieu de déclaration ou encore, celles immatriculées au registre de commerce et changeant de gérance.

De même, les entreprises nouvelles demeurent soumises aux autres formalités entourant la création d'un dossier fiscal dans leur centre de rattachement, notamment la localisation, l'immatriculation, le paiement de divers droits...

Concernant la computation du délai de deux ans pendant lequel l'exonération est valable, toute année entamée compte pour une année entière.

Par ailleurs, les entreprises ayant bénéficié de cette mesure et qui après les années d'exonération sont élues à un régime fiscal particulier prévoyant les avantages similaires peuvent de nouveau prétendre au bénéfice de ladite exonération.

#### **ARTICLES 13,14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 et 21: Modalités d'imposition**

Les modalités d'établissement de la patente n'ont pas été modifiées par la nouvelle loi. Par conséquent, les règles régissant le lieu d'établissement, la personnalité, l'annualité de la patente et la liquidation continueront d'être appliquées.

Ainsi, la patente doit être déclarée dans les dix(10) jours qui suivent le début de l'activité imposable, même en cas d'exonération.

En cas de renouvellement, la déclaration annuelle doit être faite dans les deux(02) premiers mois de l'exercice, c'est-à-dire avant le 1<sup>er</sup> mars, ou dans les deux (02) premiers mois qui suivent la fin de l'exonération temporaire de deux(02) ans.

Les services des impôts veilleront particulièrement à ce que, outre les informations habituelles d'identification du redevable, la déclaration de patente contienne nécessairement:

- le numéro de registre de commerce;
- le numéro d'immatriculation de l'entreprise;
- les références de localisation (du siège social et des établissements respectifs par ville,
- quartier rue, numéro de porte);
- la nature de l'activité;
- le montant du chiffre d'affaires;
- la référence de la dernière quittance de taxe foncière ou d'enregistrement du contrat de bail;

La contribution due résulte de l'application d'un taux dégressif fixé par les collectivités locales bénéficiaires sur le chiffre d'affaires réalisé par le contribuable au cours de l'année close au 31 décembre de l'exercice précédent.

Pour la détermination définitive du chiffre d'affaires de l'exercice précédent (N-1), les services des impôts procéderont le cas échéant aux rectifications des bases au moment de la déclaration des soldes IS et TVA.

Les taux applicables sont fixés par l'organe délibérant de chaque Commune bénéficiaire conformément à la fourchette retenue par la loi.

Il convient de rappeler que les modalités particulières de calcul de la patente des transporteurs interurbains de personnes, des transporteurs de marchandises et des entreprises réalisant un chiffre d'affaires supérieur à 2 milliards de francs sont maintenues. Ainsi:

- les personnes physiques soumises au régime simplifié des transporteurs prévu à l'article 64 du Code général des impôts acquittent la patente selon les modalités définies à l'article 13(5) de la loi portant fiscalité locale;

- les personnes physiques ou morales relevant du régime du réel sont assujetties à la patente annuellement d'après le chiffre d'affaires global des véhicules.

Pour ce dernier cas, les transporteurs de marchandises ou de personnes concernés établissent un seul titre de patente pour l'ensemble de leurs véhicules à la commune abritant le siège de l'entreprise.

En ce qui concerne l'assiette servant de base de calcul pour les entreprises soumises de plein droit à la patente pour les cas où le chiffre d'affaires est inférieur à cinq millions, il faut retenir le minimum de perception en utilisant la fourchette des taux 0,283% à 0,400% de l'annexe I, présentant le tableau des classes de patentes et fourchettes correspondantes.

### **ARTICLES 29, 30, 31, 32: Régime des Sanctions**

Les sanctions prévues en cas de non paiement, de paiement tardif, de défaut d'affichage de la patente et d'exercice d'une activité illégale ou prohibée sont les mêmes que celles prévues précédemment.

Aussi, les pénalités ci-après doivent-elle être appliquées:

- 10% par mois de retard de paiement de la contribution des patentes, avec un maximum de 30% de l'impôt dû;

- Taxation d'office pour tout contribuable n'ayant pas acquitté les droits de patente assortie d'une majoration de 50% ou 100% des droits dus, selon que la bonne foie s'établie ou non ;

- 10 000 F CFA en cas de défaut d'affichage de la patente;

- Perception des droits au titre de la patente en cas d'exercice d'une activité illégale ou prohibée assortie d'une majoration de 100% des droits, sans délivrance du titre;

- Pour le cas particulier des entreprises de transport, le défaut de présentation de la

Patente entraîne la mise en fourrière du véhicule.

Par ailleurs, les mesures concernant la fermeture d'établissement et la mise en fourrière des véhicules demeurent en vigueur.

**TITRE III**  
**DE LA CONTRIBUTION DES LICENCES**

**ARTICLES 33, 34, 35, 36, 37, 40: Critères d'assujettissement**

Sont soumises à la contribution des licences les personnes physiques ou morales avec ou sans autorisation, se livrant à la fabrication ou à la vente en gros ou au détail des boissons alcoolisées.

Il en est de même des importateurs des boissons susvisées, qui sont également soumis à la contribution des licences, même lorsque ces boissons constituent l'accessoire d'une activité principale.

A titre de rappel, la vente des eaux minérales, eaux gazeuses, aromatisées ou non par extraits non alcoolisés et la vente de jus frais non fermentés, lorsqu'elle est effectuée dans un établissement distinct de celui comportant des boissons imposables ne donne pas lieu à la contribution des licences. Toutefois, lorsque ces eaux sont vendues dans le même établissement que les boissons imposables, elles sont soumises à la contribution des licences.

**ARTICLES 43, 44: modalités d'imposition**

S'agissant des modalités d'imposition, les nouveaux tarifs sont prévus par la loi sur la fiscalité locale. Le montant de la contribution des licences dues sont déterminé comme suit en application du montant de la patente ou de l'impôt libératoire sur le tarif correspondant à la catégorie de boisson concernée:

Nature de l'activité		Activités assujetties à la patente	Activités assujetties à l'impôt libératoire
Classe de	Elément de	la Contribution de	Montant de l'impôt libératoire
1ère classe	Boissons non alcoolisées	02 fois la contribution de la patente	01 fois le montant de l'impôt libératoire
2ème classe	Boissons alcoolisées	04 fois la contribution de la patente	02 fois le montant de l'impôt libératoire

Au demeurant, s'agissant des opérations pouvant donner lieu à des licences différentes réalisées dans un même établissement, la base à retenir pour le calcul des droits de licences sera celle de l'activité donnant lieu à la licence la plus élevée. Ainsi par exemple, si une entreprise offre à sa clientèle à la fois les boissons alcoolisées et celles non alcoolisées, les droits de licence à prendre en compte seront liquidés sur la base des boissons alcoolisées.

**ARTICLE 43: Régime des sanctions**

Le non paiement, le non affichage ou la non présentation de la licence, sont soumis aux sanctions prévues pour les mêmes infractions en matière de contribution de la patente.

## TITREIV

### DE L'IMPOT LIBERATOIRE

#### **ARTICLE 45: Critères d'assujettissement**

En sus des activités commerciales, industrielles et autres qui étaient déjà soumises à l'impôt libératoire, la loi portant fiscalité locale étend le champ de cet impôt aux activités artisanales et agropastorales ne relevant ni du régime du bénéfice réel, ni du régime simplifié d'imposition, ni du régime de base, et dont le chiffre d'affaires est inférieur à 15.000.000.

#### **ARTICLES 46.47: modalités d'imposition**

Les modalités d'imposition à l'impôt libératoire existants ont été reconduites par la nouvelle loi sur la fiscalité locale.

Néanmoins, et à titre de rappel, l'impôt libératoire est dû par commune et par établissement, sauf pour les marchands ambulants qui paient leur impôt libératoire dans la seule commune de leur domicile.

L'impôt libératoire est également dû par activité distincte, la distinction des activités étant ici formée conformément à la liste fixée par la loi.

Ainsi, si dans un même établissement sont exercées deux activités distinctes suivant la liste susvisée, et qui ne sont pas complémentaires, chaque activité doit faire l'objet d'une\* imposition distincte à l'impôt libératoire.

A titre d'illustration, si un même établissement commercialise les fournitures scolaires et fait dans la coiffure, chacune de ces activités est soumise au paiement d'un impôt libératoire distinct.

Le produit de l'impôt libératoire est dévolu entièrement aux Communes et aux Communes d'arrondissement, à l'exclusion des communautés urbaines, et désormais du FEICOM.

Les personnes assujetties doivent acquitter une taxe sur le développement local qui est une taxe due en contre partie des services précis et dont les modalités sont précisées plus loin.

Par contre, la redevance audiovisuelle n'est pas appliquée à l'impôt libératoire.

Le tarif de l'impôt libératoire est arrêté par délibération de la commune à l'intérieur d'une

Fourchette dans les catégories suivantes, en rapport avec la liste des activités fixées par la loi:

-	Catégorie	0F	20000F
-	Catégorie	20001F	40000F
-	Catégorie	41001F	50000F
-	Catégorie	51001F	100000

L'impôt libératoire est déclaré et payé dans les quinze(15) jours qui suivent la fin de chaque trimestre. Les paiements successifs sont annotés sur la fiche de suivi de l'impôt libératoire.

L'émission de l'impôt libératoire se fait par les services des impôts, en un bulletin d'émission unique au profit de la commune ou de la commune d'arrondissement de localisation de l'entreprise.

#### **ARTICLE47: Régime des sanctions**

La loi institue des sanctions en cas de non paiement de l'impôt libératoire, et de défaut d'affichage de la fiche de paiement dudit impôt.



En cas de non paiement de l'impôt libératoire dans les délais légaux, il sera procédé à la fermeture de l'établissement, et concomitamment, à l'application d'une pénalité de 30% de l'impôt dû.

Le non affichage ou la non production de la fiche de paiement de l'impôt libératoire entraîne le paiement d'une amende de 5 000 F CFA, dans les mêmes formes que l'impôt en principal.

Les sanctions pour non paiement de l'impôt libératoire ne sont pas cumulables avec celles applicables pour défaut d'affichage ou de production de la fiche de paiement de l'impôt libératoire.

Pour les marchands ambulants et les transporteurs, il peut être procédé à la saisie des biens, conformément aux modalités prévues par la loi. Les biens périssables ne peuvent être saisis qu'après une mise en demeure d'enlever servie au contribuable selon les formes prévues par la loi.

Au demeurant, les contribuables relevant de l'impôt libératoire peuvent opter pour le régime de base. Cette option étant irrévocable, il s'ensuit que dès sa notification par le contribuable au chef de centre des impôts, devient définitive.

## **TITRE V**

### **DE LA TAXE FONCIERE ET DES DROITS DE MUTATION D'IMMEUBLES**

#### **ARTICLES 48 et 49: Affectation aux communes du produit de la taxe foncière sur les propriétés immobilières et des droits de mutation d'immeubles**

Les dispositions relatives à l'assujettissement à la taxe foncière sur les propriétés immobilières et aux droits de mutation de propriété ou de jouissance d'immeubles demeurent celles contenues dans le Code général des impôts. La loi portant fiscalité locale consacre cependant l'affectation du produit de la taxe foncière sur les propriétés immobilières et des droits d'enregistrement sur les mutations de propriété ou de jouissance d'immeubles à la commune du lieu de leur situation.

Toutefois, il ne sera plus perçu de centimes additionnels communaux sur la taxe foncière.

## **TITRE VI**

### **DE LA TAXE SUR LES JEUX DE HASARD ET DE DIVERTISSEMENT**

#### **ARTICLE 50: Affectation intégrale aux Communes du produit de la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement**

La loi portant fiscalité locale consacre l'affectation intégrale de la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement à la commune du lieu d'exploitation des jeux.

Toutefois, pour les villes dotées d'une communauté urbaine, la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement est intégralement et exclusivement reversée à la communauté urbaine.

Les règles générales relatives à la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement restent régies par le Code général des impôts et ses textes d'application.

Nonobstant, il ne sera plus perçu de centimes additionnels communaux sur cette taxe.

## **TITRE VII**

### **DUDROIT DETIMBREAUTOMOBILE**

#### **ARTICLE 51.- Affectation intégrale aux Communes du produit du droit de timbre automobile**

La loi portant fiscalité locale consacre la redistribution intégrale du produit du droit de timbre automobile aux Communes et aux Communautés Urbaines par le mécanisme de la péréquation. Les modalités de cette redistribution sont fixées par un texte particulier.

En conséquence, le FEICOM ou tout autre organisme chargé de la centralisation et de la péréquation ne doit procéder à aucune retenue de quelle que nature que ce soit sur le produit du droit de timbre automobile qui lui est reversé.

Les dispositions relatives aux tarifs, aux modalités de recouvrement, aux délais de paiement, aux exonérations et aux sanctions restent d'application constante, conformément aux dispositions des articles 594 à 603 du Code général des impôts et des textes d'application.

Les modalités de commande, de vente et le régime des remises sur vente des vignettes automobiles sont fixées par un texte particulier.

## **TITRE VIII**

### **DE LA REDEVANCE FORESTIERE ANNUELLE**

#### **ARTICLE 52.-Répartition de la quote-part communale de la redevance forestière annuelle**

Conformément aux dispositions de l'article 243 du Code général des impôts, les Communes bénéficient d'une quote-part de 40% du produit de la redevance forestière annuelle.

La loi portant fiscalité locale fixe la répartition de cette quote-part ainsi qu'il suit:

- 50% au titre de la retenue à la source au profit de la commune de localisation;
- 50% au titre du reliquat centralisé pour le FEICOM ou tout autre organisme chargé de la centralisation et de la péréquation des impôts locaux.

Par commune de localisation, il faut entendre la commune abritant la superficie du titre d'exploitation forestière (UFA, vente de coupe) donnant lieu à paiement de la redevance et non celle abritant le siège de l'entreprise exploitant le titre.

Lorsqu'un titre d'exploitation couvre le territoire de plus d'une commune, la répartition de la quote-part revenant à la commune de localisation devra se faire au prorata de la superficie du titre occupée dans chaque commune.

Ainsi pour les concessions, la RFA est acquittée en trois versements d'égal montant et successivement les 15 mars, 15 juin et 15 septembre de l'année, aux services des impôts compétents. Pour les ventes de coupe, la redevance est acquittée en totalité dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent le dépôt ou le renouvellement de la caution bancaire du propriétaire du titre.

## **TITRE IX**

### **DES CENTIMES ADDITIONNELS COMMUNAUX**

#### **ARTICLES 53 À 56.-Modalités d'émission, de centralisation et de répartition des centimes additionnels communaux**

Les centimes additionnels communaux sont perçus par les administrations fiscale et douanière au profit des communes. Les centimes additionnels étant prélevés en même temps que le principal de l'impôt sur lequel ils sont assis, leur perception suit le sort de ces impôts dont les modalités de recouvrement sont ceux prévus dans le Code Général des Impôts et le Code des Douanes.

Le produit des centimes additionnels communaux est réparti ainsi qu'il suit:

- 10% au profit de l'Etat, à titre de frais d'assiette et de recouvrement ;
- 20% au profit du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM);
- 70% au profit des communes, des communes d'arrondissement et des communautés urbaines.

La répartition et l'émission des centimes additionnels communaux s'effectuent conformément aux dispositions des articles 55,115 et 116 de la loi portant fiscalité locale.

## **TITRE X** **DES TAXES COMMUNALES**

### **I-DE LA TAXE DE DEVELOPPEMENT LOCAL (TDL)**

#### **1) Dispositions générales**

La Taxe de développement local instituée par la loi portant fiscalité locale est applicable de plein droit. A cet effet, la perception de ladite taxe n'est pas subordonnée au vote du conseil municipal ou du conseil de communauté.

La TDL est perçue en contrepartie des services d'éclairage public, d'assainissement, d'enlèvement des ordures ménagères, de fonctionnement des ambulances, d'adduction d'eau ou d'électrification. Cette exigence de contrepartie s'entend de l'obligation qui pèse sur les collectivités locales d'œuvrer à la mise à disposition des services suscités et à leur entretien.

Par ailleurs, il convient de noter que le produit de la TDL est affecté en priorité au développement ou à l'entretien des services en cause. A ce titre, les prévisions de dépenses de développement et de maintenance de ces services de base devraient être au moins égales aux recettes de la TDL recouvrées au cours de l'exercice précédent.

#### **2) Critères d'assujettissement**

Sont soumises au paiement de la taxe de développement local, les personnes morales et les personnes physiques, y compris celles redevables de l'impôt libératoire et de la contribution des patentes pour leurs activités professionnelles.

Les personnes physiques ici visées sont, en dehors de celles assujetties à la patente et à l'impôt libératoire, les employés du secteur public ou privé, titulaire d'un salaire mensuel ou d'un rappel de salaire. Cependant les personnes physiques ayant un salaire mensuel inférieur à 62000 FCFA sont exonérées du paiement de ladite taxe.

#### **3) Modalités d'imposition**

La TDL est assise sur le salaire de base pour les employés du secteur public, et sur le salaire catégoriel pour ceux du secteur privé, ainsi que sur le principal de l'impôt, s'agissant des assujettis de l'impôt libératoire ou de la contribution des patentes.

Le salaire de base renvoie au salaire indiciaire ou catégoriel servi à l'employé. Il n'intègre pas les indemnités et autres avantages en nature qui participent à la formation du salaire brut. Le salaire de base se distingue également du salaire net qui s'entend du salaire brut diminué des prélèvements fiscaux et sociaux.

Elle est due pour les personnes physiques à partir du paiement du salaire à l'employé, et est exigible à la même date auprès de l'employeur qui est tenu de la retenir à la source lors de la rétention de l'impôt sur le revenu des personnes physiques et les autres prélèvements, qui grèvent le salaire de l'employé.

Pour les personnes physiques ou morales redevables de l'impôt libératoire ou de la patente, la TDL est due lors du paiement de l'impôt libératoire ou de la contribution des patentes sur les quels elle est assise. Les entreprises de la Division des grandes entreprises et des CIME devront émettre un ordre de virement unique pour la patente, lequel devra préciser la quote-part de la TDL.

La loi portant fiscalité locale fixe des tarifs maxima de la TDL. Il appartient ainsi aux communes et communautés urbaines bénéficiaires de communiquer aux services des impôts, les tarifs arrêtés par le conseil à l'intérieur des fourchettes fixées par la loi. Lorsque les tarifs ne sont pas communiqués aux services, ces derniers appliquent les tarifs minima. Le tarif maximum d'une tranche constituant le tarif minimum de la tranche supérieure.

Pour les salariés du secteur public, le produit de la TDL est centralisé au FEICOM et réparti à toutes les communes au même titre que les centimes additionnels communaux.

#### **4) Régime des sanctions**

Compte tenu de la spécificité de cette taxe, les sanctions afférentes au non paiement de la taxe de développement local, suivent les procédures applicables aux impôts et droits sur lesquels elle est assise.

### **II-DES AUTRES TAXES COMMUNALES**

#### **ARTICLES 61ET 62.-Des dispositions générales relatives aux taxes communales**

La loi portant fiscalité locale institue à côté de la taxe de développement local, des taxes dites communales qu'elle énumère limitativement. Les communes peuvent dans le cadre de cette énumération les instituer par délibération du conseil municipal.

Contrairement à la taxe de développement local pour laquelle le conseil municipal n'est habilité qu'à délibérer sur les taux applicables dans le ressort de la municipalité, une taxe communale ne peut être prélevée dans le territoire d'une commune que si elle a été instituée par une délibération du conseil municipal. Cette délibération fixe le cas échéant, les tarifs lorsque la loi a prévu des fourchettes à l'intérieur desquelles la municipalité est autorisée à arrêter les taux applicables dans son ressort territorial.

De façon plus concrète, les communes ne peuvent percevoir une taxe communale que lorsque celle-ci est prévue à l'article 62 de la loi portant fiscalité locale et a été instituée par une délibération du Conseil Municipal.

A contrario, lorsque la Commune n'a pas institué par délibération dans son ressort territorial une taxe prévue à l'article 62 de la loi sur la fiscalité locale, cette taxe ne peut faire l'objet de prélèvement auprès des redevables de la Commune.

Une taxe communale instituée par délibération du Conseil Municipal est due par toute personne qui, dans le ressort territorial de la municipalité, soit réalise les opérations taxables, soit remplit les critères spécifiques prévus par la loi pour chaque taxe, tel que la détention d'un bien assujetti, l'exercice d'une activité taxable, l'assujettissement à une taxe d'activité ou d'une situation constituant son exploitant comme redevable.

### **A-DES DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX DIFFERENTES TAXES COMMUNALES**

#### **ARTICLES 63 À 65: De la taxe d'abattage du bétail**

##### **1) Critères d'assujettissement**

La taxe d'abattage est due par toute personne qui fait abattre un animal d'élevage dans un abattoir aménagé ou géré par la Commune, à raison de la bête tuée, quelque soit la qualité de la personne, que l'animal abattu soit destiné à la consommation domestique ou à la commercialisation. Le bétail visé par la présente circulaire est constitué de l'ensemble des animaux d'élevage à l'exception de la volaille et des lapins.

Les abattoirs aménagés par la Commune s'entendent de ceux construits, réfectionnés ou équipés par la municipalité seule ou avec d'autres personnes publiques ou privées, dès lors que celle-ci y a effectué des travaux en vue des mises en activité. Il n'est pas nécessaire que l'infrastructure soit la propriété de la municipalité, sa participation à son aménagement suffit à la perception de la taxe d'abattage.

Par abattoirs gérés par la municipalité, il faut entendre ceux qui sont soit directement administrés par les services de la municipalité, soit par le biais d'une régie municipale, soit par un établissement public créé par la Commune. En font également partie les abattoirs aménagés ou les locaux utilisés comme tels loués à la Commune par des personnes publiques ou privées et directement administrés par la Commune.

La taxe d'abattage n'est pas due par les personnes faisant abattre leurs animaux dans des abattoirs aménagés ou gérés par des personnes publiques ou privées autres que la Commune ou les établissements publics communaux dûment autorisés en vertu de la législation applicable en matière d'abattage d'animaux. Toutefois, ces personnes ne sont pas dispensées du paiement des droits et taxes de service perçus par les services vétérinaires en vertu de la législation en matière d'inspection sanitaire et vétérinaire.

## **2) Modalités d'imposition**

La taxe d'abattage de bétail est due avant tout abattage d'animaux sur pied et exigible au moment de la présentation des animaux à l'abattoir, celle-ci en constitue le fait générateur. Les services communaux procèdent à cet effet à l'enregistrement des animaux devant être abattus et à la perception des droits comme précisés à l'article 65(1).

Son taux est fixé respectivement pour les bovins équins à 1000 F CFA par tête, pour les porcins à 400FCFA par tête et pour les ovins et caprins (moutons et chèvres) à 250F CFA par tête.

## **3) Régime des sanctions**

L'abattage frauduleux des bêtes est puni d'une amende par tête de bétail tué fixée à 10000FCFA pour les bovins équins, et 5000FCFA pour les autres animaux concernés. Cette amende qui est perçue sans préjudice des sanctions prévues par ailleurs par la législation en matière d'abattage et d'hygiène, est immédiatement exigible dès la constatation de l'infraction par les agents municipaux préposés à cet effet.

Par abattage frauduleux, il faut entendre outre l'abattage dans les abattoirs aménagés ou gérés par les Communes des animaux visés à l'article 64 sans acquittement des droits, tout abattage des dites bêtes en infraction à la législation en matière d'abattage d'animaux et d'hygiène. Les services municipaux devront se rapprocher des services vétérinaires pour s'assurer du respect de la dite législation.

Il reste entendu que l'abattage frauduleux d'animaux donne droit à la perception de la taxe d'abattage normalement due au taux en vigueur, en sus de l'amende pour fraude.

Il faut par ailleurs rappeler que la taxe d'abattage étant due avant abattage de l'animal, le non paiement des droits entraîne non abattage jusqu'à acquittement de la taxe due.

## **ARTICLES 66 À 72.-De la taxe communale sur le bétail**

### **1) Critères d'assujettissement**

La taxe communale sur le bétail instituée par la loi portant fiscalité locale est due par les propriétaires et détenteurs de bovidés. En est redevable au titre d'une année toute personne physique ou morale possédant ou détenant des bovidés au 1er janvier de l'année considérée, que cette détention soit faite dans un but domestique ou commercial.

Sont en conséquence redevables de la taxe communales sur le bétail, les personnes qui élèvent des bovins en vue de leur vente sur pied ou sous forme de viande, d'abats ou de produits conditionnés, dans un but contemplatif ou touristique, pour les besoins de consommation domestique, dans le cadre d'expériences scientifiques ou médicales ou dans tout autre but, dès lorsqu'ils ne sont pas visés par les exemptions de l'article 67.

Sont par contre exemptés du paiement de la taxe sur le bétail:

- L'Etat pour les animaux lui appartenant quelque soit l'usage qui en est fait, à l'exclusion de toute autre personne publique, y compris les Communes, établissements publics;

- les propriétaires ou détenteurs d'animaux importés de l'étranger en vue de la reproduction, notamment ceux utilisés dans un but d'expérience par les structures de recherches scientifiques et médicales, les universités et établissements de formation agricole et d'élevage et ceux importés par des structures ou des particuliers en vue de la reproduction dans les fermes et exploitations agricoles et d'élevage;

- les propriétaires ou détenteurs d'animaux employés aux travaux de labour dans les champs et exploitations agricoles. Il s'agit ici des animaux de trait utilisés dans les activités de labour. Ceux utilisés pour la traction de charrettes et chariots demeurent assujettis au paiement de la taxe, ils ne sont pas par ailleurs employés dans les travaux de labour;

- les propriétaires ou détenteurs d'animaux élevés et utilisés par les œuvres de charité dans un but exclusivement social. Par œuvres de charité, il faut entendre les organismes reconnus d'utilité publique et réalisant exclusivement des activités désintéressées et sans but lucratif. Elles sont exemptées de la taxe sur le bétail uniquement sur la détention d'animaux exclusivement utilisés dans un but social, c'est-à-dire qu'ils sont élevés dans un but de consommation des pensionnaires, dans le cadre de leur formation ou leur apprentissage dans les métiers agropastoraux.

## **2) Exigibilité et modalités d'imposition**

La taxe communale sur le bétail est exigible au 15 mars de l'année d'imposition à raison du nombre de bêtes détenues ou possédées. Le redevable devant en faire la déclaration au plus tard à cette date auprès des services de la Commune de localisation du troupeau. Le tarif de la taxe est arrêté par délibération du Conseil Municipal dans une fourchette comprise entre 200 et 500FCFA par tête.

Par Commune de localisation du troupeau, il faut entendre, pour l'application de la taxe sur le bétail, la municipalité bénéficiaire de la dite taxe qui peut selon le cas être la Commune ou la Commune d'arrondissement lorsque les animaux sont situés dans une agglomération urbaine.

Il faut relever que lorsqu'un redevable a acquitté sa taxe sur le bétail sur un animal au titre d'une année, son déménagement dans le ressort d'une autre Commune n'entraîne pas l'exigibilité d'une nouvelle taxe pour le même animal au titre de la même année. Le redevable doit simplement faire la preuve qu'il a acquitté la taxe dans une autre Commune.

Un recensement des bêtes taxables est organisé chaque année par les services de la Commune de localisation de concert avec les services de l'élevage. Ce contrôle est fait à l'initiative de la Commune qui en détermine les modalités dans son ressort.

Par ailleurs, il faut rappeler que le paiement de la taxe communale sur le bétail n'exclut pas, le cas échéant, l'imposition du propriétaire ou du détenteur à l'impôt libératoire ou à l'impôt sur le revenu pour les mêmes animaux dès lorsqu'il réalise des activités assujetties à ces impôts.

Ainsi, lorsque le détenteur de bovins assujetti à la taxe communale sur le bétail exerce par ailleurs à titre habituel une activité de marchand de bétail, il sera redevable en fonction de son chiffre d'affaires, de l'impôt sur le Revenu des Personnes Physiques(IRPP) selon le régime auquel il sera rattaché ,ou de l'impôt libératoire tel que visé aux paragraphes b del'article46(2).

## **2) Régime des sanctions**

Les redevables de la taxe communale sur le bétail sont tenus d'acquitter leurs droits au plus tard le 15 mars de l'année en cours. A l'expiration de ce délai, les services communaux sont en droit de les mettre en demeure de payer, sous peine de voir le bétail en cause saisi et mis en fourrière. Dans cette hypothèse, avant toute restitution de ses animaux, le redevable acquitte le principal des droits, les droits de fourrière, ainsi que les frais relatifs aux charges d'entretien des bêtes durant leur séjour en fourrière, conformément aux dispositions de l'article 130 de la loi portant fiscalité locale.

Si dans un délai de trente(30) jours après la mise en fourrière des animaux, le redevable n'a toujours pas acquitté sa créance fiscale, le receveur municipal peut être autorisé par le maire à procéder à la vente aux enchères des animaux dans les formes prévues par l'acte uniforme OHADA relatif aux procédures simplifiées de recouvrement et des voies d'exécution, et conformément à l'article 130 de la loi suscitée.

En cas de dissimulation de bétail ou de fausse déclaration, les redevables s'exposent à la mise en fourrière de leurs animaux dissimulés et au paiement d'une pénalité équivalant à100% du montant dû en principal. Dès constatation de la dissimulation ou de la fausse déclaration, cette pénalité est exigible en même temps que le droit éludé en principal. En cas de mise en fourrière des animaux, les droits de fourrière sont également dus dans les mêmes conditions que dans le cas du non paiement tel que précisé ci- dessus.

## **ARTICLES 73 À 76.-De la taxe sur les armes à feu**

### **1) Critères d'assujettissement**

La taxe sur les armes à feu est due au titre d'une année par tout détenteur d'arme à feu, même hors d'usage, et qui est tenu d'en faire la déclaration au plus tard le 15 mars de l'année concernée auprès de la Commune de localisation de l'arme.

La seule détention d'une arme à feu au 1er janvier de l'année, quelque soit l'usage qu'en fait le détenteur, entraîne assujettissement à la taxe sur les armes à feu au titre de l'année en cause. Toutefois, il faut relever que la détention par les vendeurs d'armes dans leurs magasins et entrepôts, d'armes mises en vente n'en fait pas des redevables à cette taxe. Cependant, la mise en usage par le vendeur de ces armes en fait un redevable.

La mise en usage est constituée par un usage soit personnel à quelque fin que ce soit, soit par la mise en location pour les stands de tir, soit partout autre usage ayant pour effet de le sortir des entrepôts et magasins, même si le vendeur en demeure propriétaire.

Sont exemptés de la taxe sur les armes à feu, outre les vendeurs d'armes pour les armes existants dans leurs magasins et entrepôts de commerce comme précisé plus haut:

- l'Etat pour l'ensemble des armes lui appartenant y compris les armes de dotation des différentes forces de défenses ou de sécurité et celles confisquées et détenues par les services administratifs, de police, de gendarmerie ou les tribunaux ;

- les armes d'ordonnance appartenant aux militaires en activité et aux officiers de réserve.

## **2) Modalités d'imposition**

Les redevables de la taxe sur les armes à feu sont tenus de déclarer et d'acquitter la taxe sur les armes à feu auprès de la Commune de localisation de l'arme, au plus tard le 15 mars. La Commune du lieu de localisation de l'arme s'entend du lieu de résidence du propriétaire.

La loi a institué l'établissement au plus tard le 15 mars de l'année encours, d'une liste d'armes détenues dans le ressort territorial de la Commune par le sous préfet et le chef de l'Exécutif municipal. Dans le cadre de l'établissement de cette liste, le chef de l'Exécutif municipal procède au recensement des personnes détentrices d'armes à feu dans le ressort de la Commune, notamment en invitant par voie d'affichage et de presse les habitants à faire déclarer leurs armes.

Les citoyens ayant l'obligation d'obtenir une autorisation de port d'arme pour certaines catégories d'armes, l'exploitation du fichier des détenteurs d'armes peut être effectuée en vue de la constitution de ladite liste.

## **3) Régime des sanctions**

Toute dissimulation d'arme imposable, détention illégale ou fausse déclaration donne lieu à une pénalité de 100% des droits éludés, payables immédiatement en sus du principal de l'impôt normalement dû, sans préjudice des sanctions prévues par la réglementation en matière d'armes.

### **ARTICLE77.-De la taxe d'hygiène et de salubrité**

La loi portant fiscalité locale institue une taxe d'hygiène et de salubrité perçue par la Commune au titre du contrôle des denrées alimentaires et des immeubles à usage commercial et industriel.

Les modalités d'application de cette taxe seront précisées par un texte particulier.

### **ARTICLE78.-Des droits de fourrière**

#### **1) Critères d'assujettissement**

Les droits de fourrière sont une taxe due par les propriétaires et détenteurs d'animaux en divagation et d'objets trouvés sans gardien ou placés en infraction à la réglementation de voirie. Pour l'application de la présente mesure, il est nécessaire que quelques uns des critères d'assujettissement susvisés soient remplis:

- la divagation d'animaux ;
- la constatation d'une infraction à la réglementation de voirie;
- l'existence d'objets sans gardien.

Par divagation d'animaux, il faut entendre tout animal errant retrouvé sur la voie publique et sans maître. L'infraction à la réglementation de voirie par contre est définie comme tout manquement relatif à la réglementation afférente à l'usage de la voie publique notamment le défaut de présentation de vignette de la taxe de stationnement, le défaut de paiement du droit de parc de stationnement, l'occupation irrégulière de la voie publique. Pour sa part, l'objet sans gardien renvoie à tout bien meuble abandonné qui se retrouve sur la voie publique.

#### **2) Modalités de perception des droits de fourrière**



Le fait générateur des droits de fourrière qui coïncide avec l'exigibilité desdits droits est constitué par l'entrée du bien dans un clos aménagé et sécurisé, matérialisé par un procès-verbal de mise en fourrière établi par le personnel communal ou par le personnel de la police judiciaire.

La seule constatation de l'infraction n'entraîne pas la mise en fourrière du bien, mais la perception des amendes de simple police. Les droits de fourrière ne sont donc pas exigibles au moment de la saisie du bien.

Pour l'application des droits de fourrière, il appartient à la Commune ou à la Communauté Urbaine du lieu de fixer par délibération les taux à appliquer dans les limites fixées à l'article 79. Il appartient ainsi à ladite collectivité de faire tenir aux services fiscaux de son ressort dans les meilleurs délais les taux retenus. Faute d'information, les services fiscaux appliquent les taux en vigueur au courant de l'année précédente.

Lorsqu'il s'agit de l'application initiale de ces droits sur le ressort d'une collectivité, la non communication par celle-ci de la délibération fixant les taux à pratiquer fonde les services à pratiquer la quantité légale maximale jusqu'à survenance d'une délibération énonçant le taux à appliquer.

### **3) Régime des sanctions**

Les droits de fourrière constituent une sanction. En conséquence, ils viennent en majoration des droits dus pour violation de la réglementation de voirie. La quantité des droits de fourrière dus par le contrevenant est proportionnelle au nombre de jours, les taux étant fixés sur une base journalière. Le paiement des droits auprès du Receveur Municipal entraîne immédiatement la fin de la mise en fourrière.

En cas de non paiement dans les délais du droit de fourrière, le Receveur Municipal du ressort procède, 30 jours après l'admission en fourrière, à la mise en demeure du propriétaire ou du détenteur valant commandement de payer. Cette mise en demeure lui accorde un délai supplémentaire de huit jours pour s'exécuter.

La mise en demeure revêt la forme d'une lettre adressée au redevable à son adresse connue, à défaut par voie d'affichage à la collectivité territoriale concernée. Le receveur procède à l'apurement des droits dus par le redevable et lui rétrocède le reliquat éventuel.

## **ARTICLES 80. 81. 82. 83. 84. 85 ET 86.-Des droits de place sur les marchés**

### **1) Critères d'assujettissement**

Les droits de place sur les marchés tels que présentés par la loi sur la fiscalité locale sont perçus aussi bien auprès des commerçants réguliers, que des vendeurs occasionnels qui occupent une place dans tout marché appartenant à la Commune d'arrondissement ou à la Communauté Urbaine selon le cas.

Le commerçant régulier s'entend de celui qui, de manière continue ou habituelle, occupe un espace précis et permanent dans un marché, alors que le vendeur occasionnel est celui qui exerce de façon fortuite ou accidentelle dans ledit marché.

### **2) Modalités d'imposition**

La fixation des tarifs afférents aux droits de place sur le marché, doit tenir compte des niveaux de vie, de la spécialisation des marchés et la situation des grands centres d'approvisionnement.

Par disparité des niveaux de vie il faut entendre, le fait pour chaque localité d'avoir un niveau de vie qui sied à son degré de développement. A cet effet, plus le niveau de vie est élevé, plus le droit de place l'est aussi.

La spécificité des marchés quant à elle tient de ce que, certains marchés diffèrent des autres par rapport à leur taille, le type de biens vendus et le volume des recettes qu'ils génèrent.

Pour ce qui est de la prise en compte des grands centres d'approvisionnement, il est simplement demandé de statuer sur le fait que les tarifs soient élevés, suivant qu'on est rapproché des grands centres d'approvisionnement, et moins élevés suivant qu'on est éloigné desdits centres.

Les droits susvisés sont dus dès la signature du contrat de bail entre la Commune et le commerçant, pour ce qui est du vendeur régulier, et sont exigibles à l'échéance contractuelle. Pour le vendeur occasionnel, le fait générateur et l'exigibilité coïncident. Ce qui laisse entendre que les droits sont dus et acquittés dès l'installation des marchandises dans le marché.

### **3) Régime des sanctions**

Une amende comprise entre 5000 FCFA et 10000 FCFA est prévue en cas de sous location ou de non paiement des droits par jour.

La computation des délais ici court à partir du jour où le constat de la sous location ou du non paiement est fait, sur procès verbal dressé par un agent de la Commune et cosigné par le vendeur insolvable.

Les sanctions pour les droits journaliers sont de l'ordre d'un droit en sus du droit régulièrement dû, ou de la confiscation de la marchandise jusqu'au paiement de l'amende correspondant.

### **ARTICLES 87, 88, 89, 90.-Des droits sur le permis de bâtir ou d'implanter**

La loi portant fiscalité locale apporte des précisions sur la perception des droits sur le permis de bâtir ou d'implanter.

#### **1) Critères d'assujettissement**

Par permis de bâtir ou d'implanter, il faut entendre l'autorisation qu'un usager sollicite du magistrat municipal pour une construction ou une installation, que ce soit en matériaux provisoires ou en matériaux définitifs, de simples aménagements ou des constructions nouvelles. Les droits subséquents à la construction ou à l'aménagement prévu, au chef-lieu d'une Commune ou dans les agglomérations, sont proportionnels à la valeur de la construction.

#### **2) Modalités d'imposition**

Pour la détermination de la valeur de la construction, ou des aménagements, un devis estimatif doit être établi, et approuvé par les services techniques communaux.

Les droits y afférents sont dus dès que le devis estimatif est approuvé par le service compétent, et exigible avant la délivrance du permis sollicité.

Lesdits droits sont perçus au profit et dans les services de la Communauté Urbaine pour les agglomérations, ou de la Commune, dans les villes ne disposant pas de Communauté Urbaine.

Les droits sur le permis de bâtir à payer représentent 1% de la valeur de la construction approuvée par les services techniques de la Commune.

#### **3) Régime des sanctions**

Le défaut de permis de bâtir ou d'implanter est passible d'une amende de 30% des droits dus payée au profit de la Commune.

Toutefois, l'application de l'amende ci-dessus ne dispense pas cependant le débiteur du paiement des droits normalement dus.

Aucune autre sanction ne doit être applicable, en dehors des mesures prévues par la loi. L'exigibilité de l'amende de 30% ci-dessus court à partir du jour du début d'exécution des travaux.

### **ARTICLES: 91, 92, 93.-Des droits d'occupation temporaire de la voie publique**

#### **1) Critères d'assujettissement**

Par occupation temporaire de la voie publique, il faut entendre toute installation ou utilisation de la voie ou de l'emprise publique déterminée par l'acte qui l'autorise délivré par l'autorité municipale compétente. La voie ou l'emprise publique entendue ici comme une parcelle à usage public, comme la route, les servitudes, la voirie, les artères. Cette occupation peut être matérialisée par des dépôts de matériaux, notamment le sable, les pierres, du bois, l'exposition de meubles, de marchandises ou de tout autre objet.

Par ailleurs, à compter de l'entrée en vigueur de la nouvelle loi, les stations services, les véhicules et supports publicitaires sont exclus du champ d'application desdits droits.

#### **2) Modalités d'imposition**

Pour la perception des droits d'occupation temporaire de la voie publique, le fait générateur est l'occupation de la voie publique. L'exigibilité des droits y afférents court à partir de l'occupation effective de ladite voie.

Le tarif de droit d'occupation temporaire de la voie publique est voté par le Conseil Municipal au taux maximum de 2 000 francs par m<sup>2</sup> et par jour.

#### **3) Régime des sanctions**

Le défaut d'autorisation ou la minoration de la surface occupée, le retard ou le défaut de paiement entraînent l'application d'une pénalité de 100% du montant des droits dus en principal.

En cas d'occupation non autorisée, les droits ainsi que les pénalités subséquentes sont dus à compter du premier jour d'occupation effective de l'espace en cause.

### **ARTICLES 94.95, 96.-De la taxe de stationnement**

#### **1) Critères d'assujettissement**

La perception de la taxe de stationnement ne peut avoir lieu que dans les villes et les agglomérations où les municipalités ont aménagé des aires de stationnement ou un plan de circulation.

#### **2) Modalités d'imposition**

La taxe de stationnement est perçue par la Commune du domicile du transporteur à des taux maxima trimestriels ci-après:

- mototaxis: 3 000francs;
- taxis : 10 000francs;
- autobus : 15 000francs.

Les voitures ou engins non expressément visés par la loi sont exempts du paiement de la taxe de stationnement.

L'exigibilité de la taxe est fixée au plus tard au quinzième jour suivant le début de chaque trimestre.

La taxe de stationnement est perçue contre délivrance d'une vignette taxe de stationnement, suivant le modèle de la vignette timbre automobile.

Les modalités de commande, de sécurisation et de vente de la vignette taxe de stationnement sont fixées par un texte particulier.

### **Répartition du produit de la taxe de stationnement**

- Communauté Urbaine de localisation de l'établissement.....80%
- Quote-part du FEICOM.....20%

Les Communes d'arrondissement ne bénéficient pas du produit de la taxe de stationnement.

## **ARTICLES 97ET 98.-Des droits d'occupation des parcs de stationnement**

### **1) Critères d'assujettissement**

Les droits d'occupation des parcs de stationnement sont dus par les exploitants des véhicules, destinés au transport des marchandises et des personnes de types cars, camions, camionnettes et autobus exclusivement.

Toutefois, la délibération de cette taxe est subordonnée à l'existence d'espace aménagé à cet effet par la Commune ou par la Communauté Urbaine ou la Commune d'arrondissement selon le cas.

### **2) Modalités d'imposition**

Le paiement des droits d'occupation des parcs de stationnement est conditionné par l'accès du véhicule au parc.

Les tarifs maxima du droit d'occupation des parcs de stationnement sont fixés ainsi qu'il suit:

- caret camionnette: 1000 francs par jour;
- camions et autobus: 2000 francs par jour.

Le droit de parc de stationnement est perçu contre délivrance d'un reçu pour droit de parc de stationnement.

Les modalités de commande, de sécurisation et de gestion des reçus pour droit de parc de stationnement sont fixées par un texte particulier.

### **3) Sanctions applicables**

Le défaut de paiement des droits ou le stationnement hors du parc, doit être constaté par procès-verbal établi par l'agent communal en poste. Il entraîne non seulement le paiement des droits du principal, mais également la mise en fourrière du véhicule.

## **ARTICLE 99.-Du ticket de quai**

### **1) Critères d'assujettissement**

La loi portant fiscalité locale institue une taxe sur l'embarquement effectué dans une gare routière ou dans un débarcadère municipal aménagé par la Commune. A cet effet, tout véhicule ou toute pirogue est soumis au paiement du ticket de quai, dès lorsqu'il embarque dans une gare routière ou dans un débarcadère.

De même, tout véhicule de transport en commun ou toute pirogue qui embarque même hors de la gare routière ou du débarcadère demeure également assujetti audit ticket.

## **2) Modalités d'imposition**

Les tarifs prévus doivent être considérés comme des maxima. Par conséquent, les tarifs effectivement applicables dans chaque Commune sont fixés par l'organe délibérant, dans les conditions et les limites y relatives.

A titre de rappel, les tarifs maxima fixés par la loi sont les suivantes:

**a) Gares routières:** 200 francs par chargement.

**b) Débarcadères:**

- pirogue sans moteur: 200 francs par chargement;
- pirogue à moteur de moins de 10 places : 500 francs par chargement ;
- pirogue moteur de plus de 10 places: 1000 francs par chargement.

Le droit est dû dès que le chargement est effectif, et exigible à l'embarquement du véhicule ou de

La pirogue au profit de la Commune propriétaire de la gare routière ou du débarcadère.

Le droit de quai est perçu contre délivrance d'un ticket.

Les modalités de commande, de sécurisation et de gestion du ticket de quai sont fixées par un texte particulier.

## **3) Régime des sanctions**

Le défaut de paiement du ticket de quai doit être établi par la non présentation du ticket, ou le refus de paiement de ladite redevance. Il entraîne le paiement d'une pénalité de 100% du montant dû en principal et des droits normalement dus.

## **ARTICLES 100 ET 101.-De la taxe sur les spectacles**

La loi portant fiscalité locale précise le champ d'application de la taxe sur les spectacles. Cette dernière est émise et perçue par les Communes d'arrondissement et à leur profit.

### **1) Critères d'assujettissement**

La taxe sur les spectacles est due à l'occasion de toutes les manifestations de réjouissances organisées habituellement ou occasionnellement dans un but lucratif, à l'exclusion des représentations données dans un but de bienfaisance.

Cette taxe s'applique notamment aux activités menées dans les établissements suivants:

- les salles de cinéma;
- les salles de bals y compris les salles de fêtes;
- les salles de théâtre, de concert, d'exhibition;
- les cabarets, les boîtes de nuit, les discothèques;
- les cafés, les bars dancing ;

- les vidéo clubs ouverts.

A ces établissements s'ajoutent les manifestations de réjouissance organisées en plein air ou à ciel les spectacles organisés habituellement à l'opposé des spectacles occasionnels désignent des manifestations qui se tiennent de façon régulière, selon une périodicité connue, tandis que le spectacle occasionnel survient de façon spontanée et irrégulière dans le temps.

En outre, il faut entendre par bienfaisance, les spectacles organisés à but non lucratif, ou à titre gratuit, c'est-à-dire qui ne donnent pas lieu à la réalisation de gain ou de profit.

## **2) Modalités d'imposition**

Les tarifs applicables aux spectacles habituels sont fixés par délibération du Conseil Municipal, en fonction du type de spectacle, dans une fourchette comprise entre 10000 et 100000 francs par trimestre et par établissement.

Le type de spectacle fait notamment allusion à la taille du spectacle au vu des recettes potentielles que pourraient générer lesdits spectacles.

En ce qui concerne les spectacles occasionnels, leur tarif est également fixé par le Conseil Municipal dans une fourchette comprise entre 5000 et 50000 francs par journée de représentation.

La taxe est acquittée auprès du Receveur de la Commune d'arrondissement au vu d'un titre de recette émis par l'Ordonnateur municipal compétent, contre délivrance d'une quittance. Il est à noter que la taxe sur les spectacles est impérativement acquittée avant la date prévue pour le début du spectacle. Ainsi, l'exigibilité intervient dès l'ouverture du spectacle.

## **3) Régime des sanctions**

Il est précisé que le défaut de paiement de la taxe sur les spectacles entraîne, après refus de payer constaté par procès-verbal établi par le Receveur Municipal, l'arrêt du spectacle ou la fermeture de la salle. La levée des scellés ne se fera alors qu'après paiement, en sus des droits dus, d'une amende correspondant à 100% desdits droits

## **ARTICLE 102.-Des droits de stade**

### **1) Critères d'assujettissement**

La Loi portant fiscalité locale donne au Conseil Municipal, la possibilité de voter au profit du budget de la Commune, les droits de stade sur les recettes des frais d'entrée au stade situé sur leur territoire.

L'assujettissement aux droits de stade concerne les sommes perçues aussi bien sur les stades publics que sur les stades privés, y compris les palais de sport dès lorsqu'il y est organisé une manifestation sportive ou de réjouissance à but lucratif. En conséquence, qu'il s'agisse de stades aménagés et gérés par la Commune ou pas, les droits de stade sont dus.

Par territoire de la Commune il faut entendre toute ville, tout quartier, toute localité ou village faisant partie de la circonscription municipale concernée dont les voies d'accès, l'entretien et l'éclairage sont à la charge de la Commune.

### **2) Modalités d'imposition**

Sur ce point, la loi portant fiscalité locale énonce qu'au cas où les droits de stade sont institutionnalisés par le Conseil, ils sont fixés à 5% des fonds recueillis sur les stades situés sur le territoire de la Commune à l'occasion des manifestations sportives ou des réjouissances populaires, lorsque l'accès au stade n'est pas gratuit.

Cette loi précise que le produit des droits de stade est perçu par les Communes d'arrondissement à l'exception des stades omnisports qui sont de la compétence des Communautés Urbaines.

Dans tous les cas, il ya lieu de toujours s'assurer que 5% des fonds recueillis à l'occasion des manifestations assujetties auxdits droits ont été recouverts au terme de l'évènement, au profit de la Commune d'arrondissement ou de la Communauté Urbaine selon le cas.

L'exigibilité des droits de stade intervient dès la clôture des manifestations.

Le redevable légal est tenu de s'acquitter des droits de stade auprès de la Recette Municipal de la Commune bénéficiaire dans un délai maximal de huit(8) jours à compter de la fin de la manifestation.

### **3) Régime des sanctions**

Lorsque les droits dus ne sont pas payés dans un délai de (8) jours à compter de la fin des réjouissances, il s'en suit le paiement d'une pénalité de 100% du montant dû en principal.

## **ARTICLE 103.-De la taxe sur la publicité**

### **1) Critères d'assujettissement**

La loi sur la fiscalité locale précise les dispositions de la taxe sur la publicité qui est assise sur la publicité locale. Cette dernière s'entend de toute publicité réalisée à l'intérieur d'une Commune ou d'une Communauté Urbaine.

Ainsi est assujettie à la taxe sur la publicité locale, toute personne physique ou morale qui réalise des actions de publicité dans un lieu ou un espace relevant du ressort territorial d'une Commune ou d'une Communauté Urbaine.

Il est à noter que les enseignes placées sur les façades des établissements commerciaux et industriels ayant pour but unique de les localiser, sont exclus du paiement de ladite taxe. Par conséquent, il faudra opérer une distinction claire selon que l'enseigne est assortie d'effet ou d'artifice tendant à attirer l'attention des clients, à l'instar des messages et des spots; ou lorsqu'il s'agit simplement d'un écriteau ayant pour but d'identifier et de localiser l'établissement.

Aussi, il pourrait parfois apparaître une confusion entre le timbre sur la publicité et la taxe sur la publicité, le premier est un impôt communautaire faisant partie du droit harmonisé, tandis que le second est une taxe communale. Par conséquent, l'assujettissement à l'un n'exclut pas le paiement de l'autre, les deux prélèvements peuvent être opérés simultanément et sur la même action de publicité étant donné qu'ils relèvent de champ d'application pratiquement identique.

### **2) Modalités d'imposition**

Les taux de la taxe sur la publicité sont fixés dans les limites suivantes:

**a) Panneaux-réclame, calicots et enseignes lumineuses:** 1500 F par m<sup>2</sup>, par face et par an.

#### **b)Véhicules avec diffuseurs:**

Non résidents: 1000 F par jour et par véhicule; Résidents: 30 000 F par an et par véhicule.

#### **c)Véhicules sans diffuseurs:**

Non résidents: 200 F à 500 F par jour et par véhicule ;

Non résidents: 5000 F à 10 000 F par an et par véhicule.

**d) Sonorisation des magasins : 500F par jour.**

La taxe sur la publicité est due au terme de chaque année lorsqu'elle est permanente ou lorsqu'elle s'étale sur une durée indéterminée. Et dans le cas où la publicité est réalisée de façon ponctuelle ou pendant une durée déterminée n'excédant pas 12 mois elle est due au terme de la période de réalisation de la publicité.

Le redevable légale de la taxe sur la publicité est la régie chargée d'exécuter la publicité, conformément à la loi régissant la publicité au Cameroun.

**3) Régime des sanctions**

Toute action de publicité doit être signalée au préalable auprès du magistrat municipal, dans le but de délimiter la période d'exercice de la publicité. En cas de non respect de cette mesure les droits sont dus à partir du 1<sup>er</sup> jour de l'année en cours, majorés des pénalités qui sont de 100% du montant dû en principal.

**ARTICLE 104.-Du droit de timbre communal**

**1) Critères d'assujettissement**

L'assujettissement au droit de timbre communal concerne précisément les documents suivants:

- la copie ou l'extrait d'Etat-civil;
- la légalisation ou certification matérielle de signature ou de document;
- le jugement supplétif ;
- la procuration;
- les factures des prestataires adressées à la Commune;
- toute requête introduite à l'attention du magistrat municipal.

En rappel les factures ajoutées au champ d'application desdites taxes intègrent aussi bien les factures définitives que les factures proforma.

**2) Modalités d'imposition**

Le droit de timbre communal fixé à 200 F au profit du budget communal.

En outre, tout document de dimension supérieure au format de base (A4) paiera un droit de timbre de 400 FCFA.

Il ne peut être perçu qu'un seul timbre communal sur les documents susvisés.

**3) Régime des sanctions**

L'absence de paiement dudit droit pour les documents suscités entraîne la non réception desdits documents par les services de la Commune.

**ARTICLES 105 ET 106.-De la redevance pour dégradation de la chaussée**



### **1) Critères d'assujettissement**

De la chaussée. Elle est due par les concessionnaires et autres entrepreneurs réalisant les travaux sur la voie publique et par les utilisateurs d'engins non munis de pneumatique tel que ces travaux et la circulation desdits engins détériore la chaussée.

Toute autre dégradation de la chaussée est soumise à la même taxation, notamment le déversement des produits corrosifs, etc.

On entend par dégradation de la chaussée, toute dégradation ponctuelle effectuée entraînant une détérioration flagrante de la chaussée.

### **2) Modalités d'imposition**

Les taux d'imposition au titre de la redevance pour la dégradation de la chaussée comme suit:

- **terrassements, canalisations et autres dégradations:**
  - route enrobée grave bitume: 90 000 F à 200000 F par m2 ;
  - route revêtue de bitume: 45 000 F à 100 000 F par m2 ;
  - route en terre: 15000 F à 50000 F par m2.
- **dégradation par les engins à chenille:**
  - route revêtue de bitume: 50 000 à 100 000 F par m2 ;
  - route enterre: 20 000 F à 50 000 F par m2.

### **3) Régime des sanctions**

Lorsque la canalisation, le terrassement ou la circulation des engins visés au présent article est exécuté sans autorisation municipale préalable, les auteurs sont exposés au paiement d'une pénalité de 100% du montant dû en principal, sans préjudice des sanctions prévues par les lois et règlements. Ladite sanction est assise sur la superficie de la chaussée dégradée, constatée par les services de la Commune sur procès verbal.

## **ARTICLE 107.-De la taxe communale de transit ou de transhumance**

### **1) Critères d'assujettissement**

La taxe communale de transit est un prélèvement effectué sur le bétail en provenance d'un pays limitrophe qui transite par le Cameroun pour un autre pays limitrophe.

La taxe de transhumance quant à elle est perçue lorsque le bétail d'un pays limitrophe vient paître pendant un certain temps sur le territoire camerounais.

### **2) Modalités d'imposition**

La distinction entre les deux taxes est fonction de la durée du bétail sur le territoire de la Commune.

Pour la taxe de transit, le fait générateur et l'exigibilité sont représentés par l'entrée du troupeau sur le territoire communal limitrophe. La taxe de transhumance quant à elle est exigible à partir du 16<sup>ème</sup> jour à compter de l'entrée du troupeau.

Ainsi, un troupeau est en transit jusqu'au 15<sup>ème</sup> jour suivant son entrée sur le territoire communal. Dès le 16<sup>ème</sup> jour, il est réputé être en transhumance. Dès lors, le paiement de la taxe de transhumance auprès de la même Commune dès le 16<sup>ème</sup> jour.

Le propriétaire du troupeau ainsi que toute personne qui accompagne le troupeau sont solidairement tenus au paiement de ces taxes .

Les taux de la taxe de transit et de transhumance sont fixés comme suit:

- bovins équins : 200 à 500 francs par tête de bétail et par Commune;
- ovins et caprins : 100 à 300 francs par tête de bétail et par Commune.

Il convient de souligner que les recettes collectées au titre de la taxe de transit ou de transhumance sont destinées intégralement à la Commune concernée et ne font pas l'objet de péréquation.

### **3) Régime des sanctions**

La fraude au paiement de la taxe de transit ou de transhumance est sanctionnée par une pénalité de 100% du montant dû en principal pour chaque animal dissimulé.

## **ARTICLES 108 À 110.-De la taxe sur le transport des produits de carrière**

### **1) critères d'assujettissement**

La loi offre la possibilité aux Communes qui abritent une carrière d'instituer une taxe sur le transport des produits de ladite carrière.

Elle est applicable uniquement aux véhicules servant au transport des produits extraits de la carrière, à l'exclusion des véhicules servant à l'exploitation de ladite carrière.

### **4) Modalités d'imposition**

Le fait générateur est le chargement effectif des produits dans la carrière. Les taux maxima fixés par la loi sont les suivants:

- véhicule inférieur à 6 tonnes : 1 000 francs par camion et par voyage ;
- véhicule de 6 à 10 tonnes : 2 000 francs par camion et par voyage;
- véhicule de plus de 10 tonnes : 3 000 francs par camion et par voyage.

Le propriétaire du véhicule et le transporteur sont solidairement tenus au paiement de cette taxe.

### **5) Régime des sanctions**

Le non paiement de la taxe de transport des produits de carrière entraîne la mise en fourrière du véhicule.

## **ARTICLES 111 ET 112.- Des droits d'occupation des parkings**

### **1) Critères d'assujettissement**

Le parking est un espace aménagé ou matérialisé par une Commune, une Commune d'arrondissement ou une Communauté Urbaine pour le stationnement de véhicules privés de toutes catégories.

Les parkings aménagés ou matérialisés par une Commune, une Commune d'arrondissement ou une Communauté Urbaine au profit des administrations publiques ou les parkings aménagés par ces administrations elles-mêmes sont exempts du paiement du droit d'occupation des parkings.

### **6) Modalités d'imposition**

Le fait générateur et l'exigibilité coïncident en matière d'occupation des parkings, et prennent effet à compter du stationnement du véhicule. Les droits sont payés d'avance contre délivrance d'un reçu tiré d'un carnet à souche sécurisée et portant une valeur faciale indiquant le tarif horaire.

Les tarifs des droits de parkings sont fixés ainsi qu'il suit:

- 100 francs par heure ;
- 500 francs par jour et par parking;
- 75 000 francs par mois et par parking.

### **2) Modalités d'imposition**

La taxe sur les produits de récupération est payée par le propriétaire des produits récupérés à hauteur de 2000 FCFA par m<sup>2</sup>, au profit de la Commune de localisation.

L'exigibilité court à partir du moment où lesdits produits franchissent le cordon frontalier de ladite Commune. Aucune exonération n'a été mentionnée.

### **3) Régime des sanctions**

Lorsque la taxe sur les produits de récupération n'est pas acquittée par le propriétaire des produits récupérés à la suite du franchissement de la frontière de la Commune concernée, il s'en suit la saisie immédiate desdits produits, majorée du paiement de 100% des droits dus en principal.

## **TITRE XI**

### **DES DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX COMMUNAUTES URBAINES ET AUX COMMUNES D'ARRONDISSEMENT**

**(ARTICLES 114, 115, 116 et 117)**

**A/Reviennent entièrement aux Communautés Urbaines** les impôts et taxes suivants prévus à l'article 115(1):

- le produit de la contribution des patentes;
- le produit de la contribution des licences;
- le produit des centimes additionnels communaux (retenue de base);
- le produit des droits des stades omnisports;
- le produit des droits de timbre automobile;
- le produit de la taxe de développement local;
- le produit de la taxe sur la publicité;
- le produit des droits d'occupation des parcs de stationnement de la Communauté Urbaine;

- le produit de la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement;
- le produit des droits de places sur les marchés de la Communauté Urbaine;
- le produit des droits de fourrière de la Communauté Urbaine;
- le produit des droits de permis de bâtir ou d'implanter;
- le produit de la taxe de stationnement;
- le produit des droits de timbre communal.

**B/Reviennent entièrement aux Communes d'arrondissement** les impôts et taxes suivants prévus à l'article 115(2):

- le produit de l'impôt libératoire;
- le produit de la taxe communale sur le bétail;
- le produit de la redevance forestière;
- le produit de la taxe d'abattage du bétail;
- le produit des droits de places sur les marchés de la Commune d'arrondissement;
- le produit des droits d'occupation temporaire de la voie publique;
- le produit de la taxe d'hygiène et de salubrité;
- le produit des droits de parcs de stationnement de la Commune d'arrondissement
- le produit des droits de stade des Communes d'arrondissement;
- le produit de la taxe sur les spectacles;
- le produit de la taxe communale de transit ou de transhumance;
- le produit de la taxe sur le transport des produits de carrière;
- le produit des droits de fourrière de la Commune d'arrondissement;
- le produit de la taxe sur les armes à feu;
- les produits de la taxe de récupération;
- le produit des droits de timbre communal.

En ce qui concerne la perception des droits de place sur les marchés, des droits de fourrière, des droits de parking et des droits de parc de stationnement, la Commune d'arrondissement et la Communauté Urbaine n'en bénéficient que si elles ont aménagé ces infrastructures.

S'agissant de la redevance pour dégradation de la chaussée, cette taxe revient soit à la Communauté Urbaine soit à la Commune d'arrondissement suivant leur compétence sur la voirie dégradée.

Les recettes des droits de timbre communal reviennent autant aux Communautés Urbaines qu'aux Communes d'arrondissement.

Les Communes d'arrondissement perçoivent les impôts et taxes dans le strict respect de leurs limites territoriales. En cas de conflit, l'affaire est portée à l'arbitrage de l'autorité compétente.

**TITRE XII**  
**DES IMPOTS ET TAXES D'INTERCOMMUNALITE ET DE PEREQUATION**

**A/ impôts et taxes d'intercommunalité perçus par le FEICOM (Article 116(1))**

Certaines quotes-parts d'impôts et taxes sont affectées au FEICOM pour interventions diverses au profit des Communes.

Il s'agit de la quote-part de 20% du produit:

- de la contribution des patentes;
- des droits de licence;
- de la taxe foncière sur les propriétés immobilières;
- des droits de mutations immobilières de propriété et de jouissance;
- des centimes additionnels communaux revenant aux Communes;
- de la taxe de stationnement.

**B/ impôts et taxes soumis à péréquation (Article 116(2) et 117)**

En vue d'assurer le développement harmonieux de toutes les Collectivités Territoriales Décentralisées, le produit des impôts et taxes suivants est centralisé par le FEICOM être distribué à toutes les Communes suivant les critères et modalités prévus par voie réglementaire.

Il s'agit :

- des centimes additionnels communaux;
- de la quote-part de la redevance forestière annuelle affectée aux Communes;
- des droits de timbre automobile;
- la taxe de développement local due par les salariés du secteur public.

**TITRE XIV**  
**DES PROCEDURES FISCALES SPECIFIQUES AUX IMPOTS LOCAUX DES DISPOSITIONS**  
**GENERALES**

**ARTICLE 120 ET 121.-Du champ d'application des dispositions procédurales spécifiques aux impôts locaux**

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives aux impôts, droits et taxes des Collectivités Territoriales Décentralisées, les services appliqueront les règles de procédure spécifiques prévues le cas échéant pour chaque prélèvement. Toutefois en l'absence desdites précisions procédurales, les dispositions du Livre de Procédures Fiscales du Code Général des impôts s'appliquent de plein droit.

Les opérations de recouvrement de ces impôts locaux ne sauraient faire l'objet de concessions à des tiers, sous peine de nullité. En d'autres termes, les prérogatives de recouvrement ne peuvent en aucun cas être cédées à des personnes autres que les agents régulièrement autorisées par la loi à recouvrer lesdits impôts et taxes. Toutes les concessions actuelles sont caduques.

## **I- DES OBLIGATIONS D'IMMATRICULATION ET DE DECLARATION DES CONTRIBUABLES**

### **ARTICLE 122.-De l'obligation d'immatriculation préalable**

En vue de l'exercice d'une activité soumise à un impôt local, toute personne physique ou morale est tenue de souscrire une demande d'immatriculation auprès du service des impôts territorialement compétent dans les délais et formes prévus par l'article L1 du Livre des Procédures Fiscales du Code Général des Impôts ,ou auprès des services d'assiette de la Commune lorsqu'on n'est redevable que de taxes communales .

Pour ce faire, les services doivent veiller au respect de cette procédure essentielle, préalablement à l'acquittement de tout impôt communal.

### **ARTICLE 123.-De l'obligation déclarative**

Pour l'émission et le recouvrement des différents impôts, droits et taxes communales, les redevables souscrivent une déclaration dans les délais et formes établis par la loi. La périodicité de déclaration sera ainsi déterminée en fonction des particularités de chaque prélèvement, et le cas échéant, selon le régime d'imposition du redevable.

S'agissant des taxes communales ,elles sont soumises à l'obligation de déclaration auprès des services d'assiette de la Commune dans les formes et délais prévus pour chacune desdites taxes .

En cas d'absence de déclaration dans les délais prévus par la présente loi, le contribuable soumis aux taxes communales est mis en demeure de les déclarer dans les formes et délais prévus par le Livre des Procédures fiscales du Code Général des impôts .

## **II- DE L'EMISSION DES IMPOTS LOCAUX ( Articles 124. 125. 126 )**

Les impôts locaux dont le produit est partagé sont émis sur des supports d'émission distincts au profit des différents bénéficiaires. Ces supports d'émissions s'entendent:

- des ordres de recettes pour les taxes communales ;
- des bulletins d'émission et Avis de Mise en recouvrement pour les impôts communaux y compris la taxe foncière sur les propriétés immobilières;
- des bulletins d'émission et des titres de perception pour les droits de mutation d'immeubles.

Les impôts communaux, la taxe de développement local et les centimes additionnels communaux sont liquidés et émis par les services fiscaux de l'Etat.

Il doit être précisé que l'émission opérée par les services fiscaux de l'Etat se fait soit sur les bulletins d'émission distincts comme précisé plus haut, soit le cas échéant sur des Avis de Mise en Recouvrement ou des titres de perception portant à leur entête le timbre de la Collectivité Territoriale ou de l'organisme bénéficiaire.

S'agissant des taxes communales, elles sont uniquement liquidées et émises par les services d'assiette de la Commune.

## **III- DES MODALITES DE RECOUVREMENT DES IMPOTS LOCAUX**

La loi portant fiscalité locale a procédé à une répartition de compétences s'agissant du recouvrement des impôts locaux:

- d'une part, les recettes recouvrées par les services fiscaux de l'Etat obéissent, sauf dispositions particulières, aux modalités de droit commun fixées par le Livre des Procédures Fiscales du Code Général des impôts ;

- d'autre part, des modalités particulières sont prévues lorsque le recouvrement est dévolu à la recette municipale.

## **A- DES MODALITES DE RECOUVREMENT DES IMPOTS ET TAXES PERÇUS PAR LES SERVICES FISCAUX DE L'ETAT AU PROFIT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES**

Le recouvrement des impôts locaux dont la compétence est dévolue aux services fiscaux de l'Etat s'effectue selon les dispositions prescrites par le Code Général des Impôts. Plus précisément, les impôts communaux liquidés mis par les Services Fiscaux de l'Etat sont payés spontanément par les contribuables à la caisse du Receveur des impôts compétent, à l'exception de l'impôt libératoire qui est acquitté à la caisse du Receveur Municipal.

Ces règles s'appliquent aussi bien dans le cadre des paiements spontanés que dans le cadre du recouvrement forcé.

### **I- LE RECOUVREMENT AMIABLE DES IMPOTS ET TAXES COMMUNAUX PAR LES SERVICES FISCAUX DE L'ETAT**

#### **a) Des règles générales applicables au recouvrement des impôts et taxes communaux par les services fiscaux de l'Etat (articles 127 alinéa 1<sup>er</sup> et 4)**

Les impôts recouverts par les services fiscaux de l'Etat le sont dans les formes, délais et modalités prévues par les dispositions du Code Général des impôts. Ainsi, le recouvrement de la contribution des patentes, de la contribution des licences, de la taxe foncière sur les propriétés immobilières, de la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement, des droits de mutations d'immeuble, du droit de timbre automobile, de la redevance forestière et de la taxe de développement local, dont le produit est affecté aux Collectivités Territoriales Décentralisées, obéit aux dispositions du Livre des Procédures fiscales.

Ces impôts et taxes sont acquittés spontanément auprès du Receveur des impôts territorialement compétent qui est tenu de délivrer une quittance en contrepartie des versements reçus, et de les rétrocéder aux bénéficiaires dans un délai maximum de 72 heures au vu du livre de journal et d'un état de rapprochement journalier.

Lesdits impôts et taxes peuvent également être acquittés par retenue à la source opérée par les comptables publics lors du règlement des factures payées sur le budget de l'Etat. Dans ce cas, ils doivent apparaître distinctement sur le bulletin d'émission établi par les services d'assiette du centre des impôts compétent.

#### **b) Des modalités spécifiques aux différents impôts recouverts par les services fiscaux de l'Etat**

##### **b1- Des modalités de recouvrement des impôts affectés en partie ou en totalité aux Communes et au FEICOM (Articles 48, 49 et 50)**

La loi portant fiscalité locale a affecté aux Communes et au FEICOM l'intégralité du produit de certains impôts. Il s'agit de la taxe foncière, les droits de mutation d'immeubles, de la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement. Cette affectation ne modifie en rien leurs modalités de recouvrement qui demeurent celles prévues par le code Général des impôts.

## v **Des modalités de recouvrement de la contribution des patentes et des licences**

Le recouvrement de la contribution des patentes est du ressort exclusif de l'administration fiscale. A cet égard, ni les autorités municipales ni les autorités administratives ne sont habilitées à délivrer des titres y relatifs et encore moins à recouvrer les recettes y afférentes.

La patente est acquittée auprès du Centre des impôts de rattachement par les assujettis, soit dans les deux (2) mois qui suivent le début de l'année fiscale, en cas de renouvellement de la patente, soit dans les deux(2) mois qui suivent la fin de l'exonération temporaire pour ce qui est des entreprises nouvelles.

En ce qui concerne les transporteurs interurbains de personnes et les transporteurs de marchandises, ils déclarent et acquittent la contribution des patentes dans les quinze(15) jours ouvrables qui suivent la fin de chaque trimestre.

La patente est émise sur des bulletins distincts mentionnant les noms et adresses des collectivités et organismes bénéficiaires.

Autrement dit, il devra être établi un bulletin d'émission pour chaque organisme de la manière suivante:

- un bulletin pour le recouvrement de la Redevance Audiovisuelle assise sur la patente;
- un bulletin pour le recouvrement de la contribution aux chambres consulaires ;
- un bulletin pour le recouvrement au profit de la Communauté Urbaine du ressort là où elle existe ou de la Commune pour les autres localités représentant 80% du principal de la patente;
- un bulletin pour le recouvrement de 20% destinés au FEICOM au titre des recettes d'intercommunalité;
- un bulletin pour le recouvrement de la taxe de développement local.

Pour le cas particulier des entreprises relevant de la Direction des Grandes Entreprises, des ordres de virement doivent être établis au profit des différents bénéficiaires.

Dans la même lignée, pour ce qui est de la contribution des licences obéissant aux mêmes modalités de perception que la patente, la même diligence devra être faite en vue du respect des règles prescrites pour le recouvrement de la contribution des patentes.

## v **Recouvrement de la taxe foncière sur les propriétés immobilières et des droits de mutation d'immeuble (Article 48, 49 et 115 alinéa a 3)**

La loi portant fiscalité locale consacre le reversement du produit de la taxe foncière sur les propriétés immobilières et des droits de mutation d'immeuble à la Commune du lieu de situation de l'immeuble.

Le recouvrement devra se faire sur des bulletins d'émission ou ordres de paiement distincts libellés au nom de chaque bénéficiaire ainsi qu'il suit:

- 80% au profit de la Commune du lieu de situation de l'immeuble ;
- 20% au profit du FEICOM pour l'intercommunalité.

Cependant, pour les villes dotées d'une Communauté Urbaine, la taxe foncière et les droits de mutation d'immeubles doivent être émis suivant les modalités ci-après, définies à l'article 115(3) de la loi portant fiscalité locale:



- 60% au profit de la Communauté Urbaine;
- 20% au profit de la Commune d'arrondissement du lieu de situation de l'immeuble;
- 20% au profit du FEICOM pour l'intercommunalité.

En ce qui concerne les entreprises possédant des immeubles situés dans des municipalités différentes, il devra être établi des bulletins d'émission ou des ordres de paiement distincts par bénéficiaire pour chacun de ces immeubles.

#### v **Recouvrement de la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement (Article 50)**

Jusqu'à l'entrée en vigueur de la loi portant fiscalité locale, seuls les centimes additionnels communaux de 10% grevant la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement étaient perçus au profit des Communes.

Désormais, la totalité de la taxe est affectée à la Commune du lieu d'exploitation des jeux. Par Commune d'exploitation des jeux, il faut entendre la Communauté Urbaine pour les localités qui en sont pourvues ou les Communes pour les autres localités.

Dans tous les cas, il est émis un seul bulletin pour le recouvrement de l'intégralité de la taxe au profit de la Commune de situation de l'établissement tel que précisé plus haut.

En ce qui concerne les entreprises possédant des établissements dans des circonscriptions municipales différentes, les produits ci-dessus indiqués sont répartis au profit de toutes ces circonscriptions.

#### **b2- Des modalités de recouvrement de certains impôts locaux soumis à péréquation**

##### v **Recouvrement et reversement des droits de timbre automobile affectés au FEICOM (Article 51)**

Jusqu'à la promulgation de la loi sur la fiscalité locale, le produit des droits de timbre automobile était entièrement reversé dans les caisses du Trésor Public.

Aussi la redistribution intégrale aux Communes suppose que le FEICOM ne doit opérer aucune retenue sur lesdites recettes à quelque titre que ce soit.

Il est constant que les timbres automobiles sont des valeurs inactives. Ainsi les ventes réalisées par le réseau des postes comptables seront centralisées en écriture au niveau de chaque Trésorier Payeur Général puis reversées au FEICOM à la fin de chaque mois.

##### v **Recouvrement et répartition de la quote-part communale de la redevance forestière annuelle (Article 52)**

La répartition et l'émission de la redevance forestière annuelle sont désormais faites ainsi qu'il suit:

- **Répartition**

- Etat.....	50%
- Communautés villageoise.....	10%
- Commune de localisation du titre.....	20%
- Reliquat centralisé au FEICOM.....	20%

- **Emission**

- bulletin d'émission n°1:Etat.....50%
- bulletin d'émission n°2: communautés villageoises.....10%
- Bulletin d'émission n°3:commune de localisation du titre.....20%
- bulletin d'émission n°4: FEICOM (reliquat centralisé).....10%

Le reliquat centralisé de la redevance forestière annuelle est reparti à toutes les Communes et Communes d'arrondissement, à l'exclusion des Communautés Urbaines, suivant des modalités fixées par voie réglementaire

Il reste entendu que dans les cas des Communautés Urbaines, seules les Communes d'arrondissements ont éligibles à la Redevance Forestière Annuelle.

### **3-Modalités de recouvrement et de reversement du produit des centimes additionnels communaux (Article 53-56)**

Le produit des centimes additionnels communaux provenant de l'impôt sur le revenu des personnes physiques(IRPP),de l'impôts sur les sociétés(IS)et de la taxes sur la valeur ajoutée(TVA) et des droits de douane est réparti et émis ainsi qu'il suit:

#### **v CAC recouverts par l'administration fiscale**

##### **• Répartition**

- Part de l'Etat.....10%
- Part du FEICOM.....20%
- Part centralisée FEICOM.....42%
- Retenue de base Communes et Communautés Urbaines.....25%

##### **• Emission**

- Bulletin d'émission n°1 au profit de l'Etat: principal de l'impôt+10%des CAC
- Bulletin d'émission n°2 au profit du FEICOM:62% des CAC
- Bulletin d'émission n°3 au profit des Communes et des Communautés Urbaines: 28% des CAC.

#### **v CAC recouverts par l'administration des douanes**

##### **• Répartition**

- Part de l'Etat.....10%
- Part du FEICOM.....20%
- Part centralisée FEICOM.....42%
- Retenue de base des Communes et Communautés Urbaines.....28%

• **Liquidation**

**Pour les unités douanières du ressort des secteurs de Douala et Yaoundé**

- Bulletin de liquidation n°1 au profit de l'Etat: principal de l'impôt + 10% des CAC

- Bulletin de liquidation n°2 au profit du FEICOM: 90% des CAC

Dont:

-part FEICOM 20%

-part centralisée 42%

-retenue de base 28%

**Pour les unités douanières du ressort des autres secteurs**

-Bulletin de liquidation n°1 au profit de l'Etat: principal de l'impôt + 10% des CAC

- Bulletin de liquidation n°2 au profit du FEICOM: 62% des CAC

Dont:

-part FEICOM 20%

-part centralisée 42%

v **Répartition des CAC retenus à la source par l'Etat**

-Part de l'Etat.....10%

-Part FEICOM.....90%

En conséquence, la retenue de base n'existe pas sur les CAC retenus à la source.

**b<sub>4</sub>- Modalités de recouvrement et de reversement du produit de la taxe de développement local (Article 57-60)**

La taxe de développement local est recouvrée dans les mêmes formes et conditions applicables à l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques, à l'Impôt Libératoire et à la Patente, telles que prévues par le Code Général des Impôts.

Le produit de la taxe de développement local est perçu en même temps que les trois impôts sus visés, et est consacré en priorité au financement des services de base et des prestations rendues aux populations.

**c- Modalités particulières de recouvrement dans les unités fiscales de gestion spécialisées (Division des Grandes Entreprises et Centres des impôts des moyennes entreprises)**

Pour le recouvrement de la contribution des patentes et de la contribution des licences, les entreprises relevant des unités fiscales de gestion spécialisées (Direction des grandes entreprises, Centre des impôts des moyennes entreprises) ayant des établissements dans des communes différentes, doivent déclarer la totalité de leur contribution de patente ou de leur contribution de licences selon le cas auprès de ces structures, en précisant par établissement le chiffre d'affaires et les montants qui reviennent à chacun des bénéficiaires.

S'agissant de la taxe foncière sur les propriétés d'immeubles, des droits de mutation immobilière et de la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement, les entreprises ayant des immeubles ou des établissements dans des Communes différentes doivent déclarer et acquitter la totalité des impôts et taxes sus visés auprès de ces structures, sur ordres de virement distincts précisant les quotes-parts revenant à chaque Commune.

A la Division des Grandes Entreprises en particulier, l'ordre de paiement doit être émis directement au profit de chacun des bénéficiaires, contre quittance de paiement.

En gestion informatisée, les applications MESURE, TRINITE et autres doivent être paramétrées sans délai dès le début de chaque exercice, pour tenir compte des nouvelles clés de répartitions fixées par la loi ainsi que des taux arrêtés par les différentes délibérations des Communes et Communautés Urbaines.

## **2- LES MODALITES DE RECOUVREMENT FORCE DES IMPOTS ET TAXES RECOUVRES PAR LES SERVICES FISCAUX DE L'ETAT (Article 130)**

Les impôts et taxes dont le recouvrement est dévolu aux services fiscaux de l'Etat sont recouverts conformément aux dispositions du Code Général des Impôts. Lorsque les redevables ne s'acquittent pas de leurs impôts dans les délais légaux prévus, l'administration fiscale est fondée à procéder à leur mise en recouvrement dans les formes, délais et procédures prescrites aux articles L51 à L80 du Livre des Procédures Fiscales.

### **a) Du titre exécutoire de la créance fiscale**

Certains de ces impôts sont recouverts par voie d'Avis de Mise en Recouvrement et d'autres le sont par le biais d'un titre de perception.

Aussi, les services fiscaux doivent-ils s'assurer, chaque fois qu'une procédure de recouvrement forcé est mise en œuvre dans le cadre d'un impôt communal, à ce que la créance fiscale soit constatée et notifiée par le titre exécutoire approprié, conformément aux dispositions de l'article L53 du Livre des Procédures Fiscales.

Concernant particulièrement les droits de mutation immobilière, ceux-ci doivent être recouverts par un titre de perception, dans les conditions prescrites à l'article L53 (3) du LPF, notamment la formule exécutoire apposée par le tribunal d'instance.

Par ailleurs, il convient de rappeler la nécessité du respect scrupuleux des délais donnés au contribuable pour s'acquitter de sa créance par le Livre des Procédures Fiscales. Le délai de quinze(15) jours accordé à ce titre doit figurer impérativement dans l'AMR et le titre de perception, de même que le délai supplémentaire de huit (08) jours devra être mentionné dans la mise en demeure valant commandement de payer.

### **b) Des modalités de mise en œuvre des procédures de recouvrement forcé**

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'action en recouvrement des impôts communaux dont le recouvrement relève de l'Administration Fiscale, le respect impératif des procédures du Livre des Procédures Fiscales est une nécessité.

Après notification de la créance fiscale par AMR ou titre de perception dans les formes prescrites aux articles L 53 du LPF et 411 du CGI, et une mise en demeure valant commandement de payer restée sans suite après les délais indiqués à l'article L56 du même livre, les poursuites prévues aux articles L55 et suivants peuvent être engagées.

Il faut retenir la nécessité de faire procéder aux poursuites particulières ou de droit commun par les agents de recouvrement assermentés.

## **B-DES MODALITES DE RECOUVREMENT DES TAXES COMMUNALES PAR LES SERVICES COMPETENTS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES DECENTRALISEES**

S'agissant des taxes communales, il y a lieu de préciser que les modalités de recouvrement se rapportent à l'ensemble des taxes recouvrées par la Commune, à l'exclusion de la taxe de développement local qui obéit aux règles applicables aux impôts perçus par les services fiscaux de l'Etat.

### **1. DES MODALITES DE RECOUVREMENT SPONTANE DES TAXES COMMUNALES**

#### **a) Principe général**

Les taxes communales sont émises et liquidées exclusivement par les Services d'assiette de la Commune de localisation du bien ou du service offerts et recouverts par le Receveur Municipal de la Commune.

En principe, la créance est liquidée sur bulletin d'émission par les services de l'ordonnateur municipal et payée directement à la caisse de la recette municipale contre délivrance d'une quittance. Toutefois, la nature de certaines activités et de certaines taxes peut donner lieu à des modalités particulières de perception.

Les taxes recouvrées directement à la caisse de cette municipale sur ordre de recettes sont les suivantes:

- **La taxe d'abattage** (Articles 63, 64, 65): elle est directement liquidée par le Receveur municipal de la Commune sur un ordre de recette et payée par le boucher avant tout abattage;

- **La taxe communale sur le bétail** (Articles 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72): elle est payée au plus tard le

15 mars de l'année. Elle est due sur déclaration des redevables auprès de la Commune de localisation du troupeau et liquidée sur un ordre de recettes par le Receveur de ladite Commune;

- **La taxe sur les armes à feu** (Articles 73, 74, 75, 76): elle est payée au plus tard le 15 mars de l'année. Elle est due sur déclamation des redevables auprès de la Commune de localisation de l'arme et liquidée sur un ordre de recettes par le receveur de ladite Commune;

- **Les droits de stade** (Article 102): le versement est fait à la recette municipale contre quittance.

#### **b) Modalités particulières de paiement:**

##### **v L'émission d'un ordre de recettes:**

Il s'agit d'un titre de perception émis par le Chef de l'exécutif municipal constatant la créance directement payable à la recette. Il est utilisé dans le cadre du recouvrement des taxes suivantes:

- **Les droits de fourrière** (Articles 78 et 79): ils sont recouverts par le Receveur Municipal au vu d'un ordre de recettes émis par le magistrat municipal.

- **Les droits sur le permis de bâtir ou d'implanter** (Articles 87, 88, 89, 90)

Le recouvrement de cette taxe est effectué par le Receveur Municipal au vu d'un titre de recettes émis par le Chef de l'exécutif municipal.

- **Les taxes sur les spectacles (Articles 100 et 101)**

La taxe est acquittée auprès du receveur de la commune au vu d'un titre de recettes émis par l'ordonnateur municipal contre délivrance d'une quittance.

- **Les droits d'occupation temporaire de la voie publique** (Articles: 91, 92, 93)

Le paiement des droits y relatifs se fait à la caisse du Receveur Municipal sur présentation de l'autorisation d'occupation accompagnée d'un titre de recettes délivré par le Chef de l'Exécutif municipal.

- **La redevance pour dégradation de la chaussée** (Articles 105 et 106)

La taxe de dégradation de la chaussée est recouvrée par le receveur municipal sur présentation de l'autorisation préalable et de l'ordre de recette émis par le chef de l'exécutif communal.

#### v **Les taxes perçues contre délivrance d'un reçu tiré d'un carnet à souches:**

Cette modalité de recouvrement consiste à délivrer contre perception du montant des droits, un ticket tiré d'un carnet à souches. L'agent responsable de la perception devra procéder au reversement des sommes auprès de la caisse de la recette municipale contre délivrance d'une quittance. La délivrance d'un ticket tiré d'un carnet à souches est le mode de recouvrement des taxes suivantes :

- **Les droits de place sur les marchés** (Articles 80, 81, 82, 83, 84, 85 et 86):

Les loyers des boutiques et le produit des tickets de droits sont collectés par un agent intermédiaire de recettes contre délivrance d'un reçu tiré d'un carnet à souches sécurisé et portant une valeur faciale imprimée, égale à un terme du loyer mensuel ou au coût du ticket.

La somme totale collectée est reversée 24 heures au plus tard dans la caisse du receveur municipal sur présentation d'un titre de recettes délivré par le magistrat municipal compétent.

- **les droits d'occupation des parcs de stationnement** (Articles 97 et 98)

Les droits sont acquittés auprès des agents de la Commune affectés à l'aire de stationnement contre délivrance d'un ticket par la Commune, tiré d'un carnet à souches sécurisé et portant la valeur faciale correspondant au type de véhicule. L'agent procède au reversement des recettes collectées auprès de la caisse de la recette municipale.

- **Le ticket de quai** (Article 99)

Le droit est payé auprès de l'agent de la Commune affecté à la gare routière ou dans un débarcadère municipal contre délivrance d'un ticket de quai tiré d'un carnet à souches sécurisé et portant la valeur faciale correspondante.

- **la taxe communale de transit ou de transhumance** (Article 107)

Cette taxe est perçue par l'agent intermédiaire avec le concours éventuel des autorités traditionnelles et des agents des services vétérinaires. Elle est acquittée contre délivrance d'un reçu tiré d'un carnet à souches dûment coté et paraphé par le Receveur Municipal de la Commune concernée.

Compte tenu de la nature itinérante de l'activité assujettie à cette taxe, elle peut être soit acquittée directement à la caisse de la recette municipale, soit en tout lieu où le fait générateur sera constaté, par un agent chargé de sa perception, éventuellement assisté des autorités traditionnelles et des agents des services vétérinaires.

- **La taxe sur le transport des produits de carrière** (Articles 108, 109 et 110).

La taxe sur le transport des produits de carrière est collectée par l'agent intermédiaire contre délivrance d'un reçu tiré d'un carnet à souches sécurisé et portant une valeur faciale indiquant le tarif voté par le Conseil Municipal.

- **Les droits d'occupation des parkings** (Articles 111 et 112)

Les droits de parkings sont payés avant tout usage du parking. Ils sont perçus par l'agent intermédiaire contre délivrance d'un reçu tiré d'un carnet à souches sécurisé et portant une valeur faciale indiquant le tarif horaire, journalier ou mensuel voté par le Conseil Municipal.

Toute fois, le paiement peut se faire directement auprès des agents de la Commune commis à la perception de ce droit dans les parkings aménagés dont ils ont la gestion. Ils reversent les recettes collectées 24 heures au plus tard auprès de la recette municipale contre délivrance d'une quittance.

v **Les taxes perçues contre délivrance d'un timbre ou d'une vignette**

Certaines taxes communales sont de par leur nature perçues contre délivrance d'une vignette ou d'un timbre. Il en est ainsi:

- **Le droit de timbre communal** (Article 104): il est perçu par la recette municipale contre délivrance d'un timbre mobile à valeur faciale déterminée. En tout état de cause, la délivrance du timbre mobile doit se faire après perception effective du montant acquitté à la caisse.

- **La taxe de stationnement** (Articles 94, 95, 96): elle est payée contre délivrance d'une vignette présentée sur le modèle de la vignette automobile dans les 15 jours suivant le début de chaque trimestre.

## **2. DES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES PROCEDURES DE RECOUVREMENT FORCE DES TAXES COMMUNALES**

En ce qui concerne le recouvrement forcé des taxes communales, si l'ordre de recette émis par l'ordonnateur municipal n'est pas recouvré dans un délai de 15 jours, le Receveur municipal procède au recouvrement forcé. Il notifie une mise en demeure valant commandement de payer sous huitaine. Passé ce délai, il procède à la saisie des biens meubles du redevable.

Pour compter du jour où la saisie est pratiquée, l'entretien, la conservation des biens ainsi que la nutrition des bêtes est à la charge du redevable défaillant.

Le Receveur Municipal dresse un état de poursuite qu'il soumet à l'autorisation du chef de l'exécutif communal. Il procède dans un délai de trente (30) jours à compter de la saisie à la vente aux enchères des marchandises, des biens ou bêtes confisqués.

Dans ce sens les marchandises, biens ou bêtes du redevable défaillant sont saisis par les porteurs de contraintes municipaux. Aux termes de leurs opérations, ils dressent un procès verbal de saisie, lequel donne des précisions relatives aux biens saisis, notamment la nature et la quantité des biens saisis et leur état apparent.

La vente des biens est exécutée par l'agent de recouvrement porteur de contrainte dans les formes des ventes effectuées par voie judiciaire. Le produit de la vente est reversé sans délai à l'apurement subséquent de la créance fiscale dont le redevable est défaillant. Le Receveur municipal établit une quittance au nom du redevable, impute les frais éventuels sur le surplus du produit de la vente et reverse le reliquat au redevable. Lorsque le produit de la vente permet un apurement de la dette fiscale et des frais subséquents la vente des biens prend fin. S'il reste d'autres biens qui auraient été saisis, ils sont immédiatement remis à la disposition du débiteur. A la fin de la vente des biens saisis, le Receveur municipal dresse impérativement un procès verbal de vente lequel consigne le déroulement de la vente, le produit de la vente, le montant des frais, le reliquat éventuel à rétrocéder au débiteur, et les biens dont il recouvre la plénitude de la propriété.

Dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, les agents de recouvrement porteurs de contrainte bénéficient du régime de protection des agents publics conformément aux dispositions du Code Pénal.

## **TITRE XV** **DU CONTROLE DES IMPOTS LOCAUX (Articles 132 à 134)**

### **ARTICLE 132.-Les modalités de contrôle des taxes communales**

Le contrôle des taxes communales peut être exercé soit par les agents communaux, soit par le personnel des services fiscaux du ressort, soit concomitamment.

Dans cette dernière hypothèse, des équipes mixtes sont constituées afin d'effectuer les opérations de contrôle sur le terrain.

Pour la mise en œuvre de cette collaboration, le Chef de l'exécutif municipal et le Chef du centre des impôts du ressort en déterminent conjointement les modalités.

Cette collaboration a pour finalité d'éviter des doubles emplois, un excès de présence de l'administration auprès des contribuables et à harmoniser l'action synergique.

A ce titre, tout contrôle programmé par la Commune doit être communiqué aux services fiscaux de l'Etat et vice-versa.

### **ARTICLE 133.-Les modalités de contrôle des impôts communaux et de la taxe de développement local**

Les opérations de contrôle des impôts communaux et de la taxe de développement local se déroulent selon les règles et procédures prévues pour le contrôle des impôts et taxes de l'Etat. Ces impôts sont contrôlés par les services des impôts compétents.

Outre le contrôle sur place, les services fiscaux de l'Etat assurent également le contrôle sur pièces desdits impôts et taxes dans les mêmes conditions que pour les impôts d'Etat.

### **ARTICLE 134.-L'habilitation des agents communaux aux opérations de contrôle**

Sous peine de nullité, les personnels des Communes doivent entreprendre des opérations de contrôle de taxes communales sur le terrain munis d'une note de mission dûment signée par le chef de l'exécutif municipal.

Il ya lieu de préciser que tout contrôle induisant des opérations de recouvrement reste du ressort exclusif du Receveur municipal.

Ces personnels communaux doivent, dès le début de leur contrôle, décliner leur identité et présenter leur note de mission au redevable.

L'absence d'une telle habilitation entraînant la nullité de la procédure, il s'avère par conséquent indispensable de vérifier avant tout début des activités, que lesdits documents existent et sont conformes.

Tout agent communal non muni de ce mandat s'expose aux poursuites judiciaires de droit commun et aux sanctions disciplinaires.

## **TITRE XVI** **DE LA PRESCRIPTION EN MATIERE DE TAXES COMMUNALES**

### **ARTICLE 135.-Du délai de prescription des taxes communales**

#### **a) Prescription acquisitive au profit du contribuable:**



La loi sur la fiscalité locale instaure un délai de prescription pour les droits dus au titre des taxes communales. Le délai de prescription diffère selon que le droit est acquis au profit du contribuable ou de l'administration.

Ainsi, lorsqu'un contribuable n'a pas acquitté une taxe communale dans les deux ans(2) suivant la date d'exigibilité de la créance, l'administration ne peut engager aucune action contre lui pour lui réclamer sa créance.

Ces délais de prescriptions ne valent pas pour la taxe de développement local et les impôts communaux qui, eux, demeurent prescrits au profit du contribuable après un délai de quatre (04) ans.

Toutefois, cette prescription est acquise à son profit seulement si, au cours de cette période, aucune action des services en charge de l'assiette, de l'émission, du contrôle ou du recouvrement de cet impôt ou taxe n'a été mise en œuvre.

#### **b) Prescription acquisitive au profit de l'administration:**

S'agissant du délai accordé au contribuable pour réclamer la restitution de sommes payées à tort au titre des taxes communales, il est de un (01) an, à compter de la date à laquelle le paiement est intervenu. Si cette durée s'est écoulée sans que le contribuable n'ait introduit auprès de la Commune ou du service compétent une demande en restitution, celle-ci est forclose.

## **TITRE XVII** **DU CONTENTIEUX DES IMPOTS LOCAUX**

### **I- DE LA JURIDICTION CONTENTIEUSE**

#### **ARTICLE 136.-Des recours contentieux relatifs aux impôts locaux**

La loi sur la fiscalité locale distingue le contentieux des impôts dont l'assiette, l'émission et le recouvrement sont du ressort de l'administration fiscale et les taxes directement recouvrées par les municipalités.

S'agissant du contentieux des impôts locaux relevant de la compétence de l'administration fiscale, la loi renvoie aux procédures du Livre des Procédures Fiscales (LPF) du CGI, sauf disposition contraire.

Ainsi, en matière de contentieux relatif à la patente, à la licence, à la Taxe foncière et aux autres impôts dont l'assiette est du ressort de la Direction Générale des Impôts, le recours contentieux devra être introduit auprès des autorités compétentes désignées aux articles L116 et suivants du LPF, en l'occurrence, le Chef de Centre Régional des Impôts ou le Chef de la DGE.

De même, la procédure d'instruction et les modalités de recours contre la décision des autorités saisies, ainsi que les juridictions compétentes, demeurent ceux prévus par le LPF. Il en va également de la compétence des juridictions devant connaître des recours juridictionnels en matière fiscale. Ainsi, par exemple, s'agissant des contestations relatives à la taxe foncière et aux droits d'enregistrement sur les baux, dont le produit est affecté aux Communes, elles continuent d'être portées devant les juridictions civiles.

#### **ARTICLES 137 À 140.-Des recours contentieux en matière de taxes communales**

##### **a) Des réclamations contentieuses devant les autorités administratives**

La loi sur la fiscalité locale apporte des innovations importantes en matière de contentieux des taxes communales. Jusque-là, aucune disposition ne régissait la procédure de contestation desdites taxes.

Ces taxes demeurent du ressort des Communes aussi bien pour leur assiette, leur émission, leur recouvrement que pour leur contrôle, sous réserve des compétences des services fiscaux de l'Etat en cette dernière matière. La maîtrise du contentieux desdites taxes ressortit en conséquence de la compétence des Communes. Aussi, chaque fois qu'une requête relative à ces taxes est soumise par erreur à l'Administration Fiscale, celle-ci doit la transmettre à l'autorité communale compétente.

Par contre, l'avis de l'Administration Fiscale peut être requis par le Préfet sur une question relative à une taxe communale.

La demande devra être instruite par le service gestionnaire du contribuable et l'avis signé du Chef de Centre Régional ou du Chef de la Division des Grandes Entreprises. En clair, pour ce qui est des entreprises relevant des centres départementaux, des centres divisionnaires, des centres spécialisés et des centres des impôts des moyennes entreprises, l'avis devra être signé du Chef de Centre Régional. Toutefois, les Chefs de Centres Régionaux pourront déléguer leur signature aux Chefs de Centres départementaux dont l'éloignement pourrait être préjudiciable à la célérité du traitement de l'avis à transmettre au Préfet.

Il est par conséquent fortement recommandé de veiller particulièrement à la célérité dans le traitement des demandes d'avis, aucun retard dans la résolution des contentieux des taxes communales ne devant être imputable aux services fiscaux. Un rapport trimestriel sur le traitement des avis doit être transmis par tous les Chefs de Centres Régionaux au Directeur Général des Impôts. Ce rapport doit mentionner la nature des questions posées, le contenu des avis émis, ainsi que la moyenne de la durée de traitement des dossiers instruits.

En cas de difficulté sur la réponse à transmettre au Préfet, laquelle nécessiterait d'être portée à l'attention du Directeur Général des Impôts, les chefs de Centre des impôts doivent systématiquement accuser réception de la correspondance en précisant à l'autorité administrative que la question nécessite d'être portée préalablement à l'arbitrage de la hiérarchie.

Les services fiscaux doivent apporter en toute circonstance et chaque fois qu'ils sont sollicités, leur assistance aux autorités municipales dans le suivi du contentieux des taxes communales, notamment grâce à l'appui technique de leurs cadres. Cette collaboration devrait être apportée aussi bien dans la phase administrative que dans la phase juridictionnelle du contentieux, notamment sous la forme d'avis techniques.

Par ailleurs, l'administration fiscale peut être directement interpellée dans le cadre d'un contentieux portant sur les taxes communales, dans la mesure où elle peut avoir participé à un contrôle ayant donné lieu à l'imposition contestée. Dans cette hypothèse, le service compétent pour le suivi de la procédure au niveau des services fiscaux est le service du contentieux du Centre Régional compétent ou de la DGE, en relation avec le service ayant participé à l'établissement de la taxe.

#### **b) Des réclamations contentieuses devant les juridictions compétentes en matière de taxes communales**

Lorsqu'une réclamation contentieuse relative aux taxes communales est portée devant le juge de l'impôt, le représentant de la Collectivité Territoriale ayant émis les taxes en cause peut solliciter de l'administration fiscale sa collaboration dans le suivi de la procédure, notamment en termes de conseils techniques.

Chaque fois qu'une telle démarche est entreprise par les autorités municipales, le Chef de Centre Régional des Impôts du ressort de la Commune doit prendre toutes les dispositions pour apporter ledit appui. Toute fois, il faut garder à l'esprit que la maîtrise du contentieux des taxes communales doit rester du ressort de la Collectivité Territoriale.

Ainsi, les responsables de l'Administration Fiscale ne devront-ils, en aucun cas, signer une pièce de procédure devant les juridictions dans le cadre d'un contentieux relatif auxdites taxes.

## **II-DE LA JURIDICTION GRACIEUSE (Articles141à143)**

La loi accorde au chef de l'exécutif municipal la compétence exclusive pour connaître des remises, modérations, décharges de responsabilité en matière de taxes communales.

Toutefois, celui-ci peut solliciter, auprès du centre gestionnaire, des informations relatives à la situation fiscale du contribuable afin de s'assurer par exemple de son indigence ou de ses difficultés réelles à s'acquitter de ses obligations fiscales.

De même, au cas où les services fiscaux sont saisis par erreur d'une demande gracieuse pour laquelle le chef de l'exécutif municipal est compétent, ils doivent immédiatement la transmettre à l'autorité compétente et aviser le requérant de cette diligence.

En tout état de cause, les services fiscaux de l'Etat ne doivent en aucune façon se substituer à l'autorité municipale compétente en matière de juridiction gracieuse.

### **TITRE XVIII**

#### **DU REGIME DES SANCTIONS (article 144)**

La loi sur la fiscalité locale précise pour chaque taxe communale des sanctions particulières, la compétence dans ce domaine étant exclusivement reconnue à l'autorité municipale.

S'agissant des impôts locaux relevant des services fiscaux, les sanctions y afférentes sont celles prévues par le Code Général des Impôts.

### **TITRE XIX**

#### **DES DISPOSITIONS DIVERSES TRANSITOIRES ET FINALES**

##### **ARTICLES 145 ET 146.-De l'organisation des enquêtes cadastrales**

La loi sur la fiscalité locale prescrit des enquêtes cadastrales qui portent sur les parcelles et les constructions, leurs occupants et les activités qui s'y exercent.

L'enquête consiste à procéder tous les cinq ans à la collecte de renseignements susceptibles de faire un usage fiscal sur les immeubles bâtis et non bâtis situés dans la Commune, sur leurs propriétaires et occupants, la nature des activités qui y sont exercées, ainsi que toutes autres informations utiles à l'assiette des impôts et taxes .

A titre de rappel, cette enquête est mise en œuvre en vue de la constitution d'un fichier ainsi que d'un Système d'Information Géographique (SIG) exploitables par les services des impôts et les services communaux.

Aussi, toutes les pièces obtenues dans le cadre de ces enquêtes doivent faire l'objet d'une exploitation fiscale optimale pour l'assiette des impôts et taxes locaux. Les informations recueillies devront être transmises à la Direction Générale des Impôts pour centralisation dans la base des données de la Brigade des Enquêtes Fiscales.

Dans le cadre de ces enquêtes, les services fiscaux de l'Etat sont habilités à demander et obtenir copie des titres de propriété, des permis de bâtir, des titres de patente, de licence et d'impôt libératoire, les justificatifs de paiement de la taxe foncière ainsi que des actes de mutation immobilière, en l'occurrence les actes de cession de propriété, de mutation de jouissance des immeubles contrôlés.

Il est par conséquent nécessaire de s'assurer qu'aucune pièce non visée à l'article 145 (3) de la loi sur la fiscalité locale n'est exigée des contribuables. En tout état de cause, l'enquête cadastrale ne devra pas donner lieu à un examen de la comptabilité des personnes auprès desquelles elle est exercée.

En cas d'opposition à l'exercice des enquêtes cadastrales, un procès verbal doit être dressé par les services fiscaux qui, à l'occasion, ne doivent pas user des prérogatives accordées dans le cadre d'autres procédures, notamment de contrôle fiscal, et de nature à entraîner la nullité de la procédure d'enquête cadastrale.

De même, la fiche d'enquête doit être cosignée par les agents ayant réalisé l'enquête et le contribuable. Le refus de ce dernier de signer est porté en marge de ladite fiche le cas échéant.

L'enquête cadastrale donnant lieu à des notifications de redressement, il s'agit de s'assurer chaque fois que l'on est en présence d'impôts dont l'assiette et le recouvrement sont du ressort de l'administration fiscale, que les délais et procédures applicables en matière de contrôle définis dans le CGI sont respectés.

Par ailleurs, la loi sur la fiscalité locale a institué un recensement devant intervenir dans les trois mois précédant le début de l'exercice fiscal en vue de la mise à jour du fichier constitué dans le cadre des enquêtes cadastrales. Les chefs de Centres des impôts devront préparer ces recensements en identifiant au préalable les changements susceptibles d'intervenir dans la situation fiscale des contribuables de leur ressort.

#### **ARTICLE 147.-De l'affectation du produit des impôts issus de la péréquation au FEICOM**

Le FEICOM est chargé de la centralisation et de la distribution des recettes de péréquation aux Collectivités Territoriales Décentralisées.

En conséquence, le bulletin d'émission établi au nom de cet organisme doit faire ressortir en imputations distinctes les quotes-parts revenant aux différents bénéficiaires.

#### **ARTICLE 148.- De la transposition des dispositions de la loi sur la fiscalité locale dans le Code Général des Impôts**

La loi portant fiscalité locale dès sa promulgation, a été transposée dans le Code Général des Impôts dont elle constitue désormais le Livre troisième. Ses dispositions en font partie intégrante et ont donc la même portée que les dispositions existantes dans ledit code.

Toutes difficultés ultérieures inhérentes à l'interprétation et à l'application des dispositions de la présente circulaire devront être portées à l'attention de l'administration fiscale qui y apportera des solutions idoines.

Nous attachons du prix au respect des dispositions de la présente circulaire.

Yaoundé, le 20 octobre 2010

**LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE  
L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION**

**MARAFI HAMIDOU YAYA  
LE MINISTRE DES FINANCES**

**ESSIMI MENYE**

## **COMMUNIQUE CONJOINT N°4805/MTPT/MINAT DU 18 JUILLET 1989 RELATIF A LA GESTION DES GARES ROUTIERES**

A la suite de la lettre circulaire N°1552/MINAT/DAP du 03 mars 1989 du Ministre de l'Administration Territoriale relative à la gestion des gares routières, une réunion regroupant toutes les parties concernées par le problème des gares routières s'est tenue au Ministère des Travaux Publics et des Transports le 17 juillet 1989 pour déterminer les modalités pratiques des interventions de chaque acteur dans la gestion quotidienne de ces lieux publics. Les principales conclusions sont les suivantes :

### **1. Définition des principaux intervenants :**

Par intervenants, il faut entendre :

- Les municipalités, les communes rurales ou urbaines et les communautés urbaines
- Le Ministre des Travaux Publics et des Transports,
- Les transporteurs.

### **2. Définition de la gare routière :**

La gare routière est un endroit délimité par les autorités municipales pour servir de lieu de chargement et de déchargement de personnes ou de biens.

Chaque Commune doit déterminer avec précision les endroits ou les espaces considérés comme gares routières pour permettre une meilleure organisation et un contrôle judicieux des prestations.

### **3. Modalités de gestion des gares routières**

Provisoirement, le montant du ticket est fixé à 250F CFA payable par car et à chacune de ses entrées dans la gare.

La gestion des gares routières revêt deux aspects : L'un concernant la gestion de l'infrastructure, et l'autre concernant la gestion des voyages ou déplacements.

#### **a) La gestion de l'infrastructure**

Cette gestion incombe aux municipalités qui en contrôlent l'accès par :

- L'institution d'un ticket de quai dont le montant, sur proposition du Ministre des Travaux Publics et des Transports et du Ministre de l'Administration Territoriale, sera fixé par les conseils municipaux et harmonisé sur l'ensemble du territoire
- Délivrance aux véhicules d'un numéro d'ordre d'arrivée qui est également l'ordre de chargement des cars.
- Le principe de la liberté d'accès de tous les transporteurs dans la gare routière est reconnu et affirmé.

Les autres activités commerciales présentes dans l'enceinte délimitée de la gare (boxes ou autres comptoirs éventuellement...) peuvent faire l'objet d'un paiement de frais à fixer par les municipalités.

En contrepartie, les municipalités assurent la sécurité, l'hygiène et la salubrité des lieux ainsi que leur gardiennage.

#### **b) Gestion des Voyages**

Individuellement ou par l'intermédiaire de sociétés de gestion de gares routières agréées, les transporteurs gèrent leurs cars et délivrent à cet effet des billets de transport au montant conforme aux tarifs-voyageurs homologués en vigueur et établissent des bordereaux de route dont une copie doit être régulièrement communiquée aux services du Ministère des Travaux Publics et des Transports et des municipalités pour des fins statistiques et d'études.

Les cars devront être chargés suivant le numéro d'ordre émis par l'agent de la municipalité dès l'entrée de la gare./

**Yaoundé, le 18 juillet 1989**

**Le Ministre de l'Administration  
Territoriale,**

**(é) Ibrahim MBOMBO NJOYA**

**Le Ministre des Travaux Publics  
et des transports,**

**(é) Paul TESSA**

## **Instruction n° 004052/I/MINATD/DCTD**

**le Ministre d'Etat charge de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation,**

A MM.

- les Gouverneurs ;
- les Préfets ;
- les Délégués du gouvernement

Mmes et MM. les Maires,

**Objet** : Gestion des quittances communales.

Des missions de contrôle que j'ai dépêchées dans certaines Communes ont constaté de nombreux dysfonctionnements dans la provenance, la tenue, l'utilisation et la conservation des quittanciers. Ces dysfonctionnements entraînent un recouvrement à certains égards approximatif des recettes régulièrement prévues dans le budget.

Dans ce contexte, la présente instruction vise à prescrire des mesures à prendre par chaque communauté urbaine et commune, en vue de la sécurisation desdits quittanciers et, par voie de conséquence, d'une optimisation du recouvrement des recettes, ainsi qu'il suit :

### **A. De la commande des quittanciers**

Les besoins de la collectivité territoriale décentralisée concernée doivent être communiqués par le receveur municipal au Délégué du Gouvernement ou au Maire. La commande est dès lors passée par le magistrat municipal à l'Imprimerie Nationale, qu'il s'agisse de ses services centraux ou déconcentrés.

La réception et l'approvisionnement des recettes municipales se déroulent ainsi qu'il suit :

#### 1. S'agissant de la réception des quittanciers

Le préfet du ressort de la Collectivité Territoriale Décentralisée concernée constate, par arrêté, la composition d'une commission chargée de la réception des quittanciers communaux de la manière suivante :

- le président : le Délégué du Gouvernement ou le Maire, le cas échéant, son représentant ;
- le rapporteur : Le receveur municipal ou son fondé de pouvoirs ;
- les membres :
  - le responsable des services financiers ;
  - le chef de service ou le chef de bureau de la comptabilité et de la caisse ;
  - le chef de service ou le chef de brigade ou le chef de bureau de recouvrement. Chaque réception de quittanciers donne impérativement lieu à l'établissement en cinq (5) exemplaires d'un procès faisant ressortir le nombre, les séries et les numéros des quittanciers réceptionnés. Ce procès-verbal est destiné, à raison d'un exemplaire par responsable :

- au Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation ;
- au Chef Service Provincial des Communes du ressort de la Collectivité Territoriale Décentralisée concernée ;
- au Trésorier-Payeur Général territorialement compétent ;
- au magistrat municipal.

La commission est tenue de retourner tout quittancier défectueux par voie de bordereau à l'imprimerie nationale pour destruction.

2. De l'approvisionnement des recettes municipales, je tiens à rappeler que tout quittancier doit être considéré comme un stock de valeurs inactives, au même titre que les timbres fiscaux ou communaux et

les tickets de marché. Les quittanciers doivent dès lors être remis par la commission au Receveur municipal, lequel les prend en charge dans un registre approprié et les conserve dans un lieu sûr, de préférence un coffre-fort ou un caveau.

Les approvisionnements du Receveur municipal sont retracés dans un fichier tenu par le responsable des services financiers de la communauté urbaine ou de la commune.

### **B. De la gestion des quittanciers**

D'une manière générale, la responsabilité de la mise en circulation des quittanciers incombe au receveur municipal. Il doit communiquer au magistrat municipal les numéros et séries des quittanciers sortis du stock. Les règles particulières suivantes doivent être observées dans la gestion des quittanciers :

- la tenue du fichier précédemment évoqué, dont la contexture manuelle est jointe en annexe ;
- la mise en circulation d'une série suite à l'épuisement obligatoire de celle précédant immédiatement ;
- une demande écrite adressée au receveur municipal par le chef de service ou le chef de bureau de la comptabilité et de la caisse pour l'approvisionnement des teneurs de quittanciers ;
- le parafé du receveur municipal ou, en cas d'empêchement, du fondé de pouvoirs est apposé sur tout quittancier mis en circulation ;
- le suivi dans un registre approprié par le responsable de la comptabilité et saisie des quittanciers en service et de leur réintégration après utilisation complète ;
- le retrait obligatoire du stock et/ou de la circulation par le receveur municipal, de tout quittancier dont le caractère défectueux est découvert suite à la réception par la commission. Dans ce cas, la commission prévue dans la présente instruction siège à nouveau et dresse procès —verbal. Le receveur municipal procède ensuite à l'annulation du ou des quittancier (s) concerné (s) et les conserve jusqu'à la fin de l'exercice budgétaire pour des besoins de contrôle.
- la conservation et l'archivage à la recette municipale pendant une période d'au moins dix (10) ans, des souches de quittanciers utilisés, celles-ci devant être présentées à toute réquisition d'une autorité compétente.

J'attache du prix à la stricte application des prescriptions de la présente lettre circulaire, dont vous voudrez bien aussitôt accuser réception.

**Yaoundé, le 23 septembre 2004**

**Le Ministre d'Etat chargé de l'Administration  
Territoriale et de la Décentralisation,**

**MARAFI HAMIDOU YAYA**



## **CHAPITRE II :**

### **CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE SUIVI ET D'ACCOMPAGNEMENT**

# STATUTS DE LA CONFERENCE AFRICAINE DE LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL (CADDEL)

## PREAMULE

Les Ministres africains en charge de la décentralisation et du développement local réunis à Yaoundé, les 28 et 29 octobre 2005, les 29 et 30 mai 2008 et le 30 septembre 2010,

Vu l'Acte constitutif de l'Union Africaine (U.A) ;

Vu la décision n° Assemblée/AU/Dec.J58(VIII) sur l'arrimage de la Conférence Africaine de la Décentralisation et du Développement Local (CADDIEL) aux structures de l'Union Africaine ;

Vu la Résolution adoptée par les Ministres africains en charge de la Décentralisation et du Développement Local à l'occasion de la 2<sup>ème</sup> édition *des Africités* à Windhoek ;

Vu la Déclaration des Ministres en Charge de la Décentralisation et du Développement Local lors de la 3<sup>ème</sup> édition *des Africités* à Yaoundé ;

Vu la déclaration de Yaoundé du 29 octobre 2005 ;

Considérant la volonté d'intégration à l'échelle du continent qui sous-tend la création de l'Union Africaine ;

Considérant la tendance générale à la création de cadres de concertation pour l'application des politiques de décentralisation et de développement local ;

Considérant la volonté commune de promouvoir la décentralisation territoriale notamment dans la perspective du renforcement de la démocratie et de l'amélioration des conditions de vie des populations ;

Considérant la nécessité de partager les différentes expériences de mise en œuvre en Afrique des politiques de décentralisation et de développement local ;

Soucieux d'opérationnaliser les résolutions du Sommet du Millénaire tenu du 14 au 16 septembre 2005 en marge de la 60<sup>ème</sup> session de l'Assemblée Générale des Nations Unies,

Ont convenu de ce qui suit :

## TITRE I

### DES DISPOSITIONS GENERALES

**ARTICLE 1.**-1) Il est créé la Conférence Africaine de la Décentralisation et du Développement Local, en abrégé CADDEL.

2) La CADDEL est le Comité Technique Spécialisé de l'Union Africaine en matière de décentralisation et de développement local.

3) Elle regroupe les Ministres Africains en Charge de la Décentralisation et du Développement Local.

**ARTICLE 2.**-Les objectifs de la CADDEL sont les suivants :

- promouvoir la décentralisation, la gouvernance locale ainsi que la participation des citoyens et des groupes sociaux dans la définition et la mise en œuvre des politiques de développement ;
- inscrire la décentralisation et le développement local au rang des priorités de l'action des gouvernements africains ;
- sensibiliser tous les acteurs de la société civile sur la place primordiale de la décentralisation dans

le développement économique, social et culturel de toute nation ;

- assurer l'intermédiation entre le Collectif des associations africaines de Collectivités locales et leurs gouvernements sur toutes les questions touchant à la décentralisation et au développement local ;
- développer la recherche et les études diverses dans le domaine de la décentralisation et du développement local ;
- mobiliser les ressources endogènes ou provenant de partenaires extérieurs en vue de l'exécution de programmes de décentralisation et de développement local ;
- formuler toutes propositions à l'intention des gouvernements, en vue d'optimiser la mise en œuvre de la décentralisation et la poursuite du développement local dans les États membres de l'Union Africaine;
- inciter et appuyer les regroupements sous-régionaux pour la promotion de la décentralisation et du développement local.

**ARTICLE 3.**-Les langues de travail de la CADDEL sont celles de l'Union Africaine.

## **TITRE II** **DES MEMBRES**

**ARTICLE 4.**-Sont membres de la CADDEL.les Etats membres de l'Union Africaine.

## **TITRE III** **DES ORGANES**

**ARTICLE 5.**-Pour la réalisation de ses objectifs, la CADDEL est dotée des Organes suivants:

- la Conférence des Ministres ;
- le Bureau comprenant un Président et des Vice-présidents représentant les différentes zones géographiques d'Afrique;
- le Comité des Directeurs ;
- le Secrétariat Exécutif Permanent.

**ARTICLE 6.**-La Conférence des Ministres est composée des Ministres en charge de la Décentralisation et du Développement Local.

**ARTICLE 7.**-La Conférence des Ministres est placée sous la supervision du Président de la Commission de l'Union Africaine. A ce titre, elle est l'instance de mobilisation des Ministres sur les questions de décentralisation et de développement local au niveau des pays membres.

**ARTICLE 8.**- La Conférence des Ministres a pour compétence:

- de désigner le pays hôte de la Session ordinaire de la CADDEL ;
- d'examiner et d'adopter les rapports dressés par le Secrétariat Exécutif Permanent, après avis du Comité des Directeurs ;
- d'adopter les déclarations, recommandations, projets et programmes sur les enjeux de la décentralisation en Afrique ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des décisions des organes de l'Union Africaine en matière de décentralisation et de développement local ;
- de formuler toutes propositions en vue de la mise en œuvre de la décentralisation et de l'exécution

des politiques de développement local ;

- de rechercher auprès des Gouvernements et des partenaires au développement des ressources financières et les moyens logistiques à mobiliser en vue d'atteindre les objectifs de la CADDEL ;
- d'adopter le budget de la CADDEL ;
- d'examiner et d'adopter le règlement intérieur de la CADDEL à soumettre à l'approbation du Conseil Exécutif de l'Union Africaine ;
- de s'acquitter de toute tâche qui pourrait lui être confiée par l'organe de l'Union Africaine ;
- de réviser les statuts de la CADDEL.

**ARTICLE 9** : 1) La Conférence des Ministres se réunit en session ordinaire tous les trois (3) ans.

2) Son ordre du jour est préparé par le Comité des Directeurs, sur proposition du Secrétariat Exécutif Permanent.

3) Un quorum à la majorité simple des pays membres est nécessaire pour la tenue de la Conférence.

4) Les sessions ordinaires se tiennent dans un pays membre désigné par la Conférence des Ministres suivant un ordre rotatif prenant en compte les différentes zones géographiques de l'Afrique.

**ARTICLE 10** : 1) Des sessions extraordinaires peuvent être convoquées à la demande soit du Président de la Commission de l'Union Africaine, soit du Président en exercice de la CADDEL après accord de la majorité simple des pays membres, soit à la demande de la majorité simple des Ministres africains en charge de la Décentralisation et du Développement Local.

2) Les convocations indiquent l'ordre du jour et le lieu de la tenue desdites sessions.

**ARTICLE 11** : Les résolutions de la Conférence des Ministres sont adoptées par consensus ou, le cas échéant, à la majorité des membres présents.

**ARTICLE 12** : Le Ministre du pays hôte de la session ordinaire assure la présidence de la CAD DEL pour un mandat de trois ans. Il reste en fonction jusqu'à la prochaine session ordinaire consécutive.

**ARTICLE 13** : 1) Le Comité des Directeurs est organe d'appui technique de la Conférence des Ministres. Il est composé de l'ensemble des Directeurs ou responsables en charge des questions de décentralisation et de développement local des pays membres, à raison d'un représentant par Etat.

2) Le Directeur ou le responsable chargé de la décentralisation et du développement local du pays hôte assure la présidence du Comité des Directeurs. Il coordonne les travaux du Comité des Directeurs et assiste le Président en exercice de la CADDEL auquel il rend compte de son action.

**ARTICLE 14** : Le Comité des Directeurs a pour missions :

- d'examiner et de valider, au plan technique, les projets, rapports, recommandations et autres propositions élaborés par le Secrétariat Exécutif Permanent ;
- de préparer les réunions de la Conférence des Ministres, en liaison avec le Secrétariat Exécutif Permanent ;
- de veiller à l'exécution par le Secrétariat Exécutif Permanent, des directives et instructions données par la Conférence des Ministres ou par le Président de la CADDEL ;
- d'assurer la mission de veille stratégique en matière de décentralisation et de développement local en Afrique.

**ARTICLE 15 :** 1) Le Comité des Directeurs se réunit en session ordinaire une fois par an.

2) Il peut également se réunir en tant que de besoin à la demande :

- de la majorité au moins de ses membres ;
- du Président en exercice de la CADDEL.

**ARTICLE 16 :** Le Comité des Directeurs adopte ses avis à la majorité simple de ses membres présents.

**ARTICLE 17 :** 1) Le Secrétariat Exécutif Permanent est l'organe administratif et d'exécution de la CADDEL. A ce titre, il a pour missions :

- d'exécuter toutes les directives et instructions données par la Conférence des Ministres ou le Président de la CADDEL ;
- de dresser un rapport périodique sur l'état de la décentralisation en Afrique ;
- de faciliter la liaison entre la CADDEL, ses partenaires et les autres institutions similaires ;
- d'identifier les préoccupations et enjeux de la décentralisation, de la bonne gouvernance et du développement au niveau local ;
- de formuler toutes propositions en vue de l'atteinte optimale des objectifs de la CADDEL ainsi que du bon fonctionnement de ses organes ;
- d'assurer le secrétariat de la Conférence des Ministres ;
- d'élaborer le projet de budget annuel de la CADDEL et le plan d'action du Président en exercice ;
- d'élaborer un projet de règlement intérieur de la CADDEL ;
- de tenir et conserver la documentation et les archives de la CADDEL ;
- de présenter les comptes de gestion.

2) La coordination du Secrétariat Exécutif Permanent est assumée par un Secrétaire Exécutif Permanent désigné par la Conférence des Ministres. Le Secrétaire Exécutif Permanent est assisté par un personnel strictement nécessaire à la bonne exécution de ses missions.

3) Les services du Secrétariat Exécutif Permanent sont installés à Yaoundé, en République du Cameroun. Ils peuvent être transférés dans un autre pays membre sur décision de la Conférence des Ministres.

#### **TITRE IV** **DES DISPOSITIONS FINANCIERES**

**ARTICLE 18 :** 1) Les ressources nécessaires au fonctionnement de la CADDEL proviennent :

- des contributions des Etats membres, selon les modalités arrêtées par la Conférence des Ministres ;
- de l'Union Africaine ;
- du partenariat ou de toute autre ressource, dons, legs et libéralités.

2) La gestion des ressources provenant de l'Union Africaine obéit aux procédures en vigueur au sein de l'Union.

3) Les ressources provenant du partenariat sont gérées selon des clauses arrêtées d'accord parties.

**TITRE V :**  
**DES DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES**

**ARTICLE 19** : 1) Des regroupements sous-régionaux peuvent être créés à l'initiative des Ministres en charge de la décentralisation et du développement local de chacune des sous-régions d'Afrique.

2) Des conventions spéciales de coopération sont mises en œuvre pour régler les relations organiques entre la Conférence des Ministres et les regroupements sous-régionaux existants.

3) Dans tous les cas, ces regroupements sous-régionaux participent de la dynamique d'ensemble de la CADDEL à laquelle ils rendent compte de leur fonctionnement.

**ARTICLE 20** : 1) Les présents statuts restent en vigueur jusqu'à la mise en œuvre effective de la décision n° Assembly/AU/Dec.I58 (VIII) susvisée.

2) Jusqu'à la mise en œuvre effective de la décision visée à l'alinéa (1), le Président en exercice de la CADDEL rend compte périodiquement de son action au Président de la Commission de l'Union Africaine. Il lui adresse le rapport d'activités annuel de la CADDEL ainsi que tout autre rapport ou document utile.

3) L'Union Africaine peut participer aux travaux de la CADDEL à travers ses organes compétents.

**ARTICLE 21**.-1) Les statuts de la CADDEL ne peuvent être révisés qu'en session ordinaire ou extraordinaire de la Conférence des Ministres à la majorité des 2/3 des membres présents.

2) Les propositions de révision doivent parvenir aux Etats membres au moins trois (03) mois avant la tenue de la Conférence des Ministres convoquée à cet effet.

**ARTICLE 22**.-Les statuts de la CADDEL entrent en vigueur dès leur adoption par les Ministres en charge de la décentralisation et du développement local à la majorité des 2/3 des pays membres présents.

Les présents statuts sont rédigés dans toutes les langues de travail de l'Union Africaine. chaque exemplaire faisant foi./-

Fait à Yaoundé, le 30 septembre 2010

**LA CONFERENCE.**

## ACCORD DE SIEGE

ENTRE

LA CONFERENCE AFRICAINE DE LA DECENTRALISATION ET DU  
DEVELOPPEMENT LOCAL (CADDEL)

ET

LE LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN

LA CONFERENCE AFRICAINE DE LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL, ci-après désignée « la CADDEL»,

ET

LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, ci-après désigné « le Gouvernement»,

- CONSIDERANT les dispositions de la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées de l'OUA ;

- CONSIDERANT les statuts de la CADDEL adoptés le 25 octobre 2005 par les Ministres Africains en charge de la décentralisation en vue de promouvoir la décentralisation, la gouvernance locale ainsi que la participation des citoyens et des groupes sociaux dans la définition et la mise en œuvre des politiques de développement;

- CONSIDERANT la Décision ASSEMBLY/AU/DEC0158 (VIII) sur l'arrimage de la CADDEL aux structures de l'Union Africaine ;

- CONSIDERANT les dispositions de la Résolution N°05/RES/CADDEL/SE1/09.10 Relative à l'Accord de siège à conclure entre la CADDEL et le Gouvernement de la République du Cameroun;

- CONSCIENTS que de par sa nature, la CADDEL ne peut réaliser ses objectifs de la manière la plus efficace qu'en jouissant de certains privilèges et immunités pour elle-même, pour ses biens et avoirs, pour son personnel et pour tous autres consultants qu'elle pourrait de temps à autre recruter;

- SOUCIEUX de définir et consigner dans le présent Accord, ci-après désigné « le présent Accord », la nature et l'étendue de ces immunités et privilèges ;

Sont convenus de ce qui suit :

### **ARTICLE I: DEFINITIONS**

Aux fins du présent Accord :

a) " Le Gouvernement " désigne le Gouvernement de la République du Cameroun ;

b) "La CADDEL" désigne la Conférence Africaine de la Décentralisation et du Développement local

;

c) " Membres du personnel de la CADDEL, désigne le Représentant de la CADDEL au Cameroun et tous les fonctionnaires désignés par la CADDEL conformément aux statuts de la CADDEL;

- d) " Le Représentant de la CADDEL au Cameroun " désigne le Secrétaire Exécutif Permanent de la CADDEL ou son délégué ;
- e) " Sièges " désigne le siège établi par la CADDEL en République du Cameroun.

## **ARTICLE II : PERSONNALITE JURIDIQUE DE LA CADDEL**

1. Le Gouvernement reconnaît la personnalité juridique de la CADDEL, et en particulier sa capacité:
- i) de contracter ;
  - ii) d'acquérir et de vendre des biens meubles et immeubles ; et
  - iii) d'ester en justice.
2. Le Siège est habilité à arborer l'emblème de la CADDEL sur ses locaux et ses véhicules.

## **ARTICLE III: INVOLABILITE DU SIEGE**

1. Les biens et les avoirs de la CADDEL, où qu'ils se trouvent et quel qu'en soit le détenteur, jouissent de l'immunité à l'égard de toute mesure de perquisition, réquisition, confiscation, expropriation ou de toute autre forme de contrainte exécutive administrative, judiciaire ou législative.
2. Les archives de la CADDEL, et d'une manière générale tous les documents lui appartenant ou détenus par lui, sont inviolables, où qu'ils se trouvent.
3. Les biens et les avoirs de la CADDEL, où qu'ils se trouvent et quel qu'en soit le détenteur, jouissent de l'immunité à l'égard de toute forme d'action judiciaire à moins que la CADDEL n'y ait renoncé expressément. Aucune renonciation à l'immunité ne peut être étendue à une quelconque mesure d'exécution.
4. Le Siège ne permettra pas en aucune façon que ses locaux servent de refuge à une personne recherchée pour un délit ou contre laquelle un mandat aura été décerné, une condamnation prononcée ou un arrêté d'expulsion pris par les autorités compétentes de la République du Cameroun.
5. Les fonctionnaires ou agents de la République du Cameroun ne pourront pénétrer dans le Siège pour y exercer leurs fonctions officielles qu'à la demande ou avec le consentement dudit siège exprimé par le Représentant de la CADDEL. En cas de force majeure d'incendie ou de toute autre calamité exigeant des mesures urgentes de protection le consentement du Représentant de la CADDEL sera présumé avoir été donné. Cependant, à la demande du Représentant de la CADDEL toute personne ayant pénétré dans le siège sur la base d'une telle présomption devra quitter le siège immédiatement.
6. Les autorités compétentes de la République du Cameroun prendront toutes les mesures nécessaires pour protéger le Siège contre toute intrusion ou dommages, pour en assurer la tranquillité et en préserver la dignité.
7. Les résidences des membres du personnel de la CADDEL bénéficieront de la même inviolabilité et de la même protection que le Siège.

## **ARTICLE IV : SERVICES PUBLICS**

1. Le Gouvernement veille à ce que le Siège dispose, en tant que de besoin, de services publics nécessaires, à des conditions équitables. Les coûts de ces services sont à la charge du siège.



2. En cas d'interruption ou de menace d'interruption de l'un de ces services, les autorités compétentes devront considérer que les besoins du Siège sont aussi importants que ceux de toute autre organisation internationale et prendront par conséquent les mesures nécessaires pour éviter que les activités du siège ne soient affectées par une telle situation.

#### **ARTICLE V: COMMUNICATIONS**

Les communications du siège sont protégées.

#### **ARTICLE VI : EXONERATION D'IMPOTS OU DE TAXES**

Le Siège, ses avoirs, revenus et autres biens sont :

a) Exonérés de tout impôt direct et indirect sur les produits et services directement importés ou achetés localement pour ses activités officielles en République du Cameroun, y compris les droits d'enregistrement et toutes autres taxes, étant entendu, toutefois, qu'aucune exonération ne sera demandée à l'égard de taxes ne correspondant, en fait qu'à de simples redevances aux services d'utilité publique ;

b) Exonérés des droits de douane et autres taxes. Il est toutefois entendu que le Siège sera tenu de respecter les interdictions ou restrictions relatives aux importations et exportations pour ce qui concerne les articles importés et exportés par le Siège dans le cadre de ses activités officielles. Les articles importés en vertu d'une telle exemption ne seront pas revendus en République du Cameroun, sauf si les conditions de cette vente sont convenues avec le Gouvernement et sous réserve du respect des conditions que le responsable des droits de douane et des taxes sur les ventes pourrait édicter pour la protection des recettes ;

c) Exonérés des droits de douane et autres taxes sur les importations et exportations relatives à ses publications.

#### **ARTICLE VII : FACILITES FINANCIERES**

1- Dans le cadre de ses activités officielles la CADDEL peut librement :

a) Acquérir des devises et des fonds les détenir les utiliser et gérer des comptes en monnaie de la République du Cameroun ou en toute autre monnaie et convertir toute devise détenue par lui en toute autre monnaie ;

b) Transférer ses fonds ses titres et ses devises entre le territoire de la République du Cameroun et celui de tout autre pays ou à l'intérieur du territoire camerounais.

2- La CADDEL jouira en matière de change des mêmes facilités que d'autres organisations internationales représentées en République du Cameroun.

#### **ARTICLE VIII: SECURITE SOCIALE ET RETRAITE**

Pour les membres du personnel de la CADDEL de nationalité étrangère couverts par le régime de sécurité sociale et de retraite de la CADDEL ou par un régime du même type. le Siège ne sera tenu de contribuer à aucun régime national de sécurité sociale ni de retraite en République du Cameroun.

et le Gouvernement ne pourra pas exiger des membres du Siège couverts par le régime de la CADDEL de s'affilier à de tels régimes. Il est toutefois entendu que la CADDEL contribuera au régime national de sécurité sociale et de retraite pour ceux de ses employés qui ne sont pas couverts par le régime de la CADDEL et particulièrement pour les nationaux camerounais.

#### **ARTICLE IX : ENTREE VOYAGE ET SEJOUR**

1. Les demandes de visa émanant des membres du personnel de la CADDEL accompagnées d'un certificat attestant que le voyage est en rapport avec les activités de la CADDEL devront être examinées dans le plus bref délai possible. Par ailleurs, des facilités de voyage seront accordées audit personnel.

2. Des facilités similaires à celles prévues au paragraphe 1 seront accordées aux experts et autres personnes qui seront porteurs d'un certificat attestant qu'ils voyagent pour le compte de la CADDEL.

3. Le Gouvernement facilitera pour les déplacements à destination ou en provenance du Siège l'entrée et le départ de la République du Cameroun des personnes exerçant des fonctions officielles au Siège ou invitées par ce dernier.

4. Le Gouvernement s'engage à autoriser les personnes ci-après et les membres de leur famille à entrer en République du Cameroun et à séjourner dans ce pays pendant toute la durée de leurs fonctions ou missions auprès du Siège :

- a) Les membres de la Conférence des Ministres et du Bureau de la CADDEL;
- b) Les membres du Comité des Directeurs ;
- c) Le Représentant de la CADDEL et d'autres membres du personnel de la CADDEL ;
- d) Toute autre personne invitée par le Siège.

5. Sans préjudice des immunités spécifiques dont elles peuvent bénéficier les personnes visées au paragraphe 5 ci-dessus ne peuvent pendant toute la durée de leurs fonctions ou missions. être contraintes par les Autorités de la République du Cameroun à quitter le territoire de la République du Cameroun que dans le cas où il est établi conformément aux dispositions de l'ARTICLE XII paragraphe 6 ci-après qu'elles auraient abusé des privilèges qui leur sont accordés en menant des activités sans rapport avec leurs fonctions ou missions officielles.

#### **ARTICLE X: CARTE D'IDENTITE SPECIALE**

1. Le Représentant de la CADDEL fournira au Gouvernement une liste des membres du personnel de la CADDEL (ainsi que de leur conjoint et autres membres de leur famille) et l'informerá de tout changement intervenant dans cette liste.

2. Dès qu'il sera avisé de la nomination des membres du personnel. le Gouvernement délivrera à chacune des personnes visées au paragraphe 1 une carte portant la photographie de son titulaire et l'identifiant comme membre du Siège. Cette carte sera reconnue par les autorités compétentes comme faisant foi de l'identité de la personne et de sa qualité de membre du Siège.

#### **ARTICLE XI: PRIVILEGES ET IMMUNITES DES MEMBRES DU PERSONNEL DE LA CADDEL**

1. Les membres du personnel de la CADDEL qui ne sont pas de nationalité camerounaise jouissent en République du Cameroun des privilèges et immunités suivants :

- a) Immunité de juridiction même après qu'ils ont cessé d'exercer leurs fonctions pour les actes y compris les paroles et les écrits accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions ;
- b) Exonération des impôts en ce qui concerne leurs traitements et émoluments;
- c) Exemption pour eux-mêmes leur conjoint et les membres de leur famille des restrictions en matière d'immigration et des formalités d'enregistrement des étrangers ;
- d) Exemption pour eux-mêmes leur conjoint et les membres de leur famille des obligations de service national et de tout autre service obligatoire ;
- e) Exemption des droits de douanes et autres prélèvements sur leur mobilier et effets personnels importés dans les trois (3) mois suivant leur entrée en fonction en République du Cameroun;
- f) Droit d'importer ou d'acquérir tous les deux(2) ans un véhicule par famille ; ce véhicule ne pourra être vendu ou cédé au cours de cette période que conformément aux règles et procédures en vigueur ;
- g) En cas de crise internationale, mêmes facilités de rapatriement pour eux-mêmes, leur conjoint et les membres de leur famille que celles dont jouissent les membres des missions diplomatiques accréditées auprès du Gouvernement ;
- h) Mêmes facilités en ce qui concerne le change que celles accordées aux membres des organisations internationales de rang comparable installées au Cameroun.
- i) Pendant toute la durée de ses fonctions, le Représentant de la CADDEL jouira des privilèges et immunités accordés aux chefs des organisations internationales à caractère technique. Les autres membres de haut niveau du Siège qui ne sont pas de nationalité camerounaise désignés périodiquement par le Représentant de la CADDEL sur la base des postes de responsabilité qu'ils occupent, jouiront des privilèges accordés aux agents des organisations internationales.

## **ARTICLE XII : DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL**

1. Le Gouvernement prendra toutes les dispositions nécessaires pour que le Siège et les membres du personnel de la CADDEL jouissent d'un traitement qui ne soit pas moins favorable que celui accordé aux autres organisations intergouvernementales internationales et régionales représentées en République du Cameroun.

2. Les Privilèges et immunités prévus dans le présent Accord n'ont pas pour objet d'assurer un avantage personnel à leurs bénéficiaires ; ils ont pour but exclusif d'assurer au Siège la possibilité de fonctionner librement quelles que soient les circonstances et de préserver la totale indépendance des personnes auxquelles ces privilèges et immunités sont accordés.

3. Sans préjudice des privilèges et immunités accordés dans le présent Accord. le Siège et toutes les personnes jouissant de ces privilèges et immunités sont tenus de respecter les lois et les règlements de la République du Cameroun. Ils sont tenus de s'abstenir de toute ingérence dans les affaires intérieures de la République du Cameroun.

4. Le Président de la CADDEL a le droit de lever cette immunité lorsqu'il considère qu'elle ferait obstacle à l'administration de la justice et qu'il est possible de s'en dispenser sans porter préjudice aux intérêts du Siège.

5. Le Président de la CADDEL prendra toutes les mesures nécessaires pour prévenir un quelconque abus des privilèges et immunités accordés dans le présent Accord ; il adoptera à cet effet toutes règles applicables aux membres du personnel de la CADDEL et autres personnes concernées qui seront jugées nécessaires et appropriées.

6. Si le Gouvernement considère qu'une utilisation abusive a été faite de l'un des privilèges ou immunités accordés dans le présent Accord des consultations seront entreprises à sa demande entre le Représentant de la CADDEL et les autorités compétentes en vue de déterminer la

matérialité d'une utilisation abusive. Si ces consultations n'aboutissent pas à un résultat satisfaisant tant pour le Gouvernement que pour le Représentant de la CADDEL, la question sera réglée conformément à la procédure décrite à l'ARTICLE XIII.

7. Aucune disposition du présent Accord ne peut être interprétée comme limitant le droit du Gouvernement de prendre les mesures nécessaires à la sauvegarde de la sécurité de la République du Cameroun.

8. Les dispositions du présent Accord s'appliquent à toutes les personnes couvertes par l'accord, que le Gouvernement entretienne ou non des relations diplomatiques avec l'Etat dont ces personnes sont ressortissantes, ou que cet Etat accorde ou non des privilèges et immunités similaires aux agents diplomatiques et aux ressortissants de la République du Cameroun.

9. Lorsque le présent Accord impose des obligations aux autorités compétentes, c'est au Gouvernement qu'il appartient, en dernier ressort, de s'assurer de la satisfaction de ces obligations.

### **ARTICLE XIII: INTERPRETATION ET REGLEMENT DES DIFFERENDS**

1. Le présent Accord sera interprété au vu de son principal objectif, qui est de permettre au Siège de mener ses activités de manière pleine et efficace.

2. La CADDEL en relation avec le Gouvernement, devra prévoir les modes de règlements appropriés :

a) Des différends résultants de contrats et des différends de droit privé auxquels la CADDEL est partie ;

b) Des différends mettant en cause un fonctionnaire de la CADDEL ou un expert qui jouit de l'immunité en raison de ses fonctions officielles, sauf si cette immunité a été levée conformément au paragraphe 4 de l'article 12 du présent Accord.

3. Lorsqu'une allégation a été prouvée, la partie en défaut s'engagera par écrit à faire cesser la contravention et donnera notification par écrit à l'autre partie des mesures prises ou proposer pour faire cesser la contravention et prévenir toute nouvelle contravention.

4. Tout différend surgissant entre le Gouvernement et le Siège au sujet de l'interprétation ou de l'application du présent Accord, ou de tout autre arrangement complémentaire, s'il n'a pas été réglé par voie de négociation, sera, sauf si les parties en décident autrement, soumis aux fins de décision définitive à un tribunal composé de trois (3) arbitres. Un des arbitres est désigné par le Gouvernement, un autre par le Président de la Conférence des Ministres de la CADDEL, et le troisième, qui présidera le tribunal, est choisi par accord mutuel par les deux autres arbitres.

5. Si les deux premiers arbitres ne peuvent se mettre d'accord sur le choix du troisième dans les six mois qui suivront leur propre nomination, ce troisième arbitre sera choisi par le Président de la Commission de l'Union Africaine.

6. Les décisions du tribunal ont force obligatoire.

### **ARTICLE XIV : ENTREE EN VIGUEUR ET REVISION**

1. Les dispositions du présent Accord entreront en vigueur une fois que les deux Parties l'auront signé.

2. Le présent Accord demeurera en vigueur tant que le Siège de la CADDEL demeurera établi en République du Cameroun.

3. Les obligations contractées par le Gouvernement et le Siège en vertu du présent Accord ne s'éteindront après sa fin qu'au terme de la période nécessaire pour permettre un retrait ordonné des biens, des fonds et des actifs de la CADDEL et du personnel et des autres personnes qui assurent des services au nom de la CADDEL.

4. Le présent Accord ne pourra être modifié que par accord mutuel écrit entre les Parties.

**EN FOI DE QUOI** les soussignés représentants dûment autorisés du Gouvernement et de la CADDEL respectivement ont au nom des deux Parties signé le présent Accord à Yaoundé le 06 juillet 2011 en deux exemplaires originaux en langues anglaise et française. /-

**POUR LA CONFERENCE AFRICAINE DE LA DECENTRALISATION  
ET DU DEVELOPPEMENT,**

**(é) MARAFI HAMIDOU YAYA**  
**Président de la Conférence des Ministres de la CADDEL**

**POUR LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**(é) S.E.M. HENRI EYEBE AYISSI**  
**MINISTRE DES RELATIONS EXTERIEURES**

**Décret n° 77- 494 du 07 décembre 1977 portant création et organisation du Centre de Formation pour l'Administration Municipale (CEFAM).-**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

**Vu** la Constitution du 2 juin 1972 modifiée et complétée par la loi n°75-1 du 9 mai 1975;

**Vu** la loi n°74-23 du 5 décembre 1974 portant organisation communale;

**Vu** le décret n° 77-91 du 25 mars 1977 déterminant les pouvoirs de tutelle sur les communes, syndicats de communes et établissements communaux,

**DECRETE :**

**CHAPITRE PREMIER**  
**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**. - 1) Il est créé à Buea, province du Sud-ouest, un centre de formation pour l'administration municipale, en abrégé (CEFAM).

2) Le CEFAM est un établissement public, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Il est placé sous l'autorité du ministre de l'administration territoriale.

**CHAPITRE II**  
**BUT DU CENTRE.**

**ARTICLE 2.** - 1) Le CEFAM a pour but d'assurer la formation, le perfectionnement et le recyclage :

- des personnels administratifs et techniques des communes,
- syndicats de communes et établissement communaux ;
- des personnels chargés de la tutelle des communes ;
- des personnels chargés de l'état civil.

2) Le centre peut organiser des colloques, des séminaires ou des conférences sur des problèmes communaux.

**ARTICLE 3.-** L'enseignement dispensé au centre comprend trois cycles

- le cycle I, destiné à la formation des cadres de l'administration municipale;
- le cycle II, destiné à la formation des agents des services communaux ;
- le cycle III, destiné au perfectionnement et au recyclage des personnels visés à l'ARTICLE 2 ci-dessus.

**ARTICLE 4.-** La durée de la scolarité est de deux ans pour les cycles I et II;

- trois mois pour le cycle III.

**CHAPITRE III**  
**ADMINISTRATION DU CENTRE**

**ARTICLE 5.-**Le centre est administré par :

- un conseil de direction ;
- une direction ;
- un conseil de discipline.

**ARTICLE 6.-** 1) Le conseil de direction est composé comme suit :

**Président :**

- Le Ministre de l'Administration Territoriale ou son représentant.

**Membres :**

- un représentant du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministre de la Fonction Publique ;
- un représentant du Ministre des Finances ;
- un représentant du Ministre de l'Education Nationale ;
- le Directeur des Collectivités Publiques Locales ;
- le Directeur Administratif du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale ;
- deux représentants des municipalités ;
- un représentant du corps enseignant.

Le directeur du centre assiste aux sessions du conseil de direction avec voix consultative et en assure le secrétariat.

Il établit un procès-verbal rédigé en français et en anglais dans les 15 jours qui suivent la réunion du conseil.

2) Les membres du conseil de direction sont nommés par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale pour une période de trois années renouvelables.

3) Le président du conseil de direction peut, à titre consultatif, inviter aux réunions du conseil toute personne jugée compétente dans les matières inscrites à l'ordre du jour.

**ARTICLE 7.-** (1) le conseil de direction connaît de tous les problèmes de gestion, d'administration et de pédagogie du centre. A ce titre, il émet son avis sur l'ensemble des programmes des matières enseignées.

2) Il examine et arrête le budget du centre, qui est rendu exécutoire par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale, après visa du Ministre des Finances.

3) Il se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de son président.

4) Les décisions du conseil sont prises à la majorité simple, en cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

5) Les fonctions de membre du conseil de direction sont gratuites. Toutefois les frais de voyage et de séjour des membres à l'occasion des sessions sont à la charge du centre.

**ARTICLE 8.-** Le centre de formation pour l'administration municipale est dirigé par un directeur ayant rang du directeur de l'administration centrale, éventuellement assisté d'un adjoint, chargé des études, et ayant rang de directeur adjoint de l'administration centrale

**ARTICLE 9.-** La direction du centre comprend deux services :

- le service administratif et financier dirigé par un économiste ayant rang de chef de service de l'administration centrale, est chargé de la gestion du personnel, des problèmes de discipline, des finances et de la comptabilité-matières.
- le service de pédagogie dirigé par un chef de service ayant rang de chef de service de l'administration centrale est chargé des problèmes d'enseignement.

**ARTICLE 10.-** Le conseil de discipline détermine les sanctions à infliger aux élèves reconnus coupables de manquements graves à la discipline.

**ARTICLE 11.-** Le conseil de discipline comprend :

**Président :**

- le représentant du Ministre de l'Administration Territoriale

**Membres :**

- le directeur du CEFAM ;
- deux représentants des enseignements ;
- un représentant permanent des élèves ;
- un représentant de la classe de l'élève mis en cause.

**ARTICLE 12.-** Le conseil de discipline constitue l'instance disciplinaire supérieure du CEFAM. Il est seul compétent pour infliger la sanction d'exclusion temporaire ou définitive.

Les modalités d'application des autres sanctions sont définies par le règlement intérieur.

**CHAPITRE IV**  
**RÉGIME DES ÉTUDES ET DU CENTRE.**

**ARTICLE 13.-** 1) Les élèves des cycles I et II sont recrutés sur concours.

2) Les épreuves d'admission au cycle I sont ouvertes :

- aux titulaires du baccalauréat de l'enseignement secondaire, du *Général certificat of Education (Advanced level)* ou de tout autre diplôme reconnu équivalent, âgés de 30 ans au plus au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de sélection et pris en charge par les communes désireuses de s'assurer leurs services à l'issue de leur formation.

- aux employés communaux titulaires du B.E.P.C., du G.C.E.O.L., du C.A.P. ou d'un diplôme jugé équivalent, âgé de 35 ans au plus et réunissant 5 ans d'ancienneté au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de sélection.

- aux titulaires du diplôme du cycle II du centre, âgé de 35 ans au plus et réunissant une ancienneté de 5 ans, postérieure à l'obtention du dit diplôme.

3) Les épreuves d'admission au cycle II sont ouvertes :

- aux titulaires du B.E.P.C., du B.E, du G.C.E.O.L., du C.A.P. ou de tout autre diplôme reconnu équivalent, âgés de 25 ans au plus au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de sélection et pris en charge par les communes désireuses de s'assurer leurs services à l'issue de leur formation

- aux employés communaux titulaires du C.E.P.E. ou d'un diplôme reconnu équivalent, âgé de 30 ans au plus et réunissant 5 ans d'ancienneté au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de sélection.

**ARTICLE 14.-** Les élèves du cycle II sont recrutés au choix parmi les employés communaux âgés de 45 ans au plus et réunissant 5 ans d'ancienneté dans leur emploi.

- Les candidats sont proposés par les municipalités intéressées.

- La liste des candidats admis au cycle III est arrêtée par le Ministre de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 15.-**1. Les modalités et les programmes de sélection, les dates et lieux de déroulement des épreuves, le nombre de places ainsi que la répartition entre les cycles I et II sont fixés chaque année par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale.

2. L'admission définitive des candidats est prononcée par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale.



**ARTICLE 16.-** Le programme des études et les matières enseignées au centre sont établis par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale sur proposition du conseil de direction

**ARTICLE 17.** (D-81-383 du 31 août 1981).

1. L'enseignement est dispensé par des professeurs titulaires et des vacataires désignés en raison de leur compétence.

2. Les professeurs titulaires ont rang de sous-directeurs de l'administration centrale.

**ARTICLE 18.-** Le règlement intérieur du centre, élaboré par le directeur est approuvé par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale, après avis du conseil de direction.

**ARTICLE 19.-** Durant leur scolarité, les élèves subissent des examens écrits et oraux et exécutent les travaux pratiques. Les programmes d'enseignement, la périodicité des examens et des travaux pratiques, leurs coefficients de notation, sont déterminés par le règlement intérieur du centre.

**ARTICLE 20.-** L'accès en 2<sup>e</sup> année des cycles I et II est subordonnée à l'obtention d'une moyenne de 10/20. Le redoublement n'est pas autorisé.

**ARTICLE 21.-** A la fin de leur formation, les élèves sont soumis à un examen de sortie dont la note, ajoutée à celle de la scolarité sert à leur classement par ordre de mérite.

La note retenue pour le classement est calculée sur la base de la moyenne des notes de scolarité affectée du coefficient 4 et de la moyenne de l'examen de sortie affectée du coefficient 2.

**ARTICLE 22.-1.** Les élèves ayant obtenu une moyenne égale ou supérieur à 12/ 20, reçoivent suivant le cas le diplôme du cycle I ou du cycle II.

2. Les élèves des cycles I et II ayant obtenu une moyenne comprise entre 10/20 et 12/20 obtiennent une attestation de leurs cycles respectifs.

3. Les élèves des cycles I et II ayant obtenu une moyenne inférieure à 10/20 sont licenciés s'ils ne faisaient pas partie des personnels des services municipaux avant leur admission au centre. S' ils étaient des agents communaux, ils sont maintenus dans leur situation antérieure.

**ARTICLE 23.-** En attendant la parution d'un statut propre aux agents communaux, les diplômes obtenus au centre donnent droit aux classifications ci-après, basées sur le décret n° 72-DF-110 du 28 février 1972 fixant les dispositions communes applicables aux agents de l'État relevant du code du travail:

- diplôme de cycle I : 9<sup>e</sup> catégorie 1<sup>er</sup> échelon ;
- attestation du cycle I : 8<sup>e</sup> catégorie 2<sup>e</sup> échelon ;
- diplôme de cycle II : 7<sup>e</sup> catégorie 1<sup>er</sup> échelon ;
- attestation du cycle II ; 6<sup>e</sup> catégorie 1<sup>er</sup> échelon.

**ARTICLE 24.-1.** L'enseignement dispensé aux élèves du cycle III est essentiellement basé sur les travaux dirigés axés sur les spécialités des stagiaires. Il comprend en outre des conférences portant sur les thèmes des travaux pratiques exécutés par les intéressés.

2. A l'issue du recyclage, il est délivré aux élèves du cycle III une attestation de fin de stage.

**ARTICLE 25.-** Le régime du centre est l'internat. Toutefois, les élèves mariés ou ceux dont les familles résident à proximité peuvent, sur leur demande, être autorisés par le directeur du centre à bénéficier du régime d'externat ou de semi-internat.

1. les employés communaux admis au centre conservent leurs salaires payés par leurs communes respectives. Ils peuvent aussi conserver leurs indemnités éventuelles de sujétion et de responsabilité lorsque la durée du stage ne dépasse pas trois mois.

2. Les élèves admis sur concours direct sont pris en charge par les organismes qui désirent s'assurer leurs services à l'issue de leur formation. Ils bénéficient d'une allocation dont le montant est fixé par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale, après visa du Ministre des Finances.

3. Le montant total de cette allocation est, au début de chaque année scolaire versé au centre par les organismes concernés.

**ARTICLE 27.-** Les élèves internes du centre contribuent au fonctionnement de l'internat pendant leur scolarité. Le montant de leur contribution est fixé par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale et payé directement au centre par les organismes utilisateurs, qui opèrent à cet effet les retenues correspondantes sur les salaires ou les allocations des intéressés.

**ARTICLE 28.-** Les frais de transport des élèves, au début de la scolarité, de leur lieu de résidence au centre, et du centre à leur lieu d'affectation, à la fin de leur formation, sont à la charge des organismes utilisateurs.

## **CHAPITRE V** **LE BUDGET DU CENTRE**

**ARTICLE 29.-** 1) Le budget du centre est alimenté par :

- les contributions du fonds spécial d'équipement et d'invention intercommunale;
- les participations des stagiaires ;
- les subventions éventuelles de l'État ;
- les dons et legs.

2) Le budget préparé par le directeur de l'école, qui en est l'ordonnateur, est approuvé par le conseil de direction et rendu exécutoire par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale.

**ARTICLE 30.-** Les dépenses afférentes à l'équipement et au fonctionnement du centre, à l'entretien des élèves, au paiement du personnel et à l'entretien des bâtiments sont imputées au budget du centre.

**ARTICLE 31.-** Il est ouvert dans les écritures du trésorier-payeur de Buea un compte spécial destiné à retracer les recettes et les dépenses du centre.

**ARTICLE 32.-** 1) Le directeur du centre dispose d'une caisse d'avance gérée par l'économiste. Le montant de l'encaisse autorisée est fixé par arrêté du Ministre de l'Administration Territoriale.

2) L'économiste peut prétendre à une indemnité de gestion de caisse dans les conditions prévues par la loi.

**ARTICLE 33.-** Il est institué une commission financière auprès du centre. Cette commission est composée comme suit :

- un représentant de l'inspection générale de l'État. Membres :
- un représentant du Ministre de l'Administration Territoriale ;
- un représentant du Ministre des Finances.

La commission dispose de tous les pouvoirs d'investigation tant sur pièces que sur place pour le contrôle général et permanent de la gestion financière du centre. Elle est habilitée à adresser toutes les observations utiles au directeur du centre.

La commission financière est tenue d'adresser un rapport après chaque contrôle et un rapport annuel sur la gestion financière du centre au Ministre de l'Administration Territoriale et au conseil de direction. Il est alloué aux membres de cette commission une indemnité dont le montant est fixé par le conseil de

direction. Ladite indemnité est payée sur le budget du centre.

**ARTICLE 34.**- Le présent décret sera enregistré et publié au journal officiel en français et en anglais.

**Yaoundé, le 7 décembre 1977.**

**(é)AHMADOU AHIDJO.**

**Décret n° 2006/182 du 31 mai 2006 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2000/365 du 11 décembre 2000 portant réorganisation du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale**

**Le Président de la République,**

**DECRETE :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- Les dispositions des articles 2, 3, 6 et 23 du décret n° 2000/365 du 11 décembre 2000 portant réorganisation du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale, en abrégé FEICOM sont modifiées et complétées ainsi qu'il suit :

**ARTICLE 2**.- (nouveau) Sur proposition du Directeur Général, des agences du FEICOM peuvent être créées, en tant que de besoin, sur l'ensemble du territoire national par délibération du Conseil d'Administration.

**ARTICLE 3**.- (nouveau) :1) Le FEICOM est placé sous la tutelle technique du Ministère chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées et sous la tutelle financière du Ministère chargé des Finances.

2) La tutelle technique a pour objet de fixer les objectifs du FEICOM et d'en assurer la régulation en vue de son fonctionnement normal. Elle veille aux rapports harmonieux entre le FEICOM et les autres intervenants du secteur.

3) La tutelle financière a pour objet d'apprécier les opérations de gestion à incidence financière du FEICOM et d'en suivre les performances.

**ARTICLE 6**.- (nouveau) :1) Le Conseil d'Administration, composé de douze (12) membres, est présidé par une personnalité nommée par décret du Président de la République.

Il comprend en outre les membres ci-après :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant des Services du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministère chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- un représentant du Ministère chargé des Finances ;
- un représentant du Ministère chargé du Développement Urbain ;
- un représentant du ministère chargé de l'Aménagement du Territoire ;
- quatre (04) représentants des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- un représentant du personnel.

2) Les membres du Conseil d'administration sont nommés par décret du Président de la République sur proposition des administrations et des organismes socioprofessionnels auxquels ils appartiennent, à la diligence du ministre de tutelle technique.

**ARTICLE 23**.- (nouveau) : Les ressources du FEICOM sont constituées par :

- les contributions des Communes à raison de 10% du produit de l'impôt libérateur, du produit des patentes, des licences et de la taxe sur le bétail ;
- 50% de la taxe de stationnement ;
- 50% de la taxe de transhumance ;
- 50% de la taxe de transit du bétail ;
- 20% des centimes additionnels communaux ;
- les subventions et ristournes consenties par l'Etat ;
- les emprunts ;

- toutes ressources éventuelles provenant de la coopération internationale, ou dont la gestion lui est confiée au regard de ses missions ".

**ARTICLE 7.**- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

Yaoundé, le 31 mai 2006

Le Président de la République,

(é) **Paul BIYA**

# Décret n° 2008 / 013 du 17 janvier 2008 portant organisation et fonctionnement du Conseil National de la Décentralisation.

**Le Président de la République,**

- Vu** la Constitution ;  
**Vu** la loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation ;  
**Vu** la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes;  
**Vu** la loi n° 2004/019 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux régions;  
**Vu** le décret n° 2004/320 du 08 décembre 2004 portant organisation du gouvernement modifié et complété par le décret n° 2007/268 du 07 septembre 2007,

## **DECRETE :**

### **CHAPITRE I**

#### **DISPOSITION GENERALES**

**ARTICLE 1er.-** Le présent décret porte organisation et fonctionnement du Conseil National de la Décentralisation, ci-après désigné le «Conseil », créé par la loi no 2004/017 susvisée.

**ARTICLE 2.-** Le Conseil est chargé du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre de la décentralisation.

A ce titre, il :

- soumet au Président de la République le rapport annuel sur l'état de la décentralisation et le fonctionnement des services locaux ;
- émet un avis et formule des recommandations sur le programme annuel de transfert de compétences et de ressources aux Collectivités Territoriales Décentralisées, ainsi que sur les modalités desdits transferts.

### **CHAPITRE II**

#### **DE L'ORGANISATION**

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

**Président :** Le Premier Ministre.

**Vice-Président:** Le Ministre chargé de la Décentralisation.

**Membres:**

- le Ministre chargé de l'Agriculture et du Développement Rural ;
- le Ministre chargé du Développement Urbain et de l'Habitat;
- le Ministre chargé des Domaines et des Affaires Foncières;
- le Ministre chargé des Finances ;
- le Ministre chargé de l'Education de Base ;
- le Ministre chargé de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- le Ministre chargé de l'Energie et de l'Eau ;
- le Ministre chargé des Enseignements Secondaires ;
- le Ministre chargé de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ;
- le Ministre chargé de la Jeunesse ;
- le Ministre chargé de la Justice ;

- le Ministre chargé de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- le Ministre chargé de la Santé Publique ;
- le Ministre chargé des Sports et de l'Education Physique ;
- le Ministre chargé des Travaux Publics ;
- deux (02) Sénateurs désignés par le Bureau du Sénat;
- deux (02) Députés désignés par le Bureau de l'Assemblée Nationale;
- deux (02) représentants du Conseil Economique et Social désignés par le Bureau dudit Conseil.

2) Le Président peut inviter toute personne à participer aux travaux du Conseil, en raison de ses compétences sur les points inscrits à l'ordre du jour.

**ARTICLE 4.-** 1) Pour l'accomplissement de ses missions, le Conseil dispose d'un Secrétariat Permanent.

2) Le Secrétariat Permanent est chargé:

- de la réception, de l'enregistrement et de la ventilation du courrier;
- de l'expédition des correspondances émanant du Conseil;
- de la tenue du secrétariat des réunions du Conseil;
- de la mise en état des dossiers à soumettre à l'examen du Conseil ;
- du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre des directives du Conseil;
- de la préparation des rapports d'activités et des programmes d'action du Conseil;
- de la conservation des documents et archives du Conseil ;
- de l'exécution de toutes autres missions à lui confiées par le Conseil.

**ARTICLE 5.-** 1) Le Secrétariat Permanent est placé sous la coordination d'un Secrétaire Permanent.

2) Un arrêté du Premier Ministre fixe la composition et précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du Secrétariat Permanent.

**ARTICLE 6.-** 1) Le Conseil se réunit en session ordinaire deux (02) fois par an et en session extraordinaire aussi souvent que nécessaire, sur convocation de son Président.

2) Les convocations, accompagnées de l'ordre du jour et des documents à soumettre à l'examen du Conseil, doivent être adressées aux membres au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion.

**ARTICLE 7.-** Les dossiers soumis à l'examen du Conseil sont préparés par le Secrétariat Permanent, sous la supervision du Secrétariat Général des Services du Premier Ministre, en liaison avec le Secrétariat Technique Permanent du Comité Interministériel des Services Locaux.

**ARTICLE 8.-** Les frais de fonctionnement du Conseil sont supportés par le budget des Services du Premier Ministre.

#### **CHAPITRE IV** **DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 9.-** Le présent décret sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 17 janvier 2008

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

**(é) Paul BIYA**

Décret n° 2008/014 du 17 janvier 2008 portant organisation et fonctionnement du Comité Interministériel des Services Locaux.-

**Le Président de la République,**

**Vu** la Constitution ;

**Vu** la loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation ;

**Vu** la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes;

**Vu** la loi n° 2004/019 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Régions ;

**Vu** le décret n° 2004/320 du 08 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2007/268 du 07 Septembre 2007,

**DECRETE :**

**CHAPITRE I**

**DISPOSITION GENERALE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- Le présent décret porte organisation et fonctionnement du Comité Interministériel des Services Locaux, ci-après désigné le « Comité », créé par la loi n° 2004/017 susvisée.

**ARTICLE 2**.- Le Comité est un organe de concertation interministérielle, placé sous l'autorité du Ministre chargé de la Décentralisation. Il a pour mission d'assurer la préparation et le suivi des transferts de compétences et des ressources aux Collectivités Territoriales Décentralisées arrêtées par les autorités compétentes.

A ce titre, il :

- élabore un programme des transferts de compétences et de ressources et prépare les projets de textes y afférents ;
- évalue les moyens humains et matériels nécessaires à l'exercice des compétences transférées ;
- évalue les charges à transférer et propose les modalités de financement desdits transferts par l'Etat ;
- conduit des études et des analyses prospectives dans le domaine de la décentralisation ;
- élabore le rapport annuel sur l'état de la décentralisation et le fonctionnement des services locaux ;
- soumet toute proposition ou question relative à la décentralisation au Conseil National de la Décentralisation.

**CHAPITRE II**

**DE L'ORGANISATION**

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

**Président** : le Ministre chargé de la décentralisation ;

**Membres** :

- un (01) représentant du Secrétariat Général de la Présidence de la République ;
- un (01) représentant du Secrétariat Général des Services du Premier Ministre ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de la Décentralisation ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des Affaires Sociales ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'Agriculture et du Développement Rural ;
- un (01) représentant du Ministère en charge du Commerce ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de la Culture ;
- un (01) représentant du Ministère en charge du Développement Urbain et de l'Habitat ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des Domaines et des Affaires Foncières ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'Economie et des Finances ;



- un (01) représentant du Ministère en charge de l'Education de Base ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'Energie et de l'Eau ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des Enseignements Secondaires ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'Environnement et de la Protection et de la Nature ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'Industrie, des Mines et du Développement Technologique ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de la Jeunesse ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de la Justice ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de la Planification, de la Programmation du Développement et de l'Aménagement du territoire ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de la Promotion de la Femme et de la Famille ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de la Santé Publique ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des Sports et de l'Education Physique ;
- un (01) représentant du Ministère en charge du Tourisme ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des Transports ;
- un (01) représentant du Ministère en charge du Travail et de la Sécurité Sociale ;
- un (01) représentant du Ministère en charge des Travaux Publics ;
- deux (02) représentants des Communautés Urbaines désignées par le Ministre chargé de la Décentralisation ;
- quatre (04) représentants des Communes ;
- deux (02) représentants des Régions ;
- deux (02) représentants des Chambres Consulaires ;
- deux (02) représentants de la société civile.

2) Les membres du Comité sont désignés par les administrations et organismes auxquels ils appartiennent ou qui en assurent la tutelle.

3) Lorsqu'un membre perd la qualité au titre de laquelle il siège au sein du Comité, il cesse d'en être membre.

4) Le président peut inviter toute personne à participer aux réunions du Comité, en raison de ses compétences sur les points inscrits à l'ordre du jour.

**ARTICLE 4.** - La composition du Comité est constatée par arrêté du Ministre chargé de la Décentralisation.

**ARTICLE 5.** - Le Comité peut constituer des comités ad hoc pour des travaux ou des études sur des questions déterminées.

### **CHAPITRE III** **DU FONCTIONNEMENT**

**ARTICLE 6.-**1) Le Comité se réunit en session ordinaire au moins une fois par trimestre et en session extraordinaire aussi souvent que nécessaire, sur convocation de son président.

2) Les convocations, accompagnées de l'ordre du jour et des documents à soumettre à l'examen du Comité, doivent être adressées aux membres au moins sept (07) jours avant la date de la réunion du Comité.

3) A l'issue de chaque session, le Président du Comité adresse un rapport au président du Conseil National de la Décentralisation.

**ARTICLE 7.-** 1) Pour l'accomplissement de ses missions, le Comité dispose d'un Secrétariat Technique Permanent.

2) Le Secrétariat Technique Permanent est chargé :

- de la réception, de l'enregistrement et de la ventilation du courrier du comité ;
- de l'expédition des correspondances émanant du comité ;
- de la tenue du secrétariat des réunions du comité
- de la mise en état des dossiers à soumettre à l'examen du comité et du Conseil National de la Décentralisation ;
- du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre des directives et des recommandations du comité ;
- de la préparation des rapports d'activités et des programmes d'action du comité ;
- de la conservation des documents et archives du comité ;
- de l'exécution de toutes autres missions à lui confiées par le comité.

**ARTICLE 8.-** 1) Le Secrétariat Technique Permanent est placé sous la coordination du Directeur chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées.

2) Une décision du Ministre chargé de la Décentralisation fixe la composition et précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du Secrétariat Technique Permanent.

**ARTICLE 9.-** Le budget de fonctionnement du Comité et du Secrétariat Technique Permanent est supporté par le budget du Ministère en charge de la Décentralisation.

#### **CHAPITRE IV**

#### **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**ARTICLE 10.-** 1) Les fonctions de président, de membre du Comité et du Secrétariat Technique Permanent sont gratuites.

2) Toutefois, il leur est alloué, ainsi qu'aux personnes invitées à titre consultatif, des frais de session dont les montants sont fixés par le Ministre chargé de la Décentralisation.

**ARTICLE 11.-** Le présent décret sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

**Yaoundé, le 17 janvier 2008**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

**(é) Paul BIYA**

**Décret n° 2011/1732 /PM du 18 juillet 2011 portant organisation et fonctionnement du Comité National des Finances Locales.-**

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

- Vu** la Constitution ;
- Vu** la loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation ;
- Vu** la loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes ;
- Vu** la loi n° 2004/019 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Régions ;
- Vu** la loi n° 2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat;
- Vu** la loi n° 2009/011 du 10 juillet 2009 portant régime financier des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- Vu** la loi n° 2009/019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale;
- Vu** le décret n° 92/089 du 04 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret 95/145 bis du 04 août 1995 ;
- Vu** le décret n° 2000/365 du 11 décembre 2000 portant réorganisation du Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale, modifié par le décret n° 2006/182 du 31 mai 2006 ;
- Vu** le décret n° 2004/320 du 08 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret no 2007/268 du 07 décembre 2007 ;
- Vu** le décret n° 2008/013 du 17 janvier 2008 portant organisation et fonctionnement du Conseil National de la Décentralisation ;
- Vu** le décret n° 2008/014 du 17 janvier 2008 portant organisation et fonctionnement du Comité Interministériel des Services Locaux ;
- Vu** le décret n° 2009/248 du 05 août 2009 fixant les modalités d'évaluation de la Dotation Générale de la Décentralisation ;
- Vu** le décret n° 2009/222 du 30 juin 2009 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

**DECRETE :**

**CHAPITRE I**

**DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- Le présent décret porte organisation et fonctionnement du Comité National des Finances Locales, ci-après désigné et en abrégé le « CONAFIL », créé par la loi n° 2009/011 du 10 juillet 2009 susvisée.

**ARTICLE 2**.- 1) Le CONAFIL est un organe de concertation placé sous l'autorité du Ministre chargé des Collectivités Territoriales. Il est chargé notamment du suivi de la mobilisation optimale des recettes des Collectivités Territoriales et la bonne gestion des finances locales.

**CHAPITRE II**

**DE L'ORGANISATION**

**ARTICLE 3**.- 1) Le Comité National des Finances Locales est composé ainsi qu'il suit:

**Président** : le Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

**Vice-président:** le Ministre chargé des Finances.

**Membres :**

- un (01) représentant du Secrétariat Général des Services du Premier Ministre ;
- le Secrétaire Permanent du Conseil National de la Décentralisation ;
- quatre (04) représentants du Ministère chargé des Collectivités Territoriales ;
- un (01) représentant du Ministère chargé des Investissements ;
- le Directeur Général du Fonds Spécial d'Equipeement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM) ou son représentant ;
- le Directeur Général des Impôts ou son représentant ;
- le Directeur Général des Douanes ou son représentant ;
- le Directeur Général du Budget ou son représentant ;
- le Directeur Général du Trésor et de la Coopération Financière et Monétaire ou son représentant ;
- le Directeur de la Comptabilité Publique à la Direction Générale du Trésorier de la Coopération Financière et Monétaire ;
- le Payeur Général du Trésor;
- deux (02 Trésoriers Payeurs Généraux ;
- deux (02) représentant du FEICOM ;
- cinq (05) Maires, dont deux (02) représentant les Communes d'arrondissement ;
- deux (02) Receveurs Municipaux ;

2) Les membres du CONAFIL sont désignés par les administrations et organismes auxquels ils appartiennent ou qui en assurent la tutelle.

3) Lorsqu'un membre perd la qualité au titre de laquelle il siège au sein du CONAFIL, il cesse d'en être membre.

4) Le Président peut inviter toute personne à participer aux réunions du CONAFIL, en raison de ses compétences sur les points inscrits à l'ordre du jour.

**ARTICLE 4.-** La composition du CONAFIL est constatée par arrêté du Ministre chargé des collectivités territoriales.

**ARTICLE 5.-** Le CONAFIL peut constituer des comités ad hoc pour des travaux ou des études sur des questions déterminées.

### **CHAPITRE III** **DU FONCTIONNEMENT**

**ARTICLE 6.-** 1) Le CONAFIL se réunit en session ordinaire une fois tous les deux mois, et en session extraordinaire en tant que de besoin, sur convocation de son Président.

2) Les convocations, accompagnées de l'ordre du jour et des documents soumis à examen, doivent être adressées aux membres au moins sept (07) jours avant la date de la réunion et (02) deux jours en cas d'urgence.

**ARTICLE 7.-** 1) Pour l'accomplissement de ses missions, le CONAFIL dispose d'un Secrétariat Technique,

2) Le Secrétariat Technique est chargé :

- de la collecte, du traitement et des premières analyses des données financières sur les Collectivités Territoriales et le FEICOM et/ou tout autre organisme de péréquation ;
- de la production de la situation des recouvrements des recettes des Collectivités Territoriales ;
- de la réalisation des études et la formulation des propositions de toutes mesures nécessaires à la mobilisation et à la gestion efficaces des finances locales ;

- de l'élaboration du programme de renforcement des capacités des acteurs impliqués dans la gestion des finances locales, à soumettre à la validation du CONAFIL;
- de l'exploitation, l'analyse et la consolidation mensuelle des données financières des Collectivités Territoriales et du FEICOM ;
- de la préparation du plan d'action et du budget annuel du CONAFIL;
- de la préparation des réunions et de la rédaction des comptes-rendus ;
- du suivi de la mise en œuvre des recommandations du CONAFIL;
- de la conservation de la documentation et des archives ;
- de la préparation d'un rapport annuel sur les finances locales ;
- de la rédaction du rapport d'activités annuel du CONAFIL;
- de l'accomplissement de toutes les tâches à lui confier par le CONAFIL.

**ARTICLE 8.-** 1) Le Secrétariat Technique du CONAFIL est placé sous la coordination du Directeur chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées.

2) Un arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales constate la composition et précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du Secrétariat Technique.

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

**ARTICLE 9.-** 1) Les fonctions de président, de membre du CONAFIL et du Secrétariat Technique ainsi que des Comités Régionaux et Départementaux sont gratuites.

2) Toutefois, il leur est alloué ainsi qu'aux personnes invitées à titre consultatif, des frais de session dont les montants sont fixés par le Ministre chargé des Collectivités Territoriales.

**ARTICLE 10.-** 1) Les ressources du CONAFIL proviennent:

- d'une fraction du produit des impôts et taxes centralisés pour péréquation au FEICOM, avant répartition aux Communes et Communautés Urbaines ;
- de la contribution du FEICOM ;
- de la Dotation Générale de Décentralisation ;
- de toutes autres ressources.

2) La quote-part de chaque source de financement visée à l'alinéa 1 ci-dessus est arrêtée à l'occasion de la dernière session du CONAFIL de l'exercice en cours et soumis au visa préalable du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

3) Le Ministre chargé des Collectivités Territoriales ordonne les dépenses du CONAFIL.

**ARTICLE 11.-** 1) Il est créé des Comités Régionaux et Départementaux des Finances Locales.

2) Un arrêté du Ministre chargé des Collectivités Territoriales fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement des comités visés à l'alinéa (1) ci-dessus.

**ARTICLE 12.-** Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment les articles 12 et 13 de l'arrêté conjoint n°00349/MINAT/MINEFI du 22 octobre 2001 portant modalité d'assiette, de recouvrement et de reversement d'impôts et taxes destinés aux Communes et au Fonds Spécial d'Équipement et d'Intervention Intercommunale, sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

**Yaoundé, le 18 juillet 2011**

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

**(é) PHILEMON YANG**

**Arrêté /CAB/PM du 06 octobre 2006 portant création, organisation et fonctionnement d'un  
Comité de Concertation pour la mise en œuvre de la décentralisation**

**Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,**

**ARRETE:**

**CHAPITRE I :**  
**DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- 1) Le présent arrêté porte création, organisation et fonctionnement du Comité de concertation pour la mise en œuvre de la décentralisation, ci-après désigné le « comité »,

2) le Comité est placé auprès du Ministre chargé de la Décentralisation,

**ARTICLE 2**.- le Comité a pour mission la coordination et l'harmonisation des actions, projets et programmes d'appui au processus de décentralisation.

A ce titre:

- il suit et évalue les actions, projets et programmes d'appui à la décentralisation;
- il veille à l'information et à l'implication des partenaires nationaux et internationaux au processus de décentralisation;
- il formule toute proposition en matière d'intervention des partenaires; puis il s'assure de la bonne articulation des actions conduites par les partenaires impliqués.

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

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

**Président** : le Ministre chargé de la Décentralisation ;

**Vice-président**: le Ministre délégué chargé des Collectivités Territoriales Décentralisées ;

**Membres**:

- Un (1) représentant des services du Premier Ministre;
- Trois (3) représentants du Ministère chargé de la Décentralisation;
- Un (1) représentant du Ministère chargé des finances;
- Un (1) représentant du Ministère des Relations Extérieures;
- Un (1) représentant du Ministère chargé du Développement Urbain ;
- Un (1) représentant du Ministère de la planification et de l'Aménagement du Territoire;
- Un (1) représentant du Fonds Spécial d'Equipement et d'Intervention Intercommunale (FEICOM);
- Un (1) représentant du Centre de Formation pour l'Administration municipale (CEFAM) ;
- Un (1) représentant de l'Association Communes et Villes Unies du Cameroun (CVUC) ;
- Un (1) représentant du Programme National de Gouvernance (PNG) ;
- Deux (2) représentants de la société civile ;
- Un (1) représentant de chacun des différents partenaires internationaux ou bailleurs de fonds;

(2) Le Président peut inviter toute personne physique ou morale à prendre part aux travaux du comité, compte tenu de son expertise.

(3) a) La composition du Comité est constatée par décision du Ministre chargé de la Décentralisation;

b) la décision reprend de manière exhaustive les représentants des partenaires internationaux ou bailleurs de fonds impliqués.

**ARTICLE 4.** - Le Comité se réunit au moins une fois par semestre sur convocation de son Président.

**ARTICLE 5.** - Le Comité dresse un rapport annuel sur l'exécution des actions, projets et programmes d'appui au processus de décentralisation qu'il soumet à l'appréciation du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

**ARTICLE 6.-** 1) Le Comité dispose d'un Secrétariat Technique.

2) Le secrétariat Technique est assuré par le groupe de travail chargé de la mise en œuvre de la décentralisation, en liaison avec un représentant désigné par les bailleurs de fonds et partenaires au développement.

3) Une décision du ministre chargé de la Décentralisation précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du secrétariat technique.

**ARTICLE 7.-** Pour le suivi d'actions spécifiques, des sous- comités thématiques peuvent être créés en tant que de besoin par le Ministre chargé de la Décentralisation.

### **CHAPITRE III :** **DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**ARTICLE 8.-** Les fonctions du Président, de membre du Comité et du secrétariat technique sont gratuites. Toutefois, pour l'accomplissement de leurs missions, des facilités de travail peuvent leur être accordées par le Ministre chargé de la Décentralisation.

**ARTICLE 9.-** 1) Les frais de fonctionnement du Comité et du Secrétariat Technique sont supportés par le budget du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

2) Pour l'accomplissement de missions spécifiques, le Comité peut recevoir les contributions d'organismes nationaux et internationaux ainsi que des partenaires au développement.

**ARTICLE 10.-** Le Comité est créé pour une période de trois (3) ans, éventuellement renouvelable, en fonction de l'exécution de la stratégie gouvernementale de mise en œuvre de la décentralisation.

**ARTICLE 11.-** Le présent arrêté sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

**Yaoundé, le 6 octobre 2006**

**LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT**

**(é) INONI Ephraim**

**TROISIEME PARTIE :**

**PROTECTION CIVILE**



**Loi n°73/12 du 7 décembre 1973 portant organisation générale de la protection civile.**

**L'Assemblée Nationale a délibéré et adopté ;**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE promulgue la loi dont la teneur suit :**

**TITRE PREMIER**  
**DE L'OBJET DE LA PROTECTION CIVILE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- La protection civile a pour objet d'assurer en permanence la protection des personnes et des biens.

Elle comporte :

- des mesures de prévention ;
- des mesures de protection et de sécurité locale ;
- l'organisation des secours.

**TITRE II**  
**DE LA DIRECTION ET DE L'ORGANISATION TERRITORIALE**  
**DE LA PROTECTION CIVILE**

**ARTICLE 2.**- Le Chef de l'Etat définit la politique générale en matière de protection civile.

**ARTICLE 3.**- Dans l'exercice de ses prérogatives, il est assisté d'un Comité National de protection civile dont les attributions sont fixées par décret.

**ARTICLE 4.**- Sont membres du Comité National de la protection civile :

- le Ministre de l'Administration Territoriale ;
- le Ministre chargé des Forces Armées ;
- le Ministre du Plan et de l'Aménagement du Territoire ;
- le Ministre des Finances ;
- le Ministre du Développement Industriel et Commercial ;
- le Ministre de la Santé et de l'Assistance Publiques ;
- le Ministre des transports ;
- le Ministres des Postes et Télécommunications ;
- le Ministre de l'Equipement, de l'Habitat et des Domaines ;
- le Secrétaire permanent à la Défense Nationale ;
- le Délégué Général à la Sûreté National ;

**ARTICLE 5.**- Il est institué dans chaque unité administrative ainsi que dans les agglomérations de plus de 5 000 habitants, un organisme de coordination dénommé suivant le cas :

- Province ;
- Etat-major départemental de la protection civile pour le département ;
- Etat-major d'Arrondissement de la protection civile ;
- Comité Local de la protection civile ;

### **TITRE III** **DES RESPONSABILITES EN MATIERE DE PROTECTION CIVILE**

**ARTICLE 6.-** Le Ministre de l'Administration Territoriale est chargé de la préparation, de la mise en œuvre et de la coordination des mesures de protection civile.

Les Ministres et les responsables des administrations autonomes définissent, sur le plan technique, les modalités d'application desdites mesures.

**ARTICLE 7 .-** Sous l'autorité du Ministre de l'Administration Territoriale, les Chefs de circonscriptions administratives sont responsables de la protection civile .

### **TITRE IV** **DES MOYENS DE LA PROTECTIONS CIVILE ET DE LEUR EMPLOI**

**ARTICLE 8.-** les moyens de la protection civile comprennent :

- les moyens en personnels ;
- les moyens en matériels ;
- les constructions et installations diverses réservées aux organismes de protection civile.

**ARTICLE 9.-** Le Ministre de l'Administration Territoriale dispose d'un corps national permanent de la protection civile organisé en unités mobiles et territoriales dans les conditions fixées par décret.

**ARTICLE 10.-**Les populations peuvent être astreintes par réquisition à des travaux de la protection civile.

**ARTICLE 11.-** Les moyens matériels de la protection civile comprennent tous les biens, équipements et ressources nécessaires à l'action des organismes de protection civile.

**ARTICLE 12.-**Toute mobilisation générale vaut ordre de mobilisation des organismes de protection civile.

La mobilisation des organismes de protection civile peut encore être décrétée en cas de mise en garde, de mobilisation partielle, d'état d'urgence ou d'exception.

**ARTICLE 13 :** - L'emploi des moyens de la protection civile est laissé à l'appréciation des autorités administratives.

En cas de besoin, les organismes de protection civile sont soutenus par l'armée, la gendarmerie ou la police, sur réquisition de l'autorité administrative compétente.

**ARTICLE 14.-** Dans les zones de commandement opérationnel, la protection civile peut être assurée par l'autorité militaire sur sa demande.

### **TITRE V** **DISPOSITIONS PENALES**

**ARTICLE 15.-** les fautes et infractions commises par les personnels du corps national permanent de la protection civile dans l'exécution des tâches de protection civile relèvent en temps normal des organes

disciplinaires des corps d'origine de ces personnels et de juridictions de droit commun. En temps de mise en garde, d'état d'urgence ou d'exception de mobilisation, les mêmes fautes et infractions ressortissent aux organismes disciplinaires et juridictions militaires.

**ARTICLE 16.-** 1) Est puni d'un emprisonnement de 1 mois à 2 ans et d'une amende de 25 000 à 500 000 francs ou de l'une de ces deux peines seulement, quiconque faisant l'objet d'une réquisition régulière, refuse ou s'abstient, sans raison de santé, de remplir les tâches qui lui incombent en matière de protection civile.

2) Les peines sont doublées s'il s'agit d'un acte relevant normalement des fonctions de la personne requise ou si cette infraction a été commise en temps de guerre.

3) Est punie également des peines prévues à l'alinéa 1<sup>er</sup> du présent ARTICLE, toute personne qui, s'étant engagée volontairement à servir dans la protection civile, refuse de se soumettre aux obligations découlant de son engagement. Il en sera de même pour tout individu portant entrave à l'exécution des tâches de protection civile.

**ARTICLE 17** - La loi n°68/LF/1 du 11 juin 1968 portant organisation de la défense passive est abrogée.

**ARTICLE 18** : - Des décrets détermineront, en tant que de besoin, les modalités d'application de la présente loi.

**ARTICLE 19** : - La présente loi sera enregistrée, et publiée au Journal Officiel de la République Unie du Cameroun en français et en anglais et exécutée comme loi de l'Etat. /-

Yaoundé, 07 décembre 1973

(é) **EL HADJ AHMADOU AHIDJO**

## **Loi n° 83/ 002 du 21 juillet 1983 Régissant les appels à la générosité publique.**

L'Assemblée National a délibéré et adopté,

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit:

### **TITRE II :** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** .- Est réputé « appel à la générosité publique », tout appel de fonds ou de matériels par souscriptions, quêtes, collectes, ventes dites de charité, tombolas ou kermesses auprès des personnes physiques ou morales, effectué sur la voie publique et dans les lieux ouverts au public ou par sollicitation à domicile ou accompagnés de moyens de publicité tels que la presse, les affiches ou tous autres écrits.

**ARTICLE 2.**- Sont notamment exclus du champ d'application de la présente loi:

- les quêtes organisées à l'occasion d'évènements familiaux dans les conditions édictées par la tradition;
- les quêtes au profit des associations culturelles ayant une existence légale et pratiquées dans les lieux destinés à leur culte;
- les collectes de fonds dans un groupe restreint pour offrir un présent à l'un de ses membres, à l'occasion d'évènements particuliers.

### **TITRE II**

#### **DE L'AUTORISATION DES APPELS À LA GÉNÉROSITÉ PUBLIQUE.**

**ARTICLE 3.**- (1) Tout appel à la générosité publique est subordonné à une autorisation préalable délivrée dans les conditions fixées par décret.

(2) L'autorisation n'est valable que pour l'objet pour lequel elle est accordée.

(3) Tout appel à générosité publique auprès des missions diplomatiques accréditées au Cameroun est interdit.

**ARTICLE 4.**- Peuvent solliciter l'autorisation de faire appel à la générosité publique:

- toute administration ou établissement public ou parapublic;
- tout camerounais âgé de 21 ans au moins, jouissant de ses droits civiques et d'une bonne moralité;
- les comités de développement;
- les associations, fondations et établissement reconnus d'utilité publique ou agréés, ainsi que les congrégations religieuses;
- tout autre groupement occasionnel ou non jugé digne d'intérêt pour le développement économique, social et culturel du pays.

**ARTICLE 5.**- 1) Le produit de l'appel à la générosité publique doit être entièrement et exclusivement affecté au but pour lequel l'autorisation a été accordée.

2) Les organisateurs de l'appel à la générosité publique tiennent une comptabilité rigoureuse des recettes et des dépenses.

3) L'autorité habilitée peut, à tout moment, demander communication des comptes de l'opération et un rapport sur son déroulement.

(4) En cas d'irrégularité dûment constatée, ou si l'objet de l'appel se révèle par la suite illicite ou contraire à l'ordre public, l'autorisation est retirée d'office.

**TITRE III**  
**DISPOSITIONS PÉNALES**

**ARTICLE 6.**- 1) Les infractions aux dispositions de la présente loi sont punies des mêmes peines et déchéances que celles de l'escroquerie.

2) Les sommes et matériels sont confisqués au profit de l'Etat.

**ARTICLE 7.**- Sont abrogées toutes dispositions antérieures, notamment:

- la loi n° 59/32 du 27 mai 1959 tendant à réglementer les appels à la générosité publique;
- et la « public collection ordinance » de 1948.

**ARTICLE 8.**- La présente loi sera enregistrée, promulguée puis publiée au Journal Officiel en français et en anglais.

**Yaoundé, le 21 juillet 1983**

*Le Président de la République*

**(é) Paul BIYA**

## **Décret n° 85/1131 du 14 août 1985 fixant les conditions d'octroi de l'autorisation d'appel à la générosité publique**

**Le Président de la République,**

Vu la constitution ;

Vu la loi n° 83/002 du 21 juillet 1983 régissant les appels à la générosité publique.

### **DECRETE:**

**ARTICLE 1.-**1) Conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi n° 83/002 du 21 juillet 1983, tout appel à la générosité publique est subordonné à une autorisation préalable.

2) Le dossier de demande d'autorisation comprend les pièces ci-après:

a) une demande timbrée indiquant:

- l'adresse et l'identité du demandeur;
- l'œuvre, l'activité ou l'entreprise qui justifie la demande;
- la période pendant laquelle la générosité publique sera sollicitée;
- le ressort territorial d'exercice de l'appel.

b) le cas échéant, un devis descriptif et estimatif des réalisations envisagées établi par un technicien compétent;

c) la liste des membres organisateurs de la collecte;

d) la liste des responsables de la gestion des fonds et matériels à collecter.

**ARTICLE 2.-**1) Le dossier ainsi constitué est déposé contre décharge auprès du Préfet du domicile du demandeur. Le Préfet dispose d'un délai de trente (30) jours au plus pour l'étudier et le transmettre revêtu de son avis au Ministre de l'Administration Territoriale.

2) L'autorisation est accordée par arrêté et n'est valable qu'à l'intérieur du territoire national; elle est refusée par lettre motivée, notifiée au requérant par tout moyen laissant trace écrite.

3) Le Ministre chargé de l'Administration Territoriale peut, par arrêté, habiliter les Gouverneurs et Préfets à accorder l'autorisation de l'appel à la générosité publique dans des cas limitativement énumérés.

**ARTICLE 3.-** Le retrait des autorisations d'appel à la générosité publique relève dans les cas du Ministre de l'Administration Territoriale qui peut l'opérer d'office ou sur proposition de l'autorité administrative locale, en cas d'irrégularité dûment constatée, ou si l'objet de l'appel se révèle par la suite illicite ou contraire à l'ordre public.

**ARTICLE 4.-** 1) Les fonctions de membre organisateur de la collecte ne sont pas cumulées avec celles de membre gestionnaire.

2) Les gestionnaires sont constitués en un comité de trois (3) personnes au mois comprenant:

- Un président ;
- Un secrétaire ;

- Un trésorier.

3) Le trésorier tient obligatoirement un registre des entrées et des sorties.

**ARTICLE 5.**- L'autorisation accordée peut être renouvelée sur la demande motivée des organisateurs s'il est établi que la gestion est saine, que le projet est digne d'intérêt et que son achèvement est imminent.

**ARTICLE 6.**- Le présent décret sera enregistré puis publié au Journal Officiel en français et en anglais.

**Yaoundé, le 14 août 1985**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**(é) Paul BIYA**

# **Décret n° 74/199 du 14 mars 1974 fixant la composition et les attributions du Conseil National de la Protection Civile.**

**Le président de la République,**

**Vu** la constitution du 2 juin 1972 ;

**Vu** la loi n°89/016 du 06 décembre 1986 portant réorganisation générale de la Protection Civile ;

**Vu** la loi n° 83/002 du 21 juillet 1983 régissant les appels ç la générosité publique ;

**Vu** le décret n° 85/1131 du 14 août 1985 fixant les conditions d'octroi de l'autorisation d'appel à la générosité publique ;

**Vu** le décret n° 92/215 du 26 novembre 1992 portant organisation du Gouvernement, et ses textes modificatifs ;

**DECRETE :**

## **CHAPITRE Ier**

### **DISPOSITION GENERALES**

**ARTICLE 1er.**- Le présent décret fixe la composition et les attributions du Conseil National de la Protection Civile, ci après désigné le « conseil ».

**ARTICLE 2.**- Le Conseil est un organisme consultatif qui assiste le Président de la République dans l'exercice de ses prérogatives en matière de Protection Civile.

## **CHAPITRE II**

### **DE LA COMPOSITION**

**ARTICLE 3.**- 1) Présidé par Secrétaire Général de la Présidence de la République ou en tant que de besoin son représentant, le Conseil comprend les membres ci-après :

- le Secrétaire Général des Services du Premier Ministre et son représentant ;
- le Ministre chargé de l'Administration Territoriale ou son représentant ;
- Ministre chargé de la Défense ou son représentant ;
- le Ministre chargé de la Santé Publique ou son représentant ;
- le Ministre chargé des Relations Extérieures ou son représentant ;
- le Ministre chargé des Finances ou son représentant ;
- le Ministre chargé de la Justice ou son représentant ;
- le Ministre chargé de la Communication ou son représentant ;
- le Ministre chargé des Transports ou son représentant ;
- le Ministre chargé des Affaires Sociales ou son représentant ;
- le Ministre chargé de L'environnement ou son représentant ;
- le Secrétaire d'Etat à la Sécurité Intérieure ou son représentant ;
- le Directeur Général de la Recherche Extérieure ou son représentant ;



- le président National de la Croix-Rouge Camerounaise ou son représentant.

2) le Président du Conseil peut inviter toute personne physique ou morale à prendre part aux travaux en raison de sa compétence sur les points inscrits à l'ordre du jour.

### **CHAPITRE III** **DES ATTRIBUTIONS**

**ARTICLE 4.**- Le Conseil est chargé de la mise en œuvre de la politique générale de Protection civile, en temps normal comme en période de crise, telle que définie par le Président de la République, et peut faire toute suggestion utile en cette matière.

**ARTICLE 5.**- 1) pour l'accomplissement de ses missions, le Conseil procède notamment :

- à une évaluation nationale détaillée des risques de catastrophes naturelles et technologiques, d'accidents, graves et de calamités ;
- à la mise à jour permanente d'un inventaire de fournitures, de matériels, de moyens et de personnels pouvant être mobilisés en cas de situation d'urgence ;
- aux études générales sur les mesures de protection civile en temps de paix comme en temps de guerre.

2) Il propose, en outre, au Président de la République les mesures de prévention appropriées.

3) Il coordonne les moyens mis en œuvre pour la protection civile, notamment les secours, le sauvetage, la logistique et l'utilisation des forces supplétives et des corps auxiliaires.

**ARTICLE 6.**- Le conseil arrête, après approbation du Président de la République, un plan national d'intervention et d'organisation

### **CHAPITRE IV** **DU FONCTIONNEMENT**

**ARTICLE 7.**- Le Conseil siège au moins une fois l'an sur convocation son Président. Toutefois, en cas de calamité ou de catastrophe déclarée, il se réunit de plein droit et s'érige en cellule crise en vue de la coordination au niveau national des activités des organismes de protection civile.

**ARTICLE 8.**-1) Pour l'exécution de ses missions, le Conseil est assisté par :

- un Comité Technique Permanent qui en est l'organe exécutif ;
- des Comités Techniques Provinciaux ;
- des Comités Techniques Départementaux.

2) la composition et les attributions des Comités Techniques Provinciaux et des Comités Techniques Départementaux ont fixées, en tant que de besoin, par des textes particuliers.

**ARTICLE 9.**- 1) Le Comité Technique Permanent est présidé par un responsable nommé par arrêté du Président de la République.

Il comprend les représentants de toutes les administrations qui siègent au sein du Conseil. Ceux-ci doivent, dans leurs administrations respectives, être notamment chargés des questions relatives à la protection civile.

2) Il se réunit en tant que de besoin et, dans tous les cas au moins une fois par trimestre.

3) l'Administration en charge de la protection civile, le Ministère de l'Administration Territoriale assure le secrétariat du Comité Technique Permanent.

## **CHAPITRE V** **DES DISPOSITIONS FINANCIERES**

**ARTICLE 10.**- 1) Les ressources du Conseil proviennent :

- du budget de l'Etat ;
- des interventions ponctuelles de l'Etat ;
- des dons et legs.

2) Le Conseil peut faire appel à la générosité publique dans des conditions fixées par les lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 11.**- 1) Le Président du Conseil assure la gestion des ressources financières et des matériels mis à sa disposition, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur. Il ouvre, au Conseil des comptes auprès de toutes institutions bancaires après accord du Président du Conseil.

2) Il dispose également d'une caisse d'avance spéciale dont les règles de gestion et de fonctionnement sont celles de Droit Commun.

## **CHAPITRE VI** **DES DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 12.**- Les fonctions de membres du Conseil, du Comité Technique Permanent et des Comités Techniques provinciaux et départementaux de la Protection civile sont gratuites.

Toutefois les modalités de remboursements des frais divers encourus par les membres du Conseil, du Comité Technique Permanent et des Comités Techniques provinciaux et départements de la Protection Civile sont fixées par arrêté du Président du Conseil.

**ARTICLE 13.**- Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel en Français et en Anglais./-

**YAOUNDE, le 12 mars 1993**

**LE PRESIDENT DE REPUBLIQUE,**

**(é) PAUL BIYA**

# **Décret n° 96/054 du 12 mars 1996 fixant la composition et les attributions du Conseil National de la Protection Civile.**

**Le Président de la République,**

**Vu** la constitution du 2 juin 1972 ;

**Vu** la loi n° 89/016 du 06 décembre 1986 portant réorganisation générale de la Protection Civile ;

**Vu** La loi n° 83/002 du 21 juillet 1983 régissant les appels ç la générosité publique ;

**Vu** Le décret n° 85/1131 du 14 août 1985 fixant les conditions d'octroi de l'autorisation d'appel à la générosité publique ;

**Vu** Le décret n° 92/215 du 26 novembre 1992 portant organisation du Gouvernement, et ses textes modificatifs ;

**DECRETE :**

## **CHAPITRE I<sup>er</sup>**

### **DISPOSITION GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**- Le présent décret fixe la composition et les attributions du Conseil National de la Protection Civile, ci après désigné le « Conseil ».

**ARTICLE 2**.- Le Conseil est un organisme consultatif qui assiste le Président de la République dans l'exercice de ses prérogatives en matière de Protection Civile.

## **CHAPITRE II**

### **DE LA COMPOSITION**

**ARTICLE 3**.- 1) Présidé par Secrétaire Général de la Présidence de la République ou en tant que de besoin son représentant, le Conseil comprend les membres ci-après :

- le Secrétaire Général des Services du Premier Ministre et son représentant ;
- le Ministre chargé de l'Administration Territoriale ou son représentant ;
- Ministre chargé de la Défense ou son représentant ;
- le Ministre chargé de la Santé Publique ou son représentant ;
- le Ministre chargé des Relations Extérieures ou son représentant ;
- le Ministre chargé des Finances ou son représentant ;
- le Ministre chargé de la Justice ou son représentant ;
- le Ministre chargé de la Communication ou son représentant ;
- le Ministre chargé des Transports ou son représentant ;
- le Ministre chargé des Affaires Sociales ou son représentant ;
- le Ministre chargé de l'environnement ou son représentant ;
- le Secrétaire d'Etat à la Sécurité Intérieure ou son représentant ;
- le Directeur Général de la Recherche Extérieure ou son représentant ;

- le Président National de la Croix-Rouge Camerounaise ou son représentant.

2) le Président du Conseil peut inviter toute personne physique ou morale à prendre part aux travaux en raison de sa compétence sur les points inscrits à l'ordre du jour.

### **CHAPITRE III** **DES ATTRIBUTIONS**

**ARTICLE 4.**- Le Conseil est chargé de la mise en œuvre de la politique générale de Protection civile, en temps normal comme en période de crise, telle que définie par le Président de la République, et peut faire toute suggestion utile en cette matière.

**ARTICLE 5.**- 1) pour l'accomplissement de ses missions, le Conseil procède notamment :

- à une évaluation nationale détaillée des risques de catastrophes naturelles et technologiques, d'accidents, graves et de calamités ;
- à la mise à jour permanente d'un inventaire de fournitures, de matériels, de moyens et de personnels pouvant être mobilisés en cas de situation d'urgence ;
- aux études générales sur les mesures de protection civile en temps de paix comme en temps de guerre.

2) Il propose, en outre, au Président de la République les mesures de prévention appropriées.

3) Il coordonne les moyens mis en œuvre pour la protection civile, notamment les secours, le sauvetage, la logistique et l'utilisation des forces supplétives et des corps auxiliaires.

**ARTICLE 6.**- Le conseil arrête, après approbation du Président de la République, un plan national d'intervention et d'organisation

### **CHAPITRE IV** **DU FONCTIONNEMENT**

**ARTICLE 7.**-Le Conseil siège au moins une fois l'an sur convocation son Président. Toutefois, en cas de calamité ou de catastrophe déclarée, il se réunit de plein droit et s'érige en cellule crise en vue de la coordination au niveau national. Des activités des organismes de protection civile.

**ARTICLE 8.**- 1) Pour l'exécution de ses missions, le Conseil est assisté par :

- un Comité Technique Permanent qui en est l'organe exécutif ;
- des Comités Techniques Provinciaux ;
- des Comités Techniques Départementaux.

2) la composition et les attributions des Comités Techniques Provinciaux et des Comités Techniques Départementaux ont fixées, en tant que de besoin, par des textes particuliers.

**ARTICLE 9.**- 1) Le Comité Technique Permanent est présidé par un responsable nommé par arrêté du Président de la République.

Il comprend les représentants de toutes les administrations qui siègent au sein du Conseil. Ceux-ci doivent, dans leurs administrations respectives, être notamment chargés des questions relatives à la protection civile.

2) Il se réunit en tant que de besoin et, dans tous les cas au moins une fois par trimestre.

3) l'Administration en charge de la protection civile, le Ministère de l'Administration Territoriale assure le secrétariat du Comité Technique Permanent.

## **CHAPITRE V** **DES DISPOSITIONS FINANCIERES**

**ARTICLE 10.**- 1) Les ressources du Conseil proviennent :

- du budget de l'Etat ;
- des interventions ponctuelles de l'Etat ;
- des dons et legs.

2) Le Conseil peut faire appel à la générosité publique dans des conditions fixées par les lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 11.**- 1) Le Président du Conseil assure la gestion des ressources financières et des matériels mis à sa disposition, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur. Il ouvre, au Conseil des comptes auprès de toutes institutions bancaires après accord du Président du Conseil.

2) Il dispose également d'une caisse d'avance spéciale dont les règles de gestion et de fonctionnement sont celles de Droit Commun.

## **CHAPITRE VI** **DES DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 12.**- Les fonctions de membres du Conseil, du Comité Technique Permanent et des Comités Techniques provinciaux et départementaux de la Protection civile sont gratuites.

Toutefois les modalités de remboursements des frais divers encourus par les membres du Conseil, du Comité Technique Permanent et des Comités Techniques provinciaux et départements de la Protection Civile sont fixées par arrêté du Président du Conseil.

**ARTICLE 13.**- Le présent décret sera enregistré et publié au Journal Officiel en Français et en Anglais./-

**YAOUNDE, le 12 mars 1993**

**LE PRESIDENT DE REPUBLIQUE,**

**(é) PAUL BIYA**

**Décret n° 98/031 du 09 mars 1998 portant organisation des plans d'urgence et des secours en cas de catastrophe ou de risque majeur.**

**Le Président de la République,**

**Vu** la constitution;

**Vu** La loi n° 86/016 du 06 décembre 1986 portant réorganisation générale de la protection civile ;

**DECRETE :**

**CHAPITRE I**

**DES DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**.- Le présent décret fixe l'organisation des plans d'urgence et des secours en cas de catastrophe ou des risques majeurs.

**ARTICLE 2**.-Le plan d'urgence est l'ensemble des mesures d'intervention rapide qui doivent être prises pour faire face à des catastrophes ou à des risques majeurs survenant sur l'étendue du territoire.

**ARTICLE 3**.- 1) Le déclenchement des plans d'urgence et des secours en cas de catastrophe ou de risque majeur se fait :

- par le Préfet, au niveau du Département ;
- par le Gouverneur, au niveau de la Province ;
- par le Secrétaire Général de la Présidence de la République, au niveau national.

2) Le plan d'urgence ne peut être déclenché que lorsque l'autorité compétente est en possession des renseignements surs, ne donnant lieu à aucun doute, sur la nature et l'ampleur de la catastrophe ou du risque majeur.

3) L'action de l'autorité compétente comporte :

- la diffusion de l'alerte ;
- l'engagement immédiat des secours d'urgence ;
- l'information des autorités hiérarchiques ;
- la mobilisation des moyens humains, matériels et financiers nécessaires ;
- la convocation immédiate du Comité de crise ;
- l'information du public.

**CHAPITRE II**

**DES COMITES DE CRISE**

**ARTICLE 4**.- En cas de catastrophe ou de risque majeur, les comités de crise institués par le présent décret se réunissent d'office :

- au niveau départemental ;
- au niveau provincial ;
- au niveau national.

**ARTICLE 5.-** Le Comité de crise est notamment chargé :

- de coordonner les actions de secours publics ;
- de diriger les opérations de secours ;
- de préparer les moyens de sauvetage ;
- d'acheminer les secours sur le lieu du sinistre ;
- de déterminer les besoins en aide et en assistance des victimes ;
- d'évacuer les effets immédiats et à terme du phénomène ;
- de gérer l'ensemble des moyens humains, matériels et financiers dégagés pour la circonstance par les pouvoirs publics, les organisations internationales, publiques ou privées et, d'une façon générale, tous dons et legs.

**ARTICLE 6.-** 1) Le Comité de crise au niveau départemental et au niveau provincial correspond à l'Etat-major Mixte.

2) l'autorité compétente peut y associer toute personne physique ou morale en raison de sa compétence.

**ARTICLE 7.-** 1) Le Comité National de crise en cas de catastrophe ou de risque majeur est composé ainsi qu'il suit :

**Président :** le Secrétaire Général de la Présidence de la République.

**Membres :**

- le Secrétaire Général des Services du Premier Ministre ;
- le Ministre chargé de la Défense ;
- le Ministre chargé des Finances ;
- le Ministre chargé des Relations Extérieures ;
- le Ministre chargé de l'Administration Territoriale ;
- le Ministre chargé de la Justice ;
- le Ministre chargé de la Santé Publique ;
- le Ministre chargé de la Communication ;
- le Ministre chargé des Transports ;
- le Ministre chargé de l'Environnement ;
- le Ministre chargé des Affaires Sociales ;
- le Délégué Général de la Sécurité Nationale ;
- le Secrétaire d'Etat à la Défense, chargé de la Gendarmerie ;
- le Directeur Général de la Recherche Extérieure.

2) Le Président du Comité National de crise peut faire appel à toute personne physique ou morale en raison de sa compétence.

3) Le Secrétaire du Comité National de crise est assuré par le Secrétariat Général de la Présidence de la République.

### **CHAPITRE III** **DU FINANCEMENT DU PLAN D'URGENCE**

**ARTICLE 8.**- Les ressources dont dispose le Comité National de crise pour intervenir en cas de catastrophe ou de risque majeur proviennent :

- des dotations inscrites annuellement au budget de l'Etat ;
- des subventions publiques ;
- des aides et contributions publiques ou privées de toute nature ;
- des dons et legs de toutes sortes.

**ARTICLE 9.**- 1) Le Comité National de crise établit un plan d'intervention assorti d'un projet de budget qui est exécutoire dès approbation du Président de la République.

2) Le présent du Comité National de crise affecte, au niveau local, les moyens nécessaires, en fonction de la nature et de l'ampleur de la catastrophe ou du risque majeur.

**ARTICLE 10.**- 1) Le Président du Comité National de crise est ordonnateur du budget.

2) Le Ministre chargé des Finances nomme le comptable.

**ARTICLE 11.**- 1) Les fonds destinés aux interventions en cas de catastrophe ou de risque majeur sont versés dans un compte ouvert auprès d'un établissement bancaire agréé.

2) Le Comité National de crise dispose en outre d'une caisse d'avance spéciale, créée par le Ministre chargé des Finances et alimentée en tant que de besoin.

### **CHAPITRE IV** **DES DISPOSITIONS DIVERSES ET PENALES**

**ARTICLE 12.**- 1) Le Président du Comité National de crise rend régulièrement compte des activités du Comité au Président de la République.

2) Il dresse un rapport général sur la catastrophe ou le risque majeur explicitant toutes les mesures à prendre, dans l'immédiat et à terme, pour en juguler les effets ou en prévenir la survenance.

3) en particulier, il évalue les mesures d'aide et d'assistance publiques éventuellement nécessaires en faveur de certaines catégories de victimes, notamment les enfants mineurs et les personnes déplacées.

**ARTICLE 13.**- 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. /-

**YAOUNDE, le 09 Mars 1998**

**LE PRESIDENT DE REPUBLIQUE,**

**(é) PAUL BIYA**



**Arrêté n° 037/PM du 19 mars 2003 portant création, organisation et fonctionnement d'un  
Observatoire National des Risques.**

**LE PREMIER MINISTRE CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la constitution ;
- Vu** la Loi n°86/016 du 6 décembre 1986 portant réorganisation générale de la Protection civile au Cameroun ;
- Vu** le décret n° 92/089 du 9 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre modifié et complété par le décret n° 95/145 du 4 août 1995 ;
- Vu** le décret n° 97/206 du 7 décembre 1997 portant nomination d'un premier Ministre ;
- Vu** le décret n° 98/031 du 9 mars 1998 portant organisation des plans d'urgence et Des secours en cas de catastrophe ou des risques majeurs ;
- Vu** le décret n° 98/147 du 17 juillet 1998 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale ;
- Vu** le décret n° 2002/216 du 24 août 2002 portant réorganisation du Gouvernement ;

**ARRETE :**

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

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**- Il est créé auprès du Ministère chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation, un Observatoire National des Risques, en abrégé « O.N.R » et si après désigné l' « Observatoire ».

**ARTICLE 2.**- 1) l'Observatoire a pour mission la collecte, la gestion et la diffusion des informations sur les risques naturels, technologiques.

A ce titre, il veille notamment à :

- La mise en place à l'échelle nationale, d'un dispositif d'observation des sites et autres installations à risque, assorti d'un système fiable de collecte et de transmission des données et informations sur les risques ;
- La création d'une banque de données sur les risques et aléas, assortis des mesures préventives appropriées, suivant chaque type de risque concerné ;
- La publication d'un bulletin conjoncturel des risques, et la mise en œuvre, toute autre action de sensibilisation et d'information préventive sur les risques.

2) Il sert de cadre de concertation et de collaboration entre les différentes administrations concernées, les organismes publiques ou privés, nationaux et internationaux impliqués dans la gestion préventive des risques.

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

**ARTICLE 3.** –1) L’Observatoire est placé sous l’autorité du Ministre chargé de l’Administration Territoriale et de la Décentralisation.

2) Son cadre organique comprend ;

- une coordination ;
- des correspondants ;
- un secrétariat permanent.

**ARTICLE 4.** – 1) La coordination de l’Observatoire est composée ainsi qu’il suit ;

- **Coordinateur** : le Secrétaire Général du Ministère chargé de L’Administration Territoriale et de la Décentralisation ;

- **Membres** :

- un (1) représentant du Premier Ministre ;
- un(1) représentant du Ministère chargé de L’Administration Territoriale et de la Décentralisation ;
- deux (2) représentants du Ministre de la Défense ;
- deux (2) représentants du Ministère chargé des Mines, de L’Eau et de l’Energie ;
- deux (2) représentants du Ministère chargé des Transports dont un de la météorologie et un des Transports terrestres
- un (1) représentant du Ministère chargé de l’Industrie ;
- un (1) représentant du Ministère chargé de la Recherche Scientifique et Technique ;
- deux (2) représentants du Ministère de la Ville ;
- un (1) représentant du Ministère chargé de l’urbanisme et de l’Habitat ;
- un représentant du Ministère chargé de la Santé Publique ;
- un (1) représentant du Ministère chargé de L’Environnement ;
- un (1) représentant du Ministère chargé des Affaires Économiques, de la Programmation et de l’Aménagement du Territoire ;
- un (1) représentant du Ministère chargé de la Communication.
- un (1) représentant du Ministère chargé des Télécommunications
- un représentant de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale ;
- un (1) représentant de l’Institut National de Cartographie ;
- un (1) représentant de l’Institut des Recherches Géologiques et Minières ;
- un représentant de l’Agence Nationale de Radioprotection.

(2) le coordinateur peut faire appel à toute autre administration ou organisme ainsi qu'à toute personne physique, en raison de ses compétences ou de sa contribution financière ou matérielle, dans le domaine de la gestion préventive des risques.

**ARTICLE 5.-1)** Les membres de la Coordination sont désignés par les administrations et organismes auxquels ils appartiennent.

2) La composition de l'Observatoire est constatée par arrêté du ministre chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

**ARTICLE 6 .- 1)** La Coordination se réunit autant que de besoin, et au moins une (1) fois par trimestre.

2) les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour, doivent parvenir aux membres de la coordination au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion, sauf en cas d'urgence.

**ARTICLE 7.-** Les membres de la Coordination sont d'office les correspondants de l'Observatoire dans leurs administrations et organismes respectifs.

A ce titre, ils communiquent au secrétaire permanent de manière périodique ou instantanée, toute information sur les risques relatifs au secteur d'activités concerné.

**ARTICLE 8.-1)** Le secrétaire permanent de l'Observatoire est assuré par la Direction de la Protection Civile du Ministère chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

2) Il est notamment chargé :

- du secrétariat des réunions de la Coordination ;
- de l'exécution des plans d'action et d'activités arrêtés par la Coordination ;
- du suivi des études et des activités techniques relatives à la collecte, à l'analyse et à la diffusion des informations sur les risques ;
- de la veille permanente.

### **CHAPITRE III** **DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**ARTICLE 9.-1)** Le coordinateur présente chaque trimestre au Ministre chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation, un rapport sur le fonctionnement de l'Observatoire, et des difficultés éventuelles rencontrées.

2) Un rapport semestriel est adressé au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

**ARTICLE 10.-** Les fonds nécessaires au fonctionnement de l'Observatoire proviennent du budget de l'Etat, des contributions et dons acceptés par le Gouvernement.

**ARTICLE 11 .-1)** Les fonctions de Coordinateur et de membre de la Coordination ou du Secrétariat Permanent de l'Observatoire sont gratuites.

2) Toutefois, le Coordinateur et les membres susvisés bénéficient de facilités de travail, selon des modalités arrêtées par le Ministère chargé de l'Administration et de la Décentralisation.

**ARTICLE 12.-** Le présent arrêté sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais. /-

**YAOUNDE, le 19 MARS 2003**

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

**PETER MAFANY MUSONGE**

**Arrêté 00120 /A/MINATD/DPC/CEP/CEA2 du 17 septembre 2010 portant création,  
organisation et fonctionnement de la plate-forme nationale pour la réduction des risques de  
catastrophes au Cameroun.**

**Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation,**

**Vu** la Constitution;

**Vu** la loi n°86/016 du 06 décembre 1986 portant réorganisation générale de la protection civile au Cameroun;

**Vu** le décret n°98/031 du 09 mars 1998 portant organisation des plans d'urgence et des secours en cas de catastrophes ou des risques majeurs;

**Vu** le décret n° 2004/320 du 08 décembre 2004 portant organisation du travail gouvernemental

**Vu** le décret n°2005/104 du 13 avril 2005 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation;

**Vu** la Déclaration de HYOGO sanctionnant les travaux de la 2<sup>ème</sup> Conférence mondiale sur la prévention des catastrophes du 22 janvier 2005 (Point 5) portant adoption du cadre d'action de HYOGO pour 2005-2015 ;

**Vu** la Déclaration finale de la 2<sup>ème</sup> session de la Plate-forme Mondiale pour la réduction des risques de catastrophes du 19 juin 2009 (point 13) ;

**Vu** la dépêche n° B 2110/SG/PR du 28/01/2010 du Ministre d'Etat, Secrétaire Général de la Présidence de la République, prescrivant la mise en place de la plate-forme Nationale et des Plates-formes régionales pour la réduction des Risques de Catastrophes,

**ARRETE :**

**CHAPITRE I**

**DISPOSITIONS GENERALES**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>**: il est créé auprès du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation, une Plate-forme Nationale pour la Réduction des Risques de Catastrophes (RRC), en abrégé « PN2RC », et ci-après désignée-la « Plate-forme ».

**ARTICLE 2.-1)** La plate-forme constitue un mécanisme national transversal de coordination, d'analyse et d'appui-Conseil chargé de mobiliser les connaissances, les savoirs, les aptitudes et les ressources nécessaires à l'intégration de la RRC dans les missions stratégiques du pays.

2) La plate-forme a pour mission la coordination et le renforcement de la collaboration pluridisciplinaire aux fins de pérennisation des activités de la RRC dans le processus de la mise en œuvre du Cadre de HYOGO, la promotion d'un environnement favorable au développement d'une culture de prévention des catastrophes par des actions de plaidoyer et de conscientisation autour de l'importance et la nécessité d'une intégration de la RRC aux politiques, à la planification et aux programmes de développement.

A ce titre, elle est chargée de:

- l'identification des tendances, des lacunes, des préoccupations et des défis, ainsi que la définition des domaines prioritaires convenues en matière de RRC;

- la conduite du plaidoyer en faveur de l'élaboration ou de l'adoption en urgence de politiques ou de législations relatives à la RRC ;
- la définition de repères destinés à mesurer les progrès réalisés dans la promotion de la RRC et dans l'intégration de la RRC dans les politiques, la planification et les programmes de développement;
- l'élaboration des plans de travail axés sur les résultats, en vue du renforcement de la coordination des activités de RRC conformément au Cadre d'Action de HYOGO(CAH);
- la création d'une base de données nécessaire à la RRC et l'élaboration d'une méthodologie de promotion des campagnes médiatiques permanentes en matière de RRC en partenariat avec les médias publics et Privés ;
- la coordination des efforts menés conjointement par les membres de la Plate-forme nationale pour réduire la vulnérabilité des populations confrontées à des risques relativement élevés ;
- la coopération en matière de RRC en direction tant d'organisations onusiennes qu'en direction d'autres agences donatrices en vue du renforcement de la capacité de réponse des structures nationales de protection civile en vue de la réduction des pertes en termes sociaux, économiques et écologiques en cas de catastrophes ;
- l'élaboration des documents sur les meilleures pratiques ainsi que leur dissémination;
- la promotion des jumelages des Plates-formes au niveau national, régional et international ;
- la mobilisation des savoirs, des aptitudes et des ressources susceptibles de conduire à la mise en place des systèmes d'alerte précoce axés sur la population et à des mécanismes efficaces de réponse aux catastrophes ;
- la mise en place à l'échelle régionale des Plates-formes pour la réduction des Risques des Catastrophes ;
- La conduite efficiente du déploiement des dispositifs et stratégies visant une meilleure intégration de la RRC aux concepts, aux politiques et aux programmes appliqués dans les domaines du développement et de l'assistance humanitaire.

3) Elle sert de cadre de concertation et de collaboration entre les différentes administrations concernées, les institutions universitaires, les organismes publics ou privés nationaux et internationaux impliqués dans la RRC.

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

**ARTICLE 3.-** 1) La Plate-forme est placée sous l'autorité du Ministre chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

2) Son cadre organique comprend :

- un Comité de Pilotage ;
- une Coordination Nationale ;
- des Correspondants ;
- un Secrétariat Permanent.

**ARTICLE 4.-**1) Le Comité de Pilotage est composé ainsi qu'il suit:

**Président:** Le Secrétaire Général du Ministère chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

**Membres :**

- un (1) représentant du Secrétariat Général de la Présidence ;
- un (1) représentant des Services du Premier Ministre ;
- un (1) Coordonnateur National
- deux (2) représentants du Ministère chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation ;
- deux (2) représentants du Ministère chargé de la Défense dont un du Corps National de Sapeurs Pompiers (CNSP) et l'autre du Secrétariat d'Etat à la Défense (SED) ;
- un (1) représentant du Ministère chargé de l'Eau et de l'Énergie;
- deux (2) représentants du Ministère Chargé des Transports dont un de la Météorologie et l'autre des Transports terrestres;
- un (1) représentant du Ministère chargé de l'Industrie;
- deux (2) représentants du Ministère chargé de la Recherche Scientifique et de l'Innovation ;
- deux (2) représentants du Ministère de l'Enseignement Supérieur;
- un (1) représentant du Ministère chargé de l'Urbanisme et de l'Habitat;
- un (1) représentant du Ministère chargé de la Santé Publique;
- un (1) représentant du Ministère chargé de l'Environnement;
- Un (1) représentant du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire;
- un (1) représentant du Ministère chargé des Finances ;
- un (1) représentant du Ministère chargé de la Communication;
- un (1) représentant de la Cameroun Radio and Télévision ;
- un (1) représentant de la Société de Presse et d'Éditions du Cameroun;
- un (1) représentant du Ministère chargé de la Télécommunication ;
- un (1) représentant du Ministère des Travaux Publics;
- un (1) représentant de la Délégation Générale à la Sûreté Nationale ;
- un (1) représentant de la Direction Générale de la Recherche Extérieure,
- un (1) représentant de l'Institut National de la Cartographie ;
- un(1) représentant de l'Institut des Recherches Géologiques et Minières ;
- un (1) représentant de l'Agence Nationale de Radioprotection;

- un (1) représentant de l'Agence des Normes et de la Qualité;
- un (1) représentant du Laboratoire National de Génie Civil ;
- un(1) représentant de la Société Nationale des Hydrocarbures;
- un (1) représentant de la Croix Rouge Camerounaise;
- un (1) représentant de chacune des agences du système des Nations Unies, représentée au Cameroun, impliquée dans la gestion de la RRC ;
- le Chef de la Division des Affaires Juridiques du MINATD ;
- le Chef de la Cellule de Suivi du MINATD ;
- le Chef de la Cellule de Communication du MINATD ;

2) Le Président du Comité de Pilotage de la Plate-forme peut faire appel à toute autre administration ou organisme ainsi qu'à toute personne physique, en raison de ses compétences ou de sa contribution financière ou matérielle, dans le domaine de la RRC.

**ARTICLE 5.-1)** Le Comité de Pilotage de la Plate-forme se réunit en tant que de besoin, et au moins une (1) fois par semestre.

2) Les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour, doivent parvenir aux membres du Comité de Pilotage au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion, sauf en cas d'urgence.

**ARTICLE 6.- 1)** La Coordination Nationale est chargée du suivi technique des activités de la Plate-forme.

2) La Coordination Nationale est présidée par le Directeur de la Protection Civile au Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

3) le Coordonnateur National est assisté d'un Point Focal National.

**ARTICLE 7.- 1)** Les membres de la Coordination Nationale sont les correspondants de la Plate-forme au sein des administrations membres du Comité de Pilotage PN2RC ;

2) Chaque Région dispose d'un représentant au sein de la Coordination Nationale.

A ce titre, ils communiquent au secrétariat permanent de manière périodique ou instantanée, toute information sur les risques relatifs au secteur d'activités concerné.

**ARTICLE 9.-**La Coordination Nationale se réunit aussi souvent que possible et au moins une fois le trimestre sous la présidence du Coordonnateur National.

**ARTICLE 10.-1)** Les membres du Comité de Pilotage et de la Coordination Nationale sont désignés par les administrations et organismes auxquels ils appartiennent.

2) La composition du Comité de Pilotage et celle de la Coordination Nationale de la Plate-forme est constatée par décision du Ministre chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

**ARTICLE 11.-1)** Le Secrétariat Permanent de la Plate-forme est assuré par la Direction de la Protection Civile du Ministère chargé de l'Administration Territoriale et de Décentralisation.

2) Il est notamment chargé:



- du secrétariat des réunions du comité de pilotage et ou de la coordination;
- de l'exécution des plans d'action et d'activités arrêtés par le comité de pilotage et/ou la coordination.
- du suivi de la mise en-œuvre des activités de coordination, de plaidoyer et de conscientisation et d'intégration de la RRC aux politiques, à la planification et aux programmes de développement nationaux, internationaux ou bilatéraux;
- de la liaison avec la Stratégie internationale pour la Prévention des Catastrophes de l'Organisation des Nations Unies les autres organismes chargés des questions de Protection Civile.

**CHAPITRE III:**  
**DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**ARTICLE 12.**-1) Le Coordonnateur présente chaque trimestre au Ministre chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation un rapport sur le fonctionnement de la Plate-forme, et les difficultés éventuelles rencontrées.

2) Un rapport semestriel est adressé au Premier Ministre, Chef du Gouvernement à la diligence du Président du Comité de Pilotage de la Plate-forme.

**Artibie13** : Les ressources nécessaires au fonctionnement de la Plate-forme proviennent du budget de l'Etat, des contributions et dons acceptés par le Gouvernement.

**ARTICLE 14.**-1) Les fonctions de Président, Coordonnateur et de membre de la Coordination, du secrétariat permanent ou du Point Focal national de la Plate-forme sont gratuites.

2) Toutefois, le Président, le Coordonnateur et les membres susvisés bénéficient de facilités de travail, selon des modalités arrêtées par le Ministère chargé de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

**ARTICLE 15.**-Le présent arrêté sera enregistré, et publié suivant procédure d'urgence puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais.

**YAOUNDE, le 17 SEPTEMBRE 2010**

**LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE L'ADIMINISTRATION  
TERRITORIALE ET DE LA DECENTRALISATION**

**(é) MARAFAMAMIDOU YAYA**

## **Instruction présidentielle n° 005/CAB/PR du 24 aout 1987 portant sur les veilles en vue de la sécurité de la Nation.**

En vue du renforcement du caractère permanent des mesures de sécurité déjà prises dans le cadre de la conduite des efforts de défense, il est institué pour compter de la date de signature de la présente instruction, un système de veille en dehors des heures de service.

Ce système de veille comprend :

### **I- A YAOUNDE**

A Yaoundé, une veille nationale dont la mission est de toucher dans les délais les meilleurs, les Autorités Gouvernementales concernées par tout problème urgent posé en dehors des heures de service en vue de l'intervention immédiate des mesures efficaces qui s'imposent.

La veille nationale met en œuvre :

#### **A- SUR LE PLAN ADMINISTRATIF :**

- un haut fonctionnaire de permanence à la Présidence de la République pendant les week-ends et jours de fête.
- des indications de contacts permanents et rapides au niveau des Ministères des Affaires Etrangères, de l'Administration Territoriale et des Transports.
- des structures adaptées dans les Services chargés des Problèmes de Sécurité et de Transports dans le sens arrêté par le Ministre Délégué à la Présidence chargé de la Défense.

La veille débute les vendredis 18h 00 et se termine à 09h 00 le lundi, ou le jour de la reprise du travail si le lundi et les jours suivants sont fériés. A l'occasion des jours de fermeture de bureau autres que ceux des week-ends, la veille débute à 18h00 et le dernier jour d'ouverture et se termine le jour de la réouverture à 9h00.

#### **B- SUR LE PLAN DE LA DEFENSE :**

En ce qui concerne les Services de Défense et de Sécurité, la veille est permanente et se prend toutes les nuits.

Elle met en œuvre dans toute caserne militaire ou de police :

- une unité d'alerte pouvant passer l'action sur simple ordre.
- un Etat-major de veille comprenant des Officiers de semaine représentant les Armées, la Gendarmerie, la Police et les Sapeurs pompiers.
- une cellule de veille au Régiment du Quartier Général regroupant autour du Commandant du Régiment du Quartier Général, le Commandant de Légion du Centre, le Chef de service Provincial de la Sûreté du Centre ou leurs représentants.

L'Etat-major de Permanence est à l'écoute des problèmes de défense et de sécurité se posant en dehors des heures de service et de la préparation des mesures urgentes que doit prendre le Ministre délégué à la Présidence Chargé de la Défense en collaboration avec les autres responsables des services de sécurité.

La Cellule de veille assure la concertation au plan pratique de l'exécution des mesures prescrites par les autorités de défense et de sécurité. La Cellule de veille est en liaison étroite avec l'Etat-major de veille et les unités d'alerte qu'elle actionne dans le respect des textes et des compétences propres à chaque corps. Elle fait assurer les interventions mineures de maintien de l'ordre.

Une note de service du Ministre Délégué à la Présidence chargé de la Défense définit sous forme d'ordre de commandement, après consultation du Secrétaire d'Etat à la Sécurité Intérieure, le tableau d'effectifs et de dotations (TED) des unités de réserve et des patrouilles mixtes instituées à la Capitale et aux Chefs-Lieux de province.

Les mesures générales de défense et de sécurité sont prescrites par le Ministre Délégué à la présidence chargé de la Défense et appliqués à la diligence des Autorités gouvernementales, administratives et de sécurité compétentes.

## II- DE LA VEILLE AU NIVEAU DES CIRCONSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES-CHEFS-LIEUX DE CIRCONSCRIPTIONS

Au niveau des circonscriptions administratives, les structures de veille ont les mêmes missions que les structures nationales correspondantes, les veilles aux chefs lieux des Unités administratives mettent en œuvre :

### A- AU PLAN ADMINISTRATIF

Au chef-lieu de Province :

- Un Etat-major mixte Provincial

Au Chef- Lieu du Département :

- Un Etat-major mixte Départemental.

Au Chef- Lieu d'Arrondissement ou de District :

- Un Comité local de sécurité.

### B- AU PLAN DE LA DEFENSE

Les Services de Défense et de Sécurité assurent au niveau des casernes, garnisons, cantonnements ou unités de base, une veille permanente consistant en la constitution d'une unité ou élément d'alerte dans les conditions déterminées au plan local par l'Autorité Administrative et le Commandant d'Arme de la place après approbation du Ministre Délégué à la Présidence chargé de la Défense.

La structuration est le pendant de celle qui prévaut au niveau national :

- des unités ou éléments d'alerte propres à chaque corps ;
- un Etat-major de veille comprenant autour de l'Autorité administrative compétente, les responsables provinciaux, départementaux ou locaux (Arrondissement ou District), des services de défense et de sécurité ou leurs représentants.
- Le poste de commandement du Commandant d'Armes de la place est celui de l'Etat-major de veille
- les patrouilles mixtes.

Les veilles instituées par la présente instruction seront mises en place avant le 1<sup>er</sup> septembre 1987 sous la responsabilité du Ministre Délégué à la Présidence chargé de la Défense qui m'en rendra compte.-

Fait à Yaoundé le 24 août 1987

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**(é) PAUL BIYA**

# LE PLAN ROUGE

## PLAN

### **I- GENERALITES**

- 1- DEFINITION
- 2- SITUATION JUDICIAIRE DU PLAN ROUGE
- 3- CONCEPTION GENERALE

### **II-ORGANISATION – MISSIONS – ROLES MAJEURS**

- 1- COMMANDANT DES OPERATIONS DE SECOURS
- 2- DIRECTEURS DES SECOURS INCENDIE ET SAUVETAGE (DSIS)
- 3- DIRECTEUR DES SECOURS MEDICAUX (DSM)
- 4- MISSION RAMASSAGE
  - 4-1- DEFINITION
  - 4-2- POSTE MEDICAL AVANCE
- 5- MISSION POSTE MEDICAL AVANCE
  - 5-1- DEFINITION
  - 5-2- POSTE MEDICAL AVANCE
    - 5-2-1 - IMPLANTATION DU POSTE MEDICAL AVANCE
    - 5-2-2 - ORGANISATION
  - 5-3 - ROLE DU MEDECIN RESPONSABLE DU POSTE MEDICAL AVANCE
  - 5-4 - ROLE DE L'OFFICIER POSTE MEDICAL AVANCE
- 6- MISSION EVALUATION
  - 6-1 - DEFINITION
  - 6-2 - ROLE DE L'OFFICIER D'EVALUATION

## **LE PLAN ROUGE**

### **ORGANISATION – MISSIONS – ROLES MAJEURS**

#### **GENERALITE**

##### **I- Définition**

Afin de faire face aux interventions comportant de nombreuses victimes, il a été conçu un plan d'engagement simultané, sous une même autorité, de moyens de sauvetage, de secours et de soins médicaux d'origines diverses (CNSP, police ou Gendarmerie, Ambulance de la croix Rouge et hôpitaux), dénommé « PLAN ROUGE ».

Ce plan implique la mise en œuvre, selon une doctrine préétablie, de moyens en matériels et en personnels, susceptibles de remédier aux conséquences d'un événement naturel, technologique ou social dès lors qu'il y a certitude ou présomption de nombreuses victimes. A la brutale augmentation du besoin sanitaire répond l'engagement symétrique de moyens de secours adaptés.

Le Commandant des opérations de secours, le directeur des secours incendie et sauvetage et le Directeur des secours médicaux qui lui sont subordonnés, appartiennent à la même Unité. l'Unité de doctrine et l'Unité de commandement favorisent grandement l'efficacité du plan rouge.

##### ***1- Situations Justiciables du Plan Rouge***

Elles sont des plus diverses :

- Incendies de grande intensité entraînant des risques immédiats pour la population ;
- Effondrement d'immeuble qu'il soit consécutif à un glissement de terrain, à une explosion ou à d'autres causes technologiques ou naturelles ;
- Accidents du trafic routier, ferroviaire ou aérien (chute d'Avion, accident de chemin de fer,...)
- Accidents sociaux ; agression collective par Arme à feu, explosif ou incendie, prise d'otages, attentats divers.
- Accidents, chimique, épandage de produit toxique, Radio actif, bactériologique, inondation.

##### ***2- Conception Générale***

Dans une opération nécessitant le déclenchement d'un plan rouge, il faut dans le même temps :

- lutter contre le sinistre initial, ses effets directs et indirects ;
- soustraire des victimes au milieu hostile, prendre en charge les victimes.

Compte tenu de la difficulté d'exercer simultanément les trois missions, deux chaînes de commandements sont mises place sous l'autorité unique du Commandant des opérations de secours. Leurs attributions respectives sont les suivantes :

- 31- Pour ce qui concerne la chaîne INCENDIE-SAUVETAGE : essentiellement chargé de la lutte contre le sinistre initial, l'organisation et les principes d'action de cette chaîne sont conforme aux

prescriptions des manœuvres sapeurs pompiers. A ce titre et par les premiers intervenants y seront totalement consacrés, elle concourt à la mission de recherche, de localisation et de dégagement d'éventuelles victimes en y associant la pratique des gestes de prompt secours.

32- Pour ce qui concerne la chaîne médicale, celle-ci comporte :

- Le ramassage, qui assure outre sa contribution aux gestes de prompt secours, le relevage et le transport des victimes vers le poste médical avancé (PMA).
- La catégorisation et la mise en condition des victimes ainsi que leur évacuation vers des structures (hospitalières) adaptées.

33- Les prescriptions ci-dessus constituent un cadre type des actions élémentaires à entreprendre par chacun. Dans le dégagement des victimes du milieu hostile, l'interaction des deux chaînes de commandement impose leur étroite collaboration, en conservant à chacune ses responsabilités spécifiques.

L'intérêt des victimes demeure la prescription essentielle et ne tolère aucun conflit d'attribution. En règle générale, toute action entreprise doit être menée à terme par les exécutants initiaux.

## **II-ORGANISATION – MISSION – ROLES MAJEURS**

### ***1- Commandant des opérations de secours :***

Dans le cadre du plan rouge, la Commandant des opérations de secours est au minimum, Officier Supérieur ou Commandant de Groupement. Il dispose de deux adjoints :

- Un Directeur de Secours Incendie et Sauvetage (DSIS) ;
- Un Directeur de Secours Médicaux (DSM).

Il se conforme aux devoirs généraux du Directeur des Secours tels que définis par les manœuvres en vigueur et veille à l'articulation du dispositif conformément à l'organigramme décrit en annexe 2.

Le premier Commandant des opérations de secours (Officier de permanence de l'unité en général) prépare la montée en puissance des moyens. Le PC mis en place du véhicule PC doit intégrer l'élément de liaison fourni par la police ou la Gendarmerie.

### ***2- Directeur des secours incendie et sauvetage (DSIS)***

Sous l'autorité du Commandant des opérations de secours, il assure :

- la lutte contre le sinistre initial et ou ses effets secondaires (extinction, sauvetages, mise en sécurité...);
- les reconnaissances et recherches des victimes potentielles sur les lieux des sinistres en vue de les soustraire du milieu hostile (localisation, désincarcération, dégagement...);
- l'amorce des premières opérations de ramassage en attendant la montée en puissance des moyens de la chaîne médicale.

Pour mener à bien sa mission, il dispose des moyens du premier départ ainsi que des renforts « incendies » qu'il demande. Le recueil du maximum d'éléments d'information, tant auprès du premier Commandant des opérations de secours qu'auprès de la police ou encore des premiers témoins, facilitera grandement l'organisation des reconnaissances et la localisation d'éventuelles victimes.

### ***3- Directeur des Secours Médicaux (DSM)***

Sous l'autorité du Commandant des opérations de secours il lui appartient :

- d'apprécier les caractéristiques de l'intervention, son ampleur, le risque d'évolutif, le nombre et la qualité des victimes ;
- de prendre la Direction des Secours Médicaux et de demander les renforts nécessaires ;
- d'assurer la mise en place et le fonctionnement de la chaîne médicale, du ramassage jusqu'à l'évacuation des victimes en passant par la localisation et de dégagement d'éventuelles victimes en y associant la PMA, les soins PMA, les soins et leur mise en condition.
- de médicaliser, au besoin, les opérations de dégagement de l'avant, au profit du directeur des secours incendie et sauvetage.
- de médicaliser, au besoin, les opérations de dégagement de l'avant, au profit du Directeur des Secours Incendie et Sauvetage (DSIS) ;
- de rechercher toute personne blessée qui aurait quitté la zone ou qui aurait été déplacée hors zone afin de la ramener au P.M.A.

#### ***4- Mission de Ramassage***

##### **4-1- définition**

En principe commencée par les personnels de premières interventions, l'action de ramassage prolonge les opérations de dégagement. Elle consiste au relevage, en y associant au besoin les gestes de prompt secours et au brancardage des victimes jusqu'au PMA.

Le cas échéant lorsque les circonstances l'exigent, le Directeur des Secours Médicaux (DSM) désigne un ou plusieurs médecins pour assurer, outre la médicalisation des opérations de dégagements, l'encadrement technique des personnels engagés dans la pratique des gestes de prompt secours et du brancardage (indications et efficacité des gestes, choix des méthodes...).

##### **4-2 - Rôle de l'Officier Ramassage**

La mission RAMASSAGE est confiée à un Officier désigné par la Commandant des opérations de secours et mis à la disposition du Directeur des Secours Médicaux. Cet Officier assume les rôles suivant :

- Faire effectuer, si nécessaire, les gestes de prompt de secours ;
- Organiser les équipes de ramassage (brancardage, zone de rassemblement, itinéraire à suivre etc.) ;
- Rechercher et recenser les blessés ou impliqués éventuels qui aurait quitté la zone ou qui aurait été déplacés hors zone et les acheminer vers le PMA.

Il dispose, à cet effet, des personnel et moyens prévus par le plan. Ces moyens peuvent varier en importance, passant d'un fourgon initial à un dispositif plus important incluant les brancardiers formés d'éléments Sapeurs Pompiers ou de la croix rouge encadré par les premiers. Eventuellement et en cas de nécessité, le personnel des autres forces peut être requis pour cette mission mais il sera toujours encadré par les Sapeurs Pompiers.

#### ***5- La mission du poste médical avancé***

##### **5-1- définition**



La mission du poste médical avancé consiste, après regroupement des victimes dans un même lieu appelé également poste-médical avancé (PMA) à :

- Effectuer la prise en charge des victimes ;
- Catégoriser les victimes et donner les soins adaptés à la nature des blessures ;
- Rechercher les places hospitalières correspondantes.

Cette mission est confiée à un médecin désigné par le Directeur de secours médicaux (DSM). Le médecin est assisté dans sa tâche :

- par un Officier désigné par le COS pour serer tous les problèmes logistiques du PMA .
- par un médecin civil (chef services départemental de la santé publique) chargé de la recherche puis de la régulation des places hospitalières.

### **POSTE MEDICAL AVANCE**

#### **5-2-1- Implantation du Poste Médical Avancé**

Le poste médical avancé doit s'efforcer de répondre à quatre critères fondamentaux :

- Sécurité (à l'abri de l'évolution du sinistre et des gêneurs) ;
- Accessibilité (en amont pour les brancardiers, en aval pour l'évacuation) ;
- Ergonomie ;
- Proximité (près du ramassage et PC du D S M).

#### **5-2-2- Organisation**

Le poste médical avancé est organisé en trois zones matérialisées :

- Zone UA (urgences absolues)

C'est la zone de réanimation pré-hospitalière regroupant les victimes très graves (EU et U1) nécessitant des soins complexes.

- zone UR (urgences relatives)

C'est la zone des blessés sérieux et légers (U2 U3 et impliqués où les besoins sont dispensés et une mise en psychologique effectuée par un médecin assisté par des secouristes.

- zone de Dépôt Mortuaires.

Le lieu d'implantation du dépôt mortuaire est proposé par le DSM et fixé par Commandant des Opérations de secours en liaison avec la police ce qui en assure la sécurité, si possible attenant au PMA mais distinct de ce dernier. Le dépôt mortuaire est destiné à recueillir toutes les victimes décédées soit d'emblées soit après tentatives de réanimation et ce afin de faciliter la tâche des autorités judiciaires compétentes.

#### **5-3- Rôle du médecin responsable du poste médical avancé**

Il doit :

- examiner ou faire examiner les victimes, faire assurer leur surveillance ;

- faire donner les soins nécessaires en adaptant la qualité de l'équipe soignante à la gravité des lésions de la victime ;
- faire diriger la victime vers la zone appropriée du poste médical avancé ;
- consigner la destination du blessé sur la fiche d'évaluation, noter ou faire noter le bilan lésionnel et fonctionnel ;
- le Classement en degré d'urgence suivant les critères en vigueur ;
- Penser à faciliter ou à permettre le travail d'identification en particulier pour les victimes inconscientes ou décédées ;
- en notant ou faisant noter les lieux de relevage, les signes distinctifs manifestes, en regroupant victimes et effets personnels.
- veillez à l'approvisionnement en personnels, matériels et médicament du poste médical avancé ;
- renseigner le médecin de l'alterne résolution des hôpitaux du département concerné, présent au poste médical avancé et chargé de la recherche des places hospitalières.

#### **5-4- Rôle de l'Officier Poste Avance**

Il assure les rôles suivants :

- dégager et préparer la zone retenue ;
- baliser la zone (entrée et sortie) ;
- faire protéger la zone par la police ou la gendarmerie ;
- assurer le brancardage interne au centre ;
- établir les liaisons avec l'Officier évacuation,
- attribuer la fiche d'évacuation aux victimes dès leur arrivée au poste ;
- contrôler entrée et sortie des victimes ;
- et tous autres rôles que les caractéristiques de l'intervention au poste médical avancé.

#### **6- Mission Evacuation**

##### **6-1 -Définition**

La mission évacuation consiste à concentrer et gérer tous les secteurs d'évacuation de victimes vers les hôpitaux en fonction des besoins exprimés par le médecin responsables du poste médical avancé.

Cette mission est confiée à Officier désigné par le COS et mis à la disposition du DSM.

L'évacuation des victimes est réalisée par l'ensemble des moyens des Sapeurs Pompiers de la localité concernée médicalisée ou non médicalisée aux quels s'ajoutent les moyens des autres services notamment de la Direction de la Santé Opérationnelle, les ambulances des hôpitaux, de la croix rouge et ambulances privés etc.).

Les évacuations aboutissent à la répartition des victimes dans les services hospitaliers les mieux adaptés à la nature des lésions. Cette répartition est effectuée par le médecin responsable du service

départemental de la santé ou d'un médecin militaire pour les hôpitaux de la garnison en poste médical avancé.

## **6-2- Rôle de l'Officier Evacuation**

Responsable de la coordination de l'ensemble des activités de la zone évacuation, l'officier évacuation doit :

- moyens d'évacuation unitaire (une seule victime transportée) ;
- médicalisés ;
- non médicalisé ;
- moyens d'évacuation multiple permettant le transport assis ou couché ;
- médicalisés
- non médicalisés ;
- diriger le personnel médical vers le directeur des secours médicaux ;
- organiser la zone le stationnement des victimes d'évacuation (terrestre ou aériens) en distinguant les moyens médicalisés et non médicalisés ;
- s'assurer d'une aire d'embarquement à proximité du poste médical avancé ;
- s'assurer de la présentation de chaque secteur à la demande PMA et que l'attribution d'une mission de transport avec retour éventuel sur la zone ;
- récupérer le talon de la fiche d'évacuation à son départ du PMA.
- s'assurer du départ effectif de l'engin avec son équipage au complet vers sa destination en un point de passage de régulation contrôlée.