

SIGNATURE D'UN MEMORENDUM D'ENTENTE (MOU)

Intitule de l'acte : Protocole d'entente.

Initiateur de la procédure : Intéressé (e).

Lieu de dépôt du dossier : Service du courrier

Structure initiatrice de l'acte : le Service des Programmes Privés d'Habitat Social/SDHDHSPi

Textes de référence :

- Loi n°97/003 du 10 janvier 1997 relative à la promotion immobilière ;
- Loi n° 2004/003 du 21 avril 2004 régissant l'urbanisme au Cameroun ;
- Loi n° 2004/017 du 22 juillet 2004 d'orientation de la décentralisation ;
- Loi n° 2004/018 du 22 juillet 2004 fixant les règles applicables aux Communes ;
- Loi n° 2006/012 du 29 décembre 2006 fixant régime général des contrats de partenariat ;
- Loi n°2008/009 du 16 juillet 2008 fixant le régime fiscal, financier et comptable applicable aux contrats de partenariat ;
- Décret n° 2008/035 du 23 janvier 2008 portant organisation et fonctionnement du Conseil d'Appui à la réalisation des contrats partenariat ;
- Décret n°2008/0115/PM du 24 janvier 2008 fixant les modalités d'application de la loi n°2006/012 du 29 décembre 2006 fixant le régime général du contrat de partenariat ;
- 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°2012/148 du 21 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2008/035 du 23 janvier 2008 portant organisation et fonctionnement du Conseil d'Appui à la réalisation des contrats de partenariat ;
- Arrêté n°009/E/2/MINH DU du 21 Août 2008 fixant les normes d'habitat social ;
- Circulaire n° 005/PM/DU 13 juin 2012 relative aux clauses générales applicables aux investisseurs étrangers ;
- circulaire n°002/PM du 15 février 2012 portant instructions relatives aux modalités de promotion de la sous-traitance en matière de contrats de partenariat et de contrats négociés dans le cadre de l'application des autres régimes d'incitation à l'investissement.

Conditions à remplir :

- être une personne morale ou physique ;
- présenter un rapport détaillé des travaux exécutés conformément au cahier de charge du projet ;
- présenter un acte constitutif de la structure partenaire.

COMPOSITION DU DOSSIER :

- **Pièces à fournir :**
 - A- Dossier Administratif :**

- Une manifestation d'intérêt timbrée à 25 000 (vingt-cinq mille) FCFA, adressée au Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- L'agrément de Promoteur Immobilier ou une justification d'un partenariat avec un Promoteur Immobilier Camerounais agréé ;
- Un plan de localisation des bureaux et une attestation de localisation établi par les services territorialement compétents du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- Un extrait de registre de commerce et du crédit mobilier datant de moins de trois (03) mois ;
- Une Attestation d'immatriculation fiscale ;
- Une copie certifiée conforme de l'attestation de non redevance ;
- Une attestation de non faillite, s'il y a lieu ;
- Une copie certifiée conforme d'attestation d'immatriculation à la CNPS, s'il y a lieu ;
- Une copie certifiée conforme de la Carte Nationale d'Identité du Promoteur ;
- Les références de la société en matière de promotion immobilière ;

B- Dossier Technique :

Pour les opérations d'aménagement des terrains :

- Un certificat de propriété datant de moins de 03 mois assorti éventuellement d'une convention de partenariat avec le titulaire du titre foncier au cas où il n'appartient pas au promoteur du projet ;
- Une étude de géotechnique préalable de viabilité du terrain à construire ;
- Une étude d'impact environnemental (suivant les prescriptions de la loi) ;
- Un certificat d'urbanisme ;
- Des plans d'aménagement, d'espaces verts, d'éclairage, d'assainissement et drainage visés par un urbaniste inscrit à l'ONUC ;
- Une copie certifiée conforme de l'arrêté municipal portant approbation du lotissement ;
- Un jeu complet du dossier technique adossé à l'arrêté d'approbation :
 - Rapport explicatif de la proposition d'aménagement ;
 - Certificat d'urbanisme ;
 - Cahier de charges ;
 - Règlements ;
 - Projet de statut du groupement d'acquéreurs ;
- Une liste des équipements socio collectifs prévus, le pourcentage de parcelles réservées au social et leurs superficies ;
- Un devis descriptif et estimatif des travaux ;
- Le prix de vente du mètre carré ;

- La convention de suivi de réalisation des travaux par un urbaniste ou un ingénieur du génie civil (fournir le curriculum vitae de l'intéressé avec copie certifiée conforme de son diplôme) ;
- Un plan de financement assorti de toutes les pièces justificatives et faisant ressortir :
 - L'apport personnel ;
 - L'apport des banques nationales ;
 - L'apport des partenaires extérieurs ;
 - Les mécanismes de financement etc.
- Un planning d'exécution des travaux en cohérence avec le plan de financement.

Pour les opérations de construction :

- Un certificat de propriété datant de moins de 03 mois et visé par les services du MINDCAF et une photocopie du titre foncier ;
- Les plans architecturaux et devis descriptifs visés par un architecte inscrit à l'ONAC ;
- Un rapport d'études géotechniques élaboré par un laboratoire agréé par le MINTP ;
- Les plans de structures et devis estimatifs visés par un ingénieur inscrit à l'ONIGC ;
- Un rapport explicatif de la mise en œuvre du projet, dans le cas de l'utilisation des procédés et techniques nouvelles de construction ;
- Un permis de construire dûment signé par le Maire territorialement compétent ;
- Un contrat type de vente ou de promesse de vente ;
- Le prix de vente prévisionnel au m² selon le type de logement ;
- Un contrat type de location ;
- Un prix de loyer mensuel selon le type de logement ;
- Une convention de suivi de réalisation des travaux par un Ingénieur inscrit à l'ONIGC (fournir le curriculum vitae de l'intéressé avec copie certifiée conforme de son diplôme et une attestation d'inscription à l'ONAC) ou par une BET (fournir les références du BET, la liste du personnel clé et leurs curriculums vitae) ;
- Une convention de réalisation des travaux par une entreprise de construction (fournir les références de l'entreprise, la liste du personnel et du matériel etc.)
- Un projet de règlement de copropriété dans le cas des immeubles collectifs ;
- Un plan de financement assorti de toutes pièces justificatives et faisant ressortir :
 - L'apport personnel ;

- L'apport des banques nationales ;
 - L'apport des partenaires extérieurs ;
 - Les mécanismes de financement etc.
- Un planning d'exécution des travaux en cohérence avec le plan de financement.
- ***Documents à consulter :***
 - Normes techniques et architecturales au Cameroun en matière de construction ;
 - documents de planification transmis par le maître d'ouvrage.

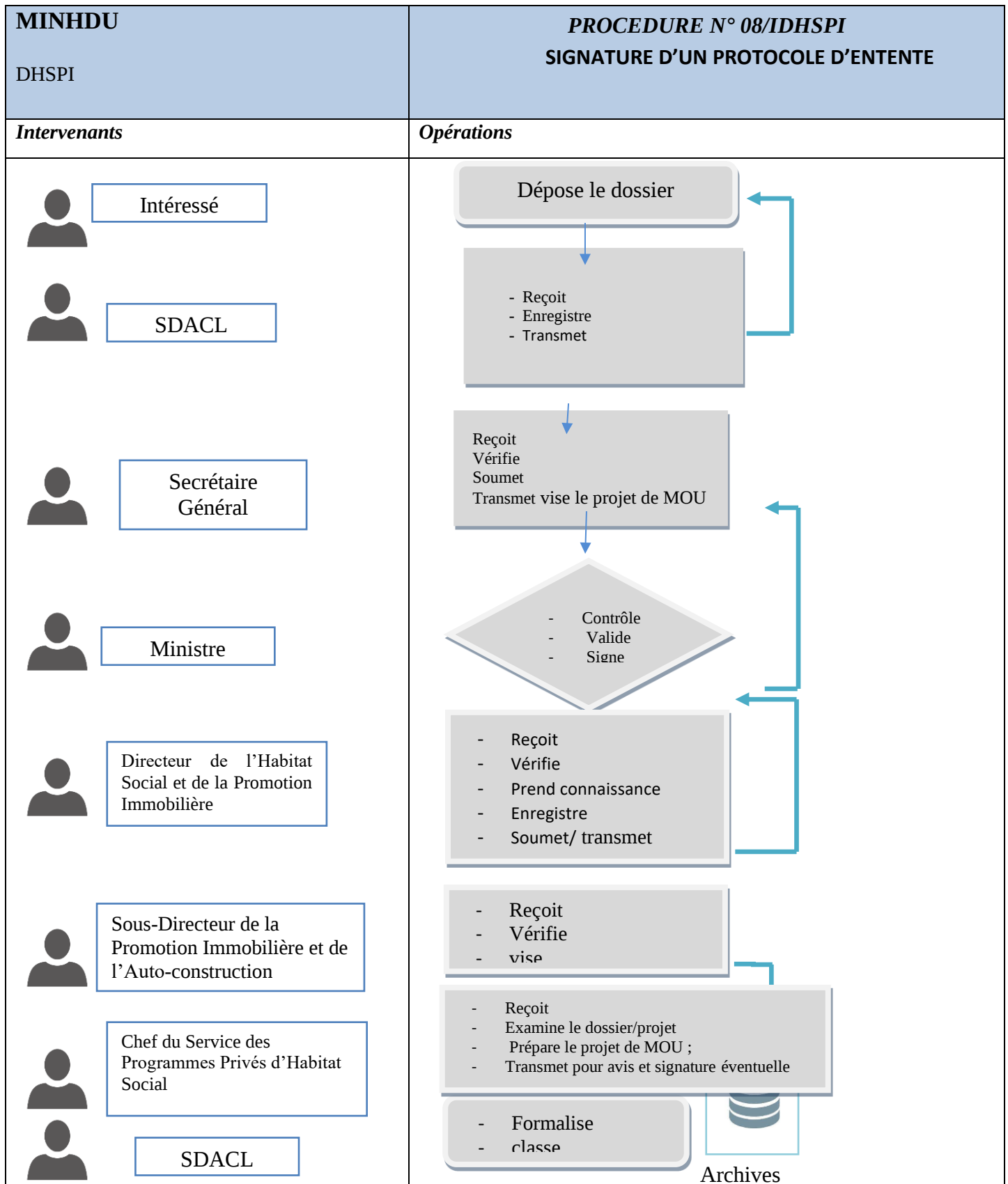
Signataires de l'acte : le Ministre et cocontractant.

Délai imparti : quatorze (14) jours.

Modalités de mise à disposition : retrait/expédition.

Responsable qualité : Inspecteur Général Chargé des Questions Techniques

TRAITEMENT :



NB : Le projet de MOU est transmis à la Présidence de la République pour avis préalable