

RENOUVELLEMENT DE LA CARTE PROFESSIONNELLE DU SYNDIC DE COPROPRIETE

Intitule du document : Carte professionnelle de syndic de copropriété.

Durée de l'acte : Cinq (05) ans

Initiateur de la procédure : Intéressé (e).

Lieu de dépôt du dossier : Service du courrier

Structure initiatrice : Service des Professions et des Agréments/SDPIAC/DHSPI.

Textes de référence :

- Loi n° 2010/022 du 21 décembre 2010 relative à la copropriété des immeubles ;
- Décret n° 2011/1131/PM du 11 mai 2011 fixant les modalités d'application de la loi n°2010/022 du 21 décembre 2010 relative à la copropriété des immeubles ;
- Loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- Décret n° 2011/1132/PM fixant les conditions d'accès et d'exercice de la profession de syndic de copropriété ;
- Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n°2019/002 du 04 Janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- Décret n°2012/384 du 14 septembre 2012 portant organisation du Ministère de l'Habitat ;
- Arrêté n° 0026/E/2/MINH DU du 13 août 2012 fixant les modalités de délivrance de la carte professionnelle de syndic de copropriété.

Conditions à remplir :

- Avoir une carte professionnelle en fin de validité ;
- être inscrit au registre répertoire des syndicats de copropriété titulaires de la carte professionnelle.

Pièces à fournir :

- Une demande de renouvellement faite par le titulaire ou par les représentants légaux de la personne morale inscrite pour le compte de la personne indiquée dans l'inscription. Une copie certifiée conforme de la Carte Nationale d'Identité du gérant ;
- La photocopie de l'ancienne carte ;
- Deux (2) photos 4x4 et ;
- Un reçu de versement des frais de renouvellement d'un montant de 200 000 (cinq cent mille) FCFA.

Document à consulter : Arrêté n° 0026/E/2/MINH DU du 13 août 2012 fixant les modalités de délivrance de la carte professionnelle de syndic de copropriété.

Signataire de l'acte : le Ministre.

Délai imparti : Quinze (15) jours.

Modalité de mise à disposition : retrait

Responsable qualité : Inspecteur Général Chargé des Questions Administratives

TRAITEMENT :



