

Comment faire pour obtenir un permis de port d'arme à feu et des munitions ?

Initiateur de la procédure

Le demandeur

Conditions à remplir

Etre citoyen camerounais ou étranger âgé respectivement de 18 et 21 ans au moins

- Jouir d'une bonne moralité, cette qualification étant reconnue par l'autorité administrative qui instruit la demande d'autorisation, après enquête menée à la diligence des services de police ou de gendarmerie

Composition du dossier

Une demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA adressée au Ministre en charge de l'administration territoriale déposée à la Préfecture ou à la Sous préfecture du lieu de résidence du demandeur

- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de 3 mois.
- Une copie légalisée (1 timbre fiscal et 1 timbre communal) à 1200 FCFA de l'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 assujetti ou qu'il en est

exempté

- Deux photos d'identité format 4x4

Lieu de dépôt du dossier

A la Préfecture ou à la Sous-préfecture du lieu de résidence du demandeur.

Qui signe l'acte ?

Le Ministre en charge de l'administration territoriale, après avis motivé du Préfet compétent

Quel est le coût de la prestation ?

Rien à payer, hormis les frais engagés par le demandeur pour la reprographie ou la saisie des documents et l'achat des timbres

Quels sont les délais impartis ?

De 2 à 3 mois

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Permis de port d'arme à feu et de leurs munitions

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte ?

Retrait du permis de port d'arme à la Préfecture ayant instruit le dossier

Quel est le fondement juridique de la prestation ?

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

Nota Bene :

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

Comment faire pour obtenir une autorisation d'achat d'une arme à feu et des munitions ?

Initiateur de la procédure

Le demandeur

Conditions à remplir

Etre citoyen camerounais ou étranger âgé respectivement de 18 et 21 ans au moins

- Jouir d'une bonne moralité, cette qualification étant reconnue par l'autorité administrative qui instruit la demande d'autorisation, après enquête menée à la diligence des services de police ou de gendarmerie

Composition du dossier

- Une demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA adressée au Ministre en charge de l'administration territoriale déposée à la Préfecture ou à la Sous préfecture du lieu de résidence du demandeur
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de 3 mois
- Une copie timbrée (1 timbre fiscal et 1 timbre communal) à 1200 FCFA 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 assujetti ou qu'il en est exempté
- Deux photos d'identité format 4X4.

Lieu de dépôt du dossier

A la Préfecture ou à la Sous-préfecture du lieu de résidence du demandeur

Qui signe l'acte ?

Le Ministre en charge de l'administration territoriale, après avis motivé du Préfet compétent

Quel est le coût de la prestation ?

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 FCFA. Elle donne lieu à la perception d'une taxe annuelle conformément au tarif ci-après :

- Arme rayée : 2000 FCFA
- Fusils de chasse à canon lisse : 1500 FCFA
- Carabine de salon : 1500 FCFA
- Révolver et pistolet : 2000 FCFA

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Autorisation d'achat d'une arme à feu ou des cartouches

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte ?

Retrait de l'autorisation d'achat d'arme à la Préfecture ayant instruit le dossier

Quel est le fondement juridique de la prestation ?

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

Je souhaite organiser une manifestation publique. Que faire?

Initiateur de la procédure

L'organisateur ou les organisateurs

Conditions à remplir

La déclaration d'une manifestation publique doit se faire au moins sept jours avant la date de ladite manifestation

- Elle doit être signée par l'un des organisateurs faisant élection de domicile au chef-lieu de l'arrondissement où la demande est introduite

Composition du dossier

Une demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA adressée au Sous-préfet indiquant 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

Lieu de dépôt du dossier

A la Sous-préfecture

Qui autorise la tenue d'une

manifestation publique ?

Le Sous-préfet

Quels sont les délais impartis ?

Le Sous-préfet qui reçoit la déclaration en délivre immédiatement le récépissé

- L'Arrêté autorisant la manifestation doit intervenir avant la date de la manifestation projetée

Quel est le coût de la prestation ?

Gratuit

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Arrêté autorisant la manifestation publique

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte?

Retrait de l'autorisation de la manifestation publique à la Sous-préfecture ayant instruit le dossier

Quel est le fondement juridique de la prestation ?

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

Nota Bene :

- *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*
 - *Les sorties sur la voie publique conformes aux traditions et usages locaux ou religieux ne sont pas soumis à l'obligation de déclaration préalable*
 - *Si le Sous-préfet 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, ou alors interdire par Arrêté qu'il notifie immédiatement au signataire de la déclaration au domicile élu*
 - *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 08 jours de sa saisine, les parties entendues en Chambre du Conseil*
-

Je souhaite organiser une réunion publique. Que faire?

Initiateur de la procédure

L'organisateur ou les organisateurs

Conditions à remplir

La déclaration d'une réunion doit se faire au moins trois jours avant sa tenue.

- Elle doit être signée par l'un des organisateurs.

Composition du dossier

Une demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA adressée au Sous-préfet indiquant les noms, prénoms et domicile des organisateurs, le but de la réunion, le lieu, la date et l'heure de sa tenue.

Lieu de dépôt du dossier

A la Sous-préfecture

Qui autorise la tenue d'une réunion publique?

Le Sous-préfet

Quels sont les délais impartis ?

Le Sous-préfet qui reçoit la déclaration en délivre immédiatement le récépissé.

- L'autorisation de la tenue d'une réunion publique doit intervenir avant la date de la manifestation projetée.

Quel est le coût de la prestation ?

Gratuit

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Autorisation de réunion ou de manifestation publique

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte ?

Retrait de la déclaration de réunion à la Sous-préfecture ayant instruit le dossier

Quel est le fondement juridique de la prestation ?

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

Nota Bene :

- ***Sauf autorisation spéciale, les réunions sur la voie publique sont interdites***
- ***Toute réunion publique doit avoir un bureau composé d'au moins trois personnes chargées de maintenir l'ordre, d'empêcher toute infraction aux Lois, d'interdire tout discours contraire à l'ordre public et aux bonnes moeurs, ou de nature à inciter à la commission d'actes qualifiés crime ou délit***
- ***L'autorité administrative peut déléguer un représentant pour assister à la réunion.***

Que faire pour être désigné Secrétaire dans un centre secondaire d'état civil?

Initiateur de la procédure

L'intéressé

Composition du dossier

- Une demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA adressée au Ministre en charge de l'administration territoriale
- Un extrait de casier judiciaire du candidat (bulletin n°3)
- Une photocopie légalisée du diplôme le plus élevé.
- Un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin public
- Une copie de l'arrêté du Ministre en charge de l'administration territoriale portant création du Centre secondaire d'état civil en question
- Un acte de nomination de l'officier du Centre secondaire d'état civil en question

Lieu de dépôt du dossier

A la Préfecture pour transmission au Ministre en charge de l'administration territorial

Qui signe l'acte ?

Le ministre de l'administration territoriale et de la décentralisation

Quel est le coût de la prestation ?

Rien à payer, hormis les frais engagés par le demandeur pour la reprographie ou la saisie des documents l'achat des timbres

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Acte de désignation

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte ?

Retrait de l'acte au Ministère en charge de l'administration territoriale ou à la Préfecture ayant instruit le dossier

Quel est le fondement juridique de la prestation ?

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

Nota Bene :

Les secrétaires des officiers d'état civil des

centres secondaires prêter serment
devant le Tribunal de Première Instance compétent,
avant leur entrée en
fonction.

Comment faire pour obtenir l'autorisation légale de fonctionner d'une association religieuse ?

Initiateur de la procédure

le Président de l'association ou tout autre membre désigné à
cet effet

Conditions à remplir

Avoir une association dûment constituée

Composition du dossier

- Une demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA adressée
au Ministre de l'Administration Territoriale et de la
Décentralisation
- Trois exemplaires du procès-verbal de l'assemblée
générale constitutive
- Trois exemplaires des Statuts et du Règlement intérieur
de l'association en question
- Trois exemplaires de la liste des membres du bureau

directeur ou exécutif légalisée à la Préfecture ou à la Sous-préfecture

- Un engagement sur l'honneur signé et légalisé de respecter les dispositions de l'article 4 de la Loi n° 090/053 du 19/12/1990 portant sur la liberté d'association

Lieu de dépôt du dossier

A la Préfecture où l'association a établi son siège (Service du Courrier ou au Service des Affaires Administratives, Juridiques et Politiques)

Qui signe l'acte ?

Le Président de la République, après avis motivé du Ministre en charge de l'administration territoriale

Quels sont les délais impartis ?

L'autorisation relève du pouvoir discrétionnaire du Président de la République

Quel est le coût de la prestation ?

Rien à payer, hormis les frais engagés par le demandeur pour la reprographie ou la saisie des documents et l'achat des timbres

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Le Décret du Président de la République portant autorisation de l'association en question

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte ?

Retrait du Décret au Ministère en charge de l'administration territoriale ou au Bureau des associations, des partis politiques et du contrôle des libertés de la Préfecture ayant transmis le dossier

Quel est le fondement juridique de la prestation ?

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

Nota bene :

Pour obtenir l'autorisation légale de fonctionner d'une association religieuse une enquête de moralité des membres du bureau de l'association est réalisée à la diligence du Préfet, avant la transmission du dossier au

Que faire pour être désigné officier dans un centre secondaire d'état civil?

Initiateur de la procédure

L'intéressé

Composition du dossier

Une demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA adressée au Ministre en charge de l'administration territoriale

- Un extrait de casier judiciaire du candidat (bulletin n°3)
- Une photocopie légalisée du diplôme le plus élevé
- Un certificat médical d'aptitude physique établi par un médecin public
- Une copie de l'arrêté du Ministre en charge de l'administration territoriale portant création du Centre secondaire d'état civil en question

Lieu de dépôt du dossier

A la Préfecture pour transmission au Ministre en charge de l'administration territoriale

Qui signe l'acte ?

Le Ministre en charge de l'administration territoriale, après avis du Préfet

Quel est le coût de la prestation ?

Rien à payer, hormis les frais engagés par le demandeur pour la reprographie ou la saisie des documents et l'achat des timbres

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Arrêté de désignation

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte ?

Retrait de l'acte au Ministère en charge de l'administration territoriale ou à la Préfecture ayant instruit le dossier

Quel est le fondement juridique de la prestation ?

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.

Nota Bene :

Les officiers d'état civil des centres secondaires prêtent serment devant le Tribunal de Première Instance compétent, avant leur entrée en fonction.

Que dois-je faire en vue de

la création d'un centre secondaire d'état civil dans ma localité?

Initiateur de la procédure

Toute personne intéressée

Conditions à remplir

Lorsque la densité de la population ou des difficultés de communication le justifient, le Préfet compétent peut adresser au Ministre en charge de l'Administration Territoriale une proposition motivée en vue de la création d'un centre secondaire d'état civil

Composition du dossier

Une demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA adressée au Ministre en charge de l'administration territorial

- Avis motive du Sous-préfet
- Avis motivé du Maire de la Commune du ressort

Lieu de dépôt du dossier

la Sous-préfecture ou a la Préfecture pour transmission au Ministre en charge de l'administration territoriale par voie hiérarchique

Qui signe l'acte ?

Le Ministre en charge de l'administration territoriale

Quel est le coût de la prestation ?

Rien à payer, hormis les frais engagés par le demandeur pour la reprographie ou la saisie des documents et l'achat des timbres

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Arrêté du Ministre en charge de l'administration territoriale portant création du centre secondaire d'état civil

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte ?

Retrait de l'acte au Ministère en charge de l'administration territoriale ou à la Préfecture ayant instruit le dossier

Quel est le fondement juridique de la prestation ?

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

Nota Bene :

- *Tout centre secondaire d'état civil est rattaché au centre principal d'état civil.*
- *L'acte de création précise le siège du centre secondaire d'état civil ainsi que son ressort territorial.*
- *Les fonctions d'officier d'état civil dans les centres secondaires d'état civil sont exercées*

par des citoyens désignés par le Ministre en charge de l'administration territoriale, après avis du Préfet.

• Les arrêtés de création des centres secondaires et de désignation des officiers d'état civil sont transmis 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 d'Etat Civil.

Comment se fait l'homologation de la désignation d'un chef traditionnel?

Initiateur de la procédure

Le candidat intéressé

Conditions à remplir / Procédure

- Après la désignation d'un chef par les notabilités coutumières compétentes au terme des consultations prévues en la matière
- 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

- Le Préfet territorialement compétent transmet par voie hiérarchique aux autorités compétentes, le procès-verbal de consultation des notabilités coutumières, accompagné d'un dossier

Composition du dossier

- Un extrait de casier judiciaire du candidat (bulletin n°3)
- Une copie certifiée (timbre fiscal et communal à 1200 FCFA) 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)

Lieu de dépôt du dossier

A la Sous-préfecture compétente pour transmission à la Préfecture

Qui signe l'acte ?

Le Préfet

Quel est le coût de la prestation ?

Rien à payer, hormis les frais engagés par le demandeur pour la reprographie ou la saisie des documents et l'achat des timbres

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Arrêté préfectoral homologuant la désignation d'un chef de 3ème degré

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte ?

Retrait de l'acte au Bureau des associations, des partis politiques et du contrôle des libertés de la Préfecture

Quel est le fondement juridique de la prestation ?

Décret n°77/245 du 15 juillet 1977 portant organisation des chefferies traditionnelles

Nota Bene :

Est de 1er degré, toute chefferie dont le territoire de compétence recouvre celui d'au moins deux chefferies de 2ème degré. Ses limites territoriales n'excèdent pas en principe celles d'un département. Est de 2ème degré, toute chefferie dont le territoire de compétence recouvre celui d'au moins deux chefferies de 3ème degré. Ses limites territoriales n'excèdent pas en principe celles d'un arrondissement. La chefferie de 3ème degré correspond au village ou quartier en milieu rural, et au quartier en milieu urbain. Les

chefs de 1er degré sont désignés par le Premier Ministre ; ceux de 2ème degré par le Ministre en charge de l'administration territoriale et ceux de 3ème degré par le Préfet.

Que dois-je faire pour obtenir une autorisation spéciale de transport?

Initiateur de la procédure

l'intéressé

Composition du dossier

- Une demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA adressée au Préfet précisant l'itinéraire et les jours de transport sollicités
- Une photocopie de la carte grise du véhicule de transport
- Une photocopie du permis de conduire du transporteur

Lieu de dépôt du dossier

A la préfecture (Service du courrier ou service des Affaires Administrative , Juridiques et Politique)

Qui signe l'acte ?

Le Préfet

Quels sont les délais impartis ?

2 semaines maximum

Quel est le coût de la prestation ?

Rien à payer, hormis les frais engagés par le demandeur pour la reprographie ou la saisie des documents et l'achat des timbres

Quelle est la nature ou l'intitulé de l'acte sollicité ?

Autorisation spéciale de transport

Quelles sont les modalités de mise à disposition de l'acte ?

Retrait de l'acte au Bureau des associations, des partis politiques et du contrôle des libertés de la Préfecture