

# Comment faire pour déclarer l'existence d'une association ?

## 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 Préfet du département concerné
- Le titre de l'association et son sigle s'il y en a un
- Objet de l'association
- Le plan de localisation du siège social de l'association
- Un exemplaire des statuts et règlements de l'association signés au moins par une personne de l'administration
- La liste des membres du bureau légalisée en indiquant les noms, prénoms, fonction, contact, signature à la préfecture ou à la sous- préfecture
- Les photocopies légalisées des cartes nationales d'identité des membres du bureau de l'association
- Un procès-verbal de l'assemblée constitutive signé au moins par une personne en charge de l'administration

## **Lieu de dépôt du dossier A la Pré**

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

## **Quels sont les délais impartis ?**

2 mois maximum, si le dossier est complet

*N.B : Le silence du Préfet gardé pendant deux mois après le dépôt du dossier de déclaration vaut acceptation et emporte acquisition de la personnalité juridique*

## **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 récépissé de déclaration d'une association

## **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

## **Quel est le fondement juridique de la prestation ?**

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

# Quelle est la procédure à suivre pour l'ouverture d'une entreprise audiovisuelle ?

## Initiateur de la procédure

L'intéressé ou le promoteur

## Dossier administratif

- Une demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA de licence de création et d'exploitation, adressée au Ministre de la communication
- Les statuts notariés de l'entreprise
- Un imprimé spécial dûment rempli et à retirer au Ministère chargé de la communication ou dans l'une de ses délégations
- Une copie certifiée conforme (timbre fiscal) à 1000 FCFA de la carte nationale d'identité du promoteur (personne physique) ou du gérant de l'entreprise lorsque le promoteur est une personne morale.
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) du promoteur ou du gérant de l'entreprise en création
- Une copie certifiée conforme (timbre fiscal) à 1000 FCFA de la carte nationale d'identité du directeur de publication

- Un extrait de casier judiciaire du directeur de publication
- Un certificat de domicile au Cameroun du directeur de publication
- Une attestation d'inscription au registre de commerce
- Une attestation d'ouverture de compte abonné (au nom de l'entreprise en création)
- Toute convention signée par les tiers dans le cadre des activités de communication audiovisuelle notamment les conventions ou les contrats passés avec les éditeurs de programmes
- Une quittance de versement au trésor public des frais de dossier

## **Dossier juridico-technique**

La description du projet et le cas échéant celle des sites sollicités

- Les sources de financement de l'entreprise audiovisuelle : les personnes de nationalité étrangère ne peuvent pas détenir plus de 49% des actions d'une entreprise de communication audiovisuelle
- Les spécificités techniques du projet Les modalités d'exploitation de l'entreprise audiovisuelle
- Le nombre, la qualité, la qualification, la nationalité et la situation de famille des personnels : le nombre de personnes de nationalité étrangère ne doit pas dépasser 05% des effectifs de l'entreprise
- le nombre, la qualité, la qualification, la nationalité et la situation de famille des personnels : le nombre de personnes de nationalité étrangère ne doit pas dépasser 05% des effectifs de l'entreprise
- Une description technique du réseau de diffusion ou de distribution des programmes ou produits audiovisuels
- Les plans de service précisant les noms et le nombre de chaînes dont l'opérateur envisage la commercialisation

sur son réseau, la bande de fréquences occupée par chacune d'elles et éventuellement le tarif perçu auprès des usagers

- Quittance des frais d'ouverture Lieu de dépôt du dossier A la Délégation départementale de la communication Qui signe l'autorisation d'ouverture ? Le Ministre de la Communication

---

# **Cameroun: comment faire pour obtenir l'autorisation légale de fonctionner d'une association religieuse ?**

La présente procédure est relative entre autre à la constitution en église d'une association

## **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

**NB:** 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

---

# **Cameroun: comment faire pour déclarer l'existence d'une association ?**

La création et le fonctionnement des associations est régie au Cameroun par un ensemble de loi et règlements. nous vous indiquons dans la suite de cet article, les démarches et les obligations auxquelles vous devez vous assujettir afin de déclarer une association.

## **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 Préfet du département concerné
- Le titre de l'association et son sigle s'il y en a un
- Objet de l'association
- Le plan de localisation du siège social de l'association
- Un exemplaire des statuts et règlements de l'association signés au moins par une personne de l'administration
- La liste des membres du bureau légalisée en indiquant les noms, prénoms, fonction, contact, signature à la préfecture ou à la sous- préfecture

- Les photocopies légalisées des cartes nationales d'identité des membres du bureau de l'association
- Un procès-verbal de l'assemblée constitutive signé au moins par une personne en charge de l'administration

### **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 Préfet

### **Quels sont les délais impartis ?**

2 mois maximum, si le dossier est complet

N.B : Le silence du Préfet gardé pendant deux mois après le dépôt du dossier de déclaration vaut acceptation et emporte acquisition de la personnalité juridique.

### **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 récépissé de déclaration d'une association

### **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

### **Quel est le fondement juridique de la prestation ?**

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

---

# LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR LE REMODELAGE DES STATIONS SERVICE

## REMODELAGE DE STATIONS SERVICE

Les dossiers de demande de remodelage de station-service sont introduits auprès de la Délégation Régionale de l'Eau et de l'Énergie territorialement compétente.

Ces dossiers doivent être déposés complets, en quatre exemplaires dont un original et trois copies. Ils comprennent chacun :

1. Une copie de l'agrément DI ,
2. Une copie de l'ancienne autorisation d'implantation de ladite station-service ;
3. Une demande d'autorisation d'implantation timbrée au tarif en vigueur (Adressée au MINEE S/C le DR/MINEE/LT) ;
4. Un formulaire dûment rempli de demande d'autorisation d'implantation ;
5. Un plan d'ensemble au 1/1000e ou au 1/2000e situant le point de distribution par rapport aux constructions et terrains contigus ;
6. Un plan de masse su 1/200e précisant la disposition et la destination des cuves et des pompes, et éventuellement une étude technico-économique du projet.

---

# Listes des pièces à fournir pour l'obtention d'un agrément dans les activités du secteur de l'eau et de l'énergie

## OCTROI DES AGREMENTS

Les dossiers de demande d'agrément doivent être déposés complets au niveau central à Yaoundé, il s'agit:

- *D'un dossier technique en 6 exemplaires;*
- *D'un dossier administratif en 6 exemplaires.*

### ***Éléments du dossier administratif:***

1. Une copie certifiée conforme du certificat d'immatriculation de la société auprès de la Direction des impôts ;
2. Une attestation d'immatriculation au registre du commerce et du crédit immobilier ;
3. Une copie de la carte de contribuable ;
4. Une copie du titre de patente en cours de validité ;
5. Une copie du certificat d'imposition et du bordereau de situation fiscale en cours de validité ;
6. Une copie de l'expédition des statuts de la société (ou de la carte d'identité nationale pour un promoteur individuel) ;
7. Un certificat de non faillite ;
- g. Un plan de localisation du siège social de la société au Cameroun ;
9. Le papier entête portant le sigle de la société et éventuellement l'enseigne commerciale ;
10. Un dossier technique correspondant au type d'activité visé

- ;
11. le programme d'investissement correspondant à la période de demande d'agrément ;
  12. Le curriculum vitae du dirigeant ou du responsable technique de la société ;
  13. l'engagement sur l'honneur d'adhérer à la convention collective du personnel du secteur dès l'obtention de l'agrément sollicité ;
  14. Un reçu de versement auprès de la Caisse de Stabilisation des Prix des Hydrocarbures (CSPH) des frais d'étude de dossier d'un montant de F CFA { millions de francs) ;
  15. La photocopie de la lettre de cautionnement de mes activités par la banque pour un montant de F CFA ( millions de francs}, l'original étant déposé à la CSPH ;
  16. Un reçu de dépôt auprès de la CSPH de l'original de la lettre de cautionnement.

*Versements auprès de la CSPH :*

=> DI (distribution de l'ensemble des produits pétroliers) :  
25 000 000 FCFA

=> D4 (soutage maritime et aviation) : 25 000 000 FCFA

=> E1 (Importation des produits pétroliers raffinés) : 25 000  
000 FCFA

=>E2 (Exportation des produits pétroliers raffinés): 25 000  
000 FCFA

=>Traitement huiles usées : 5.000.000 FCFA

=> Fabrication des lubrifiants: 1.000.000 FCFA

---

# **DOCUMENTS A FOURNIR POUR L'OTENTION D'UNE AUTORISATION D'IMPLANTATION GEOGRAPHIQUE D'UN CENTRE DE REDISTRIBUTION OU DEPOT DE STOCKAGEDES BOUTEILLES DE GPL**

AUTORISATION D'IMPLANTATION GEOGRAPHIQUE D'UN  
CENTRE DE REDISTRIBUTION OU DEPOT DE STOCKAGEDES  
BOUTEILLES DE GPL

1. demande timbrée au tarif en vigueur précisant le nom, la raison sociale ou dénomination sociale, le numéro de contribuable du requérant et le volume de gaz dont la vente est envisagée;
  2. Une copie certifiée de la Carte Nationale d'identité
  3. L'attestation d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier, le cas échéant,
  4. Un plan de localisation et d'ensemble au 1/1000e montrant la position du centre ou dépôt de stockage par rapport aux maison d'habitation ou édifices publics;
  5. Un contrat signé avec au moins un marketer.
- 

## **LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR POUR L'OUVERTURE DES POINTS**

# **CONSOMMATEURS (PRIVES) PODUITS PÉTROLIERS**

## **OUVERTURE DES POINTS CONSOMMATEURS**

### **(PRIVES) PODUITS PÉTROLIERS**

1. Une demande d'autorisation d'implantation timbrée au tarif en vigueur (Adressée au MINEE S/C le DR/MINEE/LT) ;
  2. Un formulaire dûment rempli de demande d'autorisation d'implantation ;
  3. Une copie de l'agrément Di ;
  4. Une lettre de motivation du requérant du point consommateur ;
  5. Un contrat de fourniture des produits pétroliers dûment signé et enregistré ;
  6. Un plan d'ensemble au 1/1000e ou au 1/2000e situant le point de distribution par rapport aux constructions et terrains contigus ;
  7. Un plan de masse au 1/200e précisant la disposition et la destination des cuves et des pompes, et éventuellement une étude technico économique du projet.
- 

## **Liste des documents à fournir pour la reprise d'une station service au Cameroun**

### **REPRISES STATIONS SERVICES**

1. Une copie de l'agrément DI ;
2. Une copie de l'ancienne autorisation d'implantation de ladite station-service ;

3. Une demande d'autorisation d'implantation timbrée au tarif en vigueur (Adressée au MINEE S/C le DR/ MINEE/LT) ;
  4. Un formulaire dûment rempli de demande d'autorisation d'implantation ;
  5. Un plan d'ensemble au 1/1000'' ou au 1/2000'' situant le point de distribution par rapport aux constructions et terrains contigus ;
  6. Un plan de masse au 1/200\* précisant la disposition et la destination des cuves et des pompes, et éventuellement une étude technico-économique du projet.
- 

## Liste des pièces à fournir pour l'obtention d'une carte de presse au Cameroun

|   |   |
|---|---|
| 1 | Une demande manuscrite au Président de la commission de délivrance de la carte de presse<br><i>A handwritten request to the chairman of the press card issuing board</i>  |
| 2 | Une Copie certifiée conforme des diplômes et titres professionnels requis ainsi que le cas échéant, des documents énumérés à l'article 8 du <a href="#">décret n°2002/2170/PM du 09 décembre 2002.</a><br><i>A certificad true copy of required diploma and professional qualifications, and where necessary, the documents listed in Article 8 of Decree No 2002/2170/PM of 9th December 2002.</i> |

|    |  |
|----|--|
| 3  | <p>Un contrat de travail ou une attestation d'emploi légalisé par les services du ministère en charge de l'emploi.</p> <p><i>An employment contract or employment certificate legalized by the services of the Ministry in charge of Employment.</i></p>     |
| 4  | <p>Une attestation d'ancienneté délivrée par l'employeur.</p> <p><i>A certificate of seniority issued by the employer</i></p>  |
| 5  | <p>Une attestation d'immatriculation à la CNPS ou une copie d'acte d'intégration à la fonction publique.</p> <p><i>A certificate of affiliation to the National Social insurance Fund or a copy of the integration decision into the public service.</i></p> |
| 6  | <p>Un bulletin n°3 du easier judiciaire datant de moins de 3 mois.</p> <p><i>A certificate of non-conviction of not more than three months old.</i></p>  |
| 7  | <p>Une copie certifiée conforme de la carte nationale d'identité.</p> <p><i>A certified true copy of the National Identity Card.</i></p>   |
| 8  | <p>Quatre photos d'identité format 4x4.</p> <p><i>Four passport sized photographs 4 x4.</i></p>  |
| 9  | <p>Un reçu de versement à la Commission de (10 000) dix mille.</p> <p><i>A receipt for the payment of (10 000), ten thousand francs to the Press Card issuance Commission.</i></p>   |
| 10 | <p>Des justificatifs des prestations visées à l'article 8 (2) b du <a href="#">décret ci-dessus</a> cité.</p> <p><i>Evidences of practicing journalism as stipulated in Article 8 (2) b of aforementioned decree.</i></p>                                    |
| 11 | <p>Une copie de l'autorisation de séjour au Cameroun.</p> <p><i>A copy of the residence permit in Cameroon</i></p>   |

|           |   |
|-----------|---|
| <b>12</b> | <p>Un reçu de versement à la commission de 25 mille.<br/><i>A receipt for the payment of a non cumulative amount of Cf a 25 000 twenty five thousand francs in addition to the amount stipulated in Article 8 paragraph (1) of the aforementioned Decree.</i></p> |
|-----------|---|