

INSTRUCTION N° 001/CAB/PM DU 18 MARS 2010 Relative aux formalités administratives de création des entreprises au Cameroun

Le Premier Ministre, chef du Gouvernement

A

- Monsieur le Vice-Premier Ministre, Ministre de la Justice, Garde des Sceaux,
- Monsieur le Vice-Premier Ministre, Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural,
- Monsieur le Ministre du Travail et de la Sécurité Sociale,
- Monsieur le Ministre de l'Elevage, des Pêches et des Industries Animales,
- Monsieur le Ministre du Commerce,
- Monsieur le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat,
- Monsieur le Ministre des Finances,
- Monsieur le Ministre de l'Industrie, des Mines et du Développement Technologiques,
- Monsieur le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire.

Il m'a été donné de constater que malgré les nombreuses instructions du Président de la République, instructions à chaque fois relayées par mes soins, les opérateurs économiques camerounais et étrangers se heurtent à de nombreuses difficultés dans leurs démarches de création d'entreprises au Cameroun. Cette situation qui trouve son fondement dans le laxisme, la négligence et même le clientélisme de certains agents de l'Etat pas toujours conscients des conséquences néfastes de leurs actes, est de nature non seulement à ternir l'image de marque du Cameroun, mais aussi et surtout à freiner l'élan des opérateurs économiques tant nationaux qu'étrangers, désireux d'investir dans notre pays.

Afin de mettre un terme à toutes ces pratiques peu orthodoxes, il me plaît de rappeler que nonobstant les formalités administratives exigibles auprès des administrations compétentes dans le cadre des divers agréments ou autorisations nécessaires à l'exercice de certaines activités économiques au Cameroun, les seules formalités obligatoires qui confèrent une existence légale à toute entreprise au Cameroun sont les suivantes :

1. L'inscription au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier sur la base de la production des pièces ci-après :

Pour les personnes physiques,

- a) Une copie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ou de l'acte de naissance ;
- b) Un extrait du bulletin n° 3 du casier judiciaire ;
- c) Un extrait de son acte de mariage en tant que de besoin ;
- d) Un certificat de résidence ;
- e) Une copie du titre de propriété ou du bail du principal établissement, et le cas échéant de celui des autres établissements ;

- f) En cas d'acquisition d'un fonds, ou de location-gérance, une copie de l'acte d'acquisition, ou de l'acte de location gérance ;
- g) Le cas échéant, une autorisation préalable d'exercer le commerce ;
- h) Cinq imprimés du registre de commerce dûment remplis et signés par l'assujetti.

Pour les personnes morales,

- a) Deux copies certifiées conformes des statuts ;
- b) Deux exemplaires de la déclaration de régularité et de conformité, ou de la déclaration notariée de souscription de versement ;
- c) Deux exemplaires de la liste certifiée conforme des gérants, administrateurs ou associés tenus indéfiniment et personnellement responsables ou ayant le pouvoir d'engager la société ;
- d) Deux extraits du casier judiciaire des personnes visées ci-dessus ;
- e) Le cas échéant, une autorisation préalable d'exercer le commerce.

2. L'immatriculation du contribuable par l'administration fiscale sur la base des conditions ci-après :

Pour une personne morale :

- a) Une demande d'établissement de la carte de contribuable dont le formulaire est fourni par l'administration fiscale ;
- b) Une copie des statuts ;
- c) Un plan de localisation signé du requérant.

Pour une personne physique :

- a) Une demande d'établissement de la carte de contribuable dont le formulaire est fourni par l'administration ;
- b) Une copie de la carte nationale d'identité, du passeport ou de la carte de séjour pour les étrangers ;
- c) Un plan de localisation signé du requérant.

3. L'inscription à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) par la production de :

Pour les créateurs d'entreprises qui n'utilisent pas de personnel salarié :

- Une demande d'attestation de non utilisation de personnel salarié (ANUPS).

Pour les employeurs de main d'œuvre professionnelle :

Dès l'embauche du premier salarié, l'employeur doit solliciter son immatriculation à la CNPS sur la base des pièces suivantes :

- a) Une demande d'immatriculation au fichier des employeurs établie sur un imprimé spécial fourni par la CNPS ;
- b) Une photocopie des statuts ;

- c) La patente ou l'impôt libératoire ;
- d) La carte de contribuable ;
- e) Le plan de localisation ;
- f) La liste du personnel permanent et temporaire ;
- g) Le contrat de bail pour les employeurs en location ;
- h) Une photocopie du registre de commerce ;

Ou

- L'autorisation de création et d'ouverture pour les établissements d'enseignement privé et établissement de tourisme ;

Ou

- L'autorisation de création pour les GIC.

4. L'attestation d'exonération de la patente :

La patente étant exigible deux (2) années après la création de l'entreprise, la délivrance de l'attestation d'exonération est subordonnée à la production des pièces ci-après :

- a) Une copie de la demande d'attestation de soumission à la CNPS ou le cas échéant, une demande d'attestation de non utilisation de personnel salarié ;
- b) Une demande d'établissement de la carte de contribuable dont le formulaire est fourni par l'administration ;
- c) Une copie des statuts ;
- d) Un plan de localisation signé du requérant.

5. L'inscription au Registre des Coopératives et Groupes d'Initiative Commune (COOP/GIC) pour toutes les entreprises et organisations d'économie sociale.

Dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de la tenue de l'assemblée constitutive, le Président du Conseil d'Administration de la société coopérative ou le Délégué du groupe d'initiative commune, suivant le cas, dépose auprès du service public chargé de la tenue du registre du ressort administratif de son siège social, contre récépissé, énumérant les pièces incluses, un dossier en vue de l'inscription de son organisme qui comprend :

- a) Une demande timbrée au tarif en vigueur ;
- b) Le procès-verbal de l'assemblée constitutive mentionnant la date et le lieu de sa tenue et signé par le nombre de membres fondateurs requis ;

S'il s'agit d'une société coopérative, ce procès-verbal doit indiquer :

- La résolution relative à la création de la société coopérative et précisant : la date de la tenue de l'assemblée constitutive : la dénomination et, éventuellement, le pseudonyme ou le sigle, l'objet et la ou les branches d'activité économique : le ressort territorial, le siège social et l'adresse postale ;
- La résolution approuvant les statuts et spécifiant : les modalités d'engagement d'activités réciproques, les modalités de souscription et de libération du capital social ; la résolution portant

sur l'élection du président du conseil d'administration et des administrateurs ;

- La résolution relative à l'élection des membres du comité de surveillance et mentionnant leur (s) nom (s), prénom (s), profession et adresse personnelle ;
- La résolution nommant la personne physique extérieure chargée du contrôle des comptes ou l'organisme retenu à cet effet ;
- La délibération du conseil d'administration nommant les membres du comité de crédit, pour les sociétés coopératives d'épargne et de crédit.

S'il s'agit d'un groupe d'initiative commune, ce procès verbal doit indiquer :

- La résolution se rapportant à la création du groupe d'initiative commune et indiquant : la dénomination et, éventuellement le pseudonyme ou le sigle ; l'objet et la ou les branche (s) d'activité économique ; le ressort territorial, le siège social et l'adresse postale ;
- La résolution approuvant les statuts ;
- La résolution nommant le délégué et, en tant que de besoin, les autres responsables et mentionnant leur (s) nom (s), fonction (s), profession, adresse et toute (s) autre (s) information (s) utile (s) à leur identification.

c) Trois (3) copies des statuts ;

d) Une copie conforme d'une autorisation, d'une attestation de conformité préalable ou de tout document requis, précisant les domaines d'activités concernés ;

e) Trois (3) copies de loi et de son texte d'application qui sont retournées à l'intéressé après délivrance du certificat d'inscription.

Si jusqu'alors ces formalités s'effectuaient dans diverses administrations, le Gouvernement a décidé, en attendant la création d'un service public chargé de toutes ces formalités, de regrouper à titre expérimental et transitoire, l'ensemble de ces démarches en un lieu géographique unique, constitué des services publics compétents sous la forme de centres de formalités de création d'entreprises.

Les centres de formalités de création d'entreprises vont être expérimentés à Douala et à Yaoundé. Le Ministre chargé des petites et moyennes entreprises, de l'économie sociale et de l'artisanat assure la coordination de leur mise en œuvre effective. Il sera question pour chacune des administrations publiques qui interviennent dans le processus de formalités de création d'entreprises d'affecter dans les locaux desdits centres, le personnel nécessaire pour poser des actes relevant habituellement de leurs compétences respectives. Dans cette perspective, les requérants seront assujettis à la présentation des documents ci- après :

- Le formulaire de liasse unique dûment rempli ;
- Une copie des statuts notariés pour les personnes morales ;
- Un plan de localisation ;
- Une copie de l'extrait de casier judiciaire, pour les actionnaires disposant plus de 25 % des parts sociales du capital ;
- Une copie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ou d'acte de naissance du promoteur.

Toutefois, les centres ci-dessus visés se limiteront aux seules formalités de création des entreprises. En tout état de cause, les créateurs d'entreprises qui s'y présenteront devront être munis d'une liasse unique relative à toutes ces formalités, à retirer sur place. Un récépissé de dépôt devra leur être délivré séance tenante. Il reste entendu que chacune des pièces exigées ne sera produite qu'une seule fois. Soixante douze (72) heures après le dépôt, les opérateurs économiques devront rentrer en possession de leur attestation d'entreprise, conférant à ladite entreprise, l'existence légale en République du Cameroun. Passé ce délai, le reçu de dépôt vaudra attestation. Dans les autres localités, les diverses administrations poursuivent leurs activités conformément aux procédures rappelées plus haut. En ce qui concerne les autres formes de regroupement à caractère économique, et notamment les GIC, les services déconcentrés du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural demeurent compétents.

J'attache du plus grand prix à l'exécution de la présente instruction qui s'inscrit dans le cadre du processus en cours d'amélioration de l'environnement des affaires au Cameroun. Je demande, par conséquent, aux Vice-Premiers Ministres et aux Ministres concernés de veiller à son application stricte et de me rendre compte des difficultés éventuelles rencontrées.

Le Premier Ministre Chef du Gouvernement

Philémon YANG