

PREAMBULE

Le gouvernement camerounais a initié, à travers ses départements ministériels que sont le Ministère du Développement Urbain et de l'Habitat (MINDUH) et le Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MINATD) et en concertation avec les CVUC (Communes et Villes Unies du Cameroun) et l'appui technique et financier du Service de Coopération et d'Actions Culturelles (SCAC) de l'Ambassade de France, le guide de l'urbanisme au Cameroun. Il se veut être la boîte à outils de tout acteur intervenant dans l'aménagement des villes, les services municipaux en particulier.

Il vient en appui à l'ensemble des textes de lois relatifs à l'urbanisme élaborés depuis 2004 (la loi de 2004 et les 5 décrets de 2008). En effet, le constat fait est celui de la non-maîtrise de ces textes de lois par les responsables chargés de leur application sur le terrain. Le guide est donc un outil didactique qui permettra de rendre les textes de lois plus accessibles et compréhensibles par tous les acteurs.

Ce guide a pour objectif de :

- traduire les lois en mode d'emploi des instruments d'aménagement,
 - en présentant les règles d'urbanisme, leurs objectifs, leurs contenus et leurs mises en œuvre de manière didactique ;
 - en illustrant d'exemples pratiques (modèles) les modalités et procédures d'application (arrêté, actes d'urbanisme, documents administratifs, etc.), précisés par décret ;
- donner aux responsables et techniciens municipaux camerounais la capacité d'apprécier et d'utiliser le droit de l'aménagement urbain

Pour répondre à ces objectifs, son contenu est fractionné en 3 tomes.

- Le Tome 1 est consacré à l'urbanisme opérationnel et comporte :
 - Un premier chapitre sur la police d'utilisation des sols ;
 - Un deuxième chapitre sur l'aménagement foncier.
- Le Tome 2 traite des opérations de planification urbaine ;
- Le Tome 3 rassemble l'essentiel des textes réglementaires et législatifs régissant l'urbanisme au Cameroun.

INTRODUCTION GENERALE

1- Définition de l'urbanisme

L'urbanisme est à la fois un champ disciplinaire et un champ professionnel recouvrant l'organisation de la ville et de ses territoires. Selon l'article 3 de la loi régissant l'urbanisme au Cameroun, **l'urbanisme est l'ensemble des mesures législatives, règlementaires, administratives, techniques, économiques, sociales et culturelles visant le développement harmonieux et cohérent des établissements humains, en favorisant l'utilisation rationnelle des sols, leur mise en valeur et l'amélioration du cadre de vie, ainsi que le développement économique et social.**

Les pratiques et techniques de l'urbanisme découlent de la mise en œuvre des politiques urbaines. Elles recourent la planification urbaine et la gestion de la cité en vue d'une meilleure harmonie des usages et du bien être des utilisateurs. L'urbanisme peut être exercé par de nombreuses catégories professionnelles selon le domaine d'étude : urbanistes, architectes, aménageurs, géographes, juristes, économistes, sociologues, paysagistes, ingénieurs, environnementalistes, archéologues ou encore des historiens intervenant le plus souvent en équipes pluridisciplinaires.

Il convient de distinguer deux types d'urbanisme :

- **L'urbanisme opérationnel** qui consiste en un ensemble d'opérations d'équipement ou de construction, d'initiatives publiques ou privées, réalisées en application d'un plan d'urbanisme.
- **L'urbanisme réglementaire ou de planification** qui consiste à créer des documents d'urbanisme définissant les règles à respecter au sein d'un territoire. C'est donc l'ensemble des dispositions de droit public ayant pour objet de déterminer les conditions de l'utilisation et de l'occupation des sols. C'est ce qui permet de mieux organiser, contrôler des initiatives privées en matière d'urbanisme.

2- L'urbanisme au Cameroun

Le Cameroun dispose de textes de lois régissant l'urbanisme depuis 1966. Ces textes de lois ont évolué avec le temps, occasionnant le plus souvent des incompréhensions manifestes dans la mise en pratique, d'où le développement anarchique de nos villes depuis plusieurs années. Afin de palier à cette situation

d'imbroglie juridique que connaissait le champ de l'urbanisme au Cameroun, il a été élaboré en 2004 une loi régissant l'urbanisme, suivie en 2008 de cinq décrets d'application.

La loi de 2004 et ses cinq décrets actuellement en vigueur au Cameroun ont été créés pour améliorer la situation juridique qui prévalait depuis plusieurs années en matière d'urbanisme. En effet, les textes régissant l'urbanisme avant cette date n'ont pas été appliqués aboutissant à une confusion et au développement anarchique de nos villes.

Malgré l'assainissement de la situation juridique de l'urbanisme au Cameroun ainsi réalisé, il s'avère que ces textes sont encore méconnus des acteurs chargés de les appliquer sur le terrain.

Chronologie des textes régissant l'urbanisme au Cameroun

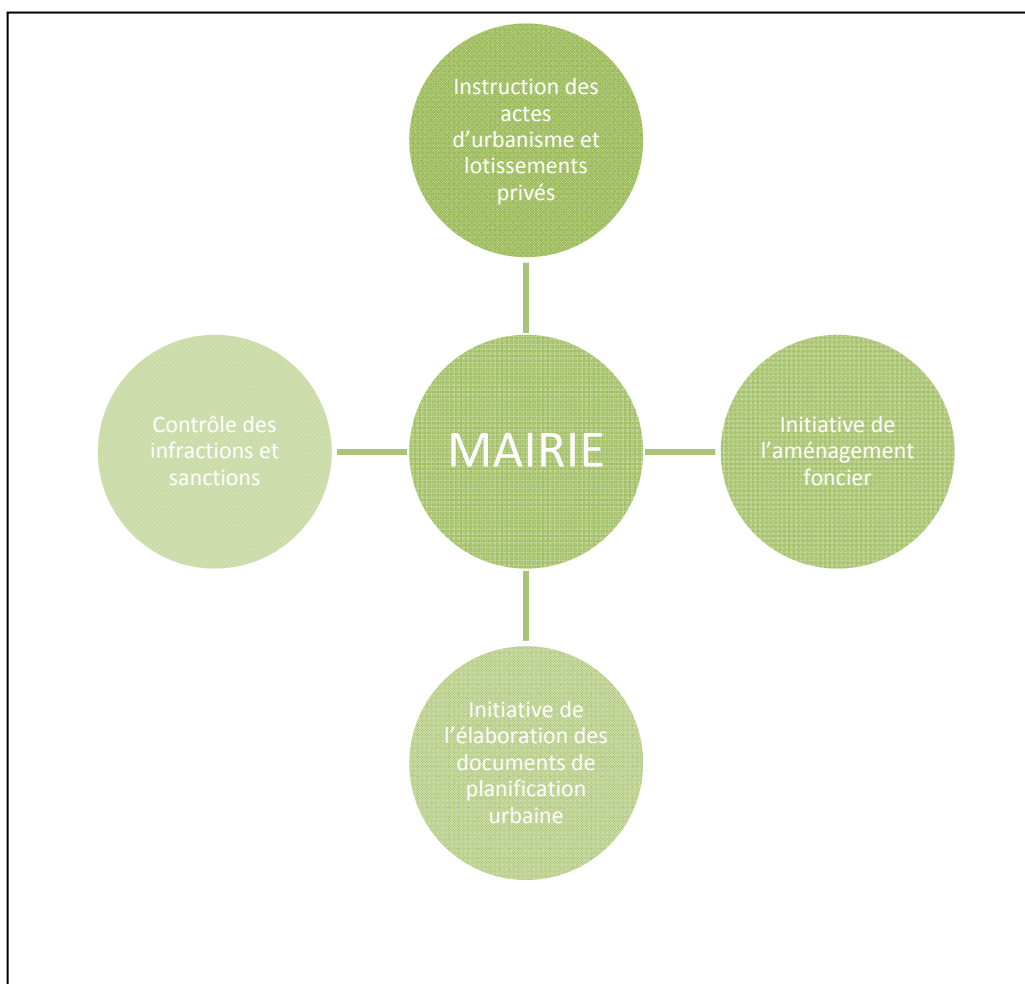
Année	Textes
1966	Loi n°66/10 du 18 novembre 1966 portant partie législative du code de l'urbanisme du Cameroun Oriental
1968	Texte d'application de la loi n°66/10 précisant les dispositions relatives à l'urbanisme : élaboration des plans ; création des lotissements ; instruction des actes d'urbanisme (permis de construire, autorisation de lotir, instruction des zones à urbaniser en priorité).
1973	Ordonnance n°73/20 du 29 mai 1973 réglementant l'urbanisme en République Unie du Cameroun. Cette ordonnance institue une commission consultative nationale de l'urbanisme et de l'habitat et abroge toutes les dispositions antérieures contraires, notamment la loi n°66/10 du 18 novembre 1966 et son décret d'application n°68/74 du 27 mars 1968.
2004	Loi n° 2004/003 du 21 avril 2004 régissant l'urbanisme au Cameroun.
2008	Décret n°2008/0736/PM du 23 avril 2008 fixant les modalités d'élaboration et de révision des documents de planification urbaine. Décret n°2008/0737/PM du 23 avril 2008 fixant les règles de sécurité, d'hygiène et d'assainissement en matière de construction. Décret n°2008/0738/PM du 23 avril 2008 portant organisation des procédures et modalités de l'aménagement foncier. Décret n°2008/0739/PM du 23 avril 2008 fixant les règles d'utilisation du sol et de la construction. Décret n°2008/0740/PM du 23 avril 2008 fixant le régime des sanctions applicables aux infractions aux règles d'urbanisme.

3- Les collectivités territoriales décentralisées (CTD) au cœur du processus

Les CTD sont désormais les principales responsables de la gestion du développement urbain à l'échelle de leur territoire. Or l'urbanisme est soumis à de très nombreuses règles que les élus doivent maîtriser pour dessiner l'avenir physique de leurs territoires. En effet, une décision d'urbanisme a des effets sur un territoire pendant au moins 25 ans ; il est donc très important pour les élus de maîtriser les règles.

On peut résumer leurs responsabilités en soulignant que chaque CTD a l'initiative de l'aménagement foncier. C'est pourquoi c'est elle qui a l'initiative d'élaborer les documents de la planification urbaine ; c'est elle qui instruit les actes d'urbanisme et des lotissements privés ; et c'est elle aussi qui a la responsabilité de contrôler les infractions et d'appliquer les sanctions.

Le rôle des CTD



1- L'EXERCICE DE LA POLICE D'UTILISATION DU SOL : ACTES D'URBANISME

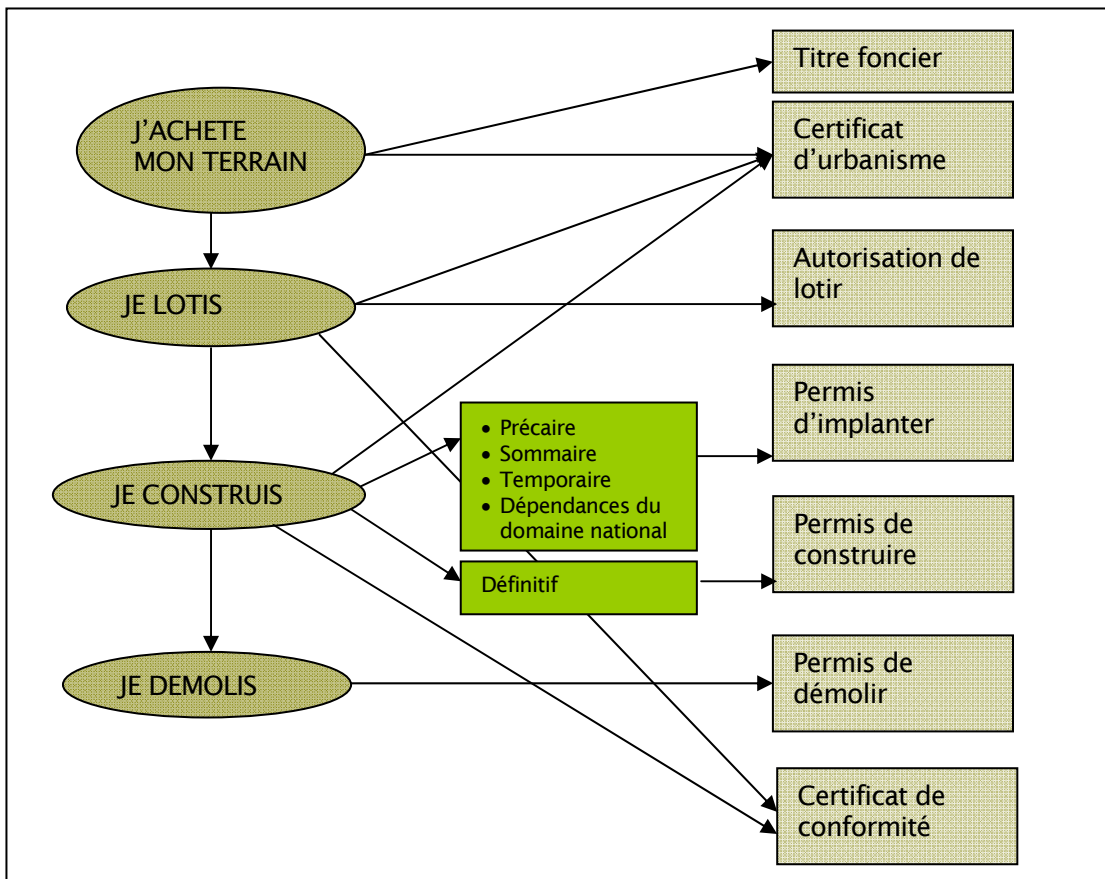
INTRODUCTION

Selon l'article 2 de la Loi n°2004/003 du 21 avril 2004 régissant l'urbanisme au Cameroun, le territoire camerounais est le patrimoine commun de la Nation. L'Etat et les collectivités territoriales décentralisées en sont les gestionnaires et les garants.

La loi régissant l'urbanisme prévoit dans son titre 3, des règles relatives à l'acte d'utiliser le sol et de construire. Elle est appuyée par le décret n°2008/0739/PM du 23 avril 2008 fixant les règles d'utilisation du sol et de la construction et le décret n°2008/0740 du 23 avril 2008 fixant le régime des sanctions applicables aux infractions aux règles d'urbanisme.

Pour pouvoir jouir pleinement de sa parcelle de terrain, il faut, avant toute opération d'aménagement, se procurer des autorisations garantissant ses droits et précisant ses devoirs.

Schéma du processus d'appropriation du sol et actes y afférents.



A chaque étape de la jouissance de son terrain, tout propriétaire terrien doit obtenir auprès des services de la mairie, les autorisations lui donnant plein droit sur sa parcelle.

Selon les spécifications des textes de loi sur la police d'utilisation du sol au Cameroun, il existe six actes d'urbanisme qui sont :

- Le certificat d'urbanisme
- L'autorisation de lotir
- Le permis d'implanter
- Le permis de construire
- Le permis de démolir
- Le certificat de conformité.

Point clé :

Les services de la Mairie ont compétence à contrôler le respect des règles d'urbanisme sur le terrain. **Les actes d'urbanisme constituent par ailleurs des ressources importantes pour la mairie (frais d'instruction des dossiers).**

Pour chaque acte, seront définis le terme, détaillés la procédure d'instruction du dossier, la composition du dossier, les délais, etc... en se basant sur la loi de l'urbanisme de 2004 et des décrets n°2008/0739/PM du 23 avril 2008 fixant les règles d'utilisation du sol et de la construction et n°2008/0740 du 23 avril 2008 fixant le régime des sanctions applicables aux infractions aux règles d'urbanisme.

Remarques :

La loi parle du Maire comme principal responsable de la gestion de la ville. Pour le cas des Communautés Urbaines, le Délégué du Gouvernement est celui qui exerce les attributions du Maire. Il est fortement préconisé que la participation des maires d'arrondissement se fasse au niveau des commissions d'examen des dossiers et du contrôle d'exécution.

2.1 LE CERTIFICAT D'URBANISME

2.1.1 Définition

Le Certificat d'Urbanisme est un document d'information sur les règles d'urbanisme et les servitudes administratives auxquelles est assujéti un terrain (cf. annexe 1). Il indique si, compte tenu de la réglementation foncière, ledit terrain peut être affecté à la construction ou être utilisé pour la réalisation d'une opération déterminée. Il est obligatoire pour toute transaction immobilière mais ne l'est pas pour les concessionnaires de services publics.

C'est un acte administratif à **valeur essentiellement informative** qui indique la situation juridique d'un terrain au regard des règles d'urbanisme qui lui sont applicables.

Références :

- Loi n°2004/003 du 21 avril 2004, art. 101 et 102
- Décret N° 2008/739/PM du 23 Avril 2008, art. 4 à 13

Points clés :

Le certificat d'urbanisme est un document d'information qui indique la situation juridique d'un terrain et les règles à respecter. Il est important et obligatoire dans la plupart des transactions immobilières. Il ne constitue pas un acte de propriété sur la parcelle de terrain.

2.1.2 Retrait et dépôt de la demande

Le formulaire est retiré auprès des services de la mairie. La liste des pièces à fournir est indiquée dans la notice jointe au formulaire (Cf annexe 1)

Le dossier complet est à déposer au Service du courrier de la mairie et adresser au Maire.

2.1.3 Instruction du dossier

Le Maire procède à l'instruction de la demande. Il peut requérir éventuellement l'avis technique du service local du Ministère chargé de l'urbanisme ou d'un urbaniste inscrit au tableau de l'ordre. Cet avis intervient dans un délai maximum de 72 heures.

2.1.4 Délais

Délai d'obtention

Le certificat d'urbanisme est délivré par le Maire dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de dépôt du dossier (Cf annexe 1).

Délai de validité

La durée de validité du certificat est de six (6) mois et un (1) an maximum.

Le certificat d'urbanisme peut être prorogé une seule fois pour une durée de six mois sur demande présentée un (1) mois au moins avant l'expiration du délai de validité, si les prescriptions d'urbanisme et les servitudes administratives de tous ordres applicables au terrain n'ont pas évolué.

2.1.5 Composition du dossier

- Une demande sur formulaire administratif timbrée au tarif en vigueur (Cf. annexe1);
- Un plan de situation du terrain (croquis) ;
- Un plan de masse au 1/500 ;
- Des photos du terrain et de son environnement direct.

Une descente de terrain sera effectuée avec les services compétents de la commune afin de recueillir des données.

Proposition de fiche de descente de terrain

I	DESCRIPTION			
	Demandeur : (nom, raison sociale et adresse)		O	N
	Localisation du projet :	Commune :		
		Quartier :		
	Destination de l'immeuble :	Habitation :		
		Industrie :		
		Service :		
	Nature de l'activité actuelle ou prévue :	Logement		
		Transformation ou entreposage :		
		Commerce, service, administration :		

	Détail du programme envisagé :	Superficie Terrain :		
		Eléments naturels à Proximité :		
II	ELEMENTS D'ANALYSE			
	Contraintes dues à la localisation	Acceptables	O	N
	Compatibilité avec la vocation des sols			
	Compatibilité avec les activités riveraines			
	Eléments de l'environnement naturel non compatibles avec la localisation			
	Contraintes liées à l'activité	Acceptables	O	N
	Contraintes d'accessibilité			
	Besoins en énergie			
	Type de nuisances			
	Impacts du programme	Acceptables	O	N
	Sur l'emprise au sol			
	Sur la stabilité des pentes			
	Sur la structuration de la voirie			
	Sur les ressources naturelles			
	Mesures prévues pour atténuer les impacts	Satisfaisantes	O	N
	Sur l'environnement naturel			
	Sur l'organisation des transports et la circulation			
	Sur les besoins en énergie			
	Dus aux nuisances			
III	AVIS DU SERVICE DE L'URBANISME DE LA COMMUNE			

2.1.6 Contenu du certificat d'urbanisme

Le certificat d'urbanisme délivré par la commune doit indiquer ou préciser :

- les dispositions d'urbanisme applicables au terrain;
- les limitations administratives au droit de propriété affectant le terrain;
- la desserte du terrain par les équipements publics existants ou prévus.

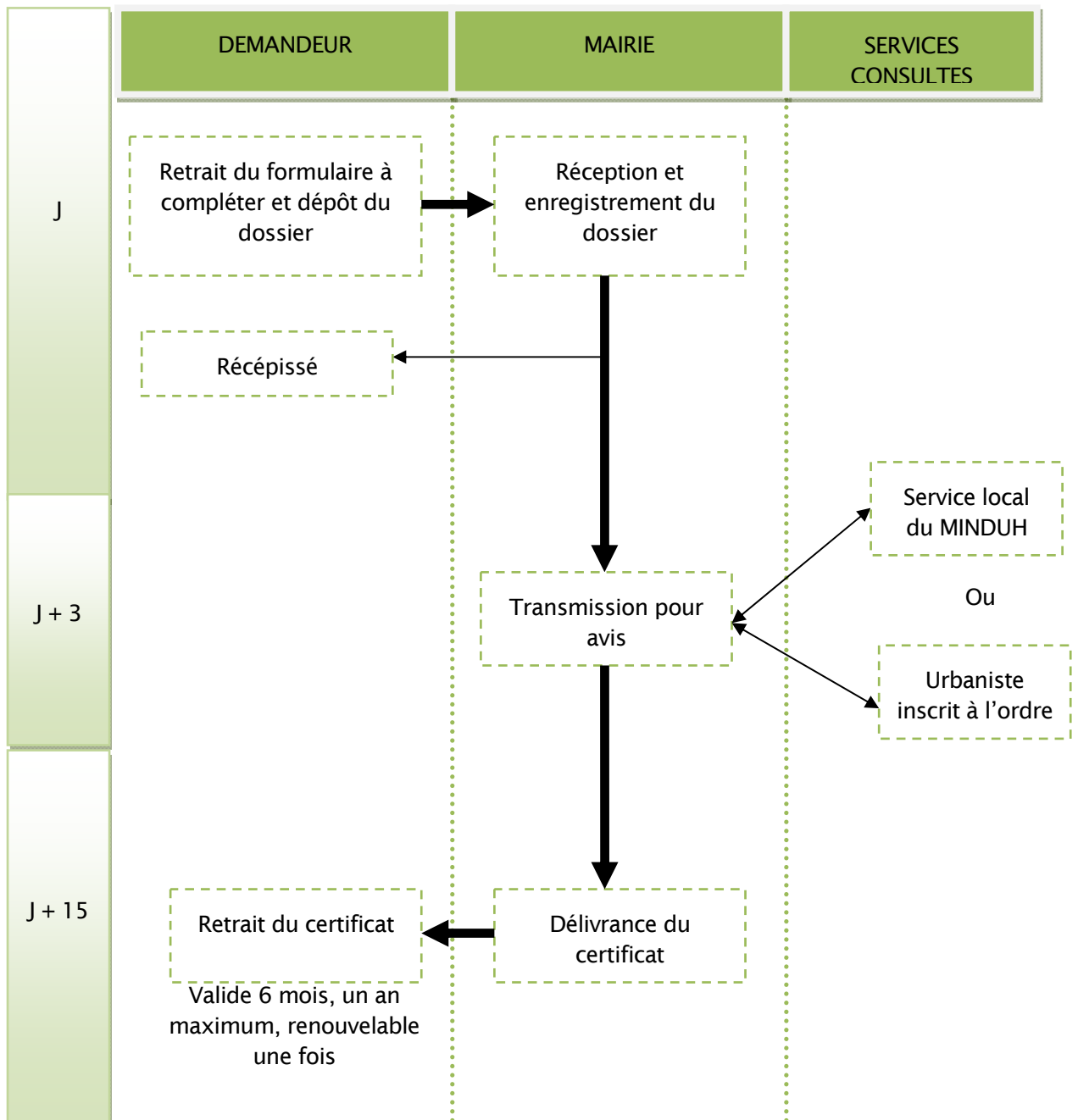
Il doit répondre en outre aux questions posées par le demandeur dans le formulaire de demande. Selon le cas, il doit indiquer :

- la constructibilité du terrain;
- les possibilités de réaliser une opération déterminée;
- la surface hors œuvre nette résiduelle en cas de division d'un terrain bâti et lorsqu'un coefficient d'occupation des sols est applicable au terrain.

Lorsque le certificat d'urbanisme déclare que le terrain peut être utilisé pour la réalisation d'une opération déterminée, il doit indiquer:

- les dispositions d'urbanisme à respecter en ce qui concerne l'implantation des bâtiments, leur aspect extérieur, leurs dimensions et l'aménagement de leurs abords ;
- les conditions juridiques, techniques et financières nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- les formalités administratives à accomplir préalablement à sa réalisation.

2.1.7 Schéma de la procédure d'instruction du Certificat d'urbanisme



2.1.8 Annexe1(modèles)

Modèle du Formulaire de demande du certificat d'urbanisme
Modèle du certificat d'urbanisme

REGION :

DEPARTEMENT :

COMMUNE :

DEMANDE DE CERTIFICAT D'URBANISME

IDENTITE DU DEMANDEUR
NOM, PRENOM et/ou RAISON SOCIALE (<i>Ecrire en majuscule</i>) :
Adresse : B.P. : Tél. : Email :
Qualité : <input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Mandataire <input type="checkbox"/> Autres à préciser
NOM du propriétaire (si différent du demandeur) :
Adresse : B.P. : Tél. : Email :

NATURE DU PROJET

Sollicite le Certificat d'Urbanisme concernant le terrain ci - dessous en vue notamment de l'opération (nature du projet) ci-après :

- construction maison d'habitation ouvrage commercial ouvrage Industriel
- lotissement Autre à préciser

SITUATION DU TERRAIN

Arrondissement :

Quartier : Lieu dit :

Rue :

Titre Foncier N° :

Superficie

ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je certifie exactes les informations mentionnées ci-dessus

Fait à, le

Signature du demandeur

COMPOSITION DU DOSSIER

- Plan de situation
- Acte de propriété
- Procuration du propriétaire si requérant est un mandataire



RECEPISSE DE DEPOT

Nom et prénoms du requérant :

Objet :

Date de dépôt

N° du dossier :

Commune :

Signature et cachet de la Mairie

REGION : LOGO DE LA MAIRIE
DEPARTEMENT :
COMMUNE :

CERTIFICAT D'URBANISME N°...../CU/code de la mairie/Année

Nom et prénom du requérant (raison sociale) :
Adresse :
B.P. : Tél. : Email :

Comme suite à votre demande et au vue des documents présentés concernant la propriété objet du Titre Foncier N°
ou autres pièces y tenant lieu
Sis au lieu dit Quartier.....
Arrondissement :
Superficie : m² Appartenant à
Adresse :
B.P. : Tél. : Email :

J'ai l'honneur de vous faire connaître que la propriété objet de votre demande se trouve à l'intérieur du périmètre réglementé par le document de planification :
 PDU POS PS PSU RGU

Au regard des documents visés ci-dessus, votre terrain est situé dans une zone :
.....

Ledit terrain est déclaré :
 non-aedificandi,
 Constructible,
 cessible,
 non cessible,
 autres (à préciser).....

I -DISPOSITIONS PREVUES PAR LA REGLEMENTATION D'URBANISME

Les règles d'urbanisme ci-après s'appliquent audit terrain (Extrait du document de planification régissant la zone), exemple :

- Coefficient d'Emprise au sol (CES), Coefficient d'Occupation des Sols (COS), hauteur du bâti, RGU, etc...,
- Destination du projet (logement, commerce, services, etc)
- Reculs et prospects exigés (alignement ou non par rapport aux riverains),
- Emprises des voies (s'il s'agit d'une opération d'aménagement foncier),
- Service de base minimum exigé (dans le cas d'une opération d'aménagement foncier.)

II- ACCESSIBILITE (VOIES) ET SERVITUDES

Ledit terrain est desservi par les voies suivantes (donner la position et les largeurs) :

.....
.....

Et est grevé par les servitudes ci-après : (servitudes et leurs emprises, exemple des réseaux électrique, d'eau, téléphone etc.)

.....
.....

III-SPECIFICATIONS SUR LE TERRAIN ET OPERATIONS EVENTUELLES ENVISAGEES

Ledit terrain fait partie de (exemple : domaine national, domaine privé particulier, domaine public, etc.)

.....

Opérations d'aménagement envisagées (Restructuration, Rénovation, Aménagement concerté, lotissement etc.) :

.....

IV- MOTIF S'OPPOSANT A LA CONSTRUCTIBILITE DU TERRAIN

- Zone à risque
- Terrain frappé d'une DUP
- RAS
- Autre à préciser

Le présent certificat d'urbanisme est établi pour l'opération ci après :

- construction d'une maison à usage d'habitation,
- opération d'aménagement,
- autres (à préciser)

NB : Le présent certificat est un document d'informations qui ne dispense pas le bénéficiaire de la procédure d'autorisation de lotir, du permis de construire et d'implanter et ne constitue en aucun cas un titre de propriété ou un document contractuel.

En foi de quoi le présent certificat est délivré à l'intéressé pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à, le

Le Maire

Délai de validité : six mois renouvelable, une fois pour une durée de **six (6) mois** sur demande présentée 1 mois avant l'expiration du délai de validité ci-dessus indiqué.

2.2 L'AUTORISATION DE LOTIR

2.2.1 Définition

Le lotissement est l'opération ayant pour résultat la division d'une propriété foncière en lots. Tout lotissement de plus de quatre lots est subordonné à l'approbation de l'autorité compétente, sous peine de nullité des actes y afférents. D'où l'autorisation de lotir (cf. annexe 2).

Référence :

- Loi n°2004/003 du 21 avril 2004, art. 59, 103.
- Loi n°2004/003 du 21 avril 2004, art. 52 à 64.
- Décret N°2008/738/PM du 23 Avril 2008, art. 12 à 44.

Il s'agit de l'autorisation donnée par la Mairie à une personne privée, une personne morale, publique ou privée ou un groupement d'initiative foncière urbaine (GIFU) pour réaliser un lotissement sur un terrain titré.

2.2.2 Procédure et composition du dossier

La personne initiatrice du projet de lotissement fait dresser, par un urbaniste inscrit au tableau de l'ordre, un projet de lotissement sur la base d'un levé topographique à l'échelle 1/500^e ou 1/1000^e effectué par un géomètre inscrit au tableau de l'ordre.

Le dossier établi en cinq (5) exemplaires comprend :

- Une demande timbrée signée du propriétaire du terrain ou de son mandataire ou d'une personne disposant d'un titre l'habilitant à lotir (cf. annexe2) ;
- Un certificat d'urbanisme ;
- Un rapport de présentation comportant les renseignements relatifs :
 - A la densité d'occupation et l'estimation de la capacité d'accueil ;
 - Au type de construction et à l'équipement de loisir ;
 - Au schéma des solutions proposées aux problèmes de l'alimentation en eau et en électricité, de traitement des eaux usées, des égouts, de l'évacuation des déchets et du réseau de lutte contre l'incendie ;
 - Aux transports en commun existants ;
 - A la liste des propriétaires, des locataires et titulaires des droits réels concernés, avec délimitation de leurs parcelles ;
 - A une évaluation des effets financiers, économiques et sociaux prévisibles ;
 - A une estimation des conséquences sur l'environnement ;
 - Aux prescriptions urbanistiques.

- Un plan présentant l'altimétrie¹, la planimétrie², les lots à créer, la voirie, les espaces verts, les aires de stationnement, les terrains de sport et les raccordements éventuels aux voies ferrées et d'eau.
- Annexe
 - Un plan de situation à l'échelle de 1/5000^e ou de 1/10 000^e extrait d'un document de planification s'il en existe un, indiquant clairement la position du terrain ;
 - Un plan de toutes les emprises de voies et équipements permettant leur reversement au domaine public ;
 - Un programme de travaux indiquant les caractéristiques des divers ouvrages à réaliser et, éventuellement, les conditions de leur réalisation par tranche ;
 - Un cahier des charges (cf annexe 2);
 - Un règlement d'urbanisme du lotissement conforme au règlement du document de planification, s'il existe, sinon aux règles générales d'urbanisme et de construction prévues par la loi;
 - Un programme d'équipements collectifs ;
 - l'engagement du lotisseur à achever les travaux prévus dans le projet ;
 - L'engagement du lotisseur à constituer une association syndicale des acquéreurs ;
 - Un projet de statut règlementant l'association syndicale des acquéreurs.

Dès le dépôt du dossier, le Maire vérifie la recevabilité de la demande. Si le dossier est incomplet, le Maire invite le demandeur dans les quinze (15) jours à le compléter.

Dans les quinze (15) jours qui suivent le dépôt de la demande ou la fourniture des pièces complémentaires, le Maire transmet le dossier complet à une commission d'examen.

2.2.3 Composition de la commission d'examen :

Président : Le Maire ou son représentant.

Rapporteur : Le responsable du service local du ministère chargé de l'urbanisme.

Membres :

- Responsable du service local du ministère chargé de l'urbanisme ;

¹ L'altimétrie indique les courbes de niveau espacées d'un (1) mètre pour les terrains de grande superficie ou relativement plats.

² La planimétrie indique les voies et les constructions existantes, ainsi que toutes les dénivellations sensibles, l'emplacement des arbres de haute tige, les lignes de réseaux.

- Responsable du service local du ministère chargé du domaine ;
- Responsable du service local du ministère chargé de l'environnement ;
- Responsable du service local du ministère chargé des forêts ;
- Les représentants des concessionnaires des réseaux d'eau et d'électricité ;
- Les représentations des ordres professionnels du secteur exerçant dans la localité.

La commission ne peut valablement signer qu'en présence de son Président, de son rapporteur et d'au moins 2/3 de ses membres.

2.2.4 Délais

Le délai d'instruction du dossier est de soixante (60) jours si le nombre de lots est inférieur à dix (10). Dans le cas contraire, il est de quatre vingt dix (90) jours maximum.

L'autorisation est caduque si les travaux d'aménagement ne sont pas entrepris dans un délai de vingt quatre (24) mois à compter de la date de délivrance de l'autorisation de lotir. Ce délai peut être prorogé à trente six (36) mois au maximum. Le délai peut être porté à six (6) ans pour les opérations d'aménagement réalisées par tranches.

2.2.5 Autres prescriptions sur la procédure

L'autorisation de lotir (cf. annexe 2) délivrée doit être affichée sur le terrain et mis à la disposition du public sous peine de sanctions.

Les services techniques de la commune peuvent, à tout moment, visiter les lieux et procéder aux vérifications nécessaires concernant notamment le respect des emprises de voies, la réservation des emprises nécessaires à l'implantation des différents équipements publics et espaces verts prévus dans le plan de lotissement approuvés. Un procès verbal doit être dressé à chaque visite.

2.2.6 La commercialisation ou l'attribution des lots dans un lotissement

Toute commercialisation ou attribution de lots dans un lotissement avant l'obtention de l'autorisation de lotir est formellement interdite. **Les services locaux du ministère de l'urbanisme et les services techniques de la Mairie doivent s'assurer de l'exécution des travaux de viabilisation avant toute vente de lots.**

Il existe quatre formes de commercialisation de lots :

- la promesse de vente qui doit être accompagnée du règlement de lotissement, du cahier de charges et de l'autorisation de lotir ;

- la vente à l'état futur d'achèvement : le lotisseur peut procéder à la vente des lots s'il justifie d'une garantie d'achèvement des travaux ;
- la vente par étapes : le lotisseur peut obtenir l'autorisation de commercialisation sur un nombre de parcelles proportionnel à l'avancement des travaux de viabilisation ;
- la vente après travaux : avant de commercialiser, le lotisseur doit justifier du respect des règles d'urbanisme par une déclaration d'achèvement des travaux et l'obtention d'un certificat d'achèvement des travaux délivré par le Maire. Ledit certificat est établi sur la base de la vérification des implantations des lots et la matérialisation des emprises des voies et équipements publics (cf. annexe 2).

2.2.7 La modification des lots

Lorsque les propriétaires détenant les deux tiers (2/3) de la superficie d'un lotissement demandent une modification de lots, l'autorité ayant approuvé et autorisé ledit lotissement peut prononcer la modification de tout ou partie des documents, notamment le cahier des charges et le règlement du lotissement.

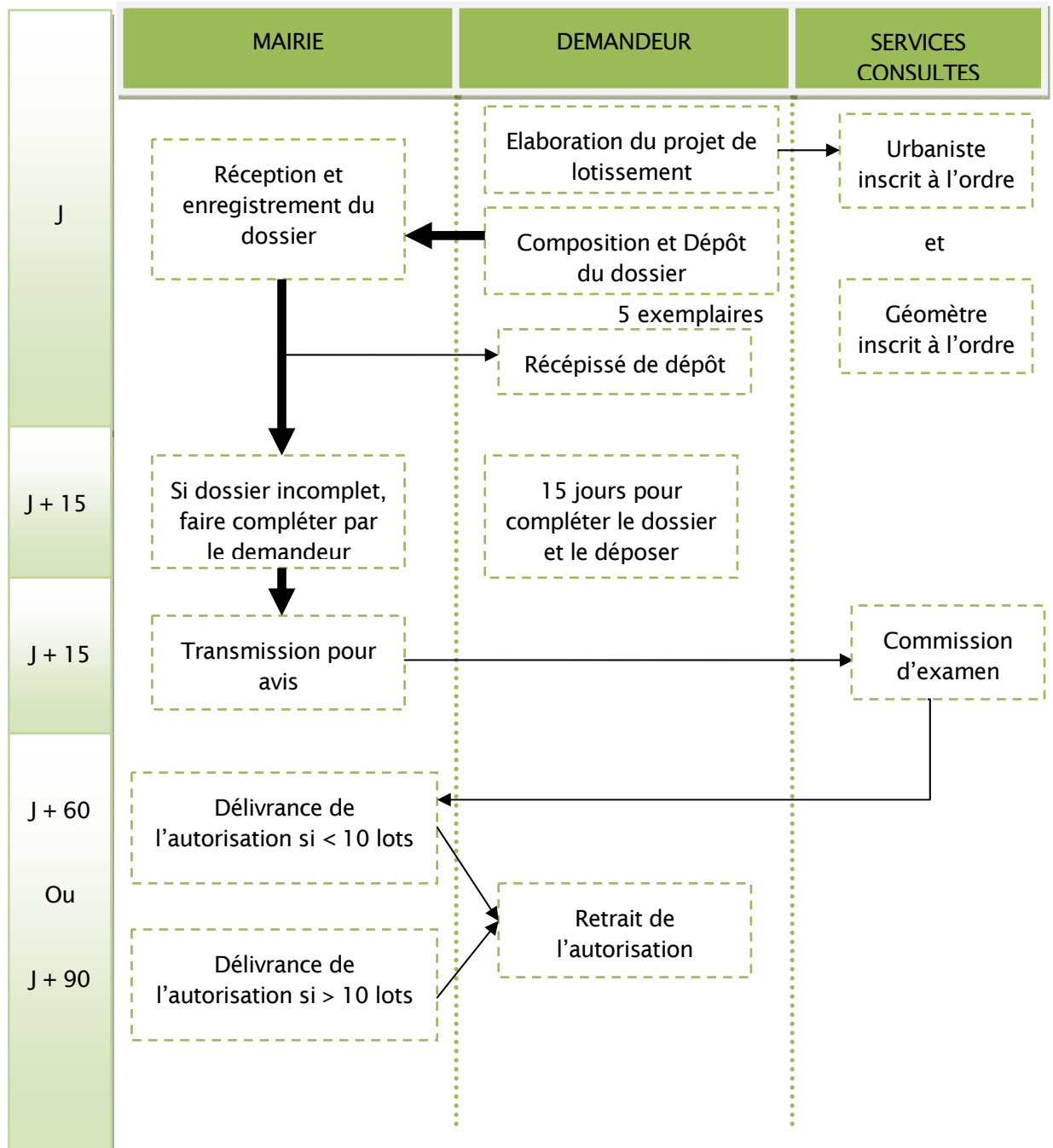
Cette modification doit être compatible avec les règles d'urbanisme applicables au secteur où se situe ledit lotissement.

2.2.8 Sanctions applicables en cas de non présentation de l'autorisation de lotir

Le lotisseur est tenu de présenter à tout acquéreur le cahier des charges et la décision d'approbation de son lotissement. Pendant l'opération de lotissement, il est tenu de veiller au respect des dispositions du cahier des charges par les acquéreurs.

Le lotisseur est tenu, au risque d'engager sa propre responsabilité, d'informer l'autorité administrative compétente de toute infraction commise par un acquéreur au cours de la mise en valeur de sa parcelle.

2.2.9 Schéma de la procédure de l'autorisation de lotir



2.2.10 Annexe 2 (modèles)

Modèle du Formulaire de demande de l'autorisation de lotir

Modèle de l'autorisation de lotir

Modèle du certificat d'achèvement des travaux

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL - PATRIE

REGION :

DEPARTEMENT :

COMMUNE :

DEMANDE D'AUTORISATION DE LOTIR

IDENTITE DU DEMANDEUR
NOM, PRENOM et/ou RAISON SOCIALE (<i>Ecrire en majuscule</i>) :
Adresse : B.P. : Tél. : Email :
Qualité : <input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Mandataire <input type="checkbox"/> Autres à préciser
NOM du propriétaire (si différent du demandeur)
Adresse : B.P. : Tél. : Email :

NATURE DU PROJET ET SITUATION DU TERRAIN

Sollicite l'autorisation de lotir concernant le terrain ci - dessous en vue notamment de l'opération (nature du projet) ci-après :

- Lotissement résidentiel lotissement commercial lotissement industriel
- Lotissement mixte autre à préciser.....

Situation du terrain

Arrondissement :

Quartier : Lieu dit :

Rue :

Titre Foncier N° :

SuperficieSuperficie à lotir

Voisinage :

Au Nord par :

Au Sud par :

A l'Ouest par :

A l'Est par

Existe-il une servitude publique ou privée grevant le terrain? OUI NON

PROGRAMME D'AMENAGEMENT

Nombre de lots :

Equipements publics prévus :

- Bornage des blocs Bornage des lots Ouverture des voies
- Construction de petits ouvrages de franchissement Construction des réseaux divers

ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je certifie exactes les informations mentionnées ci-dessus

Fait à, le

Signature du demandeur

PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE L'AUTORISATION DE LOTIR

- justificatif du mandat reçu du propriétaire si le déclarant est un mandataire
- Certificat de propriété
- Certificat d'urbanisme
- Plan de situation au 1/5000 ou au 1/10000
- Rapport explicatif du parti d'aménagement
- Engagement du lotisseur à achever les travaux prévus dans le projet
- Engagement du lotisseur à constituer une association syndicale des acquéreurs
- Projet de statut réglementant l'association syndicale des acquéreurs



RECEPISSE DE DEPOT

Nom et prénoms du requérant :

Objet :

Date de dépôt :

N° du dossier :

Commune :

Signature et cachet de la Mairie

LOGO DE LA
MAIRIE

REGION :

DEPARTEMENT :

COMMUNE :

ARRETE MUNICIPAL N°
portant approbation du plan de lotissement

Le MAIRE,

*Vu la constitution,
Vu la loi n°2004/003 du 21 Avril 2004 régissant l'Urbanisme au Cameroun,
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° 2009/019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale,
Vu le décret n°2004/0738/PM du 23 avril 2008 portant organisation des procédures
et modalités de l'aménagement foncier,
Vu le décret n°2008/0740/PM du 23 avril 2008 fixant le régime des sanctions
applicables aux infractions aux règles d'urbanisme,
Considérant le dossier de l'intéressé N°
Considérant l'avis favorable de la commission d'examen de l'autorisation de lotir en
sa session du*

ARRETE :

ARTICLE 1^{ER}- Est approuvé pour compter de la date de signature du présent arrêté le
lotissement de
comprenant (*nombre de lots*)
Sis au lieu dit Quartier

Sur le terrain objet du titre foncier n°:.....
établi au nom de
et limité ainsi qu'il suit :
Au Nord par :
Au Sud par :

A l'Ouest par :

A l'Est par.....

ARTICLE 2.- L'approbation du lotissement vaut autorisation de lotir et transfert dans le domaine public toutes les emprises des voies, des servitudes, et des équipements publics prévus.

L'autorisation de lotir doit faire l'objet d'une large publicité par les soins du bénéficiaire sous peine de sanctions.

ARTICLE 3.- L'autorisation de lotir devient caduc si les travaux d'aménagement ne sont pas entrepris dans un délai de vingt quatre (24) moins pour compter de la date de notification, sauf dérogation expresse du Maire.

ARTICLE 4.

(1) Sous peine de nullité, toute cession de lot est subordonnée à la réalisation préalable d'un programme minimum d'aménagement comprenant : le bornage *des blocs et/ou parcelles, l'ouverture de voie,* et la construction de petits ouvrages de franchissement.

L'achèvement desdits travaux doit être attesté par un Certificat d'achèvement délivré par le Maire.

(2) Le dossier de cession d'un lot comprendra outre le dossier technique, un certificat d'achèvement des travaux d'aménagement sus évoqués.

ARTICLE 6.- Le présent arrêté sera enregistré et communiqué partout où besoin sera./-

Fait à, le

Le Maire

AMPLIATION :

- PREFET
 - SOUS-PREFET
 - MEMBRES DE LA COMMISSION
 - INTERESSE CHRONO/ARCHIVES
 - LE CONSERVATEUR
 - TOUS LES NOTAIRES DU RESSORT
 - CHRONO/ARCHIVES

REGION :

DEPARTEMENT :

COMMUNE :

DECLARATION D'ACHEVEMENT DES TRAVAUX

IDENTITE DU DECLARANT
NOM, PRENOM et/ou RAISON SOCIALE (<i>Ecrire en majuscule</i>) :
Adresse :
B.P. : Tél. : Email :
Qualité : <input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Mandataire <input type="checkbox"/> Autres à préciser
NOM du propriétaire (si différent du demandeur)
Adresse :
B.P. : Tél. : Email :

DECLARATION

Déclare avoir achevé les travaux objet du permis de construire n°

Sis au quartier :

Lieu dit :

Visa de l'Architecte sur la conformité des travaux avec les prescriptions du permis de construire, le cas échéant.

(Nom, prénoms et signature de l'architecte)

En conformité avec les prescriptions du permis de construire.

ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je certifie exactes les informations mentionnées ci-dessus

Fait à, le

Signature du demandeur

PIECES JOINTES

Plan de recollement

RECEPISSE DE DEPOT

Nom et prénoms du requérant :

Objet :

Date de dépôt

N° du dossier :

Commune :

Signature et cachet de la Mairie

----- ✂ ----- ✂ ----- ✂ -----

2.3 LE PERMIS D'IMPLANTER

2.3.1 Définition

Le permis d'implanter est délivré pour des constructions non éligibles au permis de construire ou pour la modification des constructions existantes (cf. annexe 3).

Selon l'article 105 de la loi n°2004/003 régissant le code de l'urbanisme, il est délivré pour des constructions : sommaires, précaires ou temporaires.

Il peut être également délivré pour des constructions projetées sur les dépendances du Domaine National et éventuellement dans les zones prévues à cet effet dans un document de planification urbaine, à l'exception des réserves foncières et des zones non ædificandi (zones non constructibles).

2.3.2 Retrait et dépôt de la demande

Le formulaire est retiré auprès des services de la mairie. La liste des pièces à fournir est indiquée dans la notice jointe au formulaire (cf. annexe 3).

Le dossier complet est à déposer au Service du Courrier de la mairie et adressé au Maire.

2.3.3 Instruction du dossier

L'étude du dossier doit respecter les règles édictées dans les documents de planification urbaine (PDU, POS, etc...) ou le cas échéant les règles générales d'urbanisme. Dans les cinq (5) jours qui suivent le dépôt de la demande et pendant la durée de l'instruction de celle-ci, **le Maire affiche en mairie un avis de dépôt de demande de permis d'implanter comprenant le nom du demandeur, le numéro et la date d'enregistrement de la demande, la situation du terrain, ainsi que la destination de la construction.**

Références :

- Loi n°2004/003 du 21 avril 2004, art. 104 à 106.
- Décret N° 2008/739/PM du 23 Avril 2008, art. 14 à 21.
- Loi n° 2009 / 019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale, art. 87 à 90

Point clé

Type de matériaux pouvant être qualifiés de précaire :

- Tôle
- Planche
- Torchis (Terre battue)
- Paille
- ...

Point clé

Même si la loi ne le dit pas clairement, le permis d'implanter doit être délivré si et seulement si la ville dispose au moins d'un plan sommaire d'urbanisme.

2.3.4 Délai d'obtention

Le permis d'implanter est acquis après un délai de quinze (15) jours si aucune décision n'a été notifiée au demandeur. Il est périmé si les constructions ne sont pas réalisées dans le délai d'un (1) an à compter de sa date de délivrance.

2.3.5 Composition du dossier

Le dossier de demande de permis d'implanter établi en deux (2) exemplaires comprend :

- une demande timbrée au tarif réglementaire établie sur formulaire administratif (cf. annexe 3);
- un certificat d'urbanisme;
- une attestation de jouissance paisible, signée du chef du quartier du lieu de situation de la parcelle et de deux (2) riverains:
- un plan de situation;
- un plan sommaire de la construction projetée;
- un devis sommaire descriptif et estimatif ;
- photo du site.

Ce dossier est déposé contre récépissé.

2.3.6 Conditions de réalisation des travaux

Le bénéficiaire du permis d'implanter doit afficher sur le terrain, de manière visible, et pendant toute la durée des travaux, le numéro, la date de délivrance du permis ou, le cas échéant, le récépissé de dépôt du dossier.

Il adresse au Maire de la Commune, lors du démarrage des travaux, une déclaration d'ouverture de chantier en vue de permettre aux services techniques de la Commune ou de l'Etat, de vérifier l'implantation pour s'assurer de la sécurité, de la salubrité et de l'alignement de l'ouvrage. Les matériaux utilisés doivent être des matériaux provisoires et précaires.

Point clé :

La durée de validité du permis d'implanter peut être fixée à 5 ans pour permettre au propriétaire d'obtenir un titre foncier et par conséquent le permis de construire.

2.3.7 Coûts

Le taux du permis d'implanter voté par le conseil municipal est fixé à 1% du coût total de la construction.

Référence :

Loi n°2009-019 du 15 décembre 2009 article 88.

2.3.8 Sanctions applicables en cas de non présentation du permis d'implanter

La construction d'un édifice sans permis de construire ou d'implanter est une infraction aux règles d'urbanisme. Dans ce cas, le Maire peut arrêter le chantier.

Selon la Loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes, 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 (Article 86, alinéa 1). La police municipale ayant pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la tranquillité, la sécurité et la salubrité publiques (Article 87, alinéa 1), le Maire a pour mission la démolition des édifices construits sans permis de construire ou d'implanter (Article 87, alinéa 2).

Selon l'article 9 et 10 du décret n°2008/0740/PM du 23 avril 2008, le Maire peut appliquer une sanction pécuniaire proportionnelle à l'état d'avancement des travaux. Ce taux est fixé à 30% du coût du permis selon l'article 89 de la Loi n° 2009 / 019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale.

Le Maire peut également saisir le tribunal compétent pour.

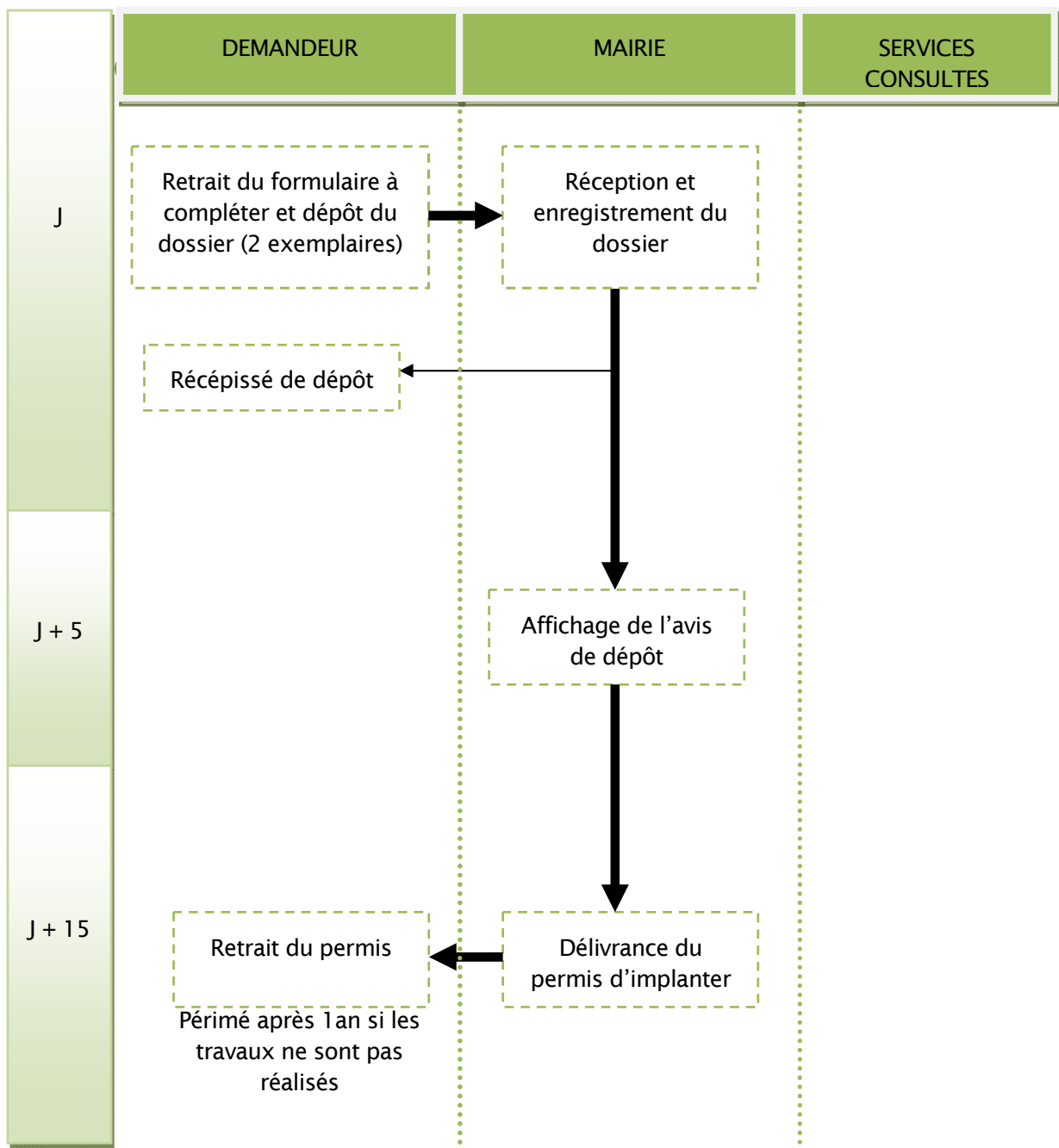
- la remise en état des lieux et la cessation de l'utilisation abusive (Destruction) ;
- l'exécution d'ouvrages et de travaux d'aménagement ;
- le paiement de l'amende.

Point clé :

L'absence de permis d'implanter n'implique pas automatiquement la destruction du bâtiment.

- La première solution est le paiement d'une amende suivi de l'obtention du permis en question ;
- La destruction du bâtiment ne doit se faire que si celui-ci ne respecte pas les règles d'urbanisme en vigueur (hygiène et salubrité, servitudes de reculement).

2.3.9 Schéma de la procédure d’instruction du Permis d’implanter



2.3.11 Annexe3 (modèles)

Modèle du Formulaire de demande du permis d'implanter
Modèle du permis d'implanter

REGION :

DEPARTEMENT :

COMMUNE :

DEMANDE DE PERMIS D'IMPLANTER

IDENTITE DU DEMANDEUR
NOM, PRENOM et/ou RAISON SOCIALE (<i>Ecrire en majuscule</i>) :
Adresse : B.P. : Tél. : Email :
Qualité : <input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Mandataire <input type="checkbox"/> Autres à préciser
NOM du propriétaire (si différent du demandeur) :
Adresse : B.P. : Tél. : Email :

LE TERRAIN
<p><i>2.1 Localisation et adresse</i></p> Arrondissement : Quartier : Lieu dit : Rue :
<p><i>2.2 Situation juridique</i></p> Titre Foncier N° Superficie : Le terrain est-il situé dans un secteur opérationnel ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Préciser : <input type="checkbox"/> Zone de restructuration <input type="checkbox"/> Rénovation

Lotissement : Domanial Communal Privé

Zone d'aménagement concerté Autres à préciser :

Existe-il une servitude publique ou privée grevant le terrain? Oui Non

LE PROJET

3.1 Nature des travaux (Cocher les cases utiles)

Construction neuve

Travaux de réfection ou d'aménagement

Opération d'habitat

Autres à préciser :

3.2 Destination de l'ouvrage à construire (Cocher les cases utiles)

Industrielle

Agricole

Usage
d'habitation

Public

Commercial

Autres à préciser :

Bureau

3.3 Surface hors œuvre brute:

3.4 Emprise de la construction:

MODE DE FINANCEMENT ET CONCEPTEUR DU PROJET

4.1 Mode de financement

Financement personnel

Financement avec prêt (organisme prêteur)

Autres à préciser :

4-2 Architecte concepteur du projet (dans le cas d'une construction) ou Urbaniste responsable du projet (dans le cas d'une opération d'habitat.)

Nom : Prénom :

B.P. : Tél. : Email :

N° ONAC :

N° ONUC :

PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE PERMIS D'IMPLANTER

- justificatif
- attestation de jouissance paisible, signée du chef du quartier du lieu de situation de la parcelle et de deux riverains ou toute autre pièce en tenant lieu
- certificat d'urbanisme
- devis sommaire descriptif et estimatif
- plan de situation
- plan sommaire de la construction projetée

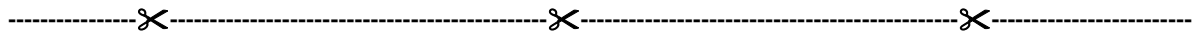
NB : Le dossier ainsi constitué, en deux exemplaires dont un original et une copie, devra être déposé auprès de la commune concernée.

ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je certifie exactes les informations mentionnées ci-dessus

Fait à, le

Signature du demandeur



RECEPISSE DE DEPOT

Nom et prénoms du requérant :

Objet :

Date de dépôt

N° du dossier :

Commune :

Signature et cachet de la Mairie

REGION :
DEPARTEMENT :
COMMUNE :

LOGO DE LA
MAIRIE

Décision N°...../PI/...../20.....
accordant un permis d'implanter

Le MAIRE,

*Vu la constitution,
Vu la loi n°2004/003 du 21 Avril 2004 régissant l'Urbanisme au Cameroun,
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° 2009/019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale,
Vu le décret n°2008/0739/PM du 23 avril 2008 fixant les règles d'utilisation du sol et de la construction,
Vu le décret n°2008/0740/PM du 23 avril 2008 fixant le régime des sanctions applicables aux infractions aux règles d'urbanisme,
Vu l'arrêté N°...../MINATD/DCDT du constatant l'élection du Maire,
Considérant l'avis favorable des services techniques de la mairie. (Si elle n'en possède pas, le maire devra consulter ceux de l'Etat.)*

DECIDE :

Article 1^{er} : Le permis d'implanter est accordé à :

Nom et prénom du requérant (raison sociale) :

B.P. : Tél. : Email :

Agissant en qualité de propriétaire/mandataire pour l'exécution de travaux de construction de
d'une valeur de

(en lettres et en chiffres) francs CFA

Sur le terrain situé au quartier

faisant l'objet d'une attestation de jouissance paisible N°

délivrée par

Appartenant à

B.P. : Tél. : Email :

Article 2: Le permis d'implanter ne constitue en aucun cas une présomption de propriété du bénéficiaire sur le terrain objet de l'implantation.

Article 3: A charge pour le demandeur de se conformer aux plans et aux documents annexés au présent permis d'implanter, aux dispositions réglementaires en matière de construction et d'urbanisme.

Article 4 : Mention de la délivrance du permis d'implanter, doit être affichée sur le terrain, par les soins du demandeur, avant l'ouverture du chantier et pendant toute la durée des travaux.

Article 5 : Le présent permis d'implanter est périmé si les constructions ne sont pas réalisées dans le délai d'un an.

Article 6 : Il adressera au Maire de la commune lors du démarrage des travaux une déclaration d'ouverture du chantier en vue de permettre aux services techniques de la mairie de vérifier l'implantation pour s'assurer de la salubrité et de la sécurité. Un procès verbal d'implantation est établi à cet effet.

Article 7 : Les bornes de délimitation ne devront en aucun cas être déplacées, ni englobées dans les maçonneries.

Article 8 : Les droits de tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 9 : L'évacuation des eaux pluviales, des eaux et matières usées doit être assurée à l'intérieur de la parcelle.

Aucun déversement ne peut être effectué sur les propriétés voisines, à moins d'un accord préalable.

Article 10 : La responsabilité du respect des normes et règles de l'art de la construction incombe au requérant.

Article 11 : Il a été payé pour le présent permis d'implanter la taxe de 1% soit :

.....
.....
(en lettres et chiffres) Francs CFA, suivant quittance n°

Article 12 : La présente décision sera publiée et communiquée partout où besoin sera.

Fait à, le

Le Maire

AMPLIATION :

- PREFET
- SOUS-PREFET
- MEMBRES DE LA COMMISSION
- INTERRESSE CHRONO/ARCHIVES
- CHRONO/ARCHIVES

2.4 LE PERMIS DE CONSTRUIRE

2.4.1 Définition

Le Permis de Construire est un acte administratif qui autorise une construction après vérification de sa conformité avec les règles de l'art et les règles d'urbanisme en vigueur (cf. annexe 4).

Quiconque désire entreprendre une construction, même si celle-ci ne comporte pas de fondation, doit, au préalable, obtenir un Permis de Construire délivré par le Maire de la Commune concernée.

Références :

- Loi n°2004/003 du 21 avril 2004, art. 107 à 113.
- Décret N° 2008/739/PM du 23 Avril 2008, art. 22 à 34.
- Loi n° 2009 / 019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale, art. 87 à 90

Le permis de construire est également exigé pour les travaux exécutés sur les constructions existantes lorsqu'ils ont pour effet d'en changer la destination, de modifier leur aspect extérieur ou leur volume, ou de créer des niveaux supplémentaires.

Point clé : Pourquoi exiger un permis de construire ?

Toute personne est libre d'utiliser son terrain, mais cette liberté est restreinte en raison des conséquences apportées par les constructions, ou les extensions sur les immeubles voisins, à l'environnement, l'intérêt des paysages naturels ou bâtis et aux aménagements projetés par la commune. Ainsi le droit d'utiliser le sol est limité par le Plan d'Occupation des Sols (POS) ou à défaut, par les règles générales d'utilisation des sols.

2.4.2 Procédure d'instruction du dossier de permis de construire

Le formulaire est retiré auprès des services de la mairie. La liste des pièces à fournir est indiquée dans la notice jointe au formulaire.

Les exemplaires du dossier de permis de construire adressés au Maire de la Commune dans laquelle la construction est envisagée doivent être déposés contre récépissé.

Dans les quinze (15) jours qui suivent le dépôt de la demande et pendant la durée d'instruction de celle-ci, le Maire procède à l'affichage en mairie d'un avis de dépôt de demande de permis de construire comprenant les mentions suivantes :

- nom du demandeur ;
- adresse du terrain ;
- surface hors œuvre nette ;
- destination de la construction.

Les dossiers sont transmis dès leur réception à la commission d'examen du permis de construire

Les décisions de la commission d'examen de permis de construire sont prises à la majorité simple des membres présents et consignées dans un procès-verbal.

La décision définitive est notifiée au demandeur par le Maire.

2.4.3 Critères de délivrance du permis de construire

- Les constructions projetées sont conformes aux dispositions d'urbanisme concernant l'implantation des ouvrages, leur nature, leur destination, leur architecture, l'aménagement de leurs abords, et respectent les règles générales de construction en vigueur ;
- Le plan des travaux a été élaboré sous la responsabilité d'un architecte inscrit au tableau de l'Ordre national des architectes du Cameroun.

2.4.4 Délais d'obtention du permis de construire

Le délai d'instruction de la demande de permis de construire est fixé à quarante cinq (45) jours à compter de la date de dépôt du dossier. Le permis de construire est réputé acquis à l'issue de ce délai si aucune décision de rejet n'a été notifiée au demandeur.

Le permis de construire est périmé si les constructions ne sont pas entreprises dans un délai de deux (2) ans à compter de sa date de délivrance expresse ou tacite. Il en est de même si les travaux sont interrompus et constatés pendant une période supérieure à une année. La reprise des travaux est subordonnée au renouvellement du permis de construire sur demande motivée de l'intéressé.

2.4.5 Composition du dossier de demande du permis de construire

Le dossier de demande de permis de construire est établi en cinq (5) exemplaires, et comprend :

- Une demande timbrée au tarif réglementaire établi sur formulaire administratif signé par le propriétaire du terrain ou son mandataire (cf. annexe 4) ;

- Un certificat d'urbanisme ;
- Un certificat de propriété datant de moins de six (6) mois ou un acte du ministre chargé des domaines en tenant lieu ;
- Un devis descriptif, quantitatif et estimatif des travaux ;
- Un plan de masse des constructions à édifier ou à modifier (Echelle 1/200 ou 1/500) ;
- Un plan de situation du terrain (Echelle 1/10 000 ou 1/5 000) ;
- Des plans d'exécution comprenant le plan des fondations, de distribution, de toiture, des façades, des coupes et de structure s'il y a lieu à des échelles définies dans le modèle de demande de permis de construire, une coupe d'insertion dans le site ;
- Un système d'assainissement (Plan des fosses septiques) ;
- Des **plans de détails divers** : pour les clôtures et les piscines, des plans de détails (coupes) ;
- Des photos du site vide avec ses environs ;
- Les pièces ou dispositions techniques et financières prescrites par le Certificat d'urbanisme.

2.4.6 Composition de la commission d'examen des dossiers de permis de construire

Président : le Maire ou son Représentant;

Rapporteur : le responsable local du Ministère chargé de l'urbanisme;

Membres:

- Le responsable local du Ministère chargé de l'habitat;
- Le responsable local du Ministère chargé de l'environnement;
- Le responsable local du Ministère chargé de la culture lorsque le permis de construire est sollicité en vue de réaliser les travaux de constructions classées au patrimoine culturel national ou de l'humanité;
- Le représentant du Labogénie;
- Le représentant du Corps National des Sapeurs Pompiers;
- Le représentant des Ordres Professionnels du secteur exerçant dans la localité.

Pour les établissements recevant le public, il est fortement recommandé aux collectivités d'associer un architecte et/ou un urbaniste indépendant à l'examen des dossiers de Permis de construire.

Point clé : Fonctionnement de la commission d'examen

- Le président de la commission – c'est-à-dire le Maire – convoque chaque membre de la commission ;
- Chaque membre doit recevoir tout ou partie du dossier cinq (5) jours avant la date de la réunion.

2.4.7 Conditions de réalisation des travaux

Le bénéficiaire du permis de construire doit afficher sur le terrain, de manière visible, et pendant toute la durée du chantier, le numéro et la date de délivrance du permis ou, le cas échéant, le récépissé de dépôt du dossier.

Il adresse au Maire de la commune, lors du démarrage des travaux, une déclaration d'ouverture de chantier en vue de permettre aux services techniques de la Commune ou de l'Etat de vérifier l'implantation pour s'assurer de la sécurité et de la salubrité.

Un procès verbal d'implantation est établi à cet effet, contradictoirement par le maître d'œuvre et les services de contrôle.

2.4.8 Coûts

Le taux du permis de construire voté par le conseil municipal est fixé à 1% du coût total de la construction.

Références :

Loi n°2009-019 du 15 décembre 2009 article 88.

2.4.9 Sanctions applicables en cas de non présentation de permis de construire

La construction d'un édifice sans permis de construire ou d'implanter est une infraction aux règles d'urbanisme. Dans ce cas, le Maire peut arrêter le chantier.

Références :

Loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes articles 86, 87.

Selon la Loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux communes, 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. La police municipale ayant pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la tranquillité, la sécurité et la salubrité publiques, le Maire a pour mission la démolition des édifices construits sans permis de construire et d'implanter.

Selon les articles 9 et 10 du décret n°2008/0740/PM du 23 avril 2008, le Maire peut appliquer une sanction pécuniaire proportionnelle à l'état d'avancement des travaux. Ce taux est fixé à 30% du coût du permis selon l'article 89 de la Loi n° 2009 / 019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale.

Point clé :

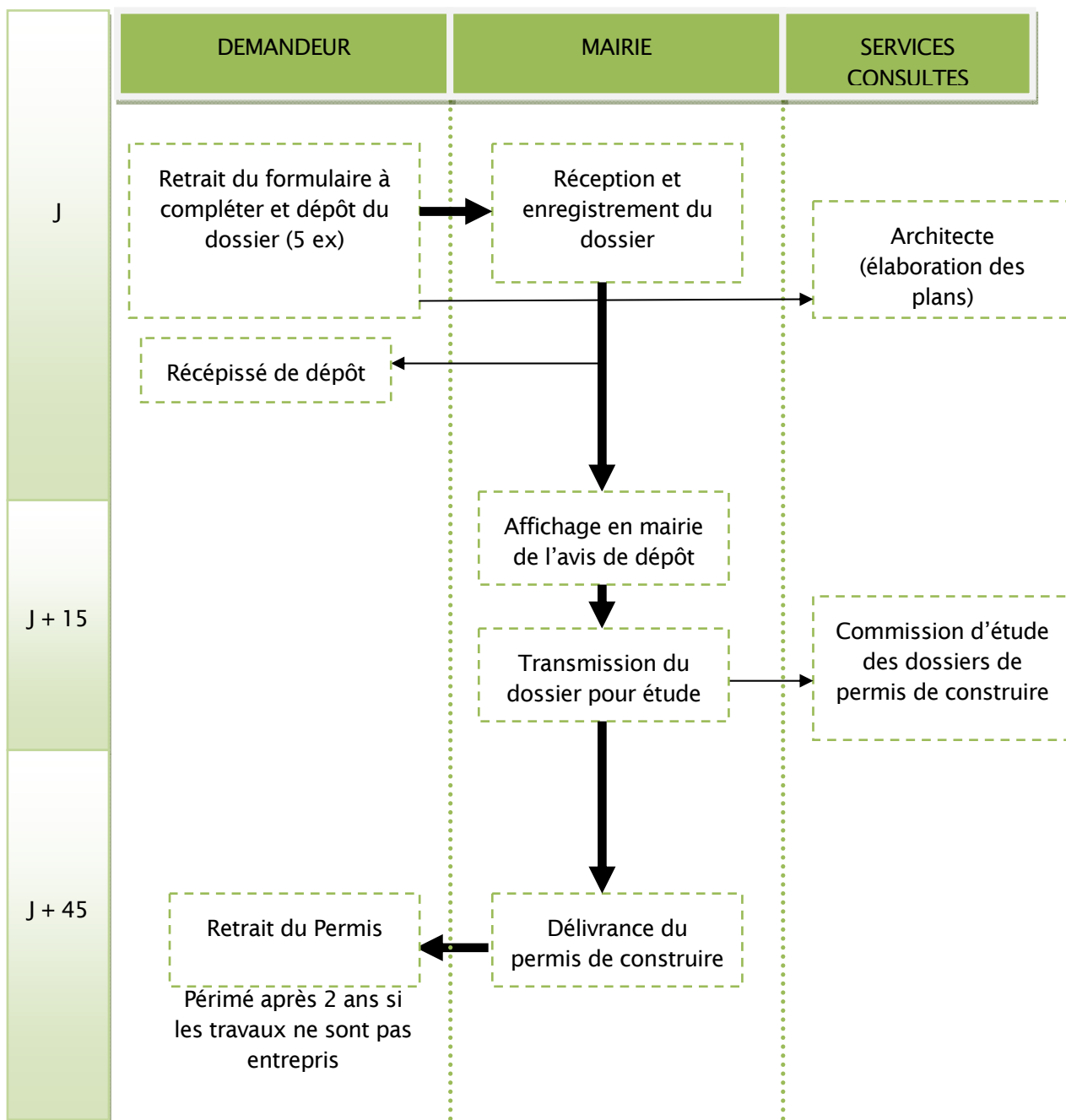
L'absence de permis de construire n'implique pas automatiquement la destruction du bâtiment.

- La première solution est le paiement d'une amende
- La destruction du bâtiment ne doit se faire que si celui-ci ne respecte pas les règles d'urbanisme en vigueur (hygiène et salubrité, servitudes de reculement)

Le Maire peut également saisir le tribunal compétent pour :

- La remise en état des lieux et la cessation de l'utilisation abusive (Destruction) ;
- L'exécution d'ouvrage et de travaux d'aménagement ou ;
- Le paiement de l'amende.

2.4.10 Schéma de la procédure d’instruction du Permis de construire



2.4.11 Annexe 4 (modèles)

Modèle du Formulaire de demande du permis de construire
Modèle du permis de construire

REGION :

DEPARTEMENT :

COMMUNE :

DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE

IDENTITE DU DEMANDEUR
NOM, PRENOM et/ou RAISON SOCIALE (<i>Ecrire en majuscule</i>) :
Adresse : B.P. : Tél. : Email :
Qualité : <input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Mandataire <input type="checkbox"/> Autres à préciser
NOM du propriétaire (si différent du demandeur) :
Adresse : B.P. : Tél. : Email :

LE TERRAIN
2.1 Localisation et adresse Arrondissement : Quartier : Lieu dit : Rue :
2.2 Situation juridique Titre Foncier N° Superficie : Le terrain est-il situé dans un secteur opérationnel ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Préciser :

Zone de restructuration Rénovation

Lotissement : Domanial Communal Privé

Zone d'aménagement concerté Autres à préciser :

Existe-il une servitude publique ou privée grevant le terrain? Oui Non

LE PROJET

3.1 Nature des travaux (Cocher les cases utiles)

Construction neuve

Travaux de réfection ou d'aménagement

Opération d'habitat

Autres à préciser :

3.2 Destination de l'ouvrage à construire (Cocher les cases utiles)

Industrielle Agricole

Usage Public

d'habitation Autres à préciser :

Commercial

Bureau

3.3 Surface hors œuvre brute:

3.4 Emprise de la construction:

MODE DE FINANCEMENT ET CONCEPTEUR DU PROJET

4.1 Mode de financement

Financement personnel

Financement avec prêt (organisme prêteur)

Autres à préciser :

4-2 Architecte concepteur du projet (dans le cas d'une construction) ou Urbaniste responsable du projet (dans le cas d'une opération d'habitat.)

Nom : Prénom :

B.P. : Tél. : Email :

N° ONAC :

N° ONUC :

PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE

- certificat d'urbanisme
 - certificat de propriété ou acte tenant lieu
 - devis descriptif, quantitatif et estimatif des travaux
 - plan de masse (échelle : 1/200) et plan de situation (échelle : 1/5000 ou 1/10000)
 - plans d'exécution (échelle : 1/50 ou 1/100) comprenant le plan de fondation, de distribution, de toiture, de façades, de coupes, d'assainissement et de structure.
- NB : Le dossier ainsi constitué, en cinq exemplaires dont un original et quatre copies, devra être déposé auprès de la commune concernée.

ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Je certifie exactes les informations mentionnées ci-dessus Fait à, le	Signature du demandeur
--	------------------------



RECEPISSE DE DEPOT

Nom et prénoms du requérant :

Objet :

Date de dépôt :

N° du dossier :

Commune :

Signature et cachet de la Mairie

REGION :
DEPARTEMENT :
COMMUNE :

LOGO DE LA
MAIRIE

Décision N°..... / PC/ code de la mairie /année
accordant un permis de construire

Le MAIRE,

*Vu la constitution,
Vu la loi n°2004/003 du 21 avril 2004 régissant l'Urbanisme au Cameroun,
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° 2009/019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale,
Vu le décret n°2008/07379/PM du 23 avril 2008 fixant les règles d'utilisation du sol et de la construction,
Vu le décret n°2008/0740/PM du 23 avril 2008 fixant le régime des sanctions applicables aux infractions aux règles d'urbanisme,
Vu l'arrêté N°...../MINATD/DCDT duconstatant l'élection du Maire,
Vu le dossier de l'intéressé N° ;
Considérant l'avis favorable de la commission d'examen de permis de construire en sa session du,*

DECIDE

Article 1^{er}: Le permis de construire est accordé à :
Nom et prénom du requérant (raison sociale) :
B.P. : Tél. : Email :
agissant en qualité de propriétaire/mandataire pour l'exécution de travaux de construction de
d'une valeur de

(en lettres et en chiffres) francs CFA

Sur le terrain situé au quartier
faisant l'objet du titre foncier N°
Appartenant à
B.P. : Tél. : Email :

Article 2 : A charge pour le demandeur de se conformer aux plans et aux documents annexés au présent permis de construire, aux dispositions réglementaires en matière de construction et d'urbanisme.

Article 3 : Mention de la délivrance du permis de construire, doit être affichée sur le terrain, par les soins du demandeur, avant l'ouverture du chantier et pendant toute la durée des travaux.

Article 4 : Le présent permis de construire est périmé si les constructions ne sont pas entreprises dans le délai de deux (02) ans.
Il en est de même si les travaux sont interrompus pendant un période supérieure à un an.

Article 5 : Il adressera au Maire de la commune lors du démarrage des travaux une déclaration d'ouverture du chantier.
Le service technique de la commune descendra procéder à la vérification de la conformité de l'implantation de la construction au permis de construire, aux normes de sécurité et de salubrité. Un procès verbal contradictoire d'implantation doit être établi à l'issue de la descente.

Article 6 : (1) Les bornes d'immatriculation du terrain ne devront en aucun cas être déplacées, ni englobées dans les maçonneries.
(2) Les droits de tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 7 : L'évacuation des eaux pluviales, des eaux et matières usées doit être assurée à l'intérieur de la parcelle.
Aucun déversement ne peut être effectué sur les propriétés voisines, à moins d'un accord préalable.

Article 8 : La responsabilité du respect des normes et règles de l'art de la construction incombe au requérant.

Article 9 : Dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de l'achèvement des travaux, le bénéficiaire du permis de construire doit adresser au Maire une déclaration d'achèvement des travaux.

Article 10 : Il a été payé pour le présent permis de construire la taxe de 1% soit :
.....
.....
(en lettres et chiffres) Francs CFA, suivant quittance n°

Article 11 : La présente décision sera publiée et communiquée partout où besoin sera.

Fait à, le

Le Maire

AMPLIATION :

- PREFET
- SOUS-PREFET
- MEMBRES DE LA COMMISSION
- INTERRESSE CHRONO/ARCHIVES
- CHRONO/ARCHIVES

2.5 LE PERMIS DE DEMOLIR

2.5.1 Définition

Toute personne désirant démolir tout ou partie d'un bâtiment (constructions disposant d'un permis de construire), quel que soit son usage, doit au préalable obtenir un permis de démolir (cf. annexe 5). Sauf pour les constructions sommaires, précaires et temporaires (constructions disposant d'un permis d'implanter).

Références :

- Loi n°2004/003 du 21 avril 2004, art. 114 à 117.
- Décret N° 2008/739/PM du 23 Avril 2008, art. 35 à 44.

Cette obligation s'impose notamment à l'Etat, aux Collectivités Territoriales Décentralisées, aux établissements publics et aux concessionnaires de services publics comme aux personnes privées.

Est assimilée à une démolition, l'exécution de tout travail qui aurait pour effet de rendre impossible ou dangereuse l'utilisation d'un bâtiment.

2.5.2 Instruction du dossier

Les dossiers sont transmis au fur et à mesure de leur réception par le Maire, à une commission composée ainsi qu'il suit :

Président : le Maire ou son représentant;

Rapporteur : le responsable local du Ministère chargé de l'urbanisme ;

Membres:

- le responsable local du Ministère chargé de l'habitat ;
- le responsable local du Ministère chargé de la culture ;
- le responsable local du Ministère chargé du tourisme ;
- le responsable local du Ministère chargé de la protection civile ;
- le responsable local du Ministère chargé de l'environnement;
- le responsable local du Ministère chargé de la construction;
- le responsable local du Corps National des Sapeurs Pompiers.

La commission se réunit, en tant que de besoin, sur convocation de son président. Le Maire est tenu de transmettre aux membres tout ou partie du dossier au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion.

2.5.3 Délai

Dans les quinze (15) jours qui suivent le dépôt de la demande et pendant la durée d'instruction de celle-ci, le Maire procède à l'affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande comprenant les mentions suivantes : nom du demandeur, adresse du terrain et s'il y a lieu, nombre de bâtiments et surface hors œuvre nette de plancher dont la démolition est projetée.

Le délai d'instruction de la demande de permis de démolir est de quarante cinq (45) jours à compter de la date de dépôt du dossier.

Le permis de démolir est réputé acquis si à l'issue du délai de quarante cinq (45) jours, aucune décision de rejet n'a été notifiée au demandeur.

Toute décision de rejet ou de sursis à statuer doit être motivée. Le permis de démolir est périmé si la démolition n'est pas entreprise dans un délai d'un (1) an à compter de la date de délivrance expresse ou tacite du permis de démolir.

2.5.4 Composition du dossier

Le dossier de demande du permis de démolir est établi en cinq (5) exemplaires et comprend :

- Une demande timbrée au tarif réglementaire (cf. annexe 5);
- Le plan de situation;
- Le plan de masse des constructions à démolir ou à conserver.

La demande doit préciser :

- Les conditions actuelles d'utilisation et d'occupation du bâtiment;
- La surface de planchers hors œuvre nette;
- Les motifs de l'opération projetée;
- La nature et l'importance des travaux nécessaires en cas de démolition partielle;
- Les mesures techniques de stabilité et sécurité des parties à conserver;
- Les mesures techniques de sécurité du voisinage.

Les exemplaires du dossier de permis de démolir, adressés au Maire de la commune du lieu de situation du bâtiment, sont déposés contre récépissé.

2.5.5 Conditions de réalisation des travaux

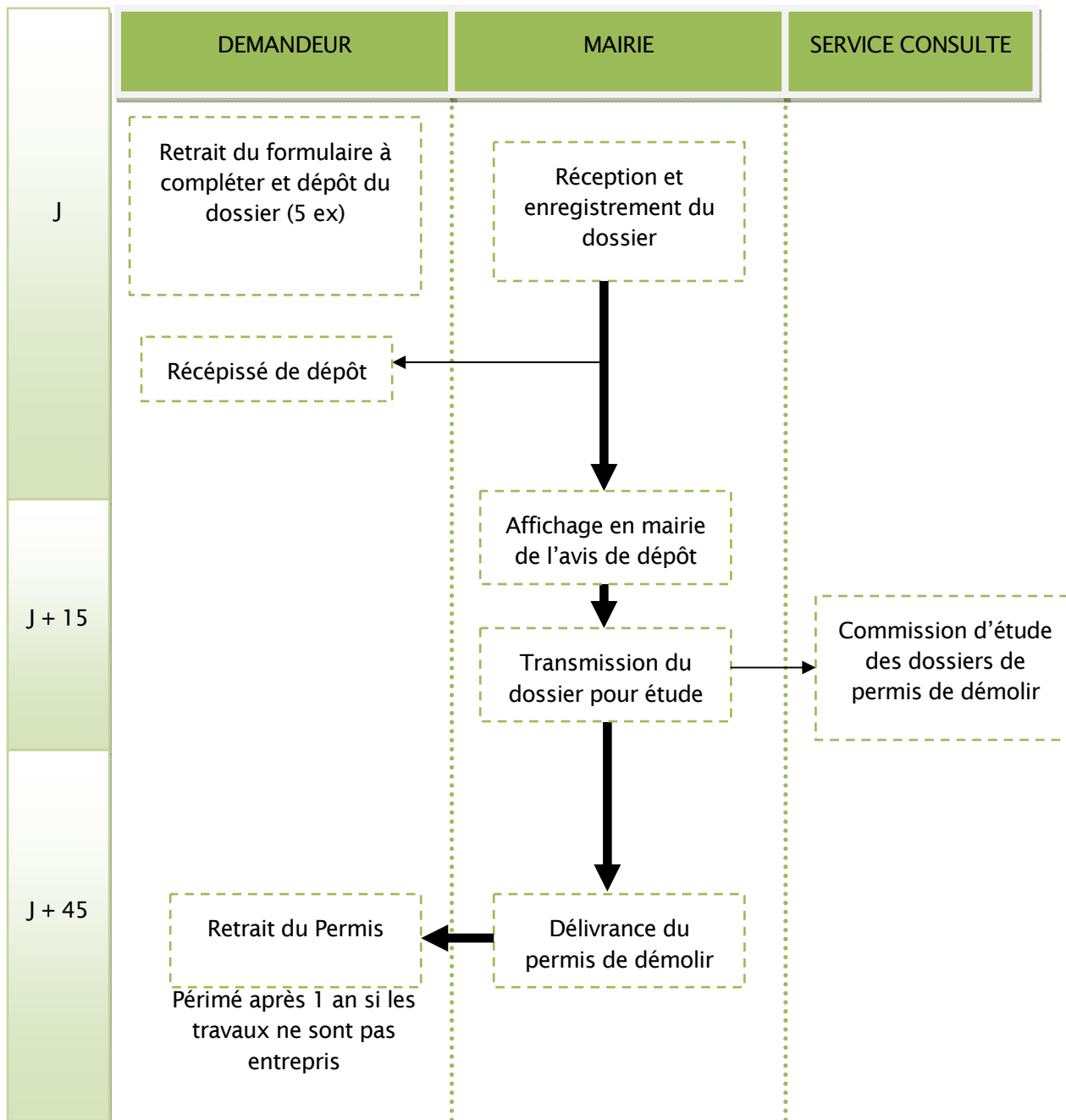
Le bénéficiaire du permis de démolir doit afficher sur le terrain de manière visible, et pendant toute la durée du chantier le numéro et la date de délivrance du permis ou, le cas échéant, le récépissé de dépôt du dossier.

Références :

- Loi n°2004/003 du 21 avril 2004, art. 114 à 117.
- Décret N° 2008/739/PM du 23 Avril 2008, art. 35 à 44.

Il adresse au Maire de la Commune, lors du démarrage des travaux une déclaration d'ouverture de chantier en vue de permettre aux services techniques de la commune ou de l'Etat de vérifier l'implantation pour s'assurer de la sécurité et de la salubrité.

2.5.6 Schéma de la procédure d’instruction du Permis de démolir



2.5.7 Annexe 5 (modèles)

Modèle du Formulaire de demande du permis de démolir

Modèle du permis de démolir

REGION :

DEPARTEMENT :

COMMUNE :

DEMANDE DE PERMIS DE DEMOLIR

IDENTITE DU DEMANDEUR
NOM, PRENOM et/ou RAISON SOCIALE (<i>Ecrire en majuscule</i>) :
Adresse :
B.P. : Tél. : Email :
Qualité : <input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Mandataire <input type="checkbox"/> Autres à préciser
NOM du propriétaire (si différent du demandeur) :
Adresse :
B.P. : Tél. : Email :

LE BATIMENT

Localisation et adresse :

Arrondissement :

Quartier : Lieu dit :

Rue :

Titre Foncier N°

Surface totale hors œuvre des planchers :

Surface hors œuvre de plancher à démolir :

Nombre de bâtiment/niveaux et hauteur :

Conditions actuelles d'utilisation et d'occupation du bâtiment

Vétuste Abandonné Habité Autres à préciser :
.....

Motifs de l'opération

Nouvelle construction Réhabilitation Menaçant ruine Abandonné
 Autres à préciser

Mesures techniques de sécurité :

Pour la stabilité des parties à conserver

.....
.....
.....

Pour le voisinage

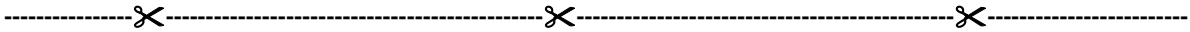
.....
.....
.....

PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE

- Justificatif du mandat reçu si le demandeur n'est pas le propriétaire
- Plan de situation
- Plan de masse des constructions à démolir ou à conserver
- Acte habilitant le requérant à exécuter les travaux le cas échéant

ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

<p>Je certifie exactes les informations mentionnées ci-dessus</p> <p>Fait à, le</p>	<p>Signature du demandeur</p>
---	-------------------------------



RECEPISSE DE DEPOT

Nom et prénoms du requérant :

Objet :

Date de dépôt :

N° du dossier :

Commune :

Signature et cachet de la Mairie

REGION :
DEPARTEMENT :
COMMUNE :

LOGO DE LA
MAIRIE

Décision N°..... / PD/ /20....
Accordant un permis de démolir

Le MAIRE,

*Vu la constitution,
Vu la loi n°2004/003 du 21 Avril 2004 régissant l'Urbanisme au Cameroun,
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° 2009/019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale,
Vu le décret n°2008/0739/PM du 23 avril 2008 fixant les règles d'utilisation du sol et de la construction,
Vu le décret n°2008/0740/PM du 23 avril 2008 fixant le régime des sanctions applicables aux infractions aux règles d'urbanisme,
Vu l'arrêté N°...../MINATD/DCDT du constatant l'élection du Maire,
Considérant le dossier de l'intéressé N°et l'avis favorable de la commission d'examen des dossiers de demande de permis de démolir en sa session du.....,*

DECIDE :

Article 1. Le permis de démolir est accordé à
Nom et prénom du requérant ou raison sociale) :
B.P. : Tél. : Email :
agissant en qualité de propriétaire/mandataire pour l'exécution de travaux de démolition de

Sur le terrain situé au quartier
faisant l'objet du titre foncier N°
Appartenant à.
B.P. : Tél. : Email :

Article 2 A charge pour le demandeur de se conformer aux plans et aux documents annexés au présent permis de démolir, aux dispositions de sécurité des parties de constructions à conserver et du voisinage.

Article 3 : Mention de la délivrance du permis de démolir doit être affichée sur le terrain par les soins du demandeur avant l'ouverture du chantier et pendant toute la durée des travaux.

Article 4 : Le présent permis de démolir est périmé si les démolitions ne sont pas entreprises dans le délai d'un (01) an à compter de la date de délivrance.

Article 5 :

(1) Les droits de tiers sont et demeurent expressément réservés.

(2) La responsabilité du respect des normes et règles générales en la matière incombe au requérant.

Article 6 : La présente décision sera publiée et communiquée partout où besoin sera.

Fait à, le

Le Maire

AMPLIATION :

- PREFET
 - SOUS-PREFET
 - MEMBRES DE LA COMMISSION
 - INTERESSE CHRONO/ARCHIVES
 - CHRONO/ARCHIVES

2.6 LE CERTIFICAT DE CONFORMITE

2.6.1 Définition

Le certificat de conformité est un document délivré par le Maire qui atteste de la conformité des travaux avec les prescriptions du permis de construire (cf. annexe 6).

Références :

- Loi n°2004/003 du 21 avril 2004, art. 121 à 123.
- Décret N° 2008/739/PM du 23 Avril 2008, art. 45 à 49.

2.6.2 Composition du dossier

- La déclaration d'achèvement de travaux (cf. annexe 2), établie en deux exemplaires ;
- Le plan de récolement³.

Le dossier est déposé à la Mairie contre récépissé.

2.6.3 Instruction du dossier par le Maire

Le Maire s'assure, au travers du plan de récolement des travaux, qu'en ce qui concerne notamment l'implantation des constructions, leur destination, leur nature, leur aspect extérieur, leurs dimensions et l'aménagement de leurs abords, lesdits travaux ont été réalisés conformément au permis de construire.

Pour les immeubles recevant du public ou de grande hauteur, le Maire doit requérir les avis respectivement du Corps National des Sapeurs Pompiers et du Labogénie.

2.6.4 Délai

Le certificat est délivré à la demande du bénéficiaire de la construction. Cette demande doit être faite dans un délai de 30 jours à compter de la date d'achèvement des travaux.

Si les travaux ont été réalisés dans des conditions régulières, le Maire délivre le certificat de conformité dans un délai de quarante cinq (45) jours à compter de la date de dépôt de la déclaration d'achèvement des travaux.

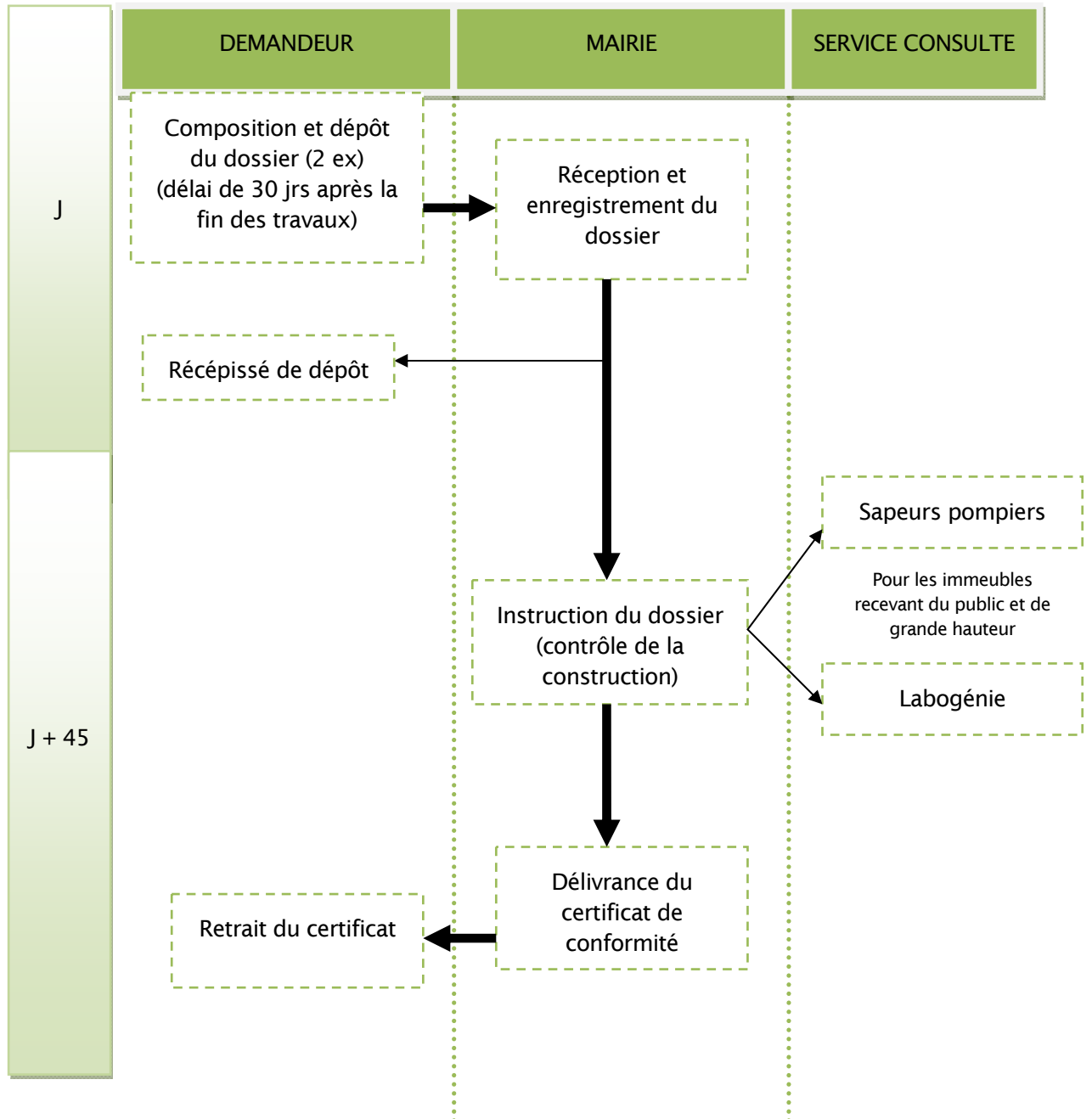
³ Un plan de récolement est un document donnant l'état réel d'un ouvrage après son achèvement. Le plan est établi à la suite des opérations de contrôle et de réception. Le récolement doit absolument tenir compte des modifications apportées en cours d'exécution des travaux, Un récolement efficace doit être effectué en même temps que le déroulement des travaux.

Dans le cas contraire, le déclarant est avisé dans le même délai par le Maire des motifs pour lesquels le certificat de conformité ne peut être délivré et il est informé des sanctions légales dont il est passible ou des modifications à effectuer.

Références :

Décret N° 2008/739/PM du 23
Avril 2008, art.49 alinéa 2.

2.6.5 Schéma de la procédure d’instruction du Certificat de conformité



2.6.6 Annexe 6 (modèles)

Modèle du certificat de conformité

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL - PATRIE

LOGO DE LA
MAIRIE

REGION :
DEPARTEMENT :
COMMUNE :

CERTIFICAT DE CONFORMITE
N°...../CC/ code la mairie/Année

Je soussigné
Maire de la Commune de certifie que :
Les travaux de construction de
Exécutés sur le terrain sis au quartier :
Objet du titre foncier N°
Appartenant à
Adresse :
B.P. : Tél. : Email :
Ayant fait objet du Permis de Construire N°
Délivré le
Pour le montant de

Sont conformes aux plans joints au dossier de Permis de construire ci-dessus cité.

En foi de quoi le présent Certificat de Conformité est établi et délivré pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à, le

Le Maire

AMPLIATION :

- PREFET
- SOUS-PREFET
- MEMBRES DE LA COMMISSION
- INTERRESSE CHRONO/ARCHIVES
- CHRONO/ARCHIVES

2.7 TABLEAU DE SYNTHÈSE GÉNÉRALE

	Définition	Composition du dossier	Composition de la commission d'examen	Délai d'obtention	Délai de validité	Coût	Sanctions
Certificat d'urbanisme	Document d'information sur les règles d'urbanisme et les servitudes administratives	<p>Demande sur formulaire administratif timbrée</p> <p>Plan de situation du terrain (croquis)</p> <p>Plan de masse au 1/500 ;</p> <p>Photos du terrain et de son environnement direct</p>		15 jrs	6 mois à 1 an	Fixé par la CTD	
Autorisation de lotir	Autorisation donnée par la Mairie à une personne privée, une personne morale, publique ou privée ou un groupement d'initiative foncière urbaine (GIFU) pour réaliser un lotissement sur un terrain titré	<p>Demande sur formulaire administratif timbrée</p> <p>Certificat d'urbanisme</p> <p>Rapport de présentation</p> <p>Plan d'aménagement</p> <p>Annexes (cf. section 2)</p>	<p>Président : Maire</p> <p>Rapporteur : service local du ministère chargé de l'urbanisme.</p> <p>Membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - service local du ministère chargé de l'urbanisme ; - service local du ministère chargé du domaine ; - service local du ministère chargé de l'environnement ; - service local du ministère chargé des forêts ; - concessionnaires des 	60 jrs ou 90 jrs	<p>24 à 36 mois</p> <p>6 ans pour opérations d'aménagement réalisées en tranches</p>	Fixé par la CTD	

			réseaux d'eau et d'électricité ; - ordres professionnels du secteur exerçant dans la localité.				
Permis d'implanter	Autorisation pour des constructions non éligibles au permis de construire ou pour la modification des constructions existantes	<p>Demande sur formulaire administratif timbrée</p> <p>Certificat d'urbanisme</p> <p>Attestation de jouissance paisible</p> <p>Plan de situation</p> <p>Plan sommaire de la construction projetée</p> <p>Devis sommaire descriptif et estimatif</p> <p>Photo du site</p> <p>Dossier complet en 2 exemplaires</p>		15 jrs	5 ans (recommandé)	1% du coût du projet	Amende : 30% du coût de la construction et obtention du permis ou destruction du bâtiment
Permis de construire	Autorisation pour des constructions après vérification de sa conformité avec les règles de l'art et les règles d'urbanisme en vigueur	<p>Demande sur formulaire administratif timbrée</p> <p>Certificat d'urbanisme ;</p> <p>Certificat de propriété</p> <p>Devis</p> <p>Plan de masse (Echelle 1/200 ou 1/500) ;</p> <p>Plan de situation (Echelle 1/10 000 ou 1/5 000) ;</p> <p>Plans d'exécution</p> <p>Plans de détails divers ;</p>	<p>Président : le Maire</p> <p>Rapporteur : service local du ministère chargé de l'urbanisme.</p> <p>Membres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - service local du ministère chargé de l'habitat; - service local du ministère chargé de l'environnement; - service local du ministère chargé de la culture (si constructions classées au patrimoine culturel national ou de l'humanité); - Labogénie; 	45 jrs		1% du coût du projet	Amende : 30% du coût de la construction et obtention du permis ou destruction du bâtiment

		Photos; Pièces ou dispositions techniques et financières prescrites par le Certificat d'urbanisme.	- Corps National des Sapeurs Pompiers; - Ordres Professionnels du secteur exerçant dans la localité.				
Permis de démolir	Autorisation pour la destruction partielle ou totale d'un immeuble bâti	Demande sur formulaire administratif timbrée Plan de situation; Plan de masse	Président : le Maire Rapporteur : service local du ministère chargé de l'urbanisme ; Membres: - service local du ministère chargé de l'habitat ; - service local du ministère chargé de la culture ; - service local du ministère chargé du tourisme ; - service local du ministère chargé de la protection civile ; - service local du ministère chargé de l'environnement; - Ministère chargé de la construction; - Corps National des Sapeurs Pompiers.	45 jrs		Fixé par la CTD	
Certificat de conformité	Attestation de la conformité des travaux avec les prescriptions du permis de construire.	Déclaration d'achèvement de travaux, établie en deux exemplaires ; Plan de récolement <i>A demander 30 jrs après la fin des travaux</i>	/	45 jrs			

2- L'AMENAGEMENT FONCIER

Introduction

La diversité des produits de l'urbanisme opérationnel

Que produit la collectivité publique qui s'engage dans des opérations d'urbanisme opérationnel ? Quelle diversité de produits l'urbanisme opérationnel propose-t-il ?

Par ces procédés, on peut produire :

- **des terrains à urbaniser** par des promoteurs ou bien directement des logements, des locaux commerciaux : par exemple, des zones de rénovation urbaine ;
- **de l'amélioration des conditions d'habitat** dans les quartiers insalubres : par exemple, de la restructuration urbaine ;
- **des parcelles individuelles de terrains à bâtir** pour y habiter : par exemple, de lotissement communal ;
- **des terrains équipés à construire par des promoteurs ou directement des logements**, des locaux commerciaux, des bureaux dans les zones d'urbanisation nouvelle : par exemple, de l'aménagement concerté.

Il en ressort trois problématiques :

- Pourquoi et comment **intervenir sur le sol** (constitution du domaine communal, actes d'expropriation, etc.) ?
- Pourquoi et comment **agir sur l'aménagement foncier** (celui qui modifie les conditions d'occupations du sol, notamment à travers les opérations de lotissements) ?
- Pourquoi et comment **aborder l'aménagement urbain**, qui consiste à passer à l'acte en changeant le cadre de vie (restructuration, rénovation, opérations d'aménagement concertée) ?

2.1 LES OPERATIONS D'AMENAGEMENT FONCIER

Selon la loi régissant l'urbanisme au Cameroun, les opérations d'aménagement foncier ont pour objet :

- d'organiser le maintien, l'extension ou l'accueil de l'habitat ou des activités,
- de réaliser des équipements collectifs,
- de sauvegarder ou de mettre en valeur le patrimoine bâti ou non bâti et les espaces naturels.

Sont considérées comme opération d'aménagement foncier :

- La restructuration et/ou rénovation urbaine ;
- Les lotissements ;
- Les opérations d'aménagement concerté ;
- Toute autre opération touchant au foncier urbain (voirie et réseaux divers, équipement, remembrement, etc.).

2.1.1 La restructuration et la rénovation urbaine

2.1.1.1 Définition

La restructuration urbaine est un ensemble d'actions d'aménagement sur des espaces bâtis de manière anarchique, dégradés ou réalisés en secteur ancien, destinés à l'intégration d'équipements déterminés ou à l'amélioration du tissu urbain des agglomérations.

Références :

- Loi n°2004/003 du 21 avril 2004, art. 53 à 58.
- Décret N° 2008/738/PM du 23 Avril 2008, art. 3 à 11.

La rénovation urbaine est un ensemble de mesures et d'opérations d'aménagement qui consiste en la démolition totale ou partielle d'un secteur urbain insalubre, défectueux ou inadapté, en vue d'y implanter des constructions nouvelles.

2.1.1.2 Objectif d'un projet de restructuration et de rénovation urbaine

Un projet de restructuration ou de rénovation urbaine ne peut intervenir que s'il poursuit les objectifs suivants :

- L'amélioration des conditions de vie et de sécurité des populations, au regard :
 - de la situation foncière ;
 - de l'état des constructions ;
 - des espaces verts ;
 - de l'environnement ;
 - des voiries et réseaux divers.
- Le renforcement de la fonctionnalité du périmètre considéré, au regard :
 - de la vie économique ;
 - des équipements collectifs d'ordre social et culturel.

2.1.1.3 Procédure d'élaboration du projet

L'Etat ou la commune arrête provisoirement un site dont ils fixent le périmètre qui doit être restructuré ou rénové sur proposition :

- du ministère chargé de l'urbanisme ;
- d'une commune;
- d'un groupement d'initiative foncière urbaine (GIFU).

a) Si l'Etat initie le projet :

- Arrêté du ministre chargé de l'urbanisme qui précise :
 - Les modalités d'exécution ;
 - Les sources de financement ;

- Les acteurs impliqués dans l'opération et leur rôle ;
 - La destination finale de l'opération ;
 - Les modalités de reconnaissance et d'indemnisation des propriétaires avec ou sans titre foncier ;
 - Les modalités de création de la zone de recasement et d'attribution des parcelles dans ladite zone ;
 - Les modalités de récupération des couts.
- Information des populations concernées par la commune
 - La commune concernée dispose de 30 jours pour formuler ses observations sur l'opération.

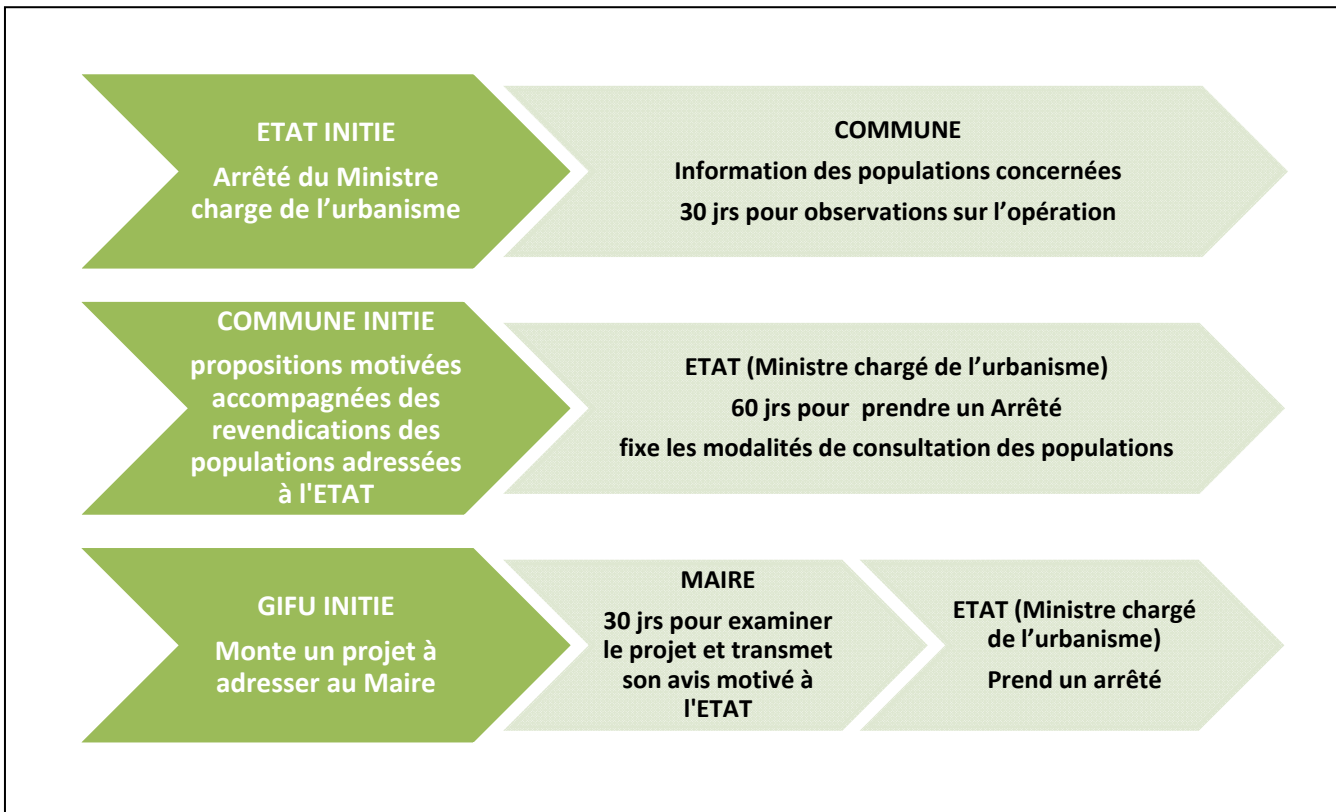
b) Si la commune initie le projet

- La commune élabore une proposition motivée, accompagnée des observations et revendications écrites des populations, qu'elle adresse au Ministre chargé de l'urbanisme ;
- Le Ministre dispose de 60 jours pour prendre un arrêté ;
- Le Ministre fixe par un texte, les modalités de consultation des populations concernées.

c) Si le GIFU initie le projet

- Le GIFU élabore le projet, qu'il adresse par écrit au Maire de la commune concernée (la proposition doit contenir impérativement un programme, un chronogramme et un plan de financement de l'opération projetée) ;
- Le maire dispose de 30 jours pour examiner le projet ;
- Il le transmet ensuite, avec avis motivé, au Ministre chargé de l'urbanisme qui prend, le cas échéant, un arrêté.

2.1.1.4 Schéma synthétique de la procédure



2.1.1.5 Procédure d'exécution de l'opération

Toute opération de restructuration ou de rénovation urbaine doit être exécutée selon les étapes suivantes :

- Une étude de faisabilité préalable détermine les conditions techniques, financières et les délais de l'opération ;
- La déclaration d'utilité publique des travaux d'études et de réalisation des opérations de restructuration ou de rénovation urbaine projetées conformément à la réglementation en vigueur ;
- L'élaboration d'un plan de restructuration ou de rénovation urbaine.

Le plan de restructuration ou de rénovation urbaine doit comporter :

- **Un rapport justificatif faisant ressortir :**
 - **le diagnostic de l'existant avec un accent particulier sur l'enquête parcellaire et socio-économique,**
 - **les propositions d'aménagement,**
 - **les modalités de réalisation du projet de restructuration ou de rénovation : ces modalités de réalisations du projet concernent, dans le strict respect du plan approuvé, les mesures relatives à la régulation foncière, au recasement des populations déplacées et à l'indemnisation pécuniaire en nature des propriétaires fonciers ;**
- **Des documents graphiques (cartographie) ;**
- **Des annexes éventuelles ;**
- **Un règlement spécifique d'urbanisme de la zone de restructuration ou de rénovation (cf. Tome 2/section 7 sur le règlement).**

2.1.2 Les lotissements

2.1.2.1 Définition

Un lotissement est l'opération ayant pour résultat la division d'une propriété en lots. Tout lotissement de plus de quatre lots (04) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de lotir auprès de la commune accompagnée d'un programme minimum d'aménagement comprenant :

- le bornage des blocs ;
- l'ouverture des voies ;
- la construction de petits ouvrages de franchissement.

Il existe trois types de lotissements :

- les lotissements domaniaux ;
- les lotissements communaux ;
- les lotissements privés (Voir autorisation de lotir en première partie).

2.1.2.2 Les lotissements domaniaux et communaux

Les lotissements domaniaux (appartenant à l'Etat) sont créés à l'initiative du Ministre chargé des domaines ou sur proposition du Préfet territorialement compétent.

C'est le service local du Ministère chargé de l'urbanisme qui élabore le projet de lotissement à la demande des initiateurs du projet que sont le Ministre chargé des domaines ou le Préfet.

Les lotissements communaux quant à eux sont créés à l'initiative du Maire.

2.1.2.3 Composition du dossier :

Voir chapitre 1 section 2 sur l'autorisation de lotir

2.1.2.4 Procédure d'instruction du dossier

Le dossier complet du projet de **lotissement domanial**, dûment visé par le Maire de la Commune concernée, est transmis par le préfet au Ministre chargé des domaines qui dispose de soixante (60) jours pour donner son approbation.

Le dossier complet du projet de **lotissement communal** est transmis par le Maire au Préfet territorialement compétent. L'arrêté d'approbation du lotissement communal par le préfet territorialement compétent intervient dans un délai de trente jours à compter de la date de transmission du dossier par le Maire.

2.1.2.5 Tableau de la procédure

Lotissement	Rôle du Ministre chargé des domaines	Rôle du Préfet	Rôle du Maire	Rôle des personnes privées ou morales
Domanial	1°) propose la création	1°) propose la création		/
	Le service local du Ministère chargé de l'urbanisme élabore le projet		2°) vise le dossier	
	4°) approuve dans les 60 jours	3°) transmet le dossier		
Communal	/	3°) Etablit un arrêté d'approbation dans les 30 jours	1°) élabore le projet 2°) transmet le dossier	/
Privé (Voir chapitre 1 section 2)	/	/	2°) transmet à la commission d'examen qui instruit dans les 60 à 90 jours (selon le nombre de lots) 3°) délivre l'autorisation de lotir	1°) élabore le projet et le dépose en mairie (5ex)

2.1.2.6 Exemple de cahier des charges générales de lotissement (Modèle MAETUR)

LOTISSEMENT MAETUR

CAHIER DES CHARGES GENERALES

PREMIER PARTIE : REGLEMENT DE CESSION

ARTICLE 01 : QUALIFICATION

Le présent cahier des charges est opposable en tous ses termes, non seulement à tous les attributs et occupants, de son chef des lots, mais encore à leurs héritiers et leurs ayants droit à quelque titre que ce soit. Il devra être fait mention dudit document dans tous les actes de vente, promesses de vente, de cession ou de baux de toutes sortes.

Les attributaires sont tenus pour responsables des infractions au présent document qui seraient commis par eux-mêmes, leurs ayants droit, leurs préposés et les entrepreneurs travaillant pour leur compte.

Par ailleurs, s'appliquent de plein droit aux personnes définies ci-dessus, toutes les dispositions réglementaires et légales en pareille matière et dont il n'est pas fait mention dans le présent cahier des charges.

CHAPITRE 1 : GENERALITES

ARTICLE 02 : ORIGINE DE LA PROPRIETE

Voir cahier des charges particulières du lotissement

ARTICLE 03 : CONTENANCE DE L'OPERATION

Voir cahier des charges particulières du lotissement

CHAPITRE 2 CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 04 : ACCEPTATION DES VOIES ET RESEAUX

Tout attributaire admet avoir pris connaissance du présent cahier des charges, du plan de situation du lotissement, du plan de bornage de son lot, qu'il accepte comme tels.

Il admet connaître le tracé des voies et réseaux desservant le lotissement et s'engage à n'élever aucune réclamation au sujet de leurs positions, de leurs profils et de leur viabilité.

Il s'interdit, sous peine de sanction, d'intervenir sur les voies et réseaux, prérogatives des concessionnaires légaux.

ARTICLE 05 : ACCEPTATION DES LIMITES DU LOT

L'attributaire admet :

- Connaître parfaitement le lot à lui attribuer, qu'il prend en l'état où il se trouve, sous réserve de souffrir des servitudes passives de toute nature ou de profiter des servitudes actives à ses risques et périls ;
- Avoir pris acte des limites de son lot, il s'engage à respecter les bornes qui lui auront été désignées et à ne pas occuper d'autre espace que celui délimité pour quelque motif que ce soit, fut-il à titre provisoire ;
- Etre informé de l'obligation qui lui sera faite de démolir à ses frais toute construction qu'il aura édifiées en-dehors de ses limites ou en violation des règles du cahier des charges.

Tout déplacement des bornes est interdit, sous peine de dispositions pénales prévues en la matière.

L'attributaire n'aura aucune réclamation à élever en cas de modification des formes et des surfaces des lots autres que le sien.

Toutefois, les droits de l'attributaire sont réservés pour lui-même au cas où les modifications évoquées ci-dessus apporteraient à son lot une différence de forme et de surface susceptible de lui faire subir un préjudice matériel direct et certain.

ARTICLE 06 : UTILISATION DES SOLS

L'attributaire reconnaît avoir pris connaissance du plan de lotissement définissant la destination du lot à lui attribué :

- Lot résidentiel ;
- Lot commercial ;
- Lot administratif ;
- Lot réserve pour un équipement ;
- Etc....

Il s'engage à ne pas modifier la destination initiale de son lot sous peine de résolution de l'attribution.

ARTICLE 07 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES LOTS

L'attribution du lot est consentie et acceptée sous réserve du respect de toutes les conditions ci après :

- l'Octroi à l'attributaire d'un titre foncier par morcellement du titre mère établi sur l'ensemble des terrains aménagés après acquittement du prix du lot ;
- l'engagement de l'attributaire de s'acquitter des impôts possibles afférents au lot et à payer tous les frais des présents et de leurs suites, sans recours contre la MAETUR pour quelque motif que ce soit.

ARTICLE 08 : CAUTION POUR REPARATIONS

Tout attributaire devra constituer et déposer auprès de la MAETUR, et avant toute mise en valeur, une caution dont le montant est arrêté par décision du Directeur suivant le lotissement, destinée à couvrir les frais et réparation des infractions au cahier des charges dont il serait responsable.

La caution sera restituée à l'attributaire sur production d'un constat de mise en valeur conforme. Son montant sera le cas échéant diminué des frais de réparation des infractions mis a la charge de l'attributaire.

ARTICLE 09 : RESOLUTION DE L'ATTRIBUTION

L'attribution peut être résolue :

- en cas de non paiement du prix dans le délai réglementaire ;
- par désistement de l'attributaire ;
- par non respect de Cahier des charges (article 34).

Dans tous les cas, l'attributaire s'expose au paiement à la MAETUR d'un dédit évalué à 10% du prix du lot.

ARTICLE 10 : MISE EN VALEUR DU LOT

L'entrée en jouissance du lot (travaux de construction, entreposage de matériaux) est soumise au règlement du prix de vente, de la caution pour réparations et le cas échéant des intérêts moratoires.

Aucun attributaire ne pourra entamer ni entreposer des matériaux sur son lot avant le paiement intégral de celui-ci.

Du paiement du lot, l'acquéreur recevra un certificat d'attribution provisoire délivré par la MAETUR.

Dès qu'il est en possession de l'autorisation de mise en valeur délivré par la MAETUR, l'attributaire du lot est tenu de se présenter aux techniciens de la MAETUR chargés de la gestion du lotissement et ce, avant toute intervention sur le lot.

Il signera un procès verbal de réception du lot établi en sa présence, indiquant qu'il a bien pris connaissance de l'état du terrain, des numéros des bornes, de la présence des réseaux d'eau, d'électricité, d'eaux usées, etc... et de l'état des accès du terrain.

L'attributaire muni du certificat d'attribution provisoire et du procès verbal de réception sera alors autorisé à déposer des matériaux sur le terrain.

Préalablement à tous travaux, l'attributaire doit présenter aux techniciens en chargés de la surveillance du lotissement, en plus des deux documents sus mentionnés :

- un dossier de construction visé par la MAETUR et qui devra toujours être disponible sur le chantier ;
- un document attestant qu'il a déposé une demande de permis de construire auprès de la Mairie ;
- une plaque d'immatriculation portant le numéro de son lot. Cette plaque sera disposée de manière à être toujours visible depuis la voie d'accès, et ce pendant toute la durée du chantier.

DEUXIEME PARTIE : REGLEMENT DE CONSTRUCTION

CHAPITRE 3 : TYPE DE CONSTRUCTION

ARTICLE 11 : OBJET

Voir Cahier des Charges Particulières du Lotissement

ARTICLE 12 : OPPOSABILITES

Le présent cahier des charges est opposable en tous ses termes, non seulement, à tous les propriétaires et occupants des lots, mais également à leurs héritiers et leurs ayant-droits, à quelque titre que ce soit. Il devra être fait mention dudit Règlement dans tous les actes de vente, promesses de vente, de cession ou de baux de toutes sortes.

ARTICLE 13 : REcul DES CONSTRUCTIONS, PROSPECTS

Voir Cahier des Charges Particulières du Lotissement

ARTICLE 14 : ALIGNEMENT

Voir Cahier des Charges Particulières du Lotissement

ARTICLE 15 : MITOYENNETE

Voir Cahier des Charges Particulières du Lotissement

ARTICLE 16 : SURFACE CONSTRUCTIBLE

Voir Cahier des Charges Particulières du Lotissement

ARTICLE 17 : HAUTEUR DES CONSTRUCTIONS

Voir Cahier des Charges Particulières du Lotissement

Tome 1 : Urbanisme opérationnel – Les Opérations d’Aménagement Foncier

ARTICLE 18 : VUES DROITES ET OBLIQUES

Les distances de vues droites et obliques devront respecter les dispositions de la réglementation spécifiques en vigueur.

ARTICLE 19 : CLOTURE

Voir Cahier des Charges Particulières du Lotissement

ARTICLE 20 : ARCHITECTURE

Voir Cahier des Charges Particulières du Lotissement

ARTICLE 21 : DEPOTS

Les dépôts de matériaux de quelque nature que ce soit, devront se constituer à l'intérieur de la parcelle afin de ne pas perturber la circulation normale dans les voies publiques.

Tout dépôt d'ordures est interdit en dehors des points prévus à cet effet. Tout attributaire est contraint de déposer les ordures aux endroits qui auront été désignés à cet effet. Toute infraction sera sanctionnée conformément au règlement d'hygiène.

ARTICLE 22 : MATERIAUX DE CONSTRUCTION

Voir Cahier des Charges Particulières du Lotissement

CHAPITRE 4 : FONCTIONNEMENT

ARTICLE 23 : STATIONNEMENT

23.1 Sur la voie publique :

Les zones interdites au stationnement des véhicules sur les voies publiques seront présentées par les dispositions municipales en vigueur.

Il est formellement interdit de laisser sur la voie publique tout véhicule ou tout matériel ayant caractère d'épave.

Les matériaux et objets de toute nature ne doivent en aucun cas être stockés dans l'emprise de la voie publique, sauf dérogation spéciale et écrite de la MAETUR. Le non respect de ces dispositions entraînera la mise à la décharge publique de l'épave ou de matériaux, sans préavis et aux frais du propriétaire.

23.2 Des véhicules

Pour toutes les constructions, le stationnement des véhicules qui correspond aux besoins des constructions et installations doit être assuré en dehors des voies publiques.

- Il est exigé une place de stationnement par logement pour les constructions à usage d'habitation.
- Pour les constructions à usages collectifs, il est exigé une place de stationnement par tranche de 50 m² de plancher hors œuvre.

ARTICLE 24 : DISCIPLINE DE CHANTIER

L'attributaire est responsable des dégâts qui seraient causés aux tiers du fait de son chantier. Il lui appartient par conséquent de prendre toutes mesures utiles destinées à prévenir les risques de chantier (clôture, surveillance, assurance...)

Le stockage des matériaux de construction et des terres de déblai est réglementé conformément à l'article 21 ci-dessus.

Il est interdit de gâcher du mortier et de fabriquer des parpaings dans l'emprise publique.

L'attributaire maintiendra en parfait état de propreté tout équipement public situé devant sa parcelle (fossé, caniveau, chaussée, etc...)

L'implantation de la maison sur le lot sera effectuée obligatoirement en présence de l'architecte en chef ou son représentant qui attestera par écrit du respect par l'attributaire des prescriptions du Cahier des Charges.

Toute construction implantée sans l'accord de l'architecte en chef pourra être démolie aux frais du contrevenant.

En cas de mauvaise implantation due au non respect des dispositions du présent article, l'attributaire s'expose aux sanctions prévues à l'article 35

ARTICLE 25 : RESPECT DES EQUIPEMENTS

Il est formellement interdit :

- de mutiler les arbres ;
- de détériorer les bornes, poteaux, tableaux indicateurs, fossés, talus et en général tout élément se trouvant sur le domaine public du lotissement ;
- de laisser paître les animaux sur les talus ;
- d'obstruer les caniveaux et les fosses ;
- de gâcher du béton et de fabriquer des parpaings sur la chaussée ;
- de circuler en véhicule sur un chemin piétonnier ;
- etc.... en application des dispositions légales.

ARTICLE 26 : ENTRETIEN DES TALUS ET MURS DE SOUTÈNEMENT

Les attributaires de lots se trouvant à un niveau différent de celui des voies et espaces publics, sont tenus d'entretenir en bon état les talus ou murets soutenant leur terrain situé en domaine privatif ou en domaine public.

ARTICLE 27 : ENTRETIEN DE LA DEVENTURE DES PARCELLES

Tout occupant d'un lot devra tenir en état de parfaite propreté la portion de terrain comprise entre la limite de sa parcelle et la voie passant devant, quelle que soit l'utilisation de celle-ci (véhicule ou piétons)

ARTICLE 28 : PLANTATION

A l'intérieur des lots, les espaces non utilisés par les constructions devront être plantés d'arbres, d'arbustes et en général de toutes les plantes potagères ou de décoration à la seule condition que cela n'entraîne pour le voisinage ni trouble, ni préjudice direct. Le surplomb par un arbre d'une parcelle voisine est subordonné à l'accord du propriétaire du lot surplombé.

La culture de plantes vivrières ou ornementales est formellement interdite à l'extérieur de la parcelle.

CHAPITRE V : ASSAINISSEMENT

ARTICLE 29 : EAUX PLUVIALES

Aucun déversement ne pourra se faire d'un terrain vers le terrain d'autrui sauf dans le cas d'un écoulement dû à la pente du terrain.

L'évacuation des eaux pluviales des parcelles devra être assurée rapidement et sans stagnation. Le sol des cours et jardins présentera des pentes convenablement réglées. Les eaux devront être conduites dans les ouvrages d'assainissement (caniveaux, regards) les plus proches qui seront toujours maintenus dans un état de parfaite propreté par les riverains.

L'écoulement des eaux pluviales vers un lot voisin obéira aux prescriptions de l'article 30 ci-dessous.

ARTICLE 30 : EAUX USEES

Toutes les constructions à caractère sanitaire destinées à l'assainissement d'une parcelle seront édifiées à l'intérieur de cette parcelle. Aucun rejet d'aucune sorte ne doit se faire vers les lots voisins, le domaine public, les voies de circulations, et les ouvrages réservés à l'écoulement des eaux pluviales.

Les eaux usées seront traitées par des systèmes individuels avant tout rejet soit en puisard, soit dans le réseau de drainage, de manière à protéger les eaux de surface et les eaux profondes de toute pollution.

Si la parcelle est reliée à un réseau collectif d'assainissement, la construction sera édifiée de manière à permettre l'évacuation des eaux usées par les tampons de branchement prévus à cet effet.

CHAPITRE VI : SERVITUDE RELATIVE AUX EQUIPEMENTS

ARTICLE 31 : SERVITUDES DE PASSAGE

Dans tout le périmètre du lotissement, les attributaires et les occupants devront supporter sans indemnité le passage sur leur lot des canalisations de toute sorte (eau, électricité, égouts, etc.) dont l'installation est prévue dans les plans et devront permettre l'accès de leur parcelle au personnel chargé de la pose et de l'entretien desdites installations. Seuls les passages de canalisations non prévues au moment de la cession des parcelles pourront donner droit à indemnisation en cas de préjudice subi par l'attributaire.

Les attributaires devront également supporter sans indemnité toutes servitudes d'écoulement des eaux pluviales dues à la pente naturelle du sol, et provenant des parcelles situées au-dessus de la leur. L'écoulement des eaux se fera à travers une canalisation de type PVC suffisamment dimensionnée, enterré et réalisée aux frais de l'attributaire des lots situés au-dessus du leur.

ARTICLE 32 : SERVITUDES NON AEDIFICANDI

Aucune construction ne pourra être élevée à moins d'un mètre des canalisations principales transportant l'eau d'alimentation, les matières usées, l'électricité, etc.... apparentes ou enterrées, existantes ou à créer sur le terrain du lotissement.

ARTICLE 33 : SERVITUDES LIEES AUX RESEAUX

Les constructions devront observer les prescriptions particulières définies par les concessionnaires de différents réseaux (eaux, électricité, téléphone, voiries, etc....) et notamment celles relatives aux reculs au sol et en hauteur le cas échéant.

TROISIEME PARTIE- CONTRÔLE DE L'APPLICATION DU CAHIER DES CHARGES

CHAPITRE VII : SANCTIONS

ARTICLE 34 : CONSTAT DES INFRACTIONS

Les infractions seront constatées par un procès verbal dressé soit par les services de la mairie, soit par le collectif des résidents, soit par l'Architecte en chef et dont une copie sera remise à l'attributaire fautif ou à un des mandataires.

En cas de non conformation dans un délai maximum de 8 jours, à compter de la date d'émission du procès verbal, des sanctions seront prises à l'endroit du contrevenant.

ARTICLE 35 : SANCTIONS

En cas d'infractions aux règles du présent Cahier des charges, l'attributaire s'expose à l'une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- Réparation aux frais de l'attributaire des dégâts ou dysfonctionnements causés aux équipements, réparation des canalisations, chaussée, remise en place des bornes, remise à la décharge publique des matériaux encombrants, etc. ...
- Démolition des constructions non conformes aux frais de l'attributaire.
- Les sommes correspondantes à l'exécution des alinéas (a) et (b) du présent article seront prélevées de la caution objet de l'article 8. Dans le cas où les dépenses engagées excéderaient le montant de la caution, la MAETUR adresserait par courrier recommandé une mise en demeure de régler la somme excédentaire dans un délai maximum d'un mois à compter de la date d'émission de la lettre ; passé ce délai, l'attributaire sera passible de la sanction prévue à l'alinéa (c)
- Déchéance du lot et résolution de l'attribution. Dans ce cas l'attributaire percevra le montant acquitté en paiement du lot déduction faite d'un dédit de 10 pour cent du prix de vente, des frais de réparation des dégâts et des frais de remise de la parcelle en l'état où elle se trouvait au moment de l'attribution.

CHAPITRE VIII : DROITS DIVERS

ARTICLE 36 : DROITS DE L'ETAT

Les administrations compétentes sont chargées chacune en ce qui la concerne de veiller à l'application du présent texte pour garantir les droits de l'Etat.

ARTICLE 37 : DROITS DES PROPRIETAIRES ET OCCUPANTS

Tout attributaire et occupant d'un lot situé dans la zone d'application du présent Cahier des charges, tel que défini dans le chapitre 1 ci-dessus, peut en poursuivre l'application devant les tribunaux compétents, dans la circonscription territoriale dont relève le lotissement.

ARTICLE 38 : VISA PREALABLE A TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE

Pour assurer la conformité des constructions à édifier avec les prescriptions énoncées ci avant, aucune demande de permis de construire ne sera recevable par l'autorité chargée de son instruction et de la délivrance du permis, si les plans joints au dossier de demande ne sont pas revêtus du visa favorable de l'Architecte en chef du lotissement.

Ce visa est obligatoire également pour toute construction de clôture, nonobstant le caractère impératif des dispositions y relatives. La construction devra être conforme au plan approuvé par les Services chargés de l'octroi du permis de construire. A la fin des travaux, une commission procédera aux constatations de la conformité de la construction avec les plans approuvés selon le règlement du lotissement.

En cas de non conformité, l'attributaire s'exposera au refus de la levée de la clause résolutoire de mise en valeur visée à l'article 9 du cahier des Charges, au refus du remboursement de la caution pour réparation, aux sanctions prévues à l'article 35 du cahier des Charges, ainsi qu'à celles stipulées dans le code municipal.

La commission chargée du constat de la conformité est composée de :

- l'Architecte en Chef du Lotissement (président)
- un représentant des Services Techniques de la Mairie
- un représentant du service commercial de la MAETUR
- un représentant des Services Techniques de la MAETUR

QUATRIEME PARTIE – STATUT DE L’ASSOCIATION DES ACQUEREURS DE LOTS

CHAPITRE IX : GESTION DE LA VIE ASSOCIATIVE

ARTICLE 39 : DE L’OBJET

L’association syndicale aura pour objet l’entretien de la voirie et des réseaux divers dans le lotissement jusqu’à leur classement dans le domaine communal. Elle durera jusqu’à ce moment.

Le siège de l’association sera au domicile de son président

Les organes administratifs suivants assureront son fonctionnement :

- L’Assemblée Générale ;
- Le Syndic.

ARTICLE 40 : DE LA CONSTITUTION

Par le fait de leur acquisition, les attributaires des lots du lotissement, seront en plein droit et obligatoirement membres de l’association syndicale, qui fonctionnera suivant les présents statuts et à partir du moment indiqué ci-après.

Cette association sera constituée à la diligence de la MAETUR dès que cinq (5) lots auront été vendus et, à défaut, par le collectif des attributaires ou la mairie du lieu de situation du lotissement.

La signature du Cahier des Charges par les attributaires équivaldra pour eux et leurs héritiers, représentants ou ayants-droit, au consentement exigé dans ces statuts.

ARTICLE 41 : DE L’ ASSEMBLEE GENERALE

L’Assemblée Générale se compose de tous les attributaires d’un lot.

Les attributaires indivis d’un même immeuble sont tenus de se faire représenter par une seule personne, les mineurs et autres incapables sont représentés par leurs représentants légaux. L’usufruitier représente le nu-proprétaire, les fondés de pouvoir peuvent être eux-mêmes membres de l’association.

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an, au jour et au lieu indiqué par le président dans les lettres de convocation.

Les convocations sont adressées huit (8) jours avant la réunion par les soins du président.

Elles comprennent l'indication des jours, heure, lieu et objet des séances.

L'Assemblée Générale peut être convoquée extraordinairement, lorsque le syndic le juge nécessaire.

Le président est tenu de la convoquer extraordinairement si la demande lui est faite par un nombre des attributaires représentant au moins la moitié de la façade totale des terrains.

L'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire est valablement constituée quand le nombre de voix représentées est égal à la moitié plus une du total des voix de l'association.

Lorsque cette condition n'est pas remplie, une seconde convocation est faite par les soins du président à huit (8) jours d'intervalle. Les membres présents à la seconde réunion délibèrent valablement quelque soit le nombre de voix représentées par eux, mais seulement sur les points mis à l'ordre du jour de la première réunion.

Il est accordé à chaque attributaire, une voix par lot de terrain. Chaque attributaire de lot d'une façade supérieure à 20 mètre aura droit à autant de voix que son lot aura de fois 20 mètres et sans qu'aucun attributaire n'ait plus de trois (3) voix. Pour les lots d'angle, la plus grande façade sera prise en considération.

L'Assemblée Générale nomme le syndic de l'association. Elle délibère sur les propositions de modification des statuts de l'association, sur la gestion du syndic dont elle arrête définitivement le compte de chaque année, et sur les travaux extraordinaires à exécuter. Elle fixe la somme nécessaire pour l'entretien des ouvrages pour l'année en cours.

Les décisions sont exécutoires par les attributaires quand bien même ils seront absents, opposants ou incapables.

Dans les réunions extraordinaires, l'Assemblée générale ne peut délibérer que sur les questions qui lui sont soumises par le syndic et mentionnées expressément dans les convocations.

L'Assemblée Générale est présidée par le président du syndic ou le vice-président ou, à défaut, par un des membres de syndic déterminé par l'ancienneté d'âge.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

ARTICLE 42 : DU SYNDIC

L'Assemblée Syndicale est administrée par un Syndic de quatre (4) membres nommés par l'Assemblée générale. Ces quatre membres désignent parmi eux le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire.

Les membres du syndic sont élus pour deux ans et sont rééligibles.

Le syndic se réunit sous la présidence de son président à l'endroit indiqué par lui toutes fois qu'il sera nécessaire.

Le syndic fait exécuter tous les travaux ordinaires d'entretien et tous les gros travaux décidés par l'Assemblée Générale.

Il commande l'exécution de tous les travaux qui seraient urgents, sauf à en référer aussitôt que possible à l'assemblée générale. Il approuve les marchés et arrête les rôles et taxes à imposer aux membres de l'association.

Les délibérations du syndic sont prises à la majorité des ses membres. Le syndic délibère valablement alors même que trois (3) membres seraient présents, mais alors les décisions ne peuvent être prises qu'à l'unanimité.

Les délibérations sont inscrites par ordre de dates sur le registre et signées par tous les membres de la séance. Tous les membres de l'association ont le droit de prendre communication du registre des délibérations.

Les premiers membres du syndic seront nommés par l'Assemblée Générale constitutive.

ARTICLE 43 : DU PRESIDENT DU SYNDIC

Le président préside les réunions de l'Assemblée Générale de l'association syndicale et représente l'association en justice vis-à-vis des tiers.

Il veille à la conservation des plans et registre de l'association.

Il signe toute convention avec la commune et toutes les administrations.

Il est chargé de recouvrer toutes les sommes dues à l'association, de poursuivre pour paiement les dégradations qui pourraient être faites dans la voie pour un motif quelconque.

Il répond seul à toute demande qui pourrait être faite contre l'association et à toute poursuite qui peut être exercée contre elle.

Il comparaît en justice et fait valoir les moyens de défense de l'association.

Généralement il agit pour le compte de l'association, au mieux de ses intérêts, les pouvoirs ci-dessus étant indicatifs et non limitatifs.

A cet effet, il signe tout acte, prend tout engagement, fait toutes les déclarations, fournit toutes pièces et plans, les certifie valables, s'engage au nom de l'association au paiement de tous frais quelconque.

Le président ne contracte, en raison de ses fonctions, aucun engagement personnel ni solidaire, il ne répond que de l'exécution de son mandat.

Les fonctions de membres du Syndic et de Président sont gratuites.

ARTICLE 44 : DU RECOUVREMENT DES DEPENSES

Chaque attributaire devra contribuer aux dépenses d'entretien des ouvrages proportionnellement à la longueur de la façade du ou des lots qu'il aura acquis.

La cotisation de chaque attributaire et son mode de paiement seront fixés par l'Assemblée Générale, l'encaissement sera fait par le trésorier.

Le lotisseur fera partie de droit de l'association syndicale pour chaque lot non vendu.

Il participera à toutes les dépenses pour les dits lots. Toutefois, le nombre de voix auxquelles il aura droit ne pourra excéder le tiers des membres constituant l'association syndicale. Toutes contestations et tous différents concernant l'association syndicale seront réglés transactionnellement par le Tribunal de Première instance de la localité agissant comme arbitre.

ARTICLE 44 : DE L' ASSEMBLEE CONSTITUTIVE

La convocation de l'Assemblée Constitutive de l'association syndicale sera effectuée à la requête de la MAETUR, du collectif des attributaires ou de la Mairie, au moyen d'une insertion faite dans un journal d'annonces légales publié au Cameroun et par radio indiquant le lieu et la date de la réunion.

Cette insertion devra avoir lieu au moins quinze (15) jours avant la réunion et elle sera portée à la connaissance des intéressés par une lettre recommandée.

Le but de la première Assemblée Générale sera de désigner les membres du syndic.

Cette assemblée sera valablement constituée dans les conditions indiquées plus haut. Le fonctionnement de l'association syndicale sera constaté par un acte notarié. En outre, dans les mois du point de départ de ce fonctionnement, les statuts et actes de constitution ci-dessus prévus seront publiés dans un journal d'annonces légales du département et des extraits à Monsieur le Préfet et au Maire de la localité, le tout conformément à la loi et aux frais de l'association.

Après l'accomplissement des formalités ci-dessus, la gestion de la voirie et des ouvrages créés sera remise à l'association syndicale.

Fait le.....à.....

Lu et Accepté

L'acquéreur

Lu et Accepté

Le Lotisseur

2.1.2.7 Exemple de cahier des charges particulières de lotissement (Modèle MAETUR)

LOTISSEMENT DE MESSAMENDONGO

CAHIER DES CHARGES PARTICULIERS

PREMIERE PARTIE : REGLEMENT DE CESSION

ARTICLE 01 : ORIGINE DE LA PROPRIETE

Le lotissement défini par le plan parcellaire annexé au présent cahier des charges fait l'objet du titre foncier N°9762 du département de Mfoundi, Province du Centre, délivré le 10 octobre 1980 et appartenant à la Collectivité Robert AKAMBA.

Le lotissement de MESSAMENDONGO résulte d'un aménagement concerté entre le propriétaire du terrain et la MAETUR, qui assure à la fois la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre du projet.

ARTICLE 02 : CONTENANCE DE L'OPERATION

02.1- Localisation

Le lotissement dénommé MESSAMENDONGO est situé au lieu-dit Messamendongo, en bordure de la route Messamendongo-Abomé, à 1 Km environ de l'axe routier Yaoundé-Nsimalen, à 10 Km environ au Sud du centre ville de Yaoundé, dans le Département du Mfoundi, Région du centre.

02.2- Superficie

Le lotissement de MESSAMENDONGO s'étend sur une superficie de trois hectares quarante et un ares et trente trois centiares (3ha 41 a 33ca).

02.3- Limites

Le lotissement de MESSAMENDONGO est limité conformément au plan joint ainsi qu'il suit :

- Au Nord par la route Messamendongo-Abomé ;
- A l'Ouest par le terrain de M. Julien EBANA ;
- Au Sud par une zone marécageuse ;
- A l'Est par le terrain de M. Luc NKOUROU.

02.4- Morcellement

La superficie totale du lotissement de Messamendongo se répartit comme suit :

DESIGNATION	NBRE DE LOTS	SUPERFICIE (M ²)	
		Partielles	Totales
Lots d'habitation cessibles	41	22420	
Lots commerciaux cessible	0	0	
Total lots cessibles	41		22420
Lot réservé	1	7151	
Voirie			4562
Superficie totale			34133

DEUXIEME PARTIE : REGLEMENT DE CONSTRUCTION

ARTICLE 11 : OBJET

Le présent Règlement concerne les parcelles du Lotissement MESSAMENDONGO, opération N°173 à Yaoundé.

Il a pour objet de fixer les droits et obligations des propriétaires et occupants (personnes physiques ou morales) des parcelles aménagées sur le terrain conformément aux dispositions du plan d'ensemble du lotissement annexé au dossier du lotissement.

Il a valeur de règlement d'urbanisme particulier pour le lotissement.

Le présent Règlement de construction et les dispositions du Cahier des Charges s'appliquent (tant qu'ils ne sont pas contredits par les stipulations en vigueur dans la République du Cameroun et dans la ville de Yaoundé en particulier) de plein droit au présent lotissement.

Il est notamment complété par les dispositions légales et/ou réglementaires en matière d'hygiène, d'évacuation des eaux pluviales, d'occupation de la voie publique, de divagation des animaux, etc....

ARTICLE 13 : REcul DES CONSTRUCTIONS, PROSPECTS

Toutes les constructions devront observer une distance de recul minimum de quatre mètres par rapport à la limite de propriété le long d'une voie de circulation automobile ou piétonne.

Les constructions, lorsqu'elles ne seront pas mitoyennes, respecteront avec les limites de propriété, et entre elles, un prospect minimum égal à leur demi-hauteur (H/2) étant mesurée du sol du rez-de-chaussée à l'égout de toiture. En cas de plusieurs constructions sur la même parcelle, la hauteur prise en compte est celle de la construction la plus haute. Le prospect sera égal à quatre (4) mètres si H/2 est supérieure à quatre (4) mètres.

ARTICLE 14 : ALIGNEMENT

Il n'y a pas de servitude d'alignement imposé.

ARTICLE 15 : MITOYENNETE

Les constructions pourront être mitoyennes aux limites de propriété sans qu'il puisse résulter de cette mitoyenneté un débord quelconque de toiture ou un écoulement d'eau au-dessus de la parcelle voisine. Aucune ouverture ne pourra être faite dans les murs mitoyens avec les parcelles voisines.

Les murs mitoyens pourront, suivant accord entre voisins, être constitués de deux murs aveugles accolés ou d'un seul mur.

ARTICLE 16 : SURFACE CONSTRUCTIBLE

La surface hors œuvre occupée au sol par les constructions (CES), ne pourra excéder cinquante pour cent de la superficie de la parcelle.

La surface utile des constructions (COS), ne pourra excéder cent pour cent de la superficie de la parcelle.

Obligation est faite de prévoir, à l'intérieur des parcelles, une place de parking par logement.

ARTICLE 17 : HAUTEUR DES CONSTRUCTIONS

Aucune construction ne pourra dépasser une hauteur de R+1 niveau, mesurée du sol du rez-de-chaussée haut à l'égout de toiture ; soit un maximum de sept (7) mètres. Pour le fond de parcelle (dépendances), leur construction est autorisée sous réserve d'une hauteur maximale de trois mètres et demi (3.5m), ceci d'une manière définitive.

Toutefois, dans le souci d'homogénéiser les hauteurs, les plans de construction devront préalablement être soumis à l'Architecte de la MAETUR

ARTICLE 19 : CLOTURE

Il n'est fait aucune obligation de clore les parcelles. Lorsqu'elles existeront, les clôtures pourront être constituées de murs pleins, de treillis métalliques, de haies vives, etc.....à l'exclusion de matériaux de récupération.

La hauteur des clôtures est limitée à 2.5 mètres mesurée à partir de la partie la plus haute de sol en partie mitoyenne. Cette hauteur est ramenée à 1.80 mètre le long d'une voie automobile ou piétonne sans que la partie pleine excède 1.2 mètre.

La préférence sera accordée à une clôture constituée d'un soubassement plein de 60 cm maximum supportant un treillage métallique ou non, le tout protégeant une haie vive soigneusement entretenue.

ARTICLE 20 : ARCHITECTURE

Les constructions devront être soignées et de composition simple. Elles devront s'intégrer au site en évitant toute dégradation du relief.

Les couleurs extérieures devront éviter de blesser les regards et être en harmonie avec l'environnement.

ARTICLE 22 : MATERIAUX DE CONSTRUCTIONS

Les matériaux utilisés tant pour l'édification des bâtiments que pour celles des clôtures devront être de bonne qualité et de nature à satisfaire les exigences de l'Article 19 de présent Cahier des Charges. Les matériaux de couverture doivent autant que possible, être de la tuile, de tôles colorées pour éviter les nuisances dues au reflet des rayons solaires.

Lu et Accepté le

Fait, le

L'Acquéreur

le lotisseur

2.1.3 Les opérations d'aménagement concerté

2.1.3.1 Définition

Les opérations d'aménagement concerté sont menées en vue de l'aménagement, de la restructuration ou de l'équipement de terrains situés en milieu urbain ou périurbain. Elles sont conduites sous forme concertée entre la puissance publique et les propriétaires fonciers identifiés ou, le cas échéant, entre un aménageur et les populations concernées.

L'aménagement concerté est donc un mode de production de terrains équipés.

Références :

- Loi n°2004/003 du 21 avril 2004, art. 65 à 70.
- Décret N° 2008/738/PM du 23 Avril 2008, art. 45 à 54.

L'aménagement concerté peut être autorisé sur les concessions du domaine national octroyées à une personne morale constituée des populations concernées et d'un aménageur public ou privé.

Point clé

Une opération d'aménagement concerté vise notamment :

- la maîtrise de l'occupation des sols par une structuration de l'espace ;
- la mise à disposition des parcelles de terrain équipées pouvant être affectées à l'habitat, à des activités économiques, sociales, éducatives, culturelles et de loisirs ;
- l'apurement des statuts fonciers ;
- la récupération éventuelle des coûts de l'urbanisation.

2.1.3.2 Composition du dossier de création d'une zone d'aménagement concerté

- Un rapport de présentation qui indique l'objet, l'état du site et son environnement naturel ou urbain, et éventuellement l'étude d'impact ;
- Un plan de situation ;
- Un plan de délimitation du périmètre de la zone d'aménagement concerté ;
- Une convention signée entre les populations et l'aménageur indiquant les engagements réciproques des parties ;
- Une notice sur les modes de réalisation ;
- Une indication du document de planification urbaine applicable à l'intérieur de la zone.

2.1.3.3 Procédure d'instruction du dossier

Une opération d'aménagement concerté est créée à l'initiative :

- de l'Etat ;
- d'une commune ;
- d'un groupement de communes ;
- d'un aménageur public ou privé ;
- d'un groupement d'initiative foncière urbaine.

Lorsqu'une commune est dotée d'un document de planification urbaine approuvé, le périmètre d'une opération d'aménagement concerté est délimité par arrêté du Préfet territorialement compétent après :

- délibération du Conseil Municipal ;
- avis des services locaux du Ministère chargé de l'urbanisme ;
- consultation des populations concernées.

Au cas où la commune n'est pas dotée d'un document de planification urbaine approuvé ou si l'opération d'aménagement concerté est prescrite par arrêté du Ministre chargé des domaines, le périmètre de ladite opération d'aménagement concerté est délimité par un arrêté du Ministre chargé de l'urbanisme

La procédure se définit selon les étapes suivantes :

- Dépôt du dossier complet à la Mairie du lieu de sa situation ;
- Transmission à la commission d'examen par le Maire ;
- La commission transmet ensuite son rapport au Maire ;
- Le Maire, après avis du Conseil Municipal, transmet le dossier au Préfet qui donne l'autorisation de la création d'une zone d'aménagement concerté par arrêté. Sa décision doit être motivée en cas de refus, de prescription spéciale ou de sursis à statuer.

2.1.3.4 Composition de la commission d'examen

- Président : le Maire ou son représentant ;
- Rapporteur : le responsable du service local du Ministère chargé de l'urbanisme
- Membres :
 - le responsable du service local du Ministère chargé du cadastre ;
 - le responsable du service local du Ministère chargé de l'habitat ;
 - le responsable local du Ministère chargé des domaines ;
 - le responsable du service local du Ministère chargé de l'environnement ;
 - le responsable du service local du Ministère chargé des forêts ;
 - les représentants des concessionnaires des réseaux d'eau et d'électricité ;
 - les représentations des ordres professionnels du secteur exerçant dans la localité le cas échéant.

La Commission ne peut valablement siéger qu'en présence de son Président, de son rapporteur et d'au moins deux tiers (2/3) de ses membres.

2.1.3.5 Composition du plan d'aménagement de la zone d'aménagement concerté

Le plan d'aménagement de la zone d'aménagement concerté comporte :

- un rapport de présentation qui indique les perspectives d'orientation, le parti d'aménagement, le programme d'équipement, l'approche environnementale ;
- des documents graphiques à l'échelle de 1/1000 ou 1/2000 qui indiquent les voies de circulation, les ouvrages et les installations les plus importantes, les servitudes d'utilité publique ;
- un règlement qui indique les règles applicables dans les îlots soumis au document de planification urbaine en vigueur ;
- les règles d'apurement des statuts fonciers, les mécanismes de récupération des coûts ;
- une convention entre les différentes parties prenantes ;
- un cahier de charges qui définit les choix et obligations de chaque partie au cours de la réalisation du plan d'aménagement de la zone.

2.1.3.6 Modification d'un plan d'aménagement

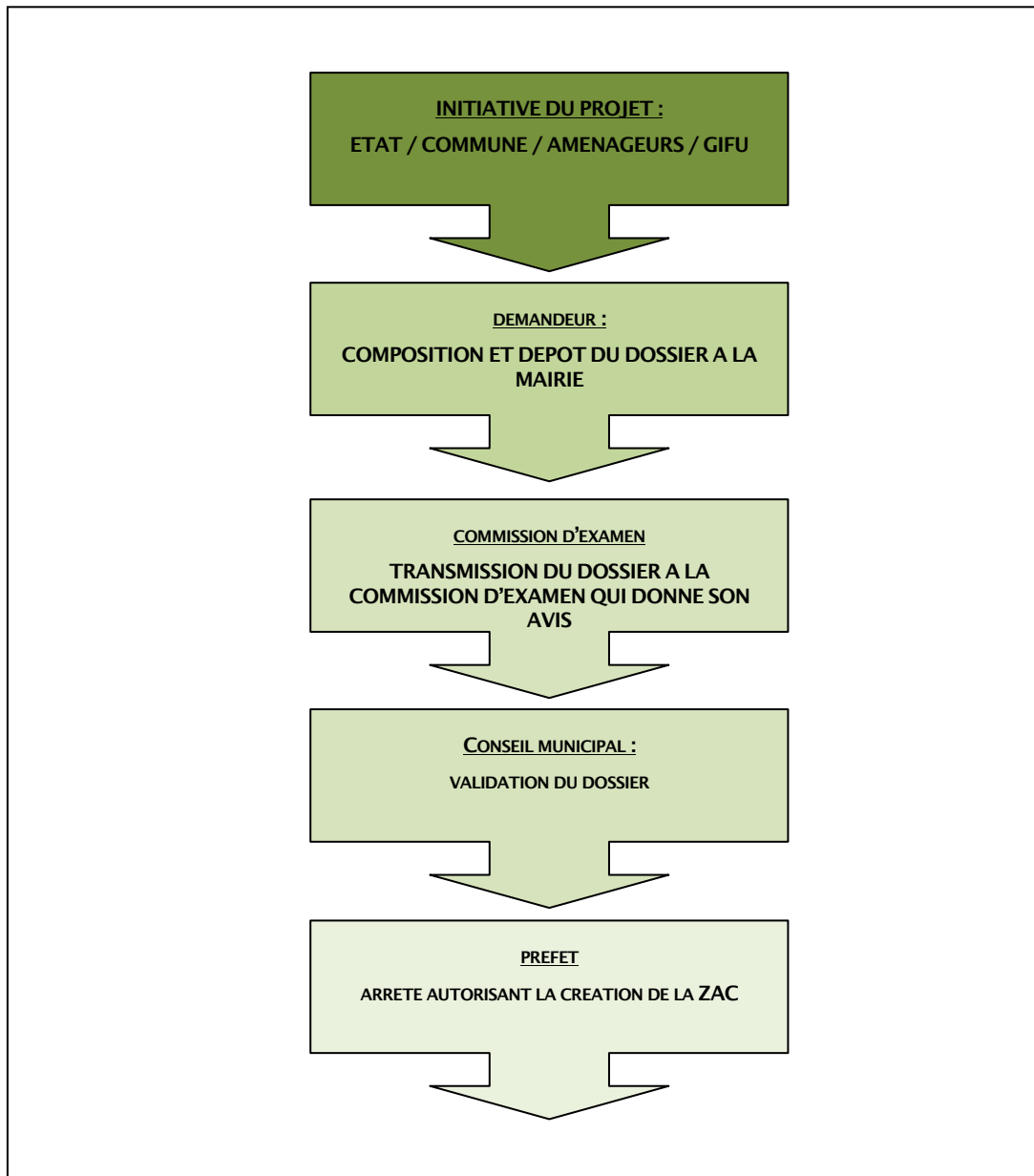
Elle se fait suivant la même forme prescrite pour la réalisation. Cette modification est prescrite d'office par le Préfet notamment pour mettre le plan d'aménagement de la zone en conformité avec un nouveau document de planification en cours d'élaboration.

2.1.3.7 Autres prescriptions

Le Ministre chargé de l'urbanisme arrête un modèle de convention et de cahier des charges types pour toutes les zones d'aménagement concerté.

Toutes les opérations d'aménagement foncier doivent prévoir des emprises d'équipements et d'infrastructures d'assainissement tels que les stations de pompage ou de traitement des eaux usées. Ces emprises font l'objet d'un reversement au domaine des collectivités territoriales décentralisées et doivent être protégées ou transformées en espaces verts en attendant la mise en place d'un dispositif de gestion ou de traitement des eaux usées.

2.1.3.8 Schéma de la procédure concernant les opérations d'aménagement concerté



2.1.3.9 Exemple de projet de convention pour l'aménagement concerté

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX - TRAVAIL - PATRIE

REGION_____

DEPARTEMENT_____

COMMUNE_____

**CONVENTION POUR L'AMENAGEMENT CONCERTÉ
D'UNE ZONE D'EXTENSION URBAINE DE HECTARES
DANS LE SECTEUR DE « » A**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Commune de....., domiciliée à l'Hôtel de ville de représentée par le Maire,

Ci-après dénommée : "**la Collectivité Territoriale**"

D'une part

Et

M., C.N.I. n°..... du .././20.., domicilié au lieu-dit.....

Ci-après dénommé ensemble : "**le Propriétaire** "

D'autre part.

SOMMAIRE

Article 1 : Objet de la convention

Article 2 : Principes généraux de l'aménagement concerté

Article 3 : Emprise foncière concernée

Article 4 : Valeur d'acquisition de l'emprise foncière

Article 5 : Programme d'aménagement de l'emprise foncière

Article 6 : Valeur de commercialisation des surfaces aménagées

Article 7 : Paiement de la valeur d'acquisition de l'emprise foncière

Article 7.1 : Indemnité initiale

Article 7.2 : Surfaces rétrocédées

Article 7.3 : Mode de paiement et compte à créditer

Article 8 : Mise à disposition des surfaces rétrocédées

Article 8.1 : Délai de mise à disposition

Article 8.2 : Modalités et conditions de mise à disposition

Article 8.3 : Pénalités pour retard de mise à disposition

Article 9 : Prise de possession de l'emprise foncière

Article 10 : Planning prévisionnel de l'opération

Article 11 : Durée de la convention

Article 12 : Modification de la convention

Article 13 : Enregistrement et nombre

Article 14 : Litiges

Article 1 : Objet de la convention

La présente Convention a pour objet de définir le cadre général et les modalités pratiques de la mise en œuvre, sous le mode de l'aménagement concerté avec le Propriétaire de l'emprise foncière de l'opération, d'une zone d'extension urbaine située à..... dedans le secteur de

Dans le cadre de cette Convention, la Maîtrise d'Ouvrage de l'opération conduite sur l'emprise foncière sur laquelle seront réalisés les aménagement du programme décrits à l'article 5 ci-dessous, sera entièrement assurée par la Commune de

Article 2 : Principes généraux de l'aménagement concerté

Dès la signature de la présente Convention, le Propriétaire s'engage à mettre à disposition de la Commune.....l'ensemble de l'emprise foncière décrite à l'article 3 ci-dessous pour que celle-ci y réalise l'opération selon le programme technique et économique décrit dans le présent document. Cette mise à disposition immédiate fera l'objet du paiement d'une indemnité initiale contractuellement fixée et versée selon les modalités précisées à l'article7 ci-dessous.

Après achèvement complet du programme d'aménagement de l'emprise foncière sous la Maîtrise d'Ouvrage de la Collectivité, une fraction des terrains viabilisés sera rétrocédée en pleine propriété au Propriétaire selon les dispositions contractuelles mentionnées en particulier à l'article 7.02 de la présente Convention.

La présente Convention ne sera toutefois pleinement exécutoire qu'une fois que le Propriétaire aura effectivement perçue l'indemnité initiale prévue à l'article 7.01 ci-dessous.

Article 3 : Emprise foncière concernée

L'emprise foncière, objet du présent Protocole d'accord, est constituée d'une entité d'un seul tenant d'une superficie de située dans le secteur de

Les terrains concernés bénéficient du **titre foncier n°..... du** établi au nom du Propriétaire.

La localisation, le plan de situation et les divers documents graphiques et cartographiques de l'emprise foncière concernée sont fournis dans l'annexe n°1 au présent document.

Article 4 : Valeur d'acquisition de l'emprise foncière

Après libre négociation entre les deux parties signataires du présent Protocole d'accord, la valeur d'acquisition nette à verser au Propriétaire a été fixée à

Article 5 : Programme d'aménagement de l'emprise foncière

La Collectivité territoriale s'engage à réaliser sur l'emprise foncière concernée une zone d'extension urbaine destinée à créer :

- des mailles foncières et des parcelles à bâtir ;
- des emplacements réservés pour les équipements et services publics urbains ;
- les voiries et réseaux urbains.

Les mailles foncières urbaines seront principalement destinées à être commercialisées auprès de promoteurs immobiliers publics ou privés s'engageant à y développer des opérations de constructions de logements ou d'opérations mixtes de logements, bureaux et commerces.

Les parcelles à bâtir, issues du lotissement de certaines mailles foncières, seront quant à elles destinées à être commercialisées auprès de particuliers pour y réaliser la construction de logements individuels ou de petites opérations de logements ou d'opérations mixtes de logements, bureaux et commerces.

Une partie des parcelles à bâtir, conservées par la Collectivité, peut être mise à disposition par celle-ci pour permettre la réinstallation de ménages déplacés ou déguerpis dans le cadre d'autres projets urbains réalisés sur la ville de

Conformément aux dispositions générales de la présente Convention, et en particulier selon les termes de l'article 7 ci-dessous, le Propriétaire se verra rétrocéder, en pleine propriété, une fraction des mailles foncières et des parcelles à bâtir aménagées au titre de la part de la rémunération de l'emprise foncière initiale payée en nature.

Le programme détaillé des aménagements que la Collectivité s'engage à réaliser sur l'emprise foncière est fourni dans l'annexe n°2 qui regroupe le plan masse des aménagements, les documents graphiques ainsi que l'ensemble des données techniques et financières de l'opération conduite par la Collectivité.

Article 6 : Valeur de commercialisation des surfaces aménagées

Selon les données contenues dans le programme technique et économique des aménagements conduits par la Collectivité sur l'emprise foncière mise à disposition par le Propriétaire, la valeur de commercialisation des mailles foncières et des parcelles à bâtir est prévisionnellement fixée par la Collectivité

à....., valeur réputée tous les droits et taxes en vigueur selon la législation camerounaise.

Ce tarif de commercialisation intègre notamment la valeur d'acquisition de l'emprise définie à l'article 4 ci-dessus ainsi que le coût des dépenses d'aménagement supportées par la Collectivité.

Cette valeur de commercialisation est contractuellement retenue pour définir la superficie des mailles foncières et des parcelles à bâtir aménagées que la Collectivité s'engage à rétrocéder au Propriétaire après achèvement de l'opération et qui figure à l'article 7.02 du présent document.

Article 7 : Paiement de la valeur d'acquisition de l'emprise foncière

Le paiement au propriétaire de la valeur d'acquisition de l'emprise foncière comprend une première fraction versée sous forme d'indemnité et une seconde fraction constituée par les surfaces aménagées rétrocédées.

Article 7.1 : Indemnité initiale

Le montant de l'indemnité initiale correspond à (pourcentage de la valeur) d'acquisition de l'ensemble de l'emprise foncière définie à l'article 4 ci-dessus soit (valeur monétaire) **de FCFA**.

Le versement de cette indemnité sera ordonné par la Collectivité dès la signature de la présente Convention qui ne sera pleinement exécutoire qu'une fois que le Propriétaire aura effectivement perçu cette indemnité. La Collectivité Territoriale s'engage toutefois à ce que cette indemnité soit versée dans le **délai maximum de soixante (60) jours après** la signature de la présente Convention, sauf cas de force majeure ou fait indépendant de sa volonté.

Article 7.2 : Surfaces rétrocédées

Après achèvement complet par la Collectivité Territoriale des travaux d'aménagement de chacune des trois tranches opérationnelles de l'emprise foncière selon le programme figurant de manière détaillée dans les annexes au présent document, une partie des surfaces aménagées sera rétrocédée en pleine propriété au Propriétaire.

La valeur totale de ces surfaces rétrocédées correspond à pour cent de la valeur d'acquisition de l'ensemble de l'emprise foncière définie à l'article 4 ci-dessus soit (**valeur pécuniaire**) **de FCFA**. La surface à rétrocéder est calculée en appliquant la valeur de commercialisation des surfaces aménagées précisée à l'article 6 ci-dessus.

Les surfaces aménagées rétrocédées au Propriétaire à l'issue des travaux d'aménagement de chacune des trois tranches opérationnelles de l'emprise foncière sont les suivantes :

- Pour la tranche n°1 réalisée sur hectares d'emprise foncière, hectares seront rétrocédés.
- Pour la tranche n°2 réalisée sur d'emprise foncière, hectares seront rétrocédés.
- Pour la tranche n°3 réalisée sur hectares d'emprise foncière,seront rétrocédés.

Article 7.3 : Mode de paiement et compte à créditer

L'indemnité initiale à verser au Propriétaire lui sera transmise par virement bancaire sur le compte suivant :

- Banque :
- Agence de :
- Titulaire du compte :
- N° de compte :

Article 8 : Mise à disposition des surfaces rétrocédées

Article 8.1 : Délai de mise à disposition

La Collectivité Territoriale envisage de réaliser chacune de trois tranches opérationnelles dans le cadre de trois exercices budgétaires successifs, à savoir, et, La rétrocession des surfaces aménagées dans le cadre de chacune des trois tranches opérationnelles achevées s'effectuera avant la fin de chacune de ces trois années civiles.

Ces échéances sont basées sur des données figurant au planning prévisionnel de l'opération mentionné à l'article 10-02 qui décrit les principales étapes de la mise en œuvre de l'opération conduite par la Collectivité.

Le non respect de ces délais donnera lieu à l'application de plein droit des pénalités de retard selon les modalités décrites à l'article 8.03 ci-dessous.

En cas de force majeure, d'évènement non prévisible ou non imputable à la Collectivité Territoriale ou ne relevant pas de la responsabilité directe de cette dernière, une prolongation de ce délai ou la définition de nouvelles dispositions contractuelles pourront être décidées d'un commun accord entre les deux parties par la passation d'un avenant à la présente Convention comme le prévoit l'article 11 ci-dessous.

Article 8.2 : Modalités et conditions de mise à disposition

La Collectivité Territoriale s'engage à mettre à disposition du Propriétaire les surfaces aménagées selon le programme de mise en valeur prévu à l'article 5 ci-dessus. Le choix de la localisation de ces surfaces rétrocédées appartient exclusivement à la Collectivité territoriale.

La Collectivité Territoriale ayant préalablement procédé au bornage de l'ensemble des espaces aménagés et à l'enregistrement des différentes entités foncières créées, les plans de recollement de ces surfaces rétrocédées établis par un géomètre agréé seront remis au Propriétaire. Ce dernier aura alors la responsabilité de procéder à ses frais à l'immatriculation et à l'enregistrement à son nom, ou au nom d'un ou d'autres bénéficiaires, de ces surfaces rétrocédées.

Article 8.3 : Pénalités pour retard de mise à disposition

Pour chacune des trois tranches opérationnelles, le dépassement du délai contractuel de mise à disposition des surfaces rétrocédées au Propriétaire précisé à l'article 8-01 ci-dessus, entraînera l'application d'une pénalité pour retard.

Pour chaque tranche opérationnelle concernée, cette pénalité prendra la forme d'une majoration de la surface rétrocédée initialement prévue à l'article 7-02 ci-dessus.

La valeur de cette majoration est fixée contractuellement à **cinq (5) pour cent** de la surface rétrocédée initialement prévue par mois de retard.

Article 9 : Prise de possession de l'emprise foncière

Dès la perception effective de l'indemnité initiale prévue à l'article 7.01 ci-dessus, le Propriétaire s'engage, sans restriction d'aucune sorte, à mettre à disposition de la Collectivité Territoriale l'ensemble de l'emprise foncière décrite à l'article 3 ci-dessus pour y mettre en œuvre l'opération d'aménagement projetée.

Par ailleurs, l'ensemble des frais et dépenses diverses engendrés par les procédures légales et réglementaires en matière foncière concernant l'établissement d'actes, la mutation, l'inscription et l'enregistrement sont à la charge exclusive de la Collectivité Territoriale.

Article 10 : Planning prévisionnel de l'opération

Le planning prévisionnel du programme de l'opération conduite sous la Maîtrise d'Ouvrage de la Collectivité est fourni en détail à l'annexe n°3.

Article 11 : Durée de la convention

La durée contractuelle de validité de la présente Convention part de la date de sa signature jusqu'à la remise effective au Propriétaire de la totalité des surfaces devant lui être rétrocédées, complétées par les éventuelles majorations prévues à l'article 8.03 ci-dessus.

Le planning prévisionnel mentionné à l'article 10 ci-dessus fournit l'ordre de grandeur de la durée de validité de cette Convention.

Article 12 : Modification de la convention

Toute modification de la présente Convention, de quelque nature que ce soit et à n'importe quelle étape de mise en œuvre de ses dispositions contractuelles, ne peut intervenir que par la passation d'un avenant conclu après négociation ou concertation entre les deux parties signataires.

Tout avenant sera enregistré dans les mêmes conditions que la présente Convention.

Article 13 : Enregistrement et nombre

La présente Convention sera établie par la Commune de en dix (10) exemplaires recto verso qui procédera à l'enregistrement de sept (7) exemplaires timbrés pendant les quinze (15) jours suivant sa signature et conformément à la réglementation en vigueur.

Article 14 : Litiges

Tout litige survenant entre les parties fera d'abord l'objet d'une tentative de règlement amiable, à défaut, il sera porté devant les juridictions compétentes.

Pour le Propriétaire
Lu et approuvé

Pour la Commune de

Yaoundé, le

, le

Annexe n°1

Localisation et plan de situation de l'emprise foncière

Documents graphiques et cartographiques

Annexe n°2

Programme d'aménagement de l'emprise foncière

Plan masse des aménagements et documents graphiques

Données techniques et financières

Annexe n°3

Planning prévisionnel de mise en œuvre des aménagements

2.2 MODALITES DE CREATION ET DE FONCTIONNEMENT DES ORGANISMES D'AMENAGEMENT

Les organismes d'aménagement sont des organismes d'études et d'exécution œuvrant pour le compte de l'Etat et des collectivités territoriales décentralisées, susceptibles d'exécuter en régie ou de faire exécuter leurs études et leurs travaux d'aménagement.

Références :

- Loi n°2004/003 du 21 avril 2004, art. 71 à 77.
- loi n°97/003 du 10 janvier 1997, art 4.
- Décret N° 2008/738/PM du 23 Avril 2008, art. 55 à 64.

2.2.1 Les agences d'urbanisme

Les communes et groupements de communes peuvent créer, avec l'Etat et les établissements publics ou autres organismes qui contribuent à l'aménagement et au développement de leur territoire, des organismes ou des associations de réflexion, d'études et de contrôle appelés Agences d'Urbanisme.

Les agences d'urbanisme sont des organismes ou des associations de réflexion, d'études et de contrôle ayant pour mission de :

- suivre les évolutions urbaines ;
- participer à la définition des politiques d'aménagement et de développement;
- de préparer les projets de développement communaux dans un souci d'harmonisation des politiques publiques.

Elles fonctionnent sous la forme de bureaux d'études ou en bureaux conseils auprès de leur commune. Elles jouissent d'une autonomie de gestion. Elles peuvent également prendre la forme d'association.

Leurs ressources proviennent, pour les bureaux d'études, des subventions totales et pour les associations, des subventions partielles. Dans le cas des associations, elles peuvent faire rémunérer leur prestation par la commune et les autres organismes demandeurs.

Pour être valables, les propositions des agences d'urbanisme doivent être approuvées par des délibérations du conseil municipal concerné.

2.2.2 Les établissements publics d'aménagement

Les établissements publics d'aménagement sont des établissements publics compétents pour réaliser pour leur compte ou, avec leur accord, pour le compte de l'Etat, d'une commune ou d'un autre établissement public, ou pour faire réaliser toutes les interventions foncières et opérations d'aménagement prévues par la loi.

2.2.3 Les groupements d'initiative foncière (GIFU)

La création des groupements d'initiative foncière urbaine est justifiée, entre autres, dans les cas suivants :

- Opération de remembrement de parcelles, modifications relatives aux droits de propriété et la réalisation des travaux d'équipements nécessaires ;
- Groupement de parcelles en vue de conférer l'usage à un tiers par bail, ou d'en faire apport dans le capital d'un établissement public ou société d'aménagement ;
- Opération de restructuration et/ ou de rénovation urbaine.

.Les GIFU sont constitués entre propriétaires intéressés pour l'exécution des travaux et opérations énumérés ci-dessus

Conditions de création d'un GIFU

- Etre constitué en société de promotion immobilière comme prévu par la loi n°97/003 du 10 janvier 1997 relative à la promotion immobilière ;
- Fixer son siège au Cameroun ;
- Etre en règle vis-à-vis des administrations fiscales et de sécurité sociale ;
- Justifier de la garantie financière prévue à l'article 11 de la loi n°97/003 du 10 janvier 1997 relative à la promotion immobilière ;
- Avoir des représentants légaux remplissant les conditions suivantes :
 - Etre âgé de 21 ans au moins ;
 - Ne pas être frappé de l'une des incompatibilités, incapacités ou interdictions énumérées aux articles 9 et 10 de la loi n°97/003 du 10 janvier 1997 relative à la promotion immobilière.

Point clé :

Après approbation de sa création et de ses objectifs par la Commune de la localité, les groupements d'initiative foncière urbaine peuvent prétendre à l'assistance technique de l'Etat, des Collectivités territoriales décentralisées, des établissements publics ou des personnes privées. L'approbation de leur création par le Maire et le Conseil municipal vaut approbation du programme des groupements d'initiative foncière.

Les GIFU ne peuvent en aucun moment se prêter à la spéculation foncière (acheter un terrain pour le revendre plus cher dans le futur).

2.2.4 Modèle de statut d'un GIFU

EXEMPLE DE STATUTS DE GIFU

I. Dispositions générales

Article 1er : Constitution

Sont réunis en Groupement d'Initiative Foncière Urbaine les propriétaires de terrains bâtis ou non bâtis situés sur la commune de, département de, à l'intérieur du périmètre déterminé sur le plan à l'échelle du, dressé par M., Géomètre-Expert à, annexé au présent acte d'association et dont les noms, prénoms, qualités et domiciles figurent sur l'état parcellaire accompagnant ce plan.

L'association est régie par les dispositions de la loi n°97/003 du 10 janvier 1997 ; article 8 relative à la promotion immobilière.

Article 2 : Dénomination

Le Groupement d'Initiative Foncière Urbaine ainsi formé prend le nom de « Groupement d'Initiative Foncière Urbaine ». Il sera désigné par le terme GIFU dans la suite du présent document.

Article 3 : Siège social

Le siège du GIFU est fixé à

Article 4 : **Objet**
Le GIFU a pour objet dans les conditions prévues par les textes en vigueur ou ceux à intervenir:

Pour un GIFU de remembrement :

Le remembrement des parcelles comprises dans le périmètre et la modification de l'assiette des droits de propriété, des charges et des servitudes y attachées, conformément à l'article L. 322-2, 1er alinéa du Code de l'Urbanisme, La demande de permis d'aménager et de toutes autres autorisations administratives nécessaires à la réalisation du projet, La construction d'ouvrages d'intérêt collectif à l'intérieur du périmètre tels que : voirie, assainissement, adduction d'eau potable, alimentation en électricité, en gaz, en téléphone, éclairage public et espaces verts, La propriété, la gestion et l'administration des espaces et équipements communs jusqu'à leur rétrocession à la commune de

Pour un GIFU de groupement de parcelles, choisir selon les cas :

Conférer l'usage à un tiers :

Le groupement de parcelles situées à l'intérieur de son périmètre en vue d'en conférer l'usage à un tiers, notamment par bail à construction, ainsi que toutes les opérations, travaux, démolitions et constructions s'y rattachant, directement ou indirectement, à titre d'accessoires.

En faire l'apport ou la vente :

Le groupement de parcelles situées à l'intérieur de son périmètre en vue d'en faire l'apport ou la vente à un établissement public ou à une société de construction ou d'aménagement, ainsi que toutes les opérations, travaux, démolitions et constructions s'y rattachant, directement ou indirectement, à titre d'accessoires.

Pour un GIFU de restructuration ou de rénovation urbaine :

La restauration et la mise en valeur, dans les conditions prévues par les articles 53 à 58 de la loi régissant l'urbanisme, du secteur sauvegardé créé et délimité dans la commune de par arrêté (ou décret) en date du, publié au journal officiel du, selon les dispositions du plan de sauvegarde et de mise en valeur du secteur ; ainsi que toutes les opérations, travaux, démolitions et constructions s'y rattachant, directement ou indirectement, à titre d'accessoires.

Article 5 : Membres

La qualité d'associé est liée à la propriété de l'un ou des immeubles compris dans le périmètre indiqué au plan annexé au présent acte d'association. Les droits et obligations qui découlent de la constitution de l'association sont attachés aux dits immeubles et les suivent en quelques mains qu'ils se trouvent jusqu'à la dissolution de l'association.

En cas d'usufruit, le nu-proprétaire est seul membre de l'association. Il informe l'usufruitier de la création ou de l'existence de l'association et des décisions prises par elle. Il peut toutefois convenir avec l'usufruitier que celui-ci prendra seul la qualité de membre de l'association et l'informerá des décisions prises par celle-ci. En cas d'indivision, l'ensemble des indivisaires est composé pour un seul propriétaire, représenté par un mandataire commun.

Lorsqu'un immeuble compris dans le périmètre de l'association est en copropriété, chaque copropriétaire est membre du GIFU. mais l'ensemble des copropriétaires sera représenté par le syndic dûment mandaté à cet effet.

Toute mutation d'un bien compris dans le périmètre de l'association doit être notifiée au GIFU. Avis de la mutation doit être donné, dans les conditions prévues à

l'article 20 de la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis, à l'association qui peut faire opposition dans les conditions prévues audit article pour obtenir le paiement des sommes restant dues par l'ancien propriétaire. Le président tient à jour l'état nominatif des membres, ainsi que le plan parcellaire.

Article 6 : Réalisation de l'opération (uniquement pour le GIFU de remembrement)

L'attribution des lots après remembrement se fera de la manière suivante : Un prélèvement proportionnel à la superficie d'apport de chaque propriétaire sera effectué pour la création d'espaces communs et pour l'ajustement de la superficie réelle après bornage du périmètre du GIFU. Le solde sera attribué à chaque propriétaire en fonction de la valeur de ses parcelles d'apport.

Ces attributions seront faites autant que possible à proximité des terrains d'apport. Un même lot pourra être commun à plusieurs propriétaires.

Article 7 : Représentation à l'égard des tiers

L'association sera représentée à l'égard des tiers par son président.

II. Assemblée générale

Article 8 : Représentation en A.G.

L'assemblée générale se compose des membres du GIFU possédant un minimum de superficie de 200 mètres carrés. Les propriétaires apportant une superficie inférieure à 200 mètres carrés peuvent se regrouper pour dépasser ce seuil et participer à l'assemblée générale. Ils détiendront alors ensemble le nombre de voix correspondant à la superficie totale de leurs parcelles.

Chaque membre possède un nombre de voix proportionnel à sa superficie d'apport, selon des seuils définis ainsi :

0 à 200 m² : 0 voix

200 à 999 m² : 1 voix

1 000 à 1 999 m² : 2 voix

2 000 à 4 999 m² : 3 voix

5 000 à 9 999 m² : 4 voix

10 000 m² et plus : 5 voix

Chacun des membres peut se faire représenter en assemblée générale par un fondé de pouvoir. Cette personne pourra être un membre de l'association ou un conjoint, parent, locataire ou régisseur. Un même fondé de pouvoir ne peut pas disposer d'un nombre de voix supérieur à 5 lors d'une assemblée générale.

Article 9 : Convocations

L'assemblée générale se réunit une fois chaque année en assemblée ordinaire dans le courant du mois.....

Elle peut être convoquée extraordinairement lorsque le conseil des syndics le juge nécessaire, ou à la demande de plus de la moitié des membres de l'association. Les convocations aux assemblées sont réalisées par le président sur la base de l'état nominatif des membres, mis à jour chaque année par lui-même. Elles sont adressées au moins quinze jours avant la réunion et contiennent l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la séance. Elles sont faites individuellement au moyen de lettres recommandées avec accusé de réception, ou par remise en main propre contre décharge ou par mail avec accusé de réception. En cas d'indivision, une convocation est envoyée à chaque indivisaire.

Article 10 : Présidence

L'assemblée générale est présidée par le président de l'association ou, à défaut, par le vice-président. Un secrétaire de séance est nommé au début de chaque assemblée.

Il est procédé à la vérification des mandats donnés par les membres de l'association au début de chaque séance.

Article 11 : Quorum

L'assemblée générale est valablement constituée lorsque le nombre des voix représentées est au moins égal à la moitié plus une des voix de l'assemblée générale.

Dans le cas où cette condition ne serait pas remplie, une nouvelle assemblée générale sera tenue au plus tard deux mois après la première. Les convocations seront faites par lettre simple. L'assemblée délibèrera alors sans condition de quorum.

Article 12 : Vote et majorité

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés. Toutefois, lorsqu'il s'agit de procéder à une élection, la majorité relative est suffisante au deuxième tour du scrutin : le candidat qui l'emporte est celui qui obtient le plus de voix. En cas de partage égal, la voix du président est prépondérante, sauf en cas de scrutin secret.

Un vote au scrutin secret aura lieu à la demande de plus du tiers des membres.

Article 13 : Attributions

L'assemblée générale nomme les syndics titulaires et suppléants. Elle délibère également :

- Sur le rapport d'activité et le rapport financier annuels du conseil des syndics,
- Sur la fixation du montant maximal des emprunts qui pourraient être votés par le conseil des syndics et sur les emprunts qui, soit par eux-mêmes, soit réunis aux autres emprunts non encore remboursés, dépassent ce montant maximum,
- Sur les propositions de dissolution ou de modification des statuts, ainsi que sur les modifications du périmètre du GIFU.
- Sur le plan de remembrement et la modification corrélative des droits de propriété, des charges et servitudes y attachées,
- Sur les conventions passées avec les différents techniciens et entreprises de travaux publics,
- Sur toutes les questions dont l'examen lui est confié par une loi, un décret ou par les statuts.

Article 14 : Assemblées générales extraordinaires

Lors des réunions extraordinaires, l'assemblée générale ne peut délibérer que sur les questions qui lui sont soumises par le conseil des syndics ou par les membres qui ont demandé la convocation de l'assemblée.

Article 15 : Procès verbaux

Les procès verbaux des assemblées générales sont portés par ordre de date, sur un registre spécial côté et paraphé par le président. Ils sont signés par le président et le secrétaire de séance.

Le registre est tenu à la disposition des associés au siège social de l'association.

III. Conseil des syndics

Article 16 : Composition

Le conseil des syndics se compose de syndics élus par l'assemblée générale, dont titulaires et suppléants. Ne sont éligibles que les membres de l'association.

En dehors du cas où ils sont élus par l'assemblée générale constitutive, les syndics

sont élus par l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire. Les syndicats peuvent s'adjoindre la participation, à titre consultatif, de personnes publiques ou privées. Il s'agira notamment des syndicats suppléants, de personnes agissant en tant qu'assistant technique ou administratif de l'association, et des organismes apportant une subvention au moins égale à 15 % d'une opération d'aménagement.

Article 17 : Election

Les syndicats sont élus au scrutin de liste, à la majorité absolue des suffrages au premier tour, et à la majorité relative au second tour. A égalité de suffrage, l'égalité est acquise au plus âgé. La qualité de titulaire ou de suppléant résulte uniquement de l'ordre d'élection.

Les syndicats sont élus pour ans, ils sont rééligibles. Ils continuent leur fonction jusqu'à l'installation de leurs successeurs. Tout syndic élu qui, sans motif légitime, aura manqué à trois réunions consécutives, peut être déclaré comme démissionnaire.

Les syndicats démissionnaires, décédés ou ayant cessé de satisfaire aux conditions d'éligibilité qu'ils remplissaient lors de leur nomination, sont provisoirement remplacés par les syndicats suppléants dans l'ordre de leur élection. Ils sont définitivement remplacés à la prochaine assemblée générale. Les fonctions du syndic élu à cette occasion ne durent que le temps pendant lequel le membre remplacé serait lui-même resté en fonction. Les fonctions de syndicats sont gratuites. Un syndic ne peut se faire représenter en réunion de conseil. S'il ne peut pas s'y rendre, il devra en informer son suppléant qui s'y rendra à sa place.

Article 18 : Convocation

Le premier conseil est convoqué par le membre du conseil le plus âgé. Après, le conseil des syndicats se réunit sur convocation du président, envoyée ou déposée au domicile du syndic au moins huit jours avant la réunion, lorsque le président le juge nécessaire.

Une réunion peut également être convoquée à la demande de plus de la moitié des syndicats.

Les réunions sont présidées par le président ou, en son absence, par le vice-président. Le conseil des syndicats désigne parmi ses membres un secrétaire de séance.

Article 19 : Attributions

Le conseil des syndicats est chargé notamment de :

- Nommer le président et le vice-président parmi ses membres ;
- Définir les catégories de marchés qui doivent lui être soumis pour approbation et celles dont il délègue la responsabilité au président,
- Etablir et voter le budget,

- Fixer les bases de répartition des dépenses dans les conditions prévues à l'article 28 des présents statuts, et établir les rôles de recouvrement des taxes syndicales,
- Contracter les emprunts dans les limites fixées par l'assemblée générale,
- Tenir le compte de gestion et le compte administratif,
- Autoriser le président à agir en justice,

Pour le G.I.F.U de remembrement :

- Arrêter le projet de remembrement.

Pour le G.I.F.U de groupement :

- Evaluer les valeurs des parcelles avant groupement pour fixer les droits de chaque associé dans l'indivision, et ce avant la passation du bail à construction (ou avant la réalisation de l'apport ou de la vente),
- Etablir une convention d'indivision immobilière relative aux parcelles faisant l'objet du groupement,
- Passer le bail à construction compris dans l'objet de l'association, au nom de cette dernière, et assurer son exécution,

Ou

Faire apport ou vente des parcelles groupées au nom du GIFU et de ses membres à un établissement public ou à une société de construction ou d'aménagement. Et éventuellement ;

Etablir l'état descriptif de division portant répartition des différents lots du ou des immeubles dont la construction est envisagée par le locataire, preneur du bail à construction, et fixant la quote-part des parties communes afférentes à chaque lot, ainsi que le règlement de copropriété.

Pour un GIFU de restructuration ou de rénovation:

Faire rédiger les projets, les discuter et statuer sur le mode à suivre pour leur exécution.

Article 20 : Exécution des décisions

Les décisions du conseil des syndics sont définitives et exécutoires par elles-mêmes, sauf celles portant sur les objets pour lesquels l'approbation de l'assemblée générale est exigée par les présents statuts, les lois, décrets et règlements.

Article 21 : Délibérations

Les délibérations du conseil des syndics sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égal, la voix du président est prépondérante. Elles sont valables lorsque plus de la moitié des membres ont pris part à la réunion. Néanmoins, lorsque, après deux convocations faites à cinq jours d'intervalle et

duement constatées sur le registre des délibérations, les syndics ne sont pas réunis en nombre suffisant, les délibérations prises après la seconde convocation sont valables, quelque soit le nombre de membres présents.

Les procès verbaux des réunions sont portés par ordre de date, sur le même registre que pour les assemblées générales. Ils sont signés par tous les membres présents lors de la séance.

Le registre est tenu à la disposition de tous les membres au siège social de l'association.

IV. Président

Article 22 : Election

Le président est nommé par le conseil des syndics parmi ses membres, lors de sa première réunion et dans celle qui suit chaque élection du conseil des syndics. Il peut être désigné également un vice-président qui suppléera le président. L'un et l'autre sont toujours rééligibles.

Article 23 : Attributions

Le président :

Préside et convoque les réunions en assemblée générale et en conseil des syndics, Représente le GIFU en justice vis-à-vis des tiers et dans tous les actes intéressant la personnalité civile de l'association,

Tient à jour l'état nominatif des membres et le plan parcellaire de l'association, Exécute les décisions du conseil des syndics et de l'assemblée générale, prépare le budget et le compte administratif des opérations de l'association et assure le paiement des dépenses,

Veille à la conservation des plans, registres et autres papiers relatifs à l'administration du GIFU,

Dépose la demande de permis d'aménager ou la déclaration préalable après autorisation du conseil des syndics (uniquement en GIFU de remembrement), Passe les marchés et procède aux adjudications au nom du GIFU. Il est assisté pour les adjudications par le conseil des syndics,

Procède à la réception des travaux, assisté des syndics délégués à cet effet par le conseil des syndics,

D'une manière générale, il est chargé de toutes les autres attributions qui lui sont confiées par les lois, décrets et arrêtés.

Article 24 : Renouvellement

Le président et le vice-président conservent leurs fonctions jusqu'à l'installation de leurs successeurs.

Ils peuvent être régulièrement remplacés par le conseil des syndics avant l'expiration de leurs mandats. Leurs fonctions sont gratuites.

Article 25 : Assistance technique

Le président peut se faire assister par une personne physique ou morale, agissant en qualité de prestataire de services, à laquelle peuvent être confiées les missions concernant la réalisation de l'objet de l'association non dévolues au président en vertu de l'article 23. Un contrat de droit privé sera dans ce cas passé à cet effet pour définir les missions qui seront confiées au prestataire de services ainsi que son mode de rémunération.

V. Budget, finances et comptabilité**Article 26 : Financement**

Il sera pourvu aux dépenses, y compris les frais d'établissement, au moyen de taxes syndicales réparties entre les propriétaires membres de l'association conformément à l'article 28 du présent acte, d'emprunts contractés auprès d'organismes bancaires, ou éventuellement de subventions de la commune ou d'autres collectivités et établissements publics.

Article 27 : Budget

Aussitôt après la constitution du GIFU. et ensuite, avant le 1er janvier chaque année, le président rédige un projet de budget ainsi qu'un rapport explicatif. Ils seront déposés au siège de l'association pendant quinze jours. Le projet de budget est ensuite voté par le conseil des syndics.

Article 28 : Bases de répartition des taxes

Le montant des taxes syndicales appelées auprès de chaque propriétaire sera calculé en fonction des dépenses de toute nature dues par le GIFU. (constitution, études, frais de fonctionnement, travaux,...).

La répartition sera faite en fonction des valeurs des parcelles avant et après remembrement (ou après le groupement ou l'opération pour les autres types de GIFU). Les bases de répartition devront être approuvées par l'assemblée générale. Les fonds sont appelés chaque année pendant le mois.....

Article 29 : Comptable

Les fonctions de comptable du GIFU sont confiées à pour une durée illimitée.

A tout moment, ce comptable peut être révoqué par l'assemblée générale sur proposition du conseil des syndicats. Il sera dans ce cas procédé à l'élection d'un nouveau comptable par l'assemblée générale.

Le comptable de l'association est chargé seul et sous sa responsabilité de poursuivre la rentrée des revenus et des taxes du GIFU ainsi que toutes les sommes qui lui seraient dues.

Article 30 : Compte commun

Il sera ouvert au nom de l'association un compte commun dans l'établissement bancaire choisi par l'assemblée générale lors de l'assemblée constitutive.

Article 31 : Appels de fonds

Les appels de fonds sont préparés par le conseil des syndicats qui en avisera le comptable chargé de recouvrer les fonds.

Article 32 : Impayé

En cas d'impayé des taxes syndicales trois mois après la date d'exigibilité, un intérêt de% l'an sera calculé par période indivisible d'une année.

Article 33 : Hypothèque légale

Conformément aux dispositions de l'article ...deles créances de toute nature à l'encontre d'un membre sont garanties par une hypothèque légale sur l'immeuble de ce membre compris dans le périmètre de l'association.

Article 34 : Compte de l'exercice

Chaque année avant le vote du budget, le président soumet à l'approbation du conseil des syndicats le compte de l'exercice clos.

Article 35 : Mandats

Le président peut seul délivrer des mandats dans la limite de ses pouvoirs statutaires.

VI. Modifications des statuts – Dissolution

Article 36 : Modification

Les modifications aux présents statuts et au périmètre de l'association ne peuvent être faites que conformément à des lois, décrets et arrêtés. Elles sont proposées par le conseil des syndics ou tout associé puis votées en assemblée générale extraordinaire.

Ces modifications sont approuvées à la majorité des deux tiers des voix de tous les membres de l'association.

Article 37 : Dissolution

Le GIFU ne peut être dissout avant :

Le remboursement complet des emprunts et le paiement des indemnités éventuellement dues par l'association,

L'apurement complet des comptes du GIFU.

Eventuellement : Le GIFU de groupement de parcelles en vue d'en conférer l'usage à un tiers par bail à construction ne peut être dissoute avant le terme de ce bail et, lorsque celui-ci prévoit que les associés deviendront propriétaires en fin de bail des constructions édifiées, avant l'adoption définitive de l'état descriptif de division et du règlement de copropriété. Le président assurera la publication foncière de ces deux documents.

La dissolution de l'association, après avoir été votée par l'assemblée générale ordinaire, ne peut être prononcée que par une délibération de l'assemblée générale de tous les associés.

Les membres qui, dûment convoqués et avertis des conséquences de leur abstention, ne formuleraient pas leur opposition par écrit avant la réunion de l'assemblée générale ou par un vote à cette assemblée, seront considérés comme s'étant prononcés pour sa dissolution.

2.3 COMMENT FINANCER LES OPERATIONS D'AMENAGEMENT

2.3.1 Financement des dépenses d'aménagement

Les dépenses obligatoires de l'Etat en matière d'urbanisation concernent tous les équipements structurants et stratégiques, notamment :

- les grands équipements sanitaires, éducatifs et sportifs ;
- les voies et réseaux primaires ;
- les ports et aéroports ;
- les gares ferroviaires.

Références :

- Loi n°2004/003 du 21 avril 2004, art. 78 à 85.
- Loi n° 2009 / 019 du 15 décembre 2009 portant fiscalité locale

Les dépenses obligatoires des collectivités territoriales décentralisées en matière d'urbanisation sont définies par la législation relative à l'organisation de collectivités territoriales décentralisées.

L'accès à certains modes de financement des investissements est défini par la législation et la réglementation en vigueur, notamment :

- les taxes, subventions et autres dotations de l'Etat ;
- les crédits à taux bonifiés ;
- les dons et legs ;
- les opportunités de la coopération internationale, décentralisée ou non.

Ce système de financement n'est pas exclusif des mécanismes de prêt mis en place au travers des organismes de financement existants (FEICOM) ou à créer.

2.3.2 Des ressources tirées de l'urbanisation

L'Etat et les collectivités territoriales décentralisées tirent une partie de leurs ressources des taxes et redevances prélevées sur l'urbanisation notamment :

- le permis de lotir ;
- le permis d'implanter ;
- le permis de construire ;
- le certificat d'urbanisme ;
- la taxe foncière ;
- les droits de place ;
- l'impôt libérateur sur les activités économiques et commerciales ;
- l'organisation ou le développement d'activités économique.

- Les taxes et redevances sont définies et instituées par rapport :
- à l'occupation des sols et aux transactions qui s'y rapportent ;
- à la fourniture des services publics urbains;
- aux activités économiques menées dans la Commune.
- les autres taxes spécifiques à l'urbanisme ;

Le conseil municipal peut, compte tenu de la spécificité de sa commune, instituer des redevances et/ou procéder à la concession de certains services municipaux, notamment :

- les marchés ;
- les abattoirs ;
- les bornes fontaines publiques ;
- les toilettes publiques ;
- les équipements sportifs ;
- les gares routières.

2.4 LE DROIT DE PREEMPTION

Le droit de préemption est un droit qui permet à la puissance publique de se porter acquéreur prioritaire d'un bien immobilier qu'un propriétaire désire vendre. Il s'applique dans les zones où la puissance publique souhaite s'assurer de la maîtrise du sol, contrôler l'évolution des prix fonciers ou acquérir certains immeubles bâtis ou non bâtis, sans toutefois avoir recours à la procédure d'expropriation.

Référence :

- Loi n°2004/003 du 21 avril 2004, art. 86 à 90.

L'Etat et les collectivités territoriales décentralisées peuvent exercer un droit de préemption sur tout immeuble pour la réalisation de certaines opérations répondant à des objectifs tels que :

- la restructuration urbaine ;
- l'organisation ou le développement d'activités économiques ;
- la réalisation d'équipements collectifs ;
- la mise en place d'une politique globale de l'habitat ;
- la stabilisation des prix immobiliers.

Le droit de préemption s'applique sur les terrains classés dans les documents de planification urbaine approuvés en tant que :

- quartier à restructurer et/ou à rénover ;
- immeuble à démolir pour non respect d'un plan d'alignement ou de servitude de construction ;
- espace à aménager en :
 - voie ou place ;
 - espace vert public ou de loisirs ;
 - équipement collectif ;
 - zone de logements sociaux ;
 - zone de restauration de bâtiment ;
 - zone d'activités industrielles ;
 - zone sensible à sauvegarder pour des raisons environnementales, culturelles, historiques ou touristiques ;
 - réserve foncière.

Tout propriétaire d'un immeuble situé dans un secteur faisant l'objet d'un droit de préemption, et qui désire l'aliéner, informe le bénéficiaire de ce droit par voie de déclaration et de publicité, indiquant le prix souhaité et les conditions de vente.

Le bénéficiaire du droit de préemption doit se prononcer dans un délai de deux mois en indiquant le prix qu'il se propose de payer. Le silence du bénéficiaire du droit de préemption pendant ce délai vaut, pour le titulaire, renonciation à l'exercice du droit de préemption. Le propriétaire est alors fondé à aliéner son bien à un tiers au prix indiqué dans sa proposition.

Les dispositions relatives au droit de préemption doivent être inscrites sur le certificat d'urbanisme, tel que défini au titre 3, chapitre 2 de la loi 2004/003 du 21 avril 2004 régissant l'urbanisme au Cameroun.

2.5 LES RESERVES FONCIERES

Pour répondre à leurs besoins futurs liés au développement urbain, l'Etat ou les collectivités territoriales décentralisées se constituent des réserves foncières en zone urbaine ou périurbaine.

Pour les constituer, ils sont habilités à acquérir des biens fonciers et immobiliers par voie de droit commun, incorporation au domaine public, expropriation pour cause d'utilité publique ou exercice du droit de préemption.

Chaque bénéficiaire d'une réserve foncière est tenu d'en assurer la protection par toutes les voies de droit en vigueur. Ces bénéficiaires sont :

- le Ministre chargé des domaines dans le cas des réserves foncières situées sur le domaine privé de l'Etat,
- ou les collectivités territoriales décentralisées dans le cas des réserves foncières situées sur leur domaine.

Références :

- Loi n°2004/003 du 21 avril 2004, art. 91 à 94.
- Loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004, art 30 et 36
- Ordonnance n°74-2 du 6 juillet 1974 fixant le régime domanial
- Ordonnance n°74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier
- Loi n°85-09 du 4 juillet 1985 relative à l'expropriation
- Décret n°87/1872 du 18 décembre 1987, art 10 et 15.

Le bénéficiaire d'une réserve foncière est autorisé, après une mise en demeure restée sans effet, à procéder sans délai à la démolition des constructions et installations irrégulièrement érigées sur cette réserve. Il peut, dans ce but, requérir l'assistance des forces de l'ordre.

Tout prélèvement dans une réserve foncière urbaine est subordonné à l'élaboration et à l'approbation d'un plan d'aménagement approprié ou d'un document de planification urbaine.

Au Cameroun, la loi a reconnu aux communes le droit de **disposer « d'un patrimoine, d'un domaine public et d'un domaine privé »** mais aussi du **devoir de rendre compte de la gestion et de l'évolution du patrimoine.**

2.5.1 L'incorporation

L'incorporation au domaine public est une sorte d'expropriation qui permet de classer les biens meubles et immeubles, soit dans le domaine public, soit dans le domaine privé de l'Etat ou des collectivités locales.

A quoi sert l'incorporation au domaine public ou privé de l'Etat des autres personnes morales de droit public ?

- une incorporation dans **le domaine public rend les biens inaliénables, imprescriptibles et insaisissables.**
- **aucune occupation**, aucun titre de propriété ne peut alors être délivré.
- il permet de **renforcer les capacités financières des communes**, en développant des techniques de valorisations (une utilisation rationnelle) de ce patrimoine : tel bâtiment, tel terrain, telle forêt, seront loués, exploités, ou vendus.

Référence :

- Loi 2004-003 du 21 avril 2004, art 91
- Loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation
- Article 30 et 36
- Ordonnance n°74-2 du 6 juillet 1974 fixant le régime domanial
- Ordonnance n°74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier

Point clé :

Le patrimoine communal constitue l'un des éléments clés pour une commune, car il peut lui permettre, d'une part d'engendrer des revenus susceptibles d'impulser le développement local et, d'autre part –grâce à la reconquête d'espace- de concrétiser l'offre de services de base aux populations (routes, marchés, logements etc.)

2.5.2 Le déguerpissement

Le déguerpissement foncier consiste à chasser les occupants d'un sol par voie d'exécution forcée administrative. L'Administration, considérant que « *ces gens n'ont aucun droit à être là* » procède à leur évacuation par la force.

Mais il est rare que les occupants d'un site n'aient aucun droit à faire valoir et puissent donc être assimilés à des manifestants occupants la voie publique entravant la liberté de circulation.

Le **déguerpissement pur et simple**, sans aucun dédommagement ni ménagement, opéré par l'Administration elle-même, **ne se pratique plus**, sauf peut-être à l'égard de gens qui se sont installés dans un site à aménager malgré la défense faite par les autorités.

2.5.3 L'Expropriation

Contrairement au déguerpissement, l'expropriation est une opération par laquelle une municipalité peut, aux fins d'utilité publique, acquérir de façon forcée un immeuble (terrain bâti ou non) de propriété privée moyennant indemnité.

Le recours à l'expropriation permet à la municipalité de s'approprier :

- tout bâtiment ou terrain, dont elle a besoin pour toutes fins municipales (sauf s'il fait partie du domaine public) ou servitude nécessaire à l'exécution de travaux qu'elle ordonne par règlement, procès-verbal ou ordonnance dans les limites de ses attributions ;
- en tout ou en partie, les chemins situés dans la commune et appartenant à des personnes, sociétés ou personnes morales de droit privé ;
- tout bâtiment ou terrain en vue de créer une réserve foncière ou dans le cadre d'un programme d'acquisition d'un immeuble au centre-ville en vue de le céder à un promoteur privé ;
- tout immeuble ou servitude que l'autorité administrative croit nécessaire pour réaliser des équipements, infrastructures ou services publics.

Référence :

- Loi n°85-09 du 4 juillet 1985 relative à l'expropriation pour cause d'utilité publique et aux modalités d'indemnisation
- Loi n°2004-003 du 21 avril 2004 régissant l'urbanisme au Cameroun
- Décret 87/1872 du 18 décembre 1987 relatif à l'expropriation pour cause d'utilité publique.

L'objet d'une procédure d'expropriation doit naturellement répondre à la réalisation d'objectifs d'intérêt général.

La procédure d'expropriation n'est pas spécialement complexe mais dépend très largement de la vitesse de traitement des dossiers des Services Déconcentrés de l'Etat (SDE).

Elle se déroule de la manière suivante :

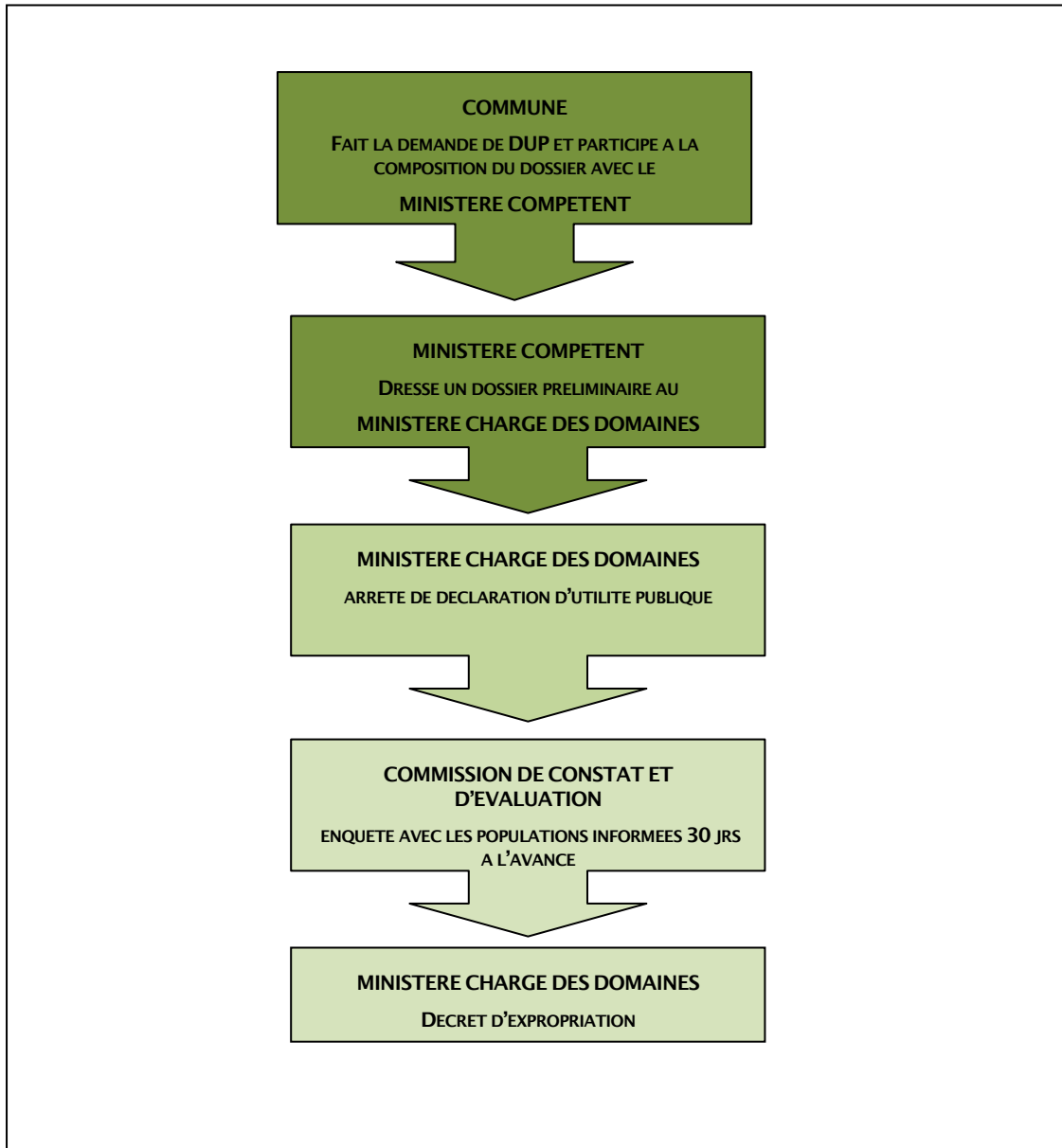
- Une Collectivité Territoriale Décentralisée ne peut adresser directement le dossier au Ministre compétent. Elle doit s'en remettre, en collaborant à la constitution du dossier, au Département ministériel qui couvre l'opération (MINEDUB pour la construction d'une école, MINTP pour l'alignement de la voirie urbaine, MINDUH pour les opérations d'Aménagement Concertée, de rénovation urbaine, etc...)
- Le département ministériel concerné dresse un dossier préliminaire en deux exemplaires au Ministre chargé des Domaines.
- La procédure est engagée avec la Déclaration d'Utilité Publique « DUP » dont l'arrêté est signé par le Ministère chargé des domaines (cf modèle d'arrêté de DUP).
- Cette déclaration a pour effet d'engager une enquête permettant d'identifier les biens et droits à exproprier. Cette enquête est diligentée par une commission de constat et d'évaluation des biens mis en cause.
- En cas de nécessité d'expropriation constatée par l'enquête, un décret d'expropriation est promulgué (cf. annexe ?).

Point clé :

L'enquête est menée dans toutes ses phases en présence des populations concernées qui doivent être informées au moins trente jours à l'avance de sa tenue par convocation adressées aux Chefs et notables, publiée conformément à l'article 9 du décret 87/1872 du 18 décembre 1987.

Faute d'accord amiable entre l'expropriant et l'exproprié, il appartient au Ministre chargé des domaines d'ordonner le transfert des biens et de fixer l'indemnité (conformément aux dispositions précisées à l'article 15 du décret n°87/1872)

2.5.4 Schema de la procédure d'expropriation



2.5.5 Modèle d'arrêté de DUP

Arrêté déclarant d'utilité publique

REPUBLICQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES DOMAINES ET DES
AFFAIRES FONCIERES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF STATE PROPERTY AND
LAND TENURE

ARRETE N° _____ Y.14.4/MINDAF/D410 DU _____

Déclarant d'utilité publique les travaux d'aménagement du boulevard du cinquantenaire sur le tronçon routier « station Texaco Omnisports – Hôpital Général de Ngouso ». Département du Mfoundi.

LE MINISTERE DES DOMAINES ET DES AFFAIRES FONCIERES

- VU la constitution ;
- VU l'ordonnance n°74/1 du 06 juillet 1974 fixant le régime foncier, modifiée et complétée par celle n°77/1 du 10 janvier 1977 ;
- VU l'ordonnance n°74/2 du 06 juillet 1974 fixant le régime domanial, modifiée et complété par celle n°77/2 du 10 janvier 1977 ;
- VU la loi n°85/09 du 04 juillet 1985 relative à l'expropriation pour cause d'utilité publique et aux modalités d'indemnisation et son décret d'application n°87/1872 du 16 décembre 1987 ;
- 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 ;
- VU le décret n°2005/178 du 27 mai 2005 portant organisation du Ministère des Domaines et des Affaires Foncières ;
- VU le décret n°2009/223 du 30 juin 2009 portant réaménagement du Gouvernement ;
- VU le dossier en souche.

ARRETE :

Article 1^{er}: Sont déclarés d'utilité publique les travaux d'aménagement du boulevard du cinquantenaire sur le tronçon routier « station Texaco Omnisport – Hôpital Général de Ngouso », Département du Mfoundi.

Article 2: Le Préfet du Département du Mfoundi constituera la commission de constat et d'évaluation comprenant :

Président : Le Préfet et ou son représentant

Secrétaire : Le Chef du Service départemental des Domaines

Membres :

- Le Chef du service départemental du Cadastre,
- Le Chef du service départemental du patrimoine de l'Etat ;
- Le Représentant compétent du Ministère de l'Energie et de l'Eau ;

- Le Responsable du service départemental de l'agriculture ;
- Le Chef du service départemental des Routes ;
- Le Représentant de la Communauté Urbaine de Yaoundé ;
- Le Représentant du service départemental du Ministère des travaux Public ;
- Le ou les Député(s) concerné(s) ;
- Le ou les Magistrat(s) Municipal(aux) concerné(s) ;
- Le ou les Autorité(s) Traditionnelle(s) concernée(s).

Article 3 : Cette commission est chargée de :

- Délimiter et de faire borner le terrain concerné aux frais de la communauté Urbaine de Yaoundé ;
- Faire poser les panneaux indiquant le périmètre de l'opération aux frais de la Communauté urbaine de Yaoundé ;
- Constater les droits, d'évaluer les biens en causes et d'identifier leurs propriétaires et titulaires ;
- Constituer le cas échéant une sous-commission technique de trois (03) membres au moins à l'effet d'expertiser les constructions, les cultures et autres mises en valeur constatées sur le terrain concerné.

Article 4 : A l'issue de l'enquête, la commission de constat et d'évaluation produira :

- Le procès-verbal d'enquête signé de tous ses membres, relatant les incidents éventuels et faisant ressortir toutes observations utiles ;
- Le procès-verbal de bornage et le plan du terrain concerné établis et signés par le géomètre membre de la Commission. Ce plan fera ressortir le cas échéant, les titres fonciers existants, les terrains en cours d'immatriculation dont les procédures ont reçu l'avis favorable de la Commission consultative à la date de signature du présent arrêté, les parcelles du domaine public et les terrains du domaine privé de l'Etat ;
- Les états distincts des constructions, des cultures et des autres mises en valeur constatées sur le terrain, signés par les membres de la sous-commission technique et contresignés par tous les membres de la Commission ;
- Les plans et les procès-verbaux de bornage rectificatif des terrains partiellement touchés, objets des titres fonciers ou en cours d'immatriculation dont les procédures ont reçu l'avis favorable de la Commission consultative à la date de signature du présent arrêté ;
- Les copies des titres fonciers à exproprier entièrement ou partiellement ainsi que les dossiers des terrains en cours d'immatriculation dont les procédures ont reçu l'avis favorable de la Commission consultative à la date de la signature du présent arrêté

A la fin des travaux, l'ensemble du dossier composé des pièces susvisées et de l'arrêté préfectoral ayant désigné les membres de la Commission de constat et d'évaluation, sera transmis au Ministère des Domaines et des Affaires Foncières pour suite de la procédure.

Article 5 : Le présent arrêté qui suspend toute transaction immobilière et délivrance de permis de construire sur le terrain concerné, sera enregistré et communiqué partout où besoin sera./.

Ampliation :

- SG/PM
- CAB/MINDAF
- SG/MINDAF
-
- DIRDOM

Yaoundé, le.....

Le Ministre des Domaines et
des Affaires Foncière

2.6 LA SECURITE FONCIERE URBAINE

La sécurité foncière urbaine est assurée par l'Etat aux détenteurs des titres de propriété, des actes transformables en titres fonciers, des actes de droit de jouissance et des autorisations d'occupation du sol.

Références :

- Loi n°2004/003 du 21 avril 2004, art. 95 à 98.

Les dispositions des règles générales d'urbanisme et de construction, les règlements d'urbanisme et les servitudes publiques s'imposent :

- Aux titulaires de titres fonciers et d'autres droits réels immobiliers pour l'usage de leurs terrains ;
- A l'Etat et aux collectivités territoriales décentralisées, lors de la conclusion des baux, des concessions et des ventes sur leur domaine privé ;
- Aux titulaires d'autorisation d'occupation du domaine public ;
- Aux occupants du domaine national ;
- Aux aménageurs fonciers.

Toute occupation des dépendances du domaine public de l'Etat ou des collectivités territoriales décentralisées est soumise à l'obtention préalable d'une autorisation d'occuper le sol à titre provisoire, délivrée par l'autorité compétente.

En tout état de cause, aucune de ces occupations ne doit constituer un blocage au fonctionnement normal de la ville.

Les droits de propriété peuvent également être consolidés par apurement au cours des opérations d'aménagement approuvées, chaque fois que cela est possible et dans le strict respect des dispositions de la législation et de la réglementation en vigueur.

GLOSSAIRE

Agences d'urbanisme : Les agences d'urbanisme sont des organismes ou des associations de réflexion, d'études et de contrôle ayant pour mission de :

- suivre les évolutions urbaines ;
- participer à la définition des politiques d'aménagement et de développement ;
- de préparer les projets de développement communaux dans un souci d'harmonisation des politiques publiques.

Elles sont créées à l'initiative des communes ou des groupements de communes avec l'Etat, ou les établissements publics d'aménagement ou de développement du territoire.

Aménagement foncier : ensemble de dispositions d'urbanisme tendant à obliger ou à inciter les propriétaires ou les exploitants de fonds soit à les mettre en valeur, soit à procéder à diverses opérations permettant une meilleure utilisation des terres.

Aménagement urbain : opérations de nature et d'importance très différents s'inscrivant dans le cadre général de la politique d'urbanisme : aménagement d'agglomérations nouvelles, de zones d'habitation ou industrielles, remembrement, restructuration et rénovation, etc.

Autorisation de lotir : c'est l'autorisation donnée par la Mairie à une personne privée, une personne morale, publique ou privée ou un Groupement d'Initiative Foncière Urbaine (GIFU) pour réaliser un lotissement sur un terrain titré.

Certificat de Conformité : C'est un document délivré par le Maire qui atteste de la conformité des travaux avec les prescriptions du permis de construire.

Certificat d'Urbanisme : c'est un document d'information sur les règles d'urbanisme et les servitudes administratives auxquelles est assujéti un terrain. *(Le certificat d'urbanisme est un document d'information qui indique la situation juridique d'un terrain et les règles à respecter. Il est important et obligatoire dans la plupart des transactions immobilières.)*

Déclaration d'Utilité Publique (DUP) : Acte administratif reconnaissant le caractère d'utilité publique à une opération projetée par une personne publique ou pour son compte, après avoir recueilli l'avis de la population (enquête d'utilité publique). Cet acte est en particulier la condition préalable à une expropriation (pour cause d'utilité publique) qui serait rendue nécessaire pour la poursuite de l'opération.

Déguerpissement : Le déguerpissement foncier consiste à chasser les occupants d'un sol par voie d'exécution forcée administrative. L'Administration, considérant que « *ces gens n'ont aucun droit à être là* » procède à leur évacuation par la force.

Domaine privé de l'Etat : Font partie du domaine privé de l'Etat :

- 1° Les biens meubles et immeubles acquis par l'État à titre gratuit ou onéreux selon les règles du droit commun ;
- 2° Les terrains qui supportent les édifices, constructions, ouvrages et aménagements réalisés et entretenus par l'État ;
- 3° Les immeubles dévolus à l'État en vertu ;
 - de l'article 120 du Traité de Versailles du 28 juin 1919 ;
 - de la législation sur les séquestres de guerre ;
 - d'un acte de classement intervenu par application des législations antérieures à la présente ordonnance ;
 - du déclassement du domaine public ;
 - de l'expropriation pour cause d'utilité publique.
- 4° Les concessions rurales ou urbaines frappées de déchéance ou du droit de reprise ainsi que les biens des associations dissoutes pour faits de subversion, atteintes à la sûreté intérieure ou extérieure de l'Etat ;
- 5° Les prélèvements décidés par l'État sur le domaine national par application des dispositions de l'article 18 de l'ordonnance fixant le régime foncier.

Domaine public : Biens meubles et immeubles qui, par nature ou par destination, sont affectés soit à l'usage direct du public, soit aux services publics.

Domaine national : Terres qui ne sont pas classées dans le domaine public ou privé de l'État ou des autres personnes morales de droit public

Droit de Prémption : Le droit de préemption est un droit qui permet à la puissance publique de se porter acquéreur prioritaire d'un bien immobilier qu'un propriétaire désire vendre. Il s'applique dans les zones où la puissance publique souhaite s'assurer de la maîtrise du sol, contrôler l'évolution des prix fonciers ou acquérir certains immeubles bâtis ou non bâtis, sans toutefois avoir recours à la procédure d'expropriation.

Etablissements publics d'aménagement : Les établissements publics d'aménagement sont des établissements publics compétents pour réaliser pour leur compte ou, avec leur accord, pour le compte de l'Etat, d'une commune ou d'un autre établissement public, ou pour faire réaliser toutes les interventions foncières et opérations d'aménagement prévues par la loi.

Expropriation : l'expropriation est une opération par laquelle une municipalité peut, aux fins d'utilité publique, acquérir de façon forcée un immeuble (terrain bâti ou non) de propriété privée moyennant indemnité.

Lotissement : Un lotissement est une opération ayant pour résultat la division d'une propriété en lots. Tout lotissement de plus de quatre lots (04) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de lotir auprès de l'autorité compétente (La mairie) et à la réalisation d'un programme minimum d'aménagement comprenant :

- le bornage des blocs ;
- l'ouverture des voies ;
- la construction de petits ouvrages de franchissement.

Opérations d'aménagement concerté: Les opérations d'aménagement concerté sont celles menées par la puissance publique et les propriétaires fonciers identifiés ou, le cas échéant, par un aménageur et les populations concernées. L'aménagement concerté est donc un mode de production de terrains équipés.

Permis d'implanter : c'est une autorisation délivrée pour des constructions non éligibles au permis de construire ou pour la modification des constructions existantes.

Permis de Construire : est un acte administratif qui autorise une construction après vérification de sa conformité avec les règles de l'art et les règles d'urbanisme en vigueur.

Permis de Démolir : Toute personne désirant démolir tout ou partie d'un bâtiment (constructions disposant d'un permis de construire), quel que soit son usage, doit au préalable obtenir un permis de démolir. Sauf pour les constructions sommaires, précaires et temporaires (constructions disposant d'un permis d'implanter).

Cette obligation s'impose notamment à l'Etat, aux Collectivités Territoriales Décentralisées, aux établissements publics et aux concessionnaires de services publics comme aux personnes privées.

Propriété privé : Font l'objet du droit de propriété privée, les terres énumérées ci-après :

- les terres immatriculées ;
- les « freehold îands » ;
- les terres acquises sous le régime de la transcription ;
- les concessions domaniales définitives ;
- les terres consignées au « Grundbuch ».

Rénovation Urbaine : est un ensemble de mesures et d'opérations d'aménagement qui consiste en la démolition totale ou partielle d'un secteur urbain insalubre, défectueux ou inadapté, en vue d'y implanter des constructions nouvelles.

Restructuration Urbaine : est un ensemble d'actions d'aménagement sur des espaces bâtis de manière anarchique, dégradés ou réalisés en secteur ancien, destinés à

l'intégration d'équipements déterminés ou à l'amélioration du tissu urbain des agglomérations.

Urbanisme : est à la fois un champ disciplinaire et un champ professionnel recouvrant l'organisation de la ville et de ses territoires. Il s'agit plus précisément de **l'ensemble des plans et des actions cohérentes qui permettent l'organisation optimale des fonctions techniques, sociales et esthétiques de la ville et des campagnes.**

Urbanisme opérationnel : consiste en un ensemble d'opérations d'équipement ou de construction, d'initiatives publiques ou privées, réalisées en application d'un plan d'urbanisme.

Urbanisme réglementaire ou de planification : consiste à créer des documents d'urbanisme définissant les règles à respecter au sein d'un territoire. C'est également l'ensemble des dispositions de droit public ayant pour objet de déterminer les conditions de l'utilisation et de l'occupation des sols. C'est aussi un urbanisme qui permet de mieux organiser, contrôler des initiatives privées en matière d'urbanisme.