

# **Je désire procéder à la promotion et à la transformation des produits forestiers. Que faire ?**

## **Initiateur de la procédure**

L'intéressé

## **Attestation d'ouverture de dépôt de bois**

### **Pièces à fournir**

- Plan de localisation du site de vente
- Une demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA
- Photocopie de la carte nationale d'identité
- Demi-photo 4x4

## **Certificat d'origine (source d'approvisionnement des produits forestier**

### **Pièces à fournir**

- Lettre de voiture délivrée par une société ou entité agréée à la profession forestière et détentrice entreprise d'exploitation

# **Attestation pour ouverture d'une unite de transformation de première, deuxième et troisième catégorie**

## **Pièces à fournir**

- Une demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA
- Liste du matériel à utiliser
- Liste des personnes à employer
- Photocopie de la carte nationale d'identité
- Plan de localisation du site

## **Quel est le coût de la la prestation ?**

Rien à payer hormis les frais engagés pour la reprographie et l'achat des timbres

---

## **Que dois-je faire pour obtenir une autorisation personnelle de coupe de bois ?**

# Initiateur de la procédure

L'intéressé

## Pièces à fournir

- Une demande non timbrée
- Copie certifiée (timbre fiscal) à 1000 FCFA de la carte nationale d'identité
- Certificat de domicile
- Extrait de casier judiciaire
- Engagement sur l'honneur
- Plan de localisation de la zone de coupe
- Pour une plantation privée, l'intéressé doit fournir les pièces suivantes:
  - Une demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA
  - Une attestation de propriété
  - Un plan de localisation du site
  - Le statut de la plantation

## Démarche à suivre

Descente sur le terrain par les experts des eaux et forêts suivi de la production d'un rapport

## Lieu de dépôt du dossier

Délégation départementale du Ministère des forêts du département concerné

## Quel est le coût de la prestation ?

Les frais de coupe sont fixés en fonction des essences et du volume qui ne doit pas excéder 30m<sup>3</sup> Pour les plantations privées, le service est non payant.

---

# **Je désire créer une plantation. Que dois-je faire?**

## **Initiateur de la procédure**

L'intéressé

## **Pièces à fournir**

- Une demande timbrée (timbre fiscal) adressée au délégué départemental des eaux et forêts
- Titre foncier du terrain ou attestation de donation du terrain (titre de propriété)
- Plan de localisation du site
- Projet de reboisement envisagé (superficie, objectif de reboisement, produits à récolter)
- Statuts de l'entité coopérative constituée

## **Lieu de dépôt du dossier**

Délégation départementale des forêts et de la faune

## **Quel est le coût de la prestation ?**

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

---

# **Je désire obtenir des plants forestiers. Que faire?**

## **Initiateur de la procédure**

Le demandeur

## **Pièces à fournir**

- Une demande non timbrée ou une demande orale
- Liste des plants sollicités avec précision sur leur durée de production de chaque plant

## **Démarche à suivre**

Visite du site par les experts du Ministère des forêts

## **Lieu de dépôt du dossier**

Délégation départementale du Ministère des forêts

## **Quel est le coût de la prestation ?**

60% du coût des plants

---

# Quelle est la démarche à suivre en vue de la création d'une coopérative?

## Initiateur de la procédure

L'intéressé

## Démarche à suivre

### a) Cas de mise en harmonie

- Rédaction des nouveaux statuts
- Modification partielle de certains articles
- Ajout aux statuts des compléments que l'acte uniforme OHADA rend obligatoires
- Préparation du projet des statuts avec l'aide d'un notaire ou d'un spécialiste du droit coopératif (cf.art.18 de l'acte uniforme OHADA)
- Adoption des statuts au cours d'une assemblée générale extraordinaire

### b) Cas d'une nouvelle coopérative

Se conformer aux dispositions de l'acte uniforme OHADA et à celles non contraires au droit coopératif interne.

### c) Formation et constitution

- Rassemblement des initiateurs sur la base d'un lien commun
- Ouverture du registre des membres
- Rédaction du projet des statuts avec l'aide d'un notaire ou d'un spécialiste du droit coopératif
- Convocation de l'assemblée générale constitutive

- Tenue de l'assemblée générale constitutive

### **c) Immatriculation**

- Constitution et déposition dans un délai d'un mois
- Le dossier en 5 copies est déposé à la section départementale COOP/GIC
- Une demande timbrée

## **Lieu de dépôt du dossier**

A la Délégation départementale de l'agriculture et du développement rural

## **Quel est le coût de la prestation ?**

Rien à payer hormis les frais engagés pour la reprographie des différentes pièces

---

## **Quelle est la démarche à suivre en vue de l'immatriculation des sociétés coopératives?**

## **Initiateur de la procédure**

L'intéressé

# Condition à remplir

Etre une coopérative

## Composition du dossier

- Une demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA
- Une déclaration dont l'exemplaire est au service départemental du registre
- Le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive
- La liste des membres du conseil d'administration et conseil de gestion/ comité de gestion
- L'attestation de dépôt du capital social initial
- Le plan de localisation du siège de la coopérative
- La fiche de présence de l'assemblée générale constitutive des membres fondateurs

## Nota bene

Pour ce qui est du dossier d'immatriculation d'une union, fédération ou confédération des sociétés coopératives, en plus des pièces ci-dessus mentionnées, joindre:

- Les procès-verbaux de l'assemblée générale de chaque structure confirmant la décision d'y adhérer
- Une copie des statuts de chaque structure concernée
- Les photocopies des cartes d'identité des délégués
- Les photocopies des certificats d'immatriculation de chacune des structures

## Lieu de dépôt du dossier

A la Délégation départementale de l'agriculture et du développement rural

# **Quel est le coût de la prestation ?**

Rien à payer hormis les frais engagés pour la reprographie, la saisie et l'achat des timbres

---

# **Comment faire pour bénéficier d'une aide dans le cadre de la lutte antifongique cacao-café?**

## **Initiateur de la procédure**

L'intéressé

## **Conditions à remplir**

- Etre un GIC ou une coopérative
- Avoir assaini le verger

## **Composition du dossier**

Demande non timbrée d'assistance en fongicides

## **Lieu de dépôt du dossier**

A la Délégation départementale de l'agriculture et du développement rural

# Quel est le coût de la prestation ?

Aucun frais

## Nota bene

La commission de coordination nationale, après vérification sur site, procède à l'approbation ou non de la demande

---

# Quelle procédure à engager pour bénéficier des plants produits en pépinières?

## Initiateur de la procédure

L'intéressé

## Conditions à remplir

- Disposer d'un site aménagé
- Etre capable de transporter les plants de la pépinière vers le site de production

## Composition du dossier

- Demande de plants (non timbrée) adressée au conseiller agricole ou au point focal du MINADER Photocopie de la
- carte nationale d'identité du demandeur

## **Lieu de dépôt du dossier**

A la Délégation départementale de l'agriculture et du développement rural

## **Quel est le coût de la prestation ?**

Aucun frais

---

## **Que faire pour obtenir une carte de transhumance?**

### **Initiateur de la procédure**

L'intéressé

### **Composition du dossier**

- Demande timbrée (timbre fiscal) à 1000 FCFA
- Copie de la CNI du propriétaire
- Copie de la CNI du/des berger(s)
- Certificat sanitaire vétérinaire
- Reçu de paiement de la taxe d'inspection sanitaire vétérinaire

### **Lieu de dépôt du dossier**

A la Délégation départementale d'élevage, des pêches et des industries animales

## **Qui signe la carte ?**

Le Délégué départemental de l'élevage, des pêches et des industries animales

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

2 jours

## **Quel est le coût de la prestation ?**

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

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

Carte de transhumance

## **Quelles sont les modalités de mise à disposition de la carte ?**

Le retrait s'effectue à la Délégation Départementale de l'élevage, des pêches et des industries animales de la localité concernée

---

## **Que faut-il faire pour**

# **obtenir un « laissez-passer sanitaire »?**

## **Initiateur de la procédure**

L'intéressé

## **Composition du dossier**

- Déclaration des animaux ou des denrées d'origine animale ou halieutique
- Certificat sanitaire vétérinaire
- Reçu de paiement de la taxe d'inspection sanitaire vétérinaire

## **Lieu de dépôt du dossier**

A la Délégation départementale de l'élevage, des pêches et des industries animales

## **Qui signe le laissez-passer ?**

Le Délégué départemental de l'élevage, Les pêches et des industries animales

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

2 jours

## **Quel est le coût de la prestation ?**

Rien à payer hormis les frais engagés par le demandeur pour la constitution du dossier

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

Laissez-passer vétérinaire

# **Quelles sont les modalités de mise à disposition du laissez-passer ?**

Le retrait s'effectue à la Délégation départementale de l'élevage, des pêches et des industries animales