



**COOPÉRATION CAMEROUN - BANQUE AFRICAINE DE DÉVELOPPEMENT**

**MINISTÈRE DES DOMAINES, DU CADASTRE  
ET DES AFFAIRES FONCIÈRES**

# **GUIDE DE L'USAGER**

**Tout ce qu'il faut savoir sur les procédures foncières, domaniales, cadastrales,  
le patrimoine de l'Etat, les litiges, le contentieux et les recours.**

**PROJET D'APPUI A LA MODERNISATION  
DU CADASTRE ET AU CLIMAT DES AFFAIRES (PAMOCCA)**

EDITION 2022





**S.E.M. Paul BIYA**

**Président de la République du Cameroun**

---

« Notre politique de développement du secteur rural doit résoudre l'épineux problème de l'insuffisance de financements, qu'il s'agisse d'investissements publics ou privés. Nous devons également remédier à diverses autres anomalies telles que, les difficultés d'accès à la terre... »

**Discours du Président de la République, S.E.M. Paul Biya à l'occasion de la cérémonie d'ouverture du comice agro-pastoral d'Ebolowa le 17 Janvier 2011.**

---



**Joseph DION NGUTE**  
**Premier Ministre, Chef du Gouvernement**

## PREFACE



**Henri EYEBE AYISSI**  
Ministre des Domaines,  
du Cadastre et des Affaires  
Foncières

En mettant à la disposition du public ce Guide, le Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières, gestionnaire pour le compte de l'État du patrimoine foncier national, entend améliorer le service rendu aux usagers, en les renseignant sur les différentes prestations auxquelles ils sont en droit de s'attendre, ainsi que sur les conditions à remplir pour y accéder dans les délais précis.

Il s'agit, au travers de cette démarche managériale, de traduire dans les faits les hautes directives du Premier Ministre, Chef du Gouverne-

ment, contenues dans l'instruction n° 003/CAB/PM du 24 janvier 2001, prescrivant aux Chefs de départements ministériels, la rationalisation des délais et procédures de traitement des dossiers dans les services publics, ainsi que l'amélioration de l'information mise à la disposition des usagers.

Le Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières (MINDCAF), dans son plan de modernisation de la communication imprime une nouvelle dynamique pour pallier le déficit en informations observé dans le domaine Foncier.

## PRÉFACE

L'objectif global de cette publication est de favoriser la transparence et l'engouement des citoyens dans les procédures d'accès à la terre, en fournissant des informations pratiques sur la nature des procédures, la nomenclature des pièces, les coûts et les délais.

Dans cette perspective, le Guide répond à des préoccupations pratiques telles que : comment accéder à la propriété foncière ? à quels coûts ? dans quels délais ? etc...

Le document offre ainsi aux populations et aux opérateurs économiques une protection contre l'arnaque et les abus dont ils peuvent être l'objet. Il leur permet aussi d'avoir une maîtrise complète des informations nécessaires dont ils ont besoin.

Puisse le Guide de l'Usager du MINDCAF être un outil de bonne gouvernance prôné par le Chef de l'Etat, Son Excellence Monsieur Paul Biya.

## SIGLES / ABRÉVIATIONS / ACRONYMES

**CC** : Commission Consultative

**CF** : Conservateur Foncier

**CNI** : Carte Nationale d'Identité

**CNPS** : Caisse Nationale de Prévoyance Sociale

**CSDAF** : Chef Service Départemental des Affaires Foncières

**CSAF** : Chef service des Affaires Foncières

**CSI** : Centre Spécialisé des Impôts

**CSDC** : Chef Service Départemental du Cadastre

**CSDD** : Chef Service Départemental des Domaines

**CSRD** : Chef Services Régional des Domaines

**CV** : Curriculum vitae

**DAF** : Direction des Affaires Foncières

**DC** : Direction du Cadastre

**DD** : Délégué Départemental

**DDOM** : Direction des Domaines

**DMI** : Droits de Mutation Immobilières

## SIGLES / ABREVIATIONS / ACRONYMES

**DR** : Délégué Régional

**FR** : Franc

**Ha** : hectare

**MINDAF** : Ministère des Domaines et des Affaires Foncières

**MINDCAF** : Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières

**MPA**: Manuel de Procédures Administratives

**R** : Requéran

**RD** : Receveur des Domaines

**RIV** : Riverains

**SC** : Services Centraux

**SD** : Services Déconcentré

**SP** : Sous-Préfet

**SDE** : Services Déconcentrés de l'Etat

**PV** : Procès-verbal

**TDR** : Termes de référence



# SOMMAIRE

PREFACE .....	5
SIGLES / ABREVIATIONS / ACRONYMES .....	7
SOMMAIRE .....	9
PRESENTATION .....	10
LEXIQUE .....	12
Secteurs d'interventions du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières dans la gestion des terrains et du patrimoine de l'Etat .....	16
Gestion du domaine national : procédures foncières .....	17
Gestion du domaine privé de l'Etat : procédures domaniales .....	48
Gestion du domaine public : procédures domaniales .....	68
Gestion du domaine privé des particuliers : procédures foncières .....	80
Procédures cadastrales .....	115
Expropriation, incorporation, indemnisation .....	128
Patrimoine de l'Etat .....	152
Litiges, recours et contentieux .....	182
Annexes .....	203

## PRÉSENTATION DU GUIDE DE L'USAGER DU MINISTÈRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIÈRES

Le Guide de l'utilisateur du MINDCAF est élaboré sous la forme d'un plan linéaire qui englobent les différentes procédures foncières et domaniales en vigueur au Cameroun.

Celles-ci se déclinent en détail comme suit :

- procédures foncières (Domaine National et Domaine Privé des Particuliers) ;
- Procédures domaniales (Domaine Privé de l'Etat et Domaine Public) ;
- Procédures de gestion du patrimoine de l'Etat ;
- procédures cadastrales.

Un lexique comportant des termes usuels présente les définitions de façon sommaire en français facile. Les notions et concepts clés sont plus densifiés et présentés dans un encadré.

La méthodologie optée pour le traitement des procédures obéit à une logique qui indique cinq (05) volets comprenant :

- les conditions à remplir ;


- les pièces à fournir ;
- les étapes ;
- les textes de référence ;
- la synthèse des informations traitées.

Les coûts de chaque procédure sont détaillés dans un tableau spécial en annexe.

Le Guide de l'utilisateur est un document de poche conçu sous de nouvelles normes de communication avec des textes fluides, illustrations indicatives, accessible à toutes les couches sociales et permettant à l'utilisateur de le parcourir aisément.

Il est disponible sous une version numérique logée dans le site web du GUTF. La version physique est mise à disposition auprès de toutes les Délégations régionales et départementales du MINDCAF.

Chaque citoyen gagnerait à se l'approprier pour ne plus être ignorant sur les problématiques en rapport avec les affaires foncières.



FAUT-IL SEULEMENT  
VENIR DANS VOS BUREAUX  
POUR ÊTRE INFORMÉ  
SUR LES SERVICES  
DU MINDCAF ?

NON C'EST  
LA REVOLUTION.  
DESORMAIS AU MINDCAF,  
IL SUFFIT À PARTIR DE VOTRE  
TÉLÉPHONE OU VOTRE  
ORDINATEUR DE TAPER :  
[WWW.GUTF.COM](http://WWW.GUTF.COM)

## LEXIQUE

**Affaires foncières** : procédures d'appropriation par les personnes (physiques - morales) de leurs droits fonciers et les transactions concernant lesdits droits.

**Bail emphytéotique** : attribution en jouissance d'un terrain pour une durée comprise entre 18 et 99 ans.

**Bornage** : opération de démarcation d'une parcelle de terrain par des repères physiques en utilisant un géomètre.

**Cadastre** : registre de la propriété foncière qui illustre le morcellement d'un territoire immatriculé de façon distincte de chacune des parcelles, en identifie le possesseur et attribue une valeur.

**Certificat de propriété** : document établi par le Conservateur Foncier qui donne la situation actualisée sur les droits et les charges relatifs à un terrain immatriculé.

**Commission consultative** : organe présidé par le Sous-préfet chargé du constat de mise en valeur, du bornage des parcelles et du règlement des litiges.

**Concession** : procédure qui permet de se faire attribuer un terrain du domaine national, libre de toute occupation pour la réalisation des projets de développement, à caractère économique, social ou culturel, dont les mises en valeur ont été effectuées après le 5 août 1974.

**Conservateur Foncier** : responsable de l'administration chargé d'inscrire les droits réels immobiliers dans le livre foncier, d'établir les titres afférents à ces droits, de conserver les archives fonciers, de liquider les droits dus pour les opérations dans le livre foncier, et de communiquer les informations foncières aux usagers.

**Déclaration d'Utilité Publique** : acte pris par le Ministre chargé des domaines déclarant d'utilité publique les travaux à effectuer sur un site déterminé

## LEXIQUE

et qui déclenche les opérations de constat et d'évaluation des biens à exproprier.

**Domaine national** : terrain ne relevant pas du domaine public et non immatriculé ou qui n'appartient à personne et sur lequel on peut solliciter le titre foncier ou un bail.

**Domaine national de première catégorie** : terrain d'habitation, de culture, de plantation, de pâturage et de parcours dont l'occupation se traduit par une emprise évidente de l'homme sur la terre et une mise en valeur probante, avant le 5 août 1974.

**Domaine national de deuxième catégorie** : terre libre de toute occupation effective.

**Domaine privé de l'Etat** : ensemble d'immeubles immatriculés au nom de l'Etat ne constituant pas les dépendances du domaine public : immeubles affectés nécessaires au fonctionnement des services de l'Etat, terrains non affectés susceptibles d'être attribués à des

particuliers dans des conditions conformes à l'intérêt général en vue de la réalisation de projets à caractère économique, social ou culturel.

**Domaine public** : ensemble de biens meubles ou immeubles qui par nature ou par destination, sont affectés à l'usage direct du public ou des services publics. Il comprend deux (02) principales catégories :

■ **le Domaine Public Artificiel** : domaine aménagé par l'Etat ou Collectivités Territoriales Décentralisées.

■ **le Domaine Public Naturel** : biens dont la domanialité résulte de leur nature (domaine public maritime, domaine public fluvial, sous-sol, espace aérien) il est essentiellement l'œuvre de la nature.

■ **Est-on autorisé à occuper le domaine public ?**  
Par définition, le domaine public ne peut être occupé par une personne, car il est destiné au public, et les biens de ce domaine sont « insusceptibles d'appropriation privée », c'est-à-dire personne ne

## LEXIQUE

peut en devenir propriétaire. Toutefois, l'Etat peut sous son contrôle autoriser l'occupation temporaire. On parle alors d'occupation temporaire et précaire du domaine public naturel ou artificiel.

**Expropriation pour cause d'utilité publique** : acquisition forcée par l'Etat d'un terrain appartenant à un particulier pour la réalisation d'un projet d'intérêt général moyennant indemnités.

**Immatriculation** : procédure qui vise à obtenir un Titre Foncier sur un terrain du domaine national.

**Immatriculation directe** : procédure qui vise à obtenir un Titre Foncier sur un terrain du domaine national mis en valeur avant le 5 août 1974.

**Immeuble** : parcelle de terrain bâtie ou non bâtie.

**Indemnisation** : compensation en argent ou en nature des droits des personnes physiques ou morales victimes d'expropriation.

**Lotissement** : division d'une parcelle en lots selon les procédures réglementaires.

**Lot domanial** : parcelle issue du lotissement d'un terrain domanial.

**Mutation** : aliénation d'un immeuble immatriculé. Elle comprend deux (02) formes ci-après :

- le morcellement ou l'aliénation partielle d'un immeuble immatriculé.
- Le mutation totale ou l'aliénation totale d'un immeuble immatriculé.

**Patrimoine mobilier de l'Etat** : ensemble des biens de l'Etat comprenant : le mobilier de bureau, le matériel bureautique, les véhicules...

**Patrimoine immobilier de l'Etat** : ensemble de terrains du domaine privé de l'Etat comprenant : les maisons construites ou acquises par l'Etat, les édifices publics et les infrastructures publiques.

## LEXIQUE

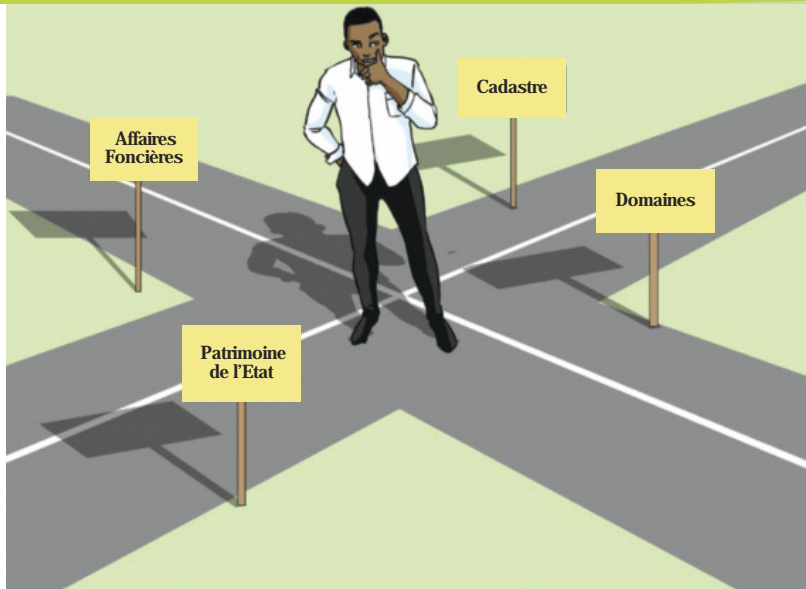
**Réforme des biens de l'Etat** : opération qui consiste à déclasser, démolir ou vendre aux enchères publiques, des biens corporels durables de l'Etat devenus inutilisables par suite de vétusté, d'obsolescence ou d'usage normal très prolongé.

**Redevance foncière** : droit dont doivent s'acquitter les usagers pour l'acquisition ou la location d'un bien domanial, l'obtention d'un service.

**Régime foncier** : ensemble des règles régissant les procédures d'acquisition par les personnes des droits fonciers et les acquisitions concernant ces droits.

**Titre foncier** : certification officielle de la propriété immobilière, suite à l'inscription des droits correspondants dans le livre foncier par le Conservateur.

## SECTEURS D'INTERVENTION DU MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIÈRES





### IMMATRICULATION DIRECTE



#### CONDITIONS A REMPLIR

- Etre de nationalité camerounaise ;
- justifier de l'effectivité d'une mise en valeur avant le 5 Août 1974 de la parcelle concernée.

### IMMATRICULATION DIRECTE



**Quelles pièces faut-il fournir pour engager une procédure d'immatriculation directe ?**

- une demande d'immatriculation signée en quatre exemplaires, adressée au Sous-préfet du lieu de situation de l'immeuble ;
- l'original de la demande doit être timbrée et mentionner : noms, prénoms, filiation, domicile, profession, régime matrimonial, nationalité, nom et description détaillée de l'immeuble.

# GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

## ETAPES DE LA PROCEDURE D'IMMATRICULATION DIRECTE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Dépôt du dossier à la Sous-préfecture	R/SP	Délivrance du récépissé	03 jrs
2	Transmission du dossier à la Délégation Départementale du MINDCAF	SP	Réception du dossier	08 jrs
3	Opérations préparatoires de la descente de la Commission Consultative			
	Préparation et publication de l'Avis au Public par voie d'affichage	DD/CSAF	Affichage de l'Avis : SD/DDDAF/Mairie/Chefferie	02 jrs
	Fixation du calendrier de la descente	CSAF/SP/CSDD	Décision fixant le calendrier de la descente	
	Evaluation des frais des travaux cadastraux	CSDD	Etablissement de l'état de cession	
	Paiement des frais des travaux cadastraux	R/RD	Délivrance de la quittance	

## GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
4	Descente de la Commission Consultative sur le terrain	R/CC/RIV	Descente effective de la commission sur la parcelle Procès-verbal/bornage	*05 jrs
5	Production des composantes du dossier par les acteurs de la CC	CSDD/SP/CSDC	Dossier technique complet de la commission produit	05 jrs
6	Transmission à la Délégation Régionale	DR/SRC	Dossier technique complet de la commission transmis à la DR Réception du dossier	
7	Contrôle et validation du dossier technique	CSRC	Dossier Technique validé	05 jrs



**Nota Bene** : cinq (05) jours pour les superficies de moins de 50 hectares. Pour celles égales ou supérieures à 50 hectares, les délais peuvent aller jusqu'à 30 jours.

## GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
8	Transmission à la Délégation Départementale	DR	Réception du dossier à la Délégation Départementale	02 jrs
9	Contrôle de régularité	CSDAF	Dossier technique et administratif validés et visés	05 jrs
10	Publication de l'avis de clôture de bornage	DR	Avis de clôture de bornage bornage publié dans le bulletin des actes domaniaux et fonciers	5 jrs
11	Etablissement du Titre Foncier	CF	Délivrance du Titre Foncier	30 jrs
12	Notification du Titre Foncier	CF	Retrait de la copie du Titre Foncier contre décharge	Sans délai

**Délai moyen de traitement : Trois à six mois en l'absence de toute opposition ou tout litige.**

### NOTA BENE

Après la publication de l'avis de clôture de bornage de votre parcelle et en l'absence de toute opposition ou tout litige, le Conservateur Foncier territorialement compétent procède à l'inscription de vos droits sur le livre foncier, et vous délivre une copie (duplicatum) du Titre Foncier après paiement de la redevance foncière auprès du receveur ainsi que les timbres y afférents.

### TEXTES DE REFERENCES DE LA PROCEDURE D'IMMATRICULATION DIRECTE

- l'ordonnance n° 74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier ;
- Loi n° 76/25 du 14 décembre 1976 portant organisation cadastrale ;
- le décret n° 76/165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du titre foncier ;
- le code général des impôts ;
- la loi de finances de l'exercice 1991-1992 ( l'article 14).

#### Frais de la procédure

- Frais d'ouverture du dossier 3000 Fcfa sur ordre de versement établi par le CSAF ;
- frais de travaux cadastraux sur état de session établi par le CSDC ;
- redevance foncière pour l'établissement du Titre Foncier ;
- timbres fiscaux (timbres de dimension) ;
- droits sur les travaux topographiques.

# GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

Quel est le lieu de dépôt de la demande ?



A la Sous-Préfecture du lieu où est situé le terrain.

Où se fait le bornage ?

Sur le terrain à immatriculer

Qui fait le bornage ?

La Commission Consultative

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE D'IMMATRICULATION DIRECTE



Quel est le signataire de l'acte final ?

Le Conservateur Foncier

Quel est le délai global de traitement du dossier ?

Entre 03 à 06 mois, en l'absence de contestation.

Où retirer le Titre Foncier ?

A la Conservation Foncière.



### CONCESSION PROVISOIRE

#### CONDITIONS A REMPLIR

**1-Avoir la personnalité juridique :**

**a - Pour les personnes physiques : avoir 21 ans ou être émancipé s'il s'agit d'un mineur.**

**b - Personnes morales de droit privé :**

✓ s'agissant d'une Société, un (01) exemplaire des Statuts

✓ concernant les associations, être déclarée conformément à la loi.

**c - Personnes morales de droit public, il s'agit des Communes et des Régions.**

**2-Présenter un projet de développement économique, social ou culturel, le cas échéant.**



### CONCESSION PROVISOIRE



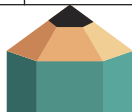
#### Quelles pièces faut-il fournir pour engager une procédure d'obtention d'une concession provisoire ?

- une (01) demande de concession établie sur un formulaire spécial en cinq (05) exemplaires disponibles au Service Départemental des Domaines dont l'original est timbré ;
- une (01) copie certifiée conforme de la Carte Nationale d'Identité ou un extrait d'acte de naissance du requérant ;
- un (01) Titre de Séjour pour les étrangers ;
- un (01) croquis du terrain en quatre (04) exemplaires ;
- un (01) document officiel authentique attestant de son existence légale lorsqu'il s'agit d'une Société ;
- une (01) procuration authentique délivrée par le requérant s'il s'agit d'un mandataire ;
- le programme de mise en valeur du terrain ;
- le devis estimatif et quantitatif du projet signé par un expert.

# GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

## ETAPES DE LA PROCEDURE DE CONCESSION PROVISOIRE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Dépôt de la demande à la Délégation Départemental du MINDCAF	R/CSAF	Délivrance du récépissé	01 jr
2	Paiement des frais d'ouverture du dossier	CSAF/R	Délivrance d'une quittance	02 jrs
3	Paiement des frais des travaux cadastraux	R/RD	Délivrance d'une quittance	
4	Opérations préparatoires de la descente de la Commission Consultative			
	Préparation et publication de l'Avis Public par voie d'affichage	DD	Affichage de l'Avis Arrêté préfectoral signé	02 jrs
	Fixation du calendrier de la descente de la commission	Préfet/SP/CSDD	Calendrier de descente disponible	



**Nota Bene** : cinq (05) jours pour les superficies de moins de 50 hectares. Pour celles égales ou supérieures à 50 hectares, les délais peuvent aller jusqu'à 30 jours.

## GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE CONCESSION PROVISOIRE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
5	Descente de la Commission Consultative sur le terrain	R/CC	Procès-verbal/bornage	5 jrs
6	Production des composantes du dossier par les acteurs	CC	Dossier Technique confectionné	02 jrs
7	Transmission du dossier dans les Services Centraux	DR/RCC	Réception du dossier	
8	Traitement dans les Services Centraux	DAF	Projet d'arrêté/décret	5 jrs
9	Signature de l'arrêté ou du décret	PRC/MINDCAF	Octroi de la concession provisoire	5 jrs
10	Notification de l'acte portant attribution de la concession provisoire	SDCC/R	Retrait de l'acte contre décharge	Sans délai

## GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE DE CONCESSION PROVISOIRE

- L'ordonnance n° 74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier ;
- la loi de finances de l'exercice 1990-1991 (l'article 14) ;
- le décret n° 76-166 du 27 avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine National ;
- l'instruction n° 11/Y.7/MINDAF/D100 du 25 juin 2007 portant rappel des dispositions réglementaires régissant la gestion du domaine national de deuxième catégorie.
- Circulaire n°002 du 2 mars 2020 relative au traitement de demande d'attribution en concession provisoire et définitive.

### Frais de la procédure

- Frais d'ouverture du dossier 3000 FCFA sur ordre de versement établi par le CSAF ;
- frais de travaux cadastraux (CF barème en annexe) ;
- redevance foncière pour attribution du terrain en concession.

# GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE DE CONCESSION PROVISOIRE

Quel est le lieu de dépôt du dossier ?



Après du Délégué Départemental du lieu de situation du terrain.

Quel est le signalaire de l'acte ?



- Le Ministre par arrêté, pour les superficies inférieures à 50 ha.  
Le Président de la République par décret, pour les superficies égales ou supérieures à 50 ha.



Quel est le délai de traitement du dossier ?

22 jours à compter de la date de réception du dossier.

Quelle est la modalité de mise à disposition de l'acte ?

La notification.

REPUBLICAINE DE CONGO  
Pays de l'Afrique  
MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIERES  
MINISTRY OF STATE PROPERTIES, SURVEYS AND LAND TENURE  
14 AVR 2020  
ARRÊTÉ N° 000148  
MENDICAP/DSD/MS/2019/001  
Portant attribution en concession provisoire d'une dépendance du domaine national d'une superficie de 300 m<sup>2</sup>, au lieu de «Nkai-Ang'a», Arrondissement de Nkhalamba, Département de la Mefou et Alamba.

LE MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIERES,

Vu la Constitution ;  
Vu la loi n°76 (2) du 14 décembre 1976 portant organisation cadastrale ;  
Vu la loi n°75 (2) du 29 juin 1990 fixant le cadre de base des concessions des dépendances du domaine national ;  
Vu l'ordonnance n°743 du 06 juillet 1974 fixant le régime foncier ;  
Vu le décret n°16146 du 27 avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine national ;  
Vu le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 portant organisation du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières ;  
Vu le décret n° 2012/290 du 18 septembre 2012 portant organisation du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières ;  
Vu le décret n° 2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre Chef du Gouvernement ;  
Vu le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;  
Vu la demande de Monsieur GWONA ELOUNDOU Thadée en date du 14 novembre 2018 ;  
Vu le procès-verbal de la commission consultative du 10 janvier 2019 ;  
Vu le cahier des charges établi le 11 juillet 2018.

ARRÊTÉ :

Article 1<sup>er</sup> : Est attribuée en concession provisoire pour une durée de deux (2) ans à compter de la date de signature, une dépendance du domaine national d'une superficie de 300 m<sup>2</sup>, au lieu de «Nkai-Ang'a», Arrondissement de Nkhalamba, Département de la Mefou et Alamba, dont le croquis en joint indique les limites qui sont :

- au Nord-Ouest, par le domaine national exploité par le
- au Nord-Est, par une route existante ;
- au Sud, par une route existante ;
- à l'Ouest, par le domaine national exploité par

Article 2 : Le terrain décrit à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus est destiné à la construction d'une maison à usage d'habitation, pour un coût maximum de sept millions (7.000.000) F CFA.

Article 3 : Des notifications du présent arrêté l'attributaire versera une redevance foncière de trois cent mille (300.000) Francs CFA à la Recette Départementale des Domaines de la Mefou et Alamba et devra obtenir toutes les autorisations nécessaires auprès de l'autorité municipale compétente.

Article 4 : Le Directeur des Affaires Foncières et le Délégué Départemental des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières de la Mefou et Alamba sont habilités à constater l'exécution des obligations de concessionnaire inscrites dans le présent arrêté, qui sera enregistré et conservé à partir du jour de sa signature.

Amplifications :

- Cabinet/MC/AF
- DAF
- DAG/DIRAD
- DRE/ET/Ministre et Alamba
- DRE/CAF/Centre
- DRE/CAF/Ministère/Ministre et Alamba
- Sous-secrétariat
- Chef de cabinet

P. 2. 01  
Plus  
L'attaché de charge

Le Ministre  
Henri Eyadéma

# GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

## CONCESSION DEFINITIVE



### CONDITIONS A REMPLIR

- Avoir la personnalité (capacité) juridique ;
- détenir un arrêté ou un décret d'attribution d'un terrain en concession provisoire ;
- avoir mis en valeur le terrain conformément au cahier de charges.



**Nota bene** : Procédure réservée exclusivement aux personnes de nationalité camerounaise.

### CONCESSION DEFINITIVE



#### Quelles pièces faut-il fournir pour engager une procédure d'obtention d'une concession définitive ?

- une (01) demande écrite de constat de mise en valeur en quatre exemplaires sur papier libre dont l'original est timbré ;
- la quittance de paiement de la redevance foncière relative à la concession provisoire ;
- la procuration authentique du mandataire dans le cas d'une société ;
- le rapport d'expertise du projet réalisé ;
- le permis de bâtir délivré par l'autorité municipale compétente si le projet portait sur une construction située en zone urbaine ;
- un (01) original de l'arrêté ou du décret d'attribution en concession provisoire revêtu des mentions d'enregistrement;
- le certificat d'acquiescement.

# GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

## ETAPES DE LA PROCEDURE DE CONCESSION DEFINITIVE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Dépôt de la demande à la Délégation Départementale du MINDCAF	R/CSAF	Délivrance du récépissé	01 jr
2	Paiement des frais d'ouverture du dossier	CSAF/R	Délivrance d'une quittance	02 jrs
3	Paiement des frais des travaux cadastraux	R/RD	Délivrance d'une quittance	
4	Opérations préparatoires de la descente de la Commission Consultative			02 jrs
	Préparation et publication de l'Avis au Public par voie d'affichage	DD	Affichage de l'Avis Arrêté préfectoral signé	
	Fixation du calendrier de la descente	Préfet/SP/CSDD	Calendrier de descente disponible	



Nota Bene : cinq (05) jours pour les superficies de moins de 50 hectares. Pour celles égales ou supérieures à 50 hectares, les délais peuvent aller jusqu'à 30 jours.



## GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE CONCESSION DEFINITIVE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
5	Descente de la Commission Consultative sur le terrain	R/CC	Procès-verbal/bornage	5 jrs
6	Production des composantes du dossier par les acteurs	CC	Dossier Technique confectionné	02 jrs
7	Transmission du dossier dans les Services Centraux	DR/RCC	Réception du dossier	
8	Traitement dans les Services Centraux	DAF	Projet d'arrêté/décret	5 jrs
9	Signature de l'arrêté ou du décret	PRC/MINDCAF	Délivrance du titre foncier	5 jrs
10	Notification de l'acte portant attribution de la concession définitive	SDCC/R	Retrait de l'acte contre décharge	Sans délai

## GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE DE CONCESSION DEFINITIVE

- L'ordonnance n° 74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier ;
- la loi de finances de l'exercice 1990-1991 (l'article 14) ;
- le décret n° 76-166 du 27 avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine National ;
- l'instruction n° 11/Y.7/MINDAF/D100 du 25 juin 2007 portant rappel des dispositions réglementaires régissant la gestion du domaine national de deuxième catégorie.
- Circulaire n°002 du 2 mars 2020 relative au traitement de demande d'attribution en concession provisoire et définitive.

#### Frais de la procédure

- Frais d'ouverture du dossier 3000 FCFA sur ordre de versement établi par le CSAF ;
- frais de travaux cadastraux (CF barème en annexe).

# GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE DE CONCESSION DEFINITIVE

Quel est le lieu de dépôt du dossier ?



Auprès du Délégué Départemental du lieu de situation du terrain.

Quel est le signataire de l'acte ?



- Le Ministre par arrêté, pour les superficies inférieures à 50 ha.  
Le Président de la République par décret, pour les superficies égales ou supérieures à 50 ha.

REPUBLIC OF CAMEROON  
République du Cameroun  
Paix - Travail - Progrès

MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIERES  
MINISTRY OF STATE PROPERTY, SURVEYS AND LAND TENURE

ARRÊTE N° 0191 Y.EM/DCAF/SGC/2020/M/310 du 21 AVR 2020

Portant attribution en concession définitive d'une dépendance du domaine national d'une superficie de 63ha, 32a 89ca au lieu-dit «Bivouba », Arrondissement de Lokoundje, Département de l'Océan.

LE MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIERES,

Vu la Constitution ;  
Vu la loi n°76/25 du 14 décembre 1976 portant organisation cadastrale ;  
Vu la loi de Finances n° 80/001 du 29 juin 1990 fixant la redevance de base des concessions des dépendances du domaine national ;  
Vu l'ordonnance n°74/1 du 05 juillet 1974 fixant le régime foncier ;  
Vu le décret n°76/168 du 27 avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine national ;  
Vu le décret n°201/1403 du 05 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement ;  
Vu le décret n°2012/030 du 18 septembre 2012 portant organisation du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières ;  
Vu le décret n°2019/021 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;  
Vu le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;  
Vu l'arrêté n° 0006/217 S.M/DCAF/SGC/2020 du 01 juin 2019 portant attribution en concession provisoire d'une dépendance du domaine national à Monsieur KEUMOGNE Emmanuel ;  
Vu le certificat d'apurement du 06 Juin 2018 ;  
Vu le procès-verbal de la commission de constat de mise en valeur daté du 27 Août 2019 ;

ARRÊTE :

Le 21 avril 1965 à  
Avenue, fils de SOGUI ;

Article 1<sup>er</sup> : Est attribuée en concession définitive à Monsieur I  
n° 670 077 7 26, une dépendance du domaine national  
d'une superficie de 63ha 32a 89ca au lieu-dit «Bivouba» Arrondissement de Lokoundje, Département de l'Océan dont les plans ci-joints, indiquent qu'elle est limitée ainsi qu'il suit :

- au Nord, par le domaine national exploité par Monsieur ;
- à l'Est, par l'emprise d'une route de 10 m ;
- au Sud, par le domaine national exploité par ;
- à l'Ouest, par la nouvelle haute tension.

Article 2 : Le concessionnaire engage à ses frais, auprès des services compétents des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières de l'Océan, la procédure de transformation du présent arrêté en titre foncier.

Article 3 : Le Conservateur Foncier et le Délégué Départemental des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières de l'Océan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré et communiqué partout où besoin sera. J.

Annulations :

- Copie
- Préfet
- DAF
- DDC/DRP
- DDC/AR/DR/DA
- Mairie
- Communes

Le Ministre  
Henri Eyadéma



Quel est le délai de traitement du dossier ?

22 jours à compter de la date de réception du dossier.

Quelle est la modalité de mise à disposition de l'acte ?

La notification.

## BAIL EMPHYTEOTIQUE



### CONDITIONS A REMPLIR

- **Détenir un (01) arrêté ou un décret de concession provisoire ;**
- **justifier de sa nationalité étrangère ;**
- **avoir mis le terrain en valeur conformément au cahier de charges.**

## BAIL EMPHYTEOTIQUE



**Quelles pièces faut-il fournir pour engager une procédure d'obtention de bail emphytéotique ?**

- une (01) demande écrite d'attribution du terrain à bail timbrée ;
- la quittance de paiement de la redevance foncière relative au bail emphytéotique ;
- la procuration authentique du mandataire dans le cas d'une société ;
- le rapport d'expertise du projet réalisé ;
- le permis de bâtir délivré par l'autorité municipale compétente si le projet portait sur une construction située en zone urbaine ;
- un (01) original de l'arrêté ou du décret d'attribution en concession provisoire revêtu des mentions d'enregistrement;
- le certificat d'acquittement.

## GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DU BAIL EMPHYTEOTIQUE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Dépôt de la demande à la Délégation Départementale du MINDCAF	R/CSAF	Délivrance du récépissé	01 jr
2	Paiement des frais d'ouverture du dossier	CSAF/R	Délivrance d'une quittance	02 jrs
3	Paiement des frais des travaux cadastraux	R/RD	Délivrance d'une quittance	
4	Opérations préparatoires de la descente de la Commission Consultative			
	Préparation et publication de l'Avis au Public par voie d'affichage	DD	Affichage de l'Avis Arrêté préfectoral signé	02 jrs
	Fixation du calendrier de la descente	Préfet/SP/CSDD	Calendrier de descente disponible	

## GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DU BAIL EMPHYTEOTIQUE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
5	Descente de la Commission Consultative sur le terrain	R/CC	Procès-verbal/bornage	5 jrs
6	Production des composantes du dossier par les acteurs	CC	Dossier Technique confectionné	02 jrs
7	Transmission du dossier dans les Services Centraux	DR/RCC	Réception du dossier	
8	Traitement dans les Services Centraux	DAF	Projet d'arrêté/décret	5 jrs
9	Signature de l'arrêté ou du décret	PRC/MINDCAF	Délivrance du titre foncier	5 jrs
10	Notification de l'acte portant attribution du bail emphytéotique	SDCC/R	Retrait de l'acte contre décharge	Sans délai



**Nota Bene :** cinq (05) jours pour les superficies de moins de 50 hectares. Pour celles égales ou supérieures à 50 hectares, les délais peuvent aller jusqu'à 30 jours.

## GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE DU BAIL EMPHYTEOTIQUE

- L'ordonnance n° 74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier ;
- la loi de finances de l'exercice 1990-1991 (l'article 14) ;
- le décret n° 76-166 du 27 avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine National.

#### Frais de la procédure

- Frais d'ouverture du dossier 3000 FCFA sur ordre de versement établi par le CSAF ;
- frais de travaux cadastraux (CF barème en annexe) ;
- redevance foncière pour attribution du terrain à bail.



# GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE DU BAIL EMPHYTEOTIQUE

Quel est le lieu de dépôt du dossier ?



Après du Délégué Départemental du lieu de situation du terrain.

Quel est le signataire de l'acte ?



- Le Ministre par arrêté, pour les superficies inférieures à 50 ha.  
Le Président de la République par décret, pour les superficies égales ou supérieures à 50 ha.

REPUBLIC OF CAMEROON  
Paris - Yaoundé - Yaoundé

MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE  
ET DES AFFAIRES FONCIERES

REPUBLIC OF CAMEROON  
Paris - Yaoundé - Yaoundé

MINISTRY OF STATE PROPERTY, SURVEY  
AND LAND TENDERS

30 JUN 2020

ARRETE N° 00306 Y/MINDCA/SG/02/19/2020

autorisant la conclusion d'un bail emphytéotique entre l'Etat du Cameroun et Monsieur NGOY Isidore, sur une dépendance du domaine national d'une superficie de 982 m<sup>2</sup> sise au lieu-dit « Odaa 1 », Arrondissement de Mfou, Département de la Mefou et Afamba.

LE MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIERES,

Vu la Constitution ;  
Vu la loi n° 76/23 du 14 décembre 1976 portant organisation cadastrale ;  
Vu la loi de finances n° 90/001 du 29 juin 1990 fixant la rétroactivité de base des concessions des dépendances du domaine national ;  
Vu l'ordonnance n° 74/1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier ;  
Vu le décret n° 76/166 du 27 avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine national ;  
Vu le décret n° 201/1408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/1790 du 02 mars 2018 portant réaménagement du Gouvernement ;  
Vu le décret n° 2012/370 du 18 septembre 2012 portant Organisation de Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières ;  
Vu le décret n° 2014/3211/PM du 29 septembre 2014 fixant les prix minima applicables aux transactions sur les terrains relevant du Domaine privé de l'Etat, transcriptions sur les terrains relevant du Domaine privé de l'Etat, Chef de Bureau n° 2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef de Bureau ;  
Vu le décret n° 2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;  
Vu le décret n° 001751/K.6.13MINDCA/0321 du 27 novembre 2008 portant attribution en concession provisoires d'une dépendance du domaine national à M  
Vu l'arrêté n° 001751/K.6.13MINDCA/0321 du 27 novembre 2008 portant attribution en concession provisoires d'une dépendance du domaine national à M  
Vu le procès-verbal de la commission de constat de mise en valeur daté du 19 décembre 2014 ;  
Vu le certificat d'acquisition n° 58/Y.30MINDCA/15/T100 du 22 avril 2009.

ARRETE :

Article 1<sup>er</sup> : Est autorisée la conclusion d'un bail emphytéotique, pour une durée de cinquante (50) ans entre l'Etat du Cameroun et Monsieur **NGOY Isidore** n° 1956 à Bangui, Tél : 495031958/675307186, de nationalité centrafricaine, sur une dépendance du domaine national d'une superficie de 982 m<sup>2</sup>, au lieu-dit « Odaa 1 », Arrondissement de Mfou, Département de la Mefou et Afamba, dont le plan ci-joint, indique qu'elle est limitée ainsi qu'il suit :

Germain ;

- au Nord, par le domaine national occupé par madame 1
- à l'Est, par une route existante de 06 m ;
- au Sud, par une route existante de 10 m
- à l'Ouest, par une route existante de 06 m

Article 2 : Le terrain décrit à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, abrite une maison à usage d'habitation pour une valeur de soixante dix neuf millions cent cinquante deux mille trois cent trente (79.152.330) francs CFA, et ne peut être affecté à un autre usage ou créé à l'avenir, de respecter les conditions suivantes :

Article 3 : Le bail est consenti avec obligation pour le preneur, de respecter les conditions suivantes :

- Maintenir les lieux loués en parfaite propriété et respecter les règles environnementales ;
- Supporter toutes les charges relatives à l'immeuble notamment payer les contributions foncières et les taxes accessoires ;
- Laisser les agents de l'Etat habilités à cet effet, à visiter l'immeuble pour contrôler l'exécution des obligations du bail, la reprise par l'Etat de l'immeuble, avec exécution éventuel du droit de préemption sur tous les aménagements, constructions et installations qu'il comporte ;
- A l'expiration du bail, la reprise par l'Etat de l'immeuble, avec exécution éventuel du droit de préemption sur tous les aménagements, constructions et installations qu'il comporte ;

Article 4 : Ce bail, sera conclu moyennant un loyer annuel de sept cent trente six mille cinq cents (376.500) francs CFA, révisable tous les 05 ans et payable d'avance le 10 Janvier de chaque exercice à la

Quel est le délai de traitement du dossier ?

22 jours à compter de la date de réception du dossier.

Quelle est la modalité de mise à disposition de l'acte ?

La notification.



### BAIL ORDINAIRE

#### CONDITIONS A REMPLIR

**1-Avoir la personnalité juridique :**

**a - Pour les personnes physiques : avoir 21 ans ou être émancipé s'il s'agit d'un mineur.**

**b - Personnes morales de droit privé :**

- ✓ s'agissant d'une Société, un (01) exemplaire des Statuts.
- ✓ concernant les associations, être déclarée conformément à la loi.

**c - Personnes morales de droit public, il s'agit des Communes et des Régions.**

**2-Présenter un projet de développement (économique, social ou culturel, le cas échéant).**

### BAIL ORDINAIRE



#### **Quelles pièces faut-il fournir pour engager une procédure d'obtention d'un bail ordinaire ?**

- une (01) demande de bail ordinaire établie sur un formulaire spécial en cinq (05) exemplaires disponible au Service Départemental des Domaines dont l'original est timbré ;
- une (01) copie certifiée conforme de la Carte Nationale d'Identité ou un extrait d'acte de naissance du requérant ;
- un (01) Titre de Séjour pour les étrangers ;
- un (01) croquis du terrain en quatre (04) exemplaires ;
- un (01) document officiel authentique attestant de son existence légale lorsqu'il s'agit d'une Société ;
- une (01) procuration authentique délivrée par le requérant s'il s'agit d'un mandataire ;
- le programme de mise en valeur du terrain ;
- le devis estimatif et quantitatif du projet signé par un expert.

# GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

## ETAPES DE LA PROCEDURE DU BAIL ORDINAIRE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	<b>Dépôt de la demande à la Délégation Départementale du MINDCAF</b>	<b>CSAF</b>	Délivrance d'une décharge	01 jour
2	<b>Identification de la parcelle</b>	<b>CSDC / Préfet / DD</b>	Plan de parcelle signé par le responsable compétent	05 jrs
3	Convocation par le Préfet d'une Commission chargée d'examiner la demande et la faisabilité du projet	Préfet/responsables du MINDCAF et des autres administrations concernées	Procès-verbal signé des membres de la commission	05 jrs
4	Constitution d'un dossier technique et administratif	Préfet /responsables du MINDCAF	Dossier Technique et administratif ou une correspondance de non faisabilité	01 jr

## GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DU BAIL ORDINAIRE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
5	Transmission au MINDCAF par le Préfet compétent du dossier	Préfet/Responsables des SC du MINDCAF	Décharge du Courier Central du MINDCAF	05 jrs
6	Etablissement de l'acte autorisant la conclusion de bail au profit du requérant indiquant le montant de redevance annuel à payer	MINDCAF	Décision autorisant l'attribution à bail de la parcelle au profit du requérant / arrêté ou décret	05 jrs
7	Transmission du dossier au Délégué départemental	Receveur Départemental/requérant	Quittance de paiement/ certificat d'acquittement	01 jr
8	Paiement du prix du bail à la Recette Départementale des Domaines	DDDCAF	Bordereau de transmission	05 jrs
10	Signature de l'acte de bail entre le Préfet et le requérant	Préfet/Requérant	Acte de bail signé	05 jrs

## GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE DU BAIL ORDINAIRE

- L'ordonnance n° 74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier ;
- la loi de finances de l'exercice 1990-1991 (l'article 14) ;
- le décret n° 76-166 du 27 avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine National ;
- l'instruction n° 11/Y.7/MINDAF/D100 du 25 juin 2007 portant rappel des dispositions réglementaires régissant la gestion du domaine national de deuxième catégorie.
- Circulaire n°002 du 2 mars 2020 relative au traitement de demande d'attribution en concession provisoire et définitive.

### Frais de la procédure

- Frais d'ouverture du dossier 3000 FCFA sur ordre de versement établi par le CSAF ;
- frais de travaux cadastraux (CF barème en annexe) ;
- redevance foncière pour attribution du terrain à bail.

# GESTION DU DOMAINE NATIONAL : PROCEDURES FONCIERES

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE DU BAIL ORDINAIRE

**Quel est le lieu de dépôt du dossier ?**



Auprès du Délégué Départemental du lieu de situation du terrain.

**Quel est le signataire de l'acte ?**



- Le Ministre par arrêté, pour les superficies inférieures à 50 ha.  
Le Président de la République par décret, pour les superficies égales ou supérieures à 50 ha.

**Acte de bail signé entre le Préfet et le Requéran**

**Quel est le délai de traitement du dossier ?**



33 jours à compter de la date de réception du dossier.

**Quelle est la modalité de mise à disposition de l'acte ?**

La notification.

### VENTE DE GRE A GRE D'UNE DEPENDANCE DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT



#### CONDITIONS A REMPLIR

- avoir la personnalité juridique pour les personnes physiques ou morales, privées ou publiques, de nationalité camerounaise ou étrangère ;
- transmettre une demande écrite au ministère en charge des domaines sous le couvert du Préfet compétent.



### VENTE DE GRE A GRE D'UNE DEPENDANCE DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT



**Quelles pièces faut-il fournir pour solliciter une vente de gré à gré ?**

- une (01) demande écrite au ministère en charge des domaines sous le couvert du Préfet compétent ;
- un (01) relevé des terrains acquis à quelques titres que ce soit de l'Etat ou des particuliers ;
- une (01) procuration lorsque le demandeur est mandataire ;
- un (01) exemplaire des statuts ou de l'acte constitutif ou d'un certificat du greffier attestant son existence légale s'il s'agit d'une société.

## GESTION DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT : PROCEDURES DOMANIALES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE LA VENTE DE GRE A GRE D'UNE DEPENDANCE DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Demande adressée au Préfet territorialement compétent	MINDCAF, Préfet, Requérant	Délivrance d'une décharge	01 jour
2	Transmission de la demande à la Délégation Départementale du MINDCAF pour identification de la parcelle disponible	MINDCAF/Préfet/DD	Plan de parcelle signé par le responsable compétent	05 jrs
3	Convocation par le Préfet d'une Commission chargée d'examiner la demande et la faisabilité du projet	Préfet/responsables des SD du MINDCAF et des autres administrations concernées	Procès-verbal signé des membres de la commission	05 jrs
4	Constitution d'un dossier technique et administratif	Préfet /responsables des SD du MINDCAF	Dossier Technique et administratif ou une correspondance de non faisabilité	05 jrs

## GESTION DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT : PROCEDURES DOMANIALES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE LA VENTE DE GRE A GRE D'UNE DEPENDANCE DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
5	Transmission au MINDCAF par le Préfet compétent du dossier	Préfet/Responsables des SC du MINDCAF	Décharge du Courrier Central du MINDCAF	05 jrs
6	Etablissement de la décision ministérielle / ou du décret autorisant la mise en vente de la parcelle au profit du requérant	MINDCAF / PRC	Décision ou décret autorisant la mise en vente de la parcelle au profit du requérant signé(e)	05 jrs
7	Paiement du prix de vente à la Recette Départementale des Domaines	Receveur Départemental/requérant	Quittance de paiement/certificat d'acquittement	01 jr
8	Transmission du dossier par le Délégué Départemental	Préfet/DDDCAF	Bordereau de transmission	05 jrs

## GESTION DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT : PROCEDURES DOMANIALES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE LA VENTE DE GRE A GRE D'UNE DEPENDANCE DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
9	Signature de l'acte de vente entre le Préfet et le requérant	Préfet/Requérant	Acte de vente signé	05 jrs
10	Transmission au MINDCAF ou à la PRC pour approbation de la vente au profit du requérant	Préfet/MINDCAF/PRC	Lettre de transmission	05 jrs
11	Etablissement de l'arrêté ou du décret approuvant la vente de la parcelle et autorisant le morcellement du titre foncier	MINDCAF / PRC	Arrêté ou décret approuvant la vente signée	05 jrs

## GESTION DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT : PROCEDURES DOMANIALES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE LA VENTE DE GRE A GRE D'UNE DEPENDANCE DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
12	Enregistrement de l'Arrêté ou du Décret aux impôts	Requérant/responsable des Impôts	Quittance de paiement	01 jr
13	Dépôt du dossier auprès du Conservateur foncier	Requérant /CF	Réquisition du CF	01 jr
14	Actualisation du dossier technique moyennant paiement de l'Etat de cession	Chef Service Départemental du Cadastre	Dossier technique actualisé	01 jr
15	Transformation de l'Arrêté ou du Décret autorisant la vente en Titre Foncier (morcellement du Titre Foncier de l'Etat) après paiement des droits de timbre	Conservateur Foncier	Titre Foncier au nom du Requérant	05 jrs

## GESTION DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT : PROCEDURES DOMANIALES

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE DE VENTE DE GRE A GRE D'UNE DEPENDANCE DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT

- la loi de finances de l'exercice 1990-1991 (article 14);
- l'ordonnance n° 74-2 du 6 juillet 1974 fixant le Régime domanial;
- le décret n° 76-167 du 27 avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine privé de l'Etat;
- le décret n°2014/3211 du 29 septembre 2014 fixant les prix minima applicables sur les transactions du domaine privé de l'Etat.
- le décret n° 76/165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du Titre Foncier, modifié et complété par le décret n° 2005/481 du 16 décembre 2005.

#### Frais de la procédure

- Frais de travaux cadastraux (CF barème en annexe) ;
- redevance sur le prix de vente du terrain ;
- enregistrement aux impôts.



### VENTE PAR ADJUDICATION D'UN TERRAIN DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT



#### CONDITIONS A REMPLIR

- avoir déposé une déclaration de participation aux enchères pendant la période de trente (30) jours qui couvrent les délais d'affichage ;
- avoir pris connaissance de l'avis au public, du cahier de charges et du plan de l'immeuble.



### VENTE PAR ADJUDICATION D'UN TERRAIN DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT



#### Quelles pièces faut-il fournir pour conclure une vente par adjudication ?

- une (01) demande comportant tous les renseignements concernant l'état civil, le régime matrimonial, la profession, le domicile et la nationalité ;
- un (01) document d'acceptation des conditions particulières de la vente ;
- un (01) exemplaire des statuts, ou un certificat du Greffier attestant l'existence légale s'il s'agit d'une Société ;
- une (01) procuration comportant expressément pouvoir d'acquérir, si le participant est un mandataire ;
- une (01) quittance de versement à la caisse du Receveur des Domaines d'un cautionnement égal à la moitié de la mise à prix.

## GESTION DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT : PROCEDURES DOMANIALES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE VENTE PAR ADJUDICATION D'UN TERRAIN DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Affichage d'un avis au public sur le jour de l'adjudication ainsi que la situation, la consistance, la superficie, la mise à prix	Commission	Avis au public	01 jour
2	Déclaration de la participation aux enchères dans un délai de 30 jours après l'affichage de l'Avis au Public	Requérant	Dossier de déclaration	30 jrs
3	Etablissement séance tenante du procès-verbal d'adjudication signé par tous les membres	Membres de la commission	Procès-verbal signé des membres de la commission	01 jr
4	Transmission au MINDCAF par le Préfet compétent du dossier	Responsable de la Commission	Décharge du Courrier Central du MINDCAF	05 jrs

## GESTION DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT : PROCEDURES DOMANIALES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE VENTE PAR ADJUDICATION D'UN TERRAIN DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
5	Prise d'un acte homologuant le procès-verbal d'adjudication et stipulant les mises en valeur envisagées sur l'immeuble	MINDCAF	Décision autorisant la mise en vente de la parcelle au profit du requérant signée	05 jrs
6	Paiement du prix de vente à la Recette Départementale des Domaines des Céans	Receveur Départemental/requérant	Quittance de paiement/certificat d'acquittement	01 jr
7	Morcellement/mutation du Titre Foncier au profit de l'adjudicataire avec l'inscription d'une clause d'incessibilité de la parcelle et de ses impenses avant la mise en valeur stipulée dans l'arrêté d'homologation	Conservateur Foncier	Titre Foncier au nom du Requérant	Sans délai

## GESTION DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT : PROCEDURES DOMANIALES

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE DE VENTE PAR ADJUDICATION D'UN TERRAIN DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT

- loi de finances de l'exercice 1990-1991 (article 14);
- l'ordonnance n° 74-2 du 6 juillet 1974 fixant le régime domanial
- le décret n° 76-167 du 27 avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine privé de l'Etat ;
- le décret n° 2014/3211 du 29 septembre 2014 fixant les prix minima applicables aux transactions sur le domaine privé de l'Etat;

#### Frais de la procédure

- Frais de travaux cadastraux (CF barème en annexe) ;
- redevance sur le prix de vente du domaine privé de l'Etat ;
- enregistrement aux impôts.

# GESTION DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT : PROCEDURES DOMANIALES

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE DE VENTE PAR ADJUDICATION D'UN TERRAIN DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT

Quel est le lieu de dépôt du dossier ?



Auprès du Préfet du lieu de situation du terrain.

Quel est le signataire de l'acte ?



- Le Ministre par arrêté, pour les superficies inférieures à 50 ha.  
Le Président de la République par décret, pour les superficies égales ou supérieures à 50 ha.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Royaume du Cameroun

MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIERES  
MINISTRE OF STATE PROPERTY, SURVEYS AND LAND TENURE

ARRÊTE N° 1363 /MIN/DCA/SG/D/L/D/S/MAS du 28 OCT 2021  
Portant homologation à titre exceptionnel d'un procès verbal de vente par adjudication d'un lot domanial sis à Bougang.

LE MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIERES,

Vu la Constitution ;  
Vu l'ordonnance n° 74/7 du 26 juillet 1974 fixant le régime domanial, modifiée par celle n° 77/2 du 10 janvier 1977 ;  
Vu le Décret n° 167 du 27 avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine privé de l'Etat, et ses modifications subséquentes ;  
Vu le décret n° 2013, 100 du 09 décembre 2013 portant Organisation du Gouvernement ;  
Vu le décret n° 2013, 130 du 09 décembre 2013 portant les autres du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2013, 134 du 02 octobre 2013 portant réaménagement du Gouvernement ;  
Vu le décret n° 2012, 170 du 10 septembre 2012 portant organisation du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières ;  
Vu le titre foncier n° 4175/Memosa établi au nom de l'Etat ;  
Vu le procès verbal de vente par adjudication du 20 septembre 2021 signé par le Prêtre de la Memosa et les différents membres de la commission paritaire de ;  
Vu le certificat d'acquisition n° 137 du 24 mars 2011 délivré par le Bureau Départemental des Domaines de la Memosa ;  
Vu le plan cadastre et signé le 27 septembre 2021 par le Chef Service Départemental du Cadastre ;  
Vu la lettre n° 0097/1,1/3,4/SARF du 12 octobre 2021 du Préfet de la Memosa.

ARRÊTE :

Article 1<sup>er</sup> : Est homologué à titre exceptionnel le procès verbal de vente par adjudication du lot domanial n° 0095, d'une contenance superficielle de 799 mètres carrés, sis au localité «Moussa», Arrondissement de Bougang, Département de la Memosa, au prix de sept cent quatre vingt six mille quatre cent (799 000) Francs CFA, au profit de :  
M. JACKSON.

Article 2 : Les baux de la lot sus décrit sont définies par les coordonnées ci après :

RS	1000000.00	1000000.00	1000000.00
RS	1000000.00	1000000.00	1000000.00
RS	1000000.00	1000000.00	1000000.00
RS	1000000.00	1000000.00	1000000.00
RS	1000000.00	1000000.00	1000000.00

Article 3 : L'unitaire qui s'est acquitté du prix de la vente susdite lot, sera tenu, après les formalités d'enregistrement, au renouvellement du titre foncier n° 4175/Memosa, établi au nom de l'Etat du Cameroun.

Article 4 : Le présent arrêté sera enregistré et communiqué partout où besoin sera. /

28 OCT 2021

Signature:

Le Ministre,  
Herman Eyadéma



Quel est le délai de traitement du dossier ?

43 jours à compter de la date de réception du dossier.

Quelle est la modalité de mise à disposition de l'acte ?

Retrait.

# GESTION DU DOMAINE NATIONAL ET DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT : PROCEDURES FONCIERES

## TRANSFORMATION DES ACTES EN TITRES FONCIERS



### CONDITIONS A REMPLIR

Etre titulaire d'un acte figurant à l'article 3 du décret n°76/165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du Titre Foncier.

## TRANSFORMATION DES ACTES EN TITRES FONCIERS



Quelles pièces faut-il fournir pour engager une procédure de transformation des actes en Titre Foncier ?

- une (01) demande timbrée de transformation de l'acte concernée en Titre Foncier ;
- le plan de bornage et le procès verbal de bornage de l'immeuble ;

## GESTION DU DOMAINE NATIONAL ET DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT : PROCEDURES FONCIERES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE TRANSFORMATION DES ACTES EN TITRES FONCIERS

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Dépôt de la demande à la Conservation Foncière	CF	Délivrance du récépissé	01 jr
2	Paiement des frais des travaux cadastraux si l'immeuble n'est pas bornée	CSDC/R	Délivrance d'une quittance	01 jr
3	Règlement éventuel par le MINDCAF des litiges portant sur les limites de la propriété	MINDCAF/DC/R	Règlement des litiges sur les limites de la propriété	Sans délai



## GESTION DU DOMAINE NATIONAL ET DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT : PROCEDURES FONCIERES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE TRANSFORMATION DES ACTES EN TITRES FONCIERS

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
4	Païement de la redevance foncière pour la transformation de l'acte en Titre Foncier	CF/RD/R	Délivrance du récépissé	01 jr
5	Transformation de l'acte en Titre Foncier	CF	Etablissement du Titre Foncier	05 jrs
6	Notification de l'acte	SDCC/R	Retrait de l'acte contre décharge	Sans délai

## GESTION DU DOMAINE NATIONAL ET DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT : PROCEDURES FONCIERES

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE DE TRANSFORMATION DES ACTES EN TITRES FONCIERS

- l'ordonnance n° 74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier ;
- le décret n° 76/165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du titre foncier ;
- le code général des impôts ;
- la loi de finances de l'exercice 1990 - 1991 ( l'article 14).

#### Frais de la procédure

- frais de travaux cadastraux sur état de session établit par le CSDC ;
- redevance foncière pour l'établissement du Titre Foncier ;
- timbres fiscaux (timbres de dimension) ;
- droits sur les travaux topographiques.

# GESTION DU DOMAINE NATIONAL ET DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT : PROCEDURES FONCIERES

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE DE TRANSFORMATION DES ACTES EN TITRES FONCIERS

Quel est le lieu de  
dépôt du dossier ?



Auprès du Conservateur  
Foncier du lieu de la situa-  
tion du terrain

Quel est le signa-  
taire de l'acte ?



Le Conservateur Foncier



Quel est le délai de  
traitement du dossier ?



8 jours à compter de la  
date de réception du dos-  
sier et en l'absence de  
litiges

Quelle est la modalité  
de mise à disposition  
de l'acte ?

La notification.

### AUTORISATION D'OCCUPATION CLASSIQUE



#### CONDITIONS A REMPLIR

**1-Avoir la personnalité juridique :**

**a - Pour les personnes physiques : avoir 21 ans ou être émancipé s'il s'agit d'un mineur.**

**b - Personnes morales de droit privé :**

- ✓ s'agissant d'une Société, un (01) exemplaire des Statuts
- ✓ concernant les associations, être déclarée conformément à la loi.

**c - Personnes morales de droit public, il s'agit des Communes et des Régions.**

**2-Présenter un projet de développement (économique, social ou culturel, le cas échéant).**

### AUTORISATION D'OCCUPATION CLASSIQUE



**Quelles pièces faut-il fournir pour engager une procédure d'occupation classique ?**

- une (01) demande d'occupation classique timbrée adressée au Ministre chargé des domaines comprenant les renseignements suivants : noms, prénoms, domicile, régime matrimonial, profession, nationalité ;
- s'il s'agit d'une société, un exemplaire des statuts ou si le déclarant est un mandataire, une procuration du requérant ;
- la localisation de la superficie approximative de la dépendance, assortie du croquis ;
- les termes de référence du projet ou des investissements à réaliser ;
- le coût des investissements et les précisions sur la disponibilité des financements ;
- la durée de réalisation des investissements et le délai de l'exploitation

## GESTION DU DOMAINE PUBLIC : PROCEDURES DOMANIALES

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'AUTORISATION D'OCCUPATION CLASSIQUE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Dépôt de la demande d'autorisation d'occupation réelle	R/Préfet	Délivrance du récépissé	01 jour
2	Mise en place de la commission de choix du site	Préfet	Décision portant mise en place de la commission de choix du site	02 jrs
3	Paiement des frais des travaux cadastraux si l'immeuble n'est pas bornée	CSDC/R	Délivrance d'une quittance	01 jr
4	Travaux de la commission	Commission	Le dossier technique	02 jrs

## GESTION DU DOMAINE PUBLIC : PROCEDURES DOMANIALES

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'AUTORISATION D'OCCUPATION CLASSIQUE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
5	Transmission du dossier dans les Services Centraux	Préfet/Responsable courrier	Avis de la commission	05 jrs
6	Paie ment annuel de l'occupa- tion du domaine public	R	Délivrance d'une quittance	01 jr
7	Signature de la décision	MINDCAF	Autorisation d'occupation classique signée	15 jrs
8	Notification	SC/R	Retrait de l'acte portant occupation classique contre décharge	Sans délai

## GESTION DU DOMAINE PUBLIC : PROCEDURES DOMANIALES

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE D'AUTORISATION D'OCCUPATION CLASSIQUE

- l'ordonnance n° 74-2 du 6 juillet 1974 fixant le régime domanial;
- le décret n°2014/3209 du 29 septembre 2014 fixant les prix minima des redevances annuelles d'occupation des dépendances du domaine public.

#### Frais de la procédure

- Frais de travaux cadastraux (CF barème en annexe) ;
- prix annuel de l'occupation du domaine public ;
- enregistrement aux impôts.



# GESTION DU DOMAINE PUBLIC : PROCEDURES DOMANIALES

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE D'AUTORISATION D'OCCUPATION CLASSIQUE

Quel est le lieu de dépôt du dossier ?



Auprès du Préfet du lieu de la situation du terrain

Quel est le signataire de l'acte ?



- Le MINDCAF

REPUBLIC OF CAMEROON  
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIERES  
MINISTRY OF STATE PROPERTY, SURVEYS AND LAND TENURE

ARRÊTE N° 1601/MINDCAF/SG/DI/D/11/D/11/101 DU 26 NOV 2021

portant autorisation d'occuper une dépendance du Domaine Public Routier de 422 m<sup>2</sup> au lieu-dit « Ngodi-Bakoko », quartier de Bassa, Arrondissement de Douala 3<sup>ème</sup>, Département du Wouri, Région du Littoral, au profit de Monsieur

LE MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIERES,

Vu la Constitution ;  
Vu l'Ordonnance n° 74/2 du 06 juillet 1974 fixant le régime domanial, modifié et complété par l'Ordonnance n° 77/2 du 10 janvier 1977 ;  
Vu le Décret n°84/048 du 24 février 1984 portant classement au Domaine Public Artificiel des terrains nécessaires à la construction de l'axe routier lourd de Douala-Edea-Taoundé avec une emprise de 150 m (75+2) en zone urbaine et 200 m en rase campagne ;  
Vu le Décret n° 2012/390 du 18 septembre 2012 portant organisation du Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières ;  
Vu le Décret n° 2014/3205/994 du 29 septembre 2014 fixant les prix minima des redevances domaniales annuelles d'occupation du domaine public ;  
Vu le Décret n°2018/190 du 02 mars 2018 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement ;  
Vu le Décret n° 2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination du Premier Ministre ;  
Vu le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;  
Vu le Dossier soussigné ;  
Considérant les Nécessités de Service.

**ARRÊTE :**

Article 1<sup>er</sup> : Est autorisée au profit de Monsieur \_\_\_\_\_ gation d'une dépendance du Domaine Public Routier d'une superficie de 422 m<sup>2</sup> au lieu-dit « Ngodi-Bakoko », quartier de Bassa, Arrondissement de Douala 3<sup>ème</sup>, Département du Wouri, Région du Littoral en vue d'une exploitation à usage commercial construit en matériaux provisoires et démontables. Les limites sont définies par les coordonnées cadastrales ci-après :

Points	X	Y
B.1	920587.91	1441387.77
B.2	920607.39	1441381.61
B.3	920600.60	1441352.24
B.4	920581.09	1441358.02

Article 2 : 1) Cette autorisation qui prend effet à compter de la date de signature du présent Arrêté, est valable pour une durée de (05) cinq ans renouvelable. Toutefois, elle peut être révoquée ou modifiée à tout moment sans indemnité, pour motif d'intérêt public ou pour inexécution par l'occupant des obligations du cahier de charges.

2) La redevance domaniale annuelle est fixée à six cent trente trois mille (633.000) FCFA payable d'avance le 27 décembre de chaque année à la Caisse du Receveur Départemental des Domaines du Wouri.

Quel est le délai de traitement du dossier ?



27 jours à compter de la date de réception du dossier.

Quelle est la modalité de mise à disposition de l'acte ?

Le retrait.

### AUTORISATION D'OCCUPATION CONSTITUTIVE DE DROITS REELS



#### CONDITIONS A REMPLIR

**1-Avoir la personnalité juridique :**

**a - Pour les personnes physiques : avoir 21 ans ou être émancipé s'il s'agit d'un mineur.**

**b - Personnes morales de droit privé :**

- ✓ s'agissant d'une Société, un (01) exemplaire des Statuts
- ✓ concernant les associations, être déclarée conformément à la loi.

**c - Personnes morales de droit public, il s'agit des Communes et des Régions.**

**2-Présenter un projet de développement (économique, social ou culturel, le cas échéant.**

### AUTORISATION D'OCCUPATION CONSTITUTIVE DE DROITS REELS



#### **Quelles pièces faut-il fournir pour engager une procédure d'occupation constitutive de droits réels ?**

- une (01) demande timbrée adressée au Ministre chargé des domaines comprenant les renseignements suivants : noms, prénoms, domicile, filiation, régime matrimonial, profession, nationalité ;
- s'il s'agit d'une société, un exemplaire des statuts ou si le déclarant est un mandataire, une procuration du requérant ;
- la localisation de la superficie approximative de la dépendance, assortie du croquis ;
- les termes de référence du projet ou des investissements à réaliser ;
- le coût des investissements et les précisions sur la disponibilité des financements ;
- la durée de réalisation des investissements et le délai de l'exploitation.

## GESTION DU DOMAINE PUBLIC : PROCEDURES DOMANIALES

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'AUTORISATION D'OCCUPATION CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Demande adressée au MINDCAF	MINDCAF, Requérent	Délivrance d'une décharge	01 jour
2	Transmission de la demande à la Délégation Départementale du MINDCAF pour identification de la parcelle disponible	MINDCAF/Préfet/DD	Réception de la demande par le Préfet	05 jrs
3	Convocation par le Préfet d'une Commission chargée d'examiner la demande et la faisabilité du projet	Préfet/responsables des SD du MINDCAF et des autres administrations/R	- Identification du site par la commission - Procès-verbal signé des membres de la commission	05 jrs
4	Constitution d'un dossier technique et administratif	Préfet /responsables des SD du MINDCAF	Dossier Technique et administratif	05 jrs
5	Transmission au MINDCAF par le Préfet compétent du dossier	Préfet/Responsables des SD du MINDCAF	Décharge du Courrier Central du MINDCAF	02 jrs

## GESTION DU DOMAINE PUBLIC : PROCEDURES DOMANIALES

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'AUTORISATION D'OCCUPATION CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
6	Etablissement de l'AOC DR	MINDCAF	Projet de décret	02 jrs
7	Transmission du projet de décret à la PRC	MINDCAF/DCP	Décharge du projet	05 jrs
8	Signature du décret	PRC	Décret signé	05 jrs
9	Transmission du décret au MINDCAF	CC MINDCAF	Reception du décret	02 jrs
10	Notification du décret au requérant	CC/R	Décharge du décret	05 jrs
11	Paiement des redevances annuelles à la RDD	RDD	Quittance de paiement	02 jrs
12	Suivi	DDOM/Préfet	Respect du cahier de charges	sans délai

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE D'AUTORISATION D'OCCUPATION CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

- l'ordonnance n° 74 du 06 juillet 1974 fixant le régime domanial
- le décret n°2014/3209/PM du 29 septembre 2014 fixant les prix minima des redevances annuelles d'occupation des dépendances du domaine public ;
- lettre circulaire n°001/CAB/PM du 1er janvier 2014 relative aux dispositions applicables aux investisseurs pour l'accès à la terre au Cameroun.
- décret n° 2015/3580 du 11 août 2015 fixant les modalités d'enregistrement et le régime des garanties et sûreté applicables aux concessions et aux baux domaniaux.

#### Frais de la procédure

Timbre fiscal de 1000 francs+27.500 +les redevances cadastrales fixées en fonction de la superficie définitive de la parcelle.

## GESTION DU DOMAINE PUBLIC : PROCEDURES DOMANIALES

### SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE D'AUTORISATION D'OCCUPATION CONSTITUTIVE DE DROITS REELS

Quel est le lieu de dépôt du dossier ?



Préfet.

Quel est le signataire de l'acte ?



Le Président de la République  
/ Décret

Décret portant déclassement, incorporation du site au domaine privé de l'Etat et autorisation d'occupation constitutive de droits réels au profit du bénéficiaire



Quel est le délai de traitement du dossier ?

39  
jours à compter de la date de réception du dossier.

Quelle est la modalité de mise à disposition de l'acte ?

Le retrait.

## MORCELLEMENT D'UNE PROPRIETE PRIVEE



### CONDITIONS A REMPLIR

#### Pour le vendeur

- avoir la capacité juridique ;
- avoir un terrain immatriculé disponible ;

#### pour l'acheteur

- avoir la capacité juridique ;
- disposer des moyens nécessaires.



## MORCELLEMENT D'UNE PROPRIETE PRIVEE



**Quelles pièces faut-il fournir pour introduire une demande de morcellement ?**

- un (01) certificat de propriété au nom du vendeur datant de moins de trois (03) mois, délivré par le Conservateur Foncier compétent ;
- une (01) copie originale du titre foncier du vendeur ;

## GESTION DU DOMAINE PRIVE DES PARTICULIERS : PROCEDURES FONCIERES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE MORCELLEMENT D'UNE PROPRIETE PRIVEE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Etablissement du certificat de propriété	Vendeur/CF/RD	Délivrance du certificat de propriété	02 jrs
2	Identification de la parcelle contre paiement des frais cadastraux	Responsable du cadastre/vendeur	Etablissement du plan et du PV de bornage et morcellement	07 jrs
3	Etablissement du Certificat d'Urbanisme et d'Accessibilité	Vendeur/autorité municipale compétente	Obtention du Certificat d'urbanisme et du certificat d'accessibilité	15 jrs
4	Etablissement de l'acte de vente chez le Notaire	Acheteur/vendeur/Notaire	Acte notarié signé par le vendeur et l'acheteur	05 jrs

## GESTION DU DOMAINE PRIVE DES PARTICULIERS : PROCEDURES FONCIERES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE MORCELLEMENT D'UNE PROPRIETE PRIVEE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
5	Enregistrement fiscal de l'acte aux impôts	CSI	Acte de vente	03 jrs
6	Etablissement du titre foncier par le Conservateur Foncier	CC	Titre foncier	05 jrs
7	Notification du titre foncier	SDC/acheteur	Retrait de l'acte contre décharge	Sans délai

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE DE MORCELLEMENT D'UNE PROPRIETE PRIVEE

- l'ordonnance n° 74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier ;
- Loi n°76/25 du 14 décembre 1976 portant organisation cadastrale ;
- Le code général des impôts ;
- Le décret n° 76-165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du titre foncier modifié et complété par le décret n°2005/481 du 16 décembre 2005 ;
- Le décret n° 79/017 du 13 janvier 1979 relatif aux transactions immobilières privées.

#### Frais de la procédure

- Emoluments du Notaire
- frais de travaux cadastraux sur état de session établit par le CSDC ;
- redevance foncière pour l'établissement du Titre Foncier ;
- timbre gradué ;
- timbre de dimension ;

# GESTION DU DOMAINE PRIVE DES PARTICULIERS : PROCEDURES FONCIERES

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE DE MORCELLEMENT D'UNE PROPRIETE PRIVEE

Quel est le lieu de dépôt du dossier ?



A la Conservation Foncière après l'accomplissement des opérations de bornage et d'enregistrement fiscal

Quel est le signataire de l'acte ?



- Le Conservateur Foncier.

BUREAU DE MANDOP  
OFFICE OF

REPUBLIC OF CAMEROON  
CONSERVATION FONCIERE DU MFOUNDOU  
LAND'S CONSERVATION OF MFOUNDOU

N° DU BORDEREAU  
N° OF THE

DEPOT

Du 15 NOV 2021  
N° 1999  
Titre Foncier N° 1999  
Land Certificate N°

Mention à la section  
Refered to in section

**BORDEREAU ANALYTIQUE**  
(ABSTRACT OF THE CERTIFICATE)

Suivant Acte n° 8047 du 30/06/2021 reçu par M. Notaire, enregistré à Yaoundé, CSIPLI (Actes Civils) le 19/06/2021, volume 16 Folio 184 Numéro 77158 :

LA SOCIETE DE RECOURVEMENT DES CREANCES DU CAMEROON, en abrégé « SRC » Société à capital public au capital de 2.000.000.000 FCFA, dont le siège social est à Yaoundé BP 11 991, représentée aux présentes par son directeur Général nommée par une résolution du Conseil d'Administration extraordinaire du 24/06/2013 et ce conformément au Décret Présidentiel N° 2013/188 du 18/06 en vertu des pouvoirs à lui conférés à cet effet ;  
Mandataire de l'Etat du Cameroun pour le recouvrement des créances issues du portefeuille de la Société CAMEROON BANK en abrégé (C.B.) ;

A fait main levée pure et simple, et a consenti à la radiation entière et définitive de l'hypothèque en premier rang inscrite le 29/07/1985, pour sûreté de remboursement d'un crédit d'un montant total de 25.900.938 (Vingt Cinq Millions Neuf Cent Mille Neuf Cent Trente Huit) F CFA ;

Sur une parcelle non bâtie d'un terrain urbain, sis à YAOUNDE, au lieu-dit ESSOS, d'une contenance superficielle de 401 m², objet du Titre Foncier n° 7998 du Département du Mfoundou, appartenant à Monsieur Administrateur en Chef des Postes et Télécommunications, demeurant à Yaoundé BP 1315, né le 02/08/1941 à Bandjoun, de François NGUIFFO et de Jeanne DJUIGNI, camerounais.

En conséquence du dépôt d'une expédition dudit Acte, la radiation d'hypothèque est inscrite à la Section V (Libération) tant du Livre Foncier - Volume 40 bis Folio 222 que du Duplicatum du Titre Foncier n° 7998 du Département du Mfoundou.

Coût : 5.000 Frc

OCE n° : H 62384906

Du 18/10/2021

Quel est le délai de traitement du dossier ?



37 jours à compter de la date de réception du dossier.

Quelle est la modalité de mise à disposition de l'acte ?

Le retrait..

## MUTATION TOTALE DU TITRE FONCIER



### CONDITIONS A REMPLIR

**Pour le vendeur**

- avoir la capacité juridique ;
- avoir un terrain immatriculé disponible ;

**pour l'acheteur**

- avoir la capacité juridique ;
- disposer des moyens nécessaires.

### MUTATION TOTALE DU TITRE FONCIER



**Quelles pièces faut-il fournir pour introduire une demande de mutation totale du titre foncier ?**

- un (01) certificat de propriété au nom du vendeur datant de moins de trois (03) mois, délivré par le conservateur du ressort ;
- une (01) copie originale du titre foncier du vendeur.

## GESTION DU DOMAINE PRIVE DES PARTICULIERS : PROCEDURES FONCIERES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE MUTATION TOTALE DU TITRE FONCIER

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Etablissement du certificat de propriété	Vendeur/CF/RD	Délivrance du certificat de propriété	02 jrs
2	Identification de la parcelle contre paiement des frais cadastraux	Responsable du cadastre/vendeur	Etablissement du plan et du PV de bornage et morcellement	07 jrs
3	Etablissement du Certificat d'Urbanisme et d'Accessibilité	Vendeur/autorité municipale compétente	Obtention du Certificat d'urbanisme et du certificat d'accessibilité	15 jrs
4	Etablissement de l'acte de vente chez le Notaire	Acheteur/vendeur/Notaire	Acte notarié signé par le vendeur et l'acheteur	05 jrs



## GESTION DU DOMAINE PRIVE DES PARTICULIERS : PROCEDURES FONCIERES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE MUTATION TOTALE DU TITRE FONCIER

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
5	Enregistrement fiscal de l'acte aux impôts	CSI	Acte de vente	03 jrs
6	Etablissement du titre foncier par le Conservateur Foncier	CC	Titre foncier	05 jrs
7	Notification du titre foncier	SDC/acheteur	Retrait de l'acte contre décharge	Sans délai

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE DE MUTATION TOTALE DU TITRE FONCIER

- L'ordonnance n° 74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier.
- La loi des finances 90-91.
- Le code général des impôts.
- Le décret n° 76-165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du titre foncier modifié et complété par le décret n° 2005/481 du 16 décembre 2005.
- Le décret n° 76-166 du 27 avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine National.
- Le décret n° 79/017 du 13 janvier 1979 relatif aux transactions immobilières privées.

#### Frais de la procédure

Timbres fiscaux, droits sur les travaux topographiques fixés par état de cession du chef de service départemental du cadastre, redevance foncière fixée sur l'ordre de versement du conservateur foncier

# GESTION DU DOMAINE PRIVE DES PARTICULIERS : PROCEDURES FONCIERES

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE DE MUTATION TOTALE DU TITRE FONCIER

Quel est le lieu de dépôt du dossier ?



Auprès du Notaire du lieu où est situé le terrain.

Quel est le signataire de l'acte ?



- Le Conservateur Foncier.



Quel est le délai de traitement du dossier ?

37 jours à compter de la date de réception du dossier.

Quelle est la modalité de mise à disposition de l'acte ?

Le retrait..

### INSCRIPTION D'UNE HYPOTHEQUE CONVENTIONNELLE



#### CONDITIONS A REMPLIR

- Avoir la capacité juridique.
- Avoir un (01) Titre Foncier libre de toute charge interdisant à une inscription hypothécaire.
- Etre un (01) particulier ou une institution financière de prêt qui dispose des fonds à donner.

### INSCRIPTION D'UNE HYPOTHEQUE CONVENTIONNELLE



**Quelles pièces faut-il fournir pour introduire une demande d'inscription d'une Hypothèque Conventionnelle ?**

- Un (01) certificat de propriété au nom du vendeur datant de moins de trois mois délivré par le Conservateur Foncier ;
- une (01) copie originale du Titre Foncier de l'emprunteur ou du garant.

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'INSCRIPTION D'UNE HYPOTHEQUE CONVENTIONNELLE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Etablissement du certificat de propriété	Vendeur/CF/RD	Délivrance du certificat de propriété	02 jrs
2	Identification de la parcelle	Responsable du cadastre/Garant	Etablissement du plan et du PV de bornage	07 jrs
3	Etablissement de la convention d'inscription de l'hypothèque	Notaire/Prêteur/ Garant/emprunteur	Acte notarié enregistré	05 jrs

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'INSCRIPTION D'UNE HYPOTHEQUE CONVENTIONNELLE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
4	Enregistrement fiscal de la convention d'hypothèque	Notaire/ CSI	Convention d'hypothèque enregistrée	01 jrs
5	Enregistrement de l'acte dans les livres fonciers contre paiement de la redevance	Notaire/CF	Notification du certificat d'inscription	01 jrs
6	Notification du certificat d'inscription	Prêteur	Retrait de l'acte contre décharge	Sans délai

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE D'INSCRIPTION D'UNE HYPOTHEQUE CONVENTIONNELLE

- l'ordonnance n° 74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier ;
- Loi n°76/25 du 14 décembre 1976 portant organisation cadastrale ;
- Le code général des impôts ;
- Le décret n° 76-165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du titre foncier modifié et complété par le décret n°2005/481 du 16 décembre 2005 ;
- Le décret n° 79/017 du 13 janvier 1979 relatif aux transactions immobilières privées.

#### Frais de la procédure

- Emoluments du Notaire
- frais de travaux cadastraux sur état de session établi par le CSDC ;
- redevance foncière pour inscription d'hypothèque;
- droits timbre.



# GESTION DU DOMAINE PRIVE DES PARTICULIERS : PROCEDURES FONCIERES

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE D'INSCRIPTION D'UNE HYPOTHEQUE CONVENTIONNELLE

Quel est le lieu de  
dépôt du dossier ?



A la Conservation Foncière  
du lieu de situation du terrain

Quel est le signa-  
taire de l'acte ?



- Le Conservateur Foncier.



Quel est le délai de  
traitement du dossier ?

16 jours à compter de  
la date de réception  
du dossier.

Quelle est la modalité  
de mise à disposition  
de l'acte ?

Le retrait.

REPUBLICQUE DU CAMEROON  
Etat - Tonkol - Police

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Faithfulness

MINISTERE DES DOMAINES, DU CADASTRE  
ET DES AFFAIRES FONCIERES

MINISTRY OF STATE PROPERTY  
SURVEY AND LAND TENURE

DELEGATION REGIONALE DU CENTRE

REGIONAL DELEGATION OF CENTRE

DELEGATION DEPARTEMENTALE DU MFOUNDI

DIVISIONAL DELEGATION OF MFOUNDI

CONSERVATION FONCIERE DU MFOUNDI A

LAND'S REGISTRY OFFICE OF MFOUNDI A

**CERTIFICAT D'INSCRIPTION HYPOTHECAIRE**

N° ..... / CH/MINDCAF/41/T600

Le Conservateur de la propriété et des droits fonciers du MFOUNDI A à  
YAOUNDE, soussigné, Certifie qu'il a procédé le ..... à la Section  
V (**Privileges et Hypothèques**) du Titre Foncier n°002 du Département du  
Mfooundi concernant un immeuble urbain non bâti sis à **Yaoundé VII**, au lieu-dit  
**OYOMABANG**, d'une superficie de **500m²** objet du Titre Foncier n°002 du  
Département du Mfooundi, appartenant à  
Cadre de Banque, demeurant à Bafoussam, né le 30/10/1989 à Bafia, de AROGA  
Bruno et de YOUNGRA Charlotte, Camerounais ;

A l'inscription d'une hypothèque en Premier rang.

Au profit du **Crédit Foncier du Cameroun en abrégé C.F.C.**, en abrégé  
(**C.F.C.**) dont le siège social est Yaoundé, BP 1531, représenté aux présentes par  
son Directeur Régional de l'Agence du Centre  
agissant au nom et comme mandataire du Directeur Général suivant pouvoirs à  
lui conférés par Monsieur MISSI Jean Paul Marie a NEYNOKI, ayant tous  
pouvoirs à l'effet des présentes par application de l'article 14 du Règlement tel  
qu'adopté par résolution numero 14.67 du Conseil d'Administration du 16  
Octobre 2014 et ratifié par la résolution AG/15/12 de l'Assemblée Générale des  
actionnaires du 23 juillet 2015 ;

A la sûreté du remboursement et en garantie du respect des obligations  
d'un crédit d'un montant de **57.763.752 (cinquante sept millions sept cent  
soixante trois mille sept cent cinquante deux Francs)**, suivant **Acte  
n°8750des 14/06/2019 et 26/06/2020** reçu par  
....., tous Notaires à Yaoundé.  
et .....

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

Yaoundé, le .....

### RADIATION D'UNE HYPOTHEQUE CONVENTIONNELLE



#### CONDITIONS A REMPLIR

- Avoir la capacité juridique.
- Avoir un (01) Titre Foncier libre de toute charge interdisant à une inscription hypothécaire.
- Etre un (01) particulier ou une institution financière de prêt qui dispose des fonds à donner.

### RADIATION D'UNE HYPOTHEQUE CONVENTIONNELLE



**Quelles pièces faut-il fournir pour introduire une demande d'inscription d'une Hypothèque Conventionnelle ?**

- Un (01) certificat de propriété au nom du vendeur datant de moins de trois mois délivré par le Conservateur Foncier ;
- une (01) copie originale du Titre Foncier de l'emprunteur ou du garant.

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE RADIATION D'UNE HYPOTHEQUE CONVENTIONNELLE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Etablissement du certificat de propriété	Vendeur/CF/RD	Délivrance du certificat de propriété	02 jrs
2	Identification de la parcelle	Responsable du cadastre/Garant	Etablissement du plan et du PV de bornage	07 jrs
3	Etablissement de la convention de radiation d'une hypothèque conventionnelle	Notaire/Prêteur/ Garant/emprunteur	Acte notarié signé	05 jrs

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE RADIATION D'UNE HYPOTHEQUE CONVENTIONNELLE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
4	Enregistrement fiscal de la convention de radiation d'une hypothèque conventionnelle	Notaire/ CSI	Radiation d'une hypothèque conventionnelle enregistrée	01 jrs
5	Enregistrement de l'acte dans les livres fonciers contre paiement de la redevance	Notaire/CF	Radiation d'une hypothèque conventionnelle enregistrée au Livre foncier	01 jrs
6	Notification du certificat de radiation d'une hypothèque conventionnelle	Prêteur	Retrait de l'acte contre décharge	Sans délai

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE DE RADIATION D'UNE HYPOTHEQUE CONVENTIONNELLE

- l'ordonnance n° 74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier ;
- Loi n°76/25 du 14 décembre 1976 portant organisation cadastrale ;
- Le code général des impôts ;
- Le décret n° 76-165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du titre foncier modifié et complété par le décret n°2005/481 du 16 décembre 2005 ;
- Le décret n° 79/017 du 13 janvier 1979 relatif aux transactions immobilières privées.

#### Frais de la procédure

- Emoluments du Notaire
- frais de travaux cadastraux sur état de session établi par le CSDC ;
- redevance foncière pour inscription d'hypothèque;
- droits timbre.

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE D'INSCRIPTION D'UNE HYPOTHEQUE CONVENTIONNELLE

Quel est le lieu de  
dépot du dossier ?



A la Conservation Foncière  
du lieu de situation du terrain



Quel est le délai de  
traitement du dossier ?

16 jours à compter de  
la date de réception  
du dossier.

Quel est le signa-  
taire de l'acte ?



- Le Conservateur Foncier.

Quelle est la modalité  
de mise à disposition  
de l'acte ?

Le retrait.

**Convention de Radiation  
Hypothécaire**

### ETABLISSEMENT D'UN DUPLICATUM DU TITRE FONCIER



#### CONDITIONS A REMPLIR

- Avoir la capacité juridique.
- Etre de bonne foi dans ses déclarations sur l'honneur, sous peine d'engager sa responsabilité pour déclarations mensongères ou escroquerie foncière.
- Etre victime de la perte du duplicatum de son Titre Foncier.



### ETABLISSEMENT D'UN DUPLICATUM DU TITRE FONCIER



**Quelles pièces faut-il fournir pour introduire une demande d'établissement du duplicata ?**

- Une (01) demande adressée au Conservateur Foncier compétent ;
- l'ordonnance du tribunal autorisant l'établissement d'un nouveau duplicatum ;
- le bulletin régional des avis fonciers et domaniaux portant publication de l'ordonnance.

## GESTION DU DOMAINE PRIVE DES PARTICULIERS : PROCEDURES FONCIERES

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'ETABLISSEMENT DU DUPLICATUM DU TITRE FONCIER

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Déclaration de perte de la copie originale du titre foncier	R/OPJ	Le Certificat de déclaration de perte signé par un OPJ	01 jr
2	Etablissement du certificat de propriété	R/CF/RD	Délivrance du certificat de propriété	02 jrs
3	Saisine et obtention de l'ordonnance du tribunal	R/PT	Ordonnance du tribunal compétent déclarant nulle la copie perdue et autorisant l'établissement d'une nouvelle copie	
4	Dépôt de la demande d'exécution de l'ordonnance	R/DD/CF	Délivrance du récépissé	02 jrs
5	Saisine du Ministre pour solliciter son autorisation d'exécuter l'ordonnance	CF/DD/SDC/CDAJ/SG/ Ministre	Autorisation du Ministre	03 jrs

## GESTION DU DOMAINE PRIVE DES PARTICULIERS : PROCEDURES FONCIERES

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'ETABLISSEMENT DU DUPLICATUM DU TITRE FONCIER

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
6	Autorisation du Ministre	SDC/CDAJ/SG/Ministre	Correspondance notifiant au Délégué Départemental du MINDCAF portant autorisation de poursuivre l'exécution de l'ordonnance	05 jrs
7	Exécution de la lettre d'autorisation du Ministre	DD/CF/CSRAF/SAF	Publication de l'ordonnance au bulletin régional des avis domaniaux et fonciers	05 jrs
8	Etablissement du duplicatum	R/CF/RD	Délivrance du nouveau duplicatum au propriétaire requérant	03 jrs
9	Notification du duplicatum du titre foncier	SC/R	Retrait de l'acte contre décharge	Sans délai

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE D'ETABLISSEMENT DU DUPLICATUM DU TITRE FONCIER

- L'ordonnance n° 74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier.
- Le décret n° 76-165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du titre foncier modifié et complété par le décret n°2005/481 du 16 décembre 2005.
- Le décret n° 79/017 du 13 janvier 1979 relatif aux transactions immobilières privées.

#### Frais de la procédure

Redevances foncières pour l'établissement d'un Duplicatum du Titre Foncier

# GESTION DU DOMAINE PRIVE DES PARTICULIERS : PROCEDURES FONCIERES

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE D'ETABLISSEMENT DU DUPLICATUM DU TITRE FONCIER

Quel est le lieu de dépôt du dossier ?



A la Conservation Foncière

Quel est le signataire de l'acte ?



Le Conservateur Foncier.



Quel est le délai de traitement du dossier ?

46 jours à compter de la date de réception du dossier.

Quelle est la modalité de mise à disposition de l'acte ?

Le retrait.

## CERTIFICAT DE PROPRIETE



### CONDITIONS A REMPLIR

- Avoir la capacité juridique ;
- avoir un intérêt à connaître les informations relatives à la parcelle immatriculée.

## CERTIFICAT DE PROPRIETE



**Quelles sont les pièces à fournir pour obtenir un certificat de propriété ?**

- une (01) demande d'établissement d'un certificat de propriété ;
- une (01) quittance de règlement de la redevance nécessaire.

## GESTION DU DOMAINE PRIVE DES PARTICULIERS : PROCEDURES FONCIERES

### ETAPE DE LA PROCEDURE D'OBTENTION DU CERTIFICAT DE PROPRIETE

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Paiement des frais relatifs à l'obtention du certificat de propriété.	R/RD	Délivrance de la quittance	01 jr
2	Dépôt de la demande timbrée de certificat de propriété	CF	Délivrance du récépissé	01 jr
3	Retrait du certificat de propriété	R	Retrait de l'acte contre décharge	Sans délai



### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE D'OBTENTION DU CERTIFICAT DE PROPRIETE

- Décret n°76/165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du Titre Foncier.
- Loi des Finances de l'année 90-91 (article 14).

#### Frais de la procédure

Redevance pour l'établissement d'un certificat d propriété

# GESTION DU DOMAINE PRIVE DES PARTICULIERS : PROCEDURES FONCIERES

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE D'OBTENTION DU CERTIFICAT DE PROPRIETE

Quel est le lieu de  
dépôt du dossier ?



Après du Délégué départemental du Ministère en charge des Domaines du lieu où est situé le terrain.

Quel est le signataire de l'acte ?



- Le Conservateur Foncier.

REPUBLICQUE DU CAMEROUN  
PAIS DES ETATS DU CAMEROUN  
MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE  
ET DES AFFAIRES FONCIERES  
DELEGATION REGIONALE DU CENTRE  
LEGATION DEPARTEMENTALE DU MFOUNDI  
CONSERVATION FONCIERE DU MFOUNDI

REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE, WORK, JUSTICE AND  
MINISTRY OF STATE PROPERTY, SURVEY  
AND LAND TENURE  
REGIONAL DELEGATION OF CENTRE  
DIVISIONAL DELEGATION OF MFOUNDI  
LAND'S REGISTRY OFFICE OF MFOUNDI

Yaoundé, le \_\_\_\_\_

CERTIFICAT DE PROPRIETE N°/ 01196 /CP/MINDCAF/41/T600

Le Conservateur de la Propriété et des Droits Fonciers du MFOUNDI B à YAOUNDE, soussigné, certifie que:

L'immeuble urbain non bâti, exploité sis à YAOUNDE IV, au lieu-dit ODZA III, d'une superficie de 3,968 m<sup>2</sup>, immatriculé au Livre Foncier du Département du MFOUNDI, Volume 145 Folio 88 S/N° 29045;

Appartient en toute propriété à Monsieur MEKE NGBWA Léonard Mathurin, Technicien Automobile en service à la Cami-Toyota, BP 1740 à Mbalmayo, de NGBWA ELLA Jean et de ETITANE Minette, Camerounais. Pour l'avoir acquis par Achat par Acte n° 4278 du 02/10/2001 reçu par Maître Appol. Guillaume Marie BINDZI, Notaire à Yaoundé, inscrite le 03/12/2001;

Ledit Titre Foncier sur lequel le Duplicatum n° 1 a été délivré, n'est à ce jour grevé d'aucune charge ni d'aucun droit conformément aux inscriptions du Livre Foncier.

En foi de quoi le présent Certificat est délivré, pour servir et valoir ce que de droit./-

Le Conservateur Foncier

COUT : 3.000 FCFA  
QCE : H 62307450  
DU : 19/11/2021



Quel est le délai de  
traitement du dossier ?

02 jours à compter de  
la date de réception  
du dossier.

Quelle est la modalité  
de mise à disposition  
de l'acte ?

La notification.

### PROCEDURE D'OBTENTION D'UN VISA SUR UN PLAN DE LOTISSEMENT



#### CONDITIONS A REMPLIR

- Avoir un terrain immatriculé disponible ;
- Solliciter une division de parcelle supérieure à trois (03) lots ;
- Avoir l'accord des parties (copropriété, indivision), le cas échéant.

### PROCEDURE D'OBTENTION D'UN VISA SUR UN PLAN DE LOTISSEMENT



**Quelles sont les pièces à fournir pour obtenir un visa sur un plan de lotissement ?**

- une demande timbrée préalablement cotée au Service Régional du Cadastre par le Délégué Régional ;
- deux (02) chemises présentant le visa du bureau de la mise à jour ;
- un (01) calque ;
- huit (08) tirages du projet de plan de lotissement timbrés et dûment signés du Géomètre ayant réalisé les études topographiques et de l'Urbaniste ayant conçu le plan de lotissement, tous deux (02) inscrits au tableau des ordres respectifs des Géomètres et Urbanistes du Cameroun ;

### PROCEDURE D'OBTENTION D'UN VISA SUR UN PLAN DE LOTISSEMENT

- un (01) rapport d'études topographiques signé du Géomètre ;
- un (01) rapport explicatif signé de l'Urbaniste ;
- le Titre Foncier mère ;
- le Certificat de Propriété ;
- les photocopies de CNI du ou des propriétaires du Titre Foncier dûment signées par ces derniers.

## PROCEDURES CADASTRALES

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'OBTENTION D'UN VISA SUR UN PLAN DE LOTISSEMENT

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Dépôt de la demande timbrée dûment signée par le ou les propriétaires du Titre Foncier à la Délégation Régionale	Délégation Régionale	Délivrance du récépissé	01 jr
2	Transmission du dossier au Chef de Service Régional du Cadastre	Service Régional du Cadastre	Lettre de transmission	01 jr
3	Etudes Topographiques/ géomètre, Service Régional du Cadastre	Service Régional du Cadastre	Rapport d'étude	05 jrs
4	Recherche et la reproduction des plans de lotissements existants dans le bureau des archives	Archives	Plans reproduits	02 jrs
5	Levéé topographique en vue de la détermination du relief du site	Service Régional du Cadastre	Levéé effectué	03 jrs

## PROCEDURES CADASTRALES

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
6	Confection du plan de la situation de l'immeuble à l'échelle 1/5000e (rapport d'études topographiques)	Service Régional du Cadastre	Plan disponible	05 jrs
7	Transmission d'une copie du rapport d'études à un urbaniste inscrit au tableau de l'ordre (conception du plan de lotissement)	Service Régional du Cadastre	Lettre de transmission	05 jrs
8	Transmission du dossier et du Plan de lotissement au Chef de service Régional du Cadastre	R/CF/RD	Plan de lotissement visé	05 jrs
9	Transmission des copies (05) au lotisseur en vue de la constitution du dossier de lotissement dans la perspective de l'autorisation de bâtir	Service Régional du Cadastre	Lettre de transmission	Sans délai

## PROCEDURES CADASTRALES

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE D'OBTENTION D'UN VISA SUR UN PLAN DE LOTISSEMENT

- L'ordonnance n° 74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier.
- Loi n°2004-003 du 21 avril 2004 régissant l'urbanisme au Cameroun.
- Le décret n° 76-165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du titre foncier modifié et complété par le décret n°2005/481 du 16 décembre 2005.
- Le décret n° 76-166 du 27 avril 1976 fixant les modalités de gestion du domaine National.
- Décret 2008/0738/Pm du 23 avril 2008 portant organisation des procédures et modalités de l'aménagement foncier.

#### Frais de la procédure

- Droits des timbres ;
- Frais des travaux cadastraux.



## PROCEDURES CADASTRALES

### SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE D'OBTENTION D'UN VISA SUR UN PLAN DE LOTISSEMENT



### PROCEDURE DE RECONSTITUTION DES LIMITES D'UN TERRAIN



#### CONDITIONS A REMPLIR

- Avoir le titre foncier ;
- Avoir un plan de bornage produit par l'administration du cadastre ou par un géomètre assermenté.

### PROCEDURE DE RECONSTITUTION DES LIMITES D'UN TERRAIN



**Quelles pièces faut-il fournir pour engager une procédure de reconstitution des limites d'un terrain ?**

- Une demande timbrée ;
- Une pièce d'identité ;
- Le plan du titre foncier.

## PROCEDURES CADASTRALES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE RECONSTITUTION DES LIMITES D'UN TERRAIN

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Etablissement du certificat de propriété	R/CF/RD	Délivrance du certificat de propriété	02 jrs
2	Identification de la parcelle	Responsable du cadastre/R	Etablissement du plan et du PV de bornage et reconstitution	07 jrs

## PROCEDURES CADASTRALES

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE RECONSTITUTION DES LIMITES D'UN TERRAIN

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
3	Evaluation des frais des travaux cadastraux	CSDC	Etablissement de l'état de cession	03 jrs
4	Paiement des frais cadastraux	Acheteur/vendeur/RD	Délivrance du récépissé	03 jrs
5	Production du rapport de reconstitution	CSDC	Rapport de reconstitution	15 jrs
6	Notification du rapport de reconstitution	CSDC/R	Retrait du rapport	Sans délai

## PROCEDURES CADASTRALES

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE DE RECONSTITUTION DES LIMITES D'UN TERRAIN

- L'ordonnance n° 74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier.
- Loi n° 2004-003 du 21 avril 2004 régissant l'urbanisme au Cameroun.
- Loi n° 76/25 du 14 décembre 1976 portant organisation du cadastre.
- Le décret n° 76-165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du Titre Foncier.
- Décret 2008/0738/Pm du 23 avril 2008 portant organisation des procédures et modalités de l'aménagement foncier.
- loi de finances n°1990/1991 (article 14).

#### Frais de la procédure

- Droits des timbres ;
- Frais des travaux cadastraux.

## PROCEDURES CADASTRALES

### SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE DE RECONSTITUTION DES LIMITES D'UN TERRAIN

Quel est le lieu de  
dépot du dossier ?



A la Délégation Régionale.

Quel est le signa-  
taire de l'acte ?



- Le Chef de Service Régional  
du Cadastre

### PLAN ET RAPPORT DE RECONSTITUTION DES LIMITES DU TERRAIN



Quel est le délai de  
traitement du dossier ?

21 jours à compter de  
la date de réception  
du dossier.

Quelle est la modalité  
de mise à disposition  
de l'acte ?

Le retrait..

## PROCEDURE D'EXPROPRIATION



### CONDITIONS A REMPLIR

Mise en oeuvre d'un projet



## PROCEDURE D'EXPROPRIATION



**Quelles sont les pièces à fournir pour une procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique ?**

Un (01) un dossier du postulant en (02) exemplaires au Ministre chargé des Domaines.

# EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

## ETAPES DE LA PROCEDURE D'EXPROPRIATION

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Introduction de la demande par l'entité porteuse du projet	Réquerant/ SDACL du MINDCAF	Décharge Délivrance du récépissé	1 Jr
2	Etablissement de l'Arrêté de déclaration d'utilité publique	MINDCAF	Arrêté de déclaration d'utilité publique	15 Jrs
3	Notification de l' Arrêté de déclaration d'utilité publique aux acteurs intéressés porteurs du projet.	MINDCAF	Lettre de transmission	1 Jr

# EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

## ETAPES DE LA PROCEDURE D'EXPROPRIATION

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
4	Etablissement de l'Arrêté portant désignation des membres de la Commission de Constat et d'Evaluation	Président de la Commission	Arrêté portant désignation des membres Commission de Constat et d'Evaluation signée	5 jrs
5	Réalisation de l'enquête d'expropriation	Membres de la Commission	Rapport d'enquête	15 jrs
6	Restitution des étapes des enquêtes d'expropriation	Commission de Constat et d'Evaluation	<ul style="list-style-type: none"><li>- Délimitation et bornage du site</li><li>- Constat des droits et évaluation des biens mis en cause</li><li>- Identification des propriétaires et titulaires</li></ul>	30 jrs

# EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

## ETAPES DE LA PROCEDURE D'EXPROPRIATION

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
7	Transmission au MINDCAF par le Président compétant du dossier	Président de la Commission	Accusé de réception établi par la SDACL du MINDCAF	1 jr
8	Transmission du projet de décret d'expropriation dans les Services du Premier Ministre	MINDCAF	- Projet de décret - Lettre de transmission - Accusé de réception	5 jrs
9	Examen et soumission du projet du Décret d'expropriation au président de la République pour visa	- Président de la République - Premier Ministre	- Projet de décret - Lettre de transmission - Accusé de réception	15 jrs
10	Examen par la Présidence de la République	Président de la République	- Projet de décret visé - Lettre de transmission	15 jrs

# EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

## ETAPES DE LA PROCEDURE D'EXPROPRIATION

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
11	Signature du décret d'expropriation	PM/CG MINDCAF	Décharge	15 jrs



### Nota bene :

L'incorporation est effectuée au bénéfice des **Collectivités Territoriales Décentralisées, des établissements et autres organismes publics.**

La Cession est effectuée au bénéfice des ministères ou autres entités similaires.

## EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE D'EXPROPRIATION

- La loi n°85 -09 du 4 juillet 1985 relative à l'expropriation pour cause d'utilité public et aux modalités d'indemnisation.
- Décret n°87/87/1872 du 6 décembre 1987 portant application de la loi n°85 -09 du 4 juillet 1985 relative à l'expropriation pour cause d'utilité public et aux modalités d'indemnisation.

# EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE D'EXPROPRIATION

Quel est le lieu de dépôt du dossier ?



Au MINDCAF

Quel est le signataire de l'acte ?



- Le Premier Ministre,  
Chef du Gouvernement

Décret d'Expropriation

Quel est le délai de traitement du dossier ?



51 jours à compter de la date de réception du dossier.

Quelle est la modalité de mise à disposition de l'acte ?

Retrait..

## PROCEDURE D'INCORPORATION



### CONDITIONS A REMPLIR

Mise en oeuvre d'un projet d'intérêt général par l'Etat, les **Collectivités Territoriales Décentralisées, établissements et autres organismes publics.**



## PROCEDURE D'INCORPORATION



**Quelles sont les pièces à fournir pour une procédure d'incorporation ?**

Un (01) un dossier du postulant en (02) exemplaires au Ministre chargé des Domaines.

## EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'INCORPORATION

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Introduction de la demande par l'entité porteuse du projet	Réquerant/ SDACL du MINDCA	Décharge Délivrance du récépissé	1 Jr
2	Etablissement de l'Arrêté de déclaration d'utilité publique	MINDCAF	Arrêté de déclaration d'utilité publique	15 Jrs
3	Notification l'Arrêté de déclaration d'utilité publique aux acteurs intéressés porteurs du projet.	MINDCAF	Lettre de transmission	1 Jr

## EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'INCORPORATION

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
4	Etablissement de l'Arrêté portant désignation des membres de la Commission de Constat et d'Evaluation	Président de la Commission	Arrêté portant désignation des membres Commission de Constat et d'Evaluation signée	5 jrs
5	Réalisation de l'enquête d'incorporation	Membres de la Commission	Rapport d'enquête	15 jrs
6	Restitution des étapes des enquêtes d'incorporation	Commission de Constat et d'Evaluation	<ul style="list-style-type: none"><li>- Délimitation et bornage du site</li><li>- Constat des droits et évaluation des biens mis en cause</li><li>- Identification des propriétaires et titulaires</li></ul>	30 jrs

## EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'INCORPORATION

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
7	Transmission au MINDCAF par le Président compétant du dossier	Président de la Commission	Accusé de réception établi par la SDACL du MINDCAF	1 jr
8	Transmission du projet de décret d'incorporation dans les Services du Premier Ministre	MINDCAF	- Projet de décret - Lettre de transmission - Accusé de réception	5 jrs
9	Examen et soumission du projet du Décret d'incorporation au président de la République pour visa	- Président de la République - Premier Ministre	- Projet de décret - Lettre de transmission - Accusé de réception	15 jrs
10	Examen par la Présidence de la République	Président de la République	- Projet de décret - Lettre de transmission	15 jrs

## EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'INCORPORATION

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
11	Signature du décret d'incorporation	PM/CG MINDCAF	Décharge	15 jrs

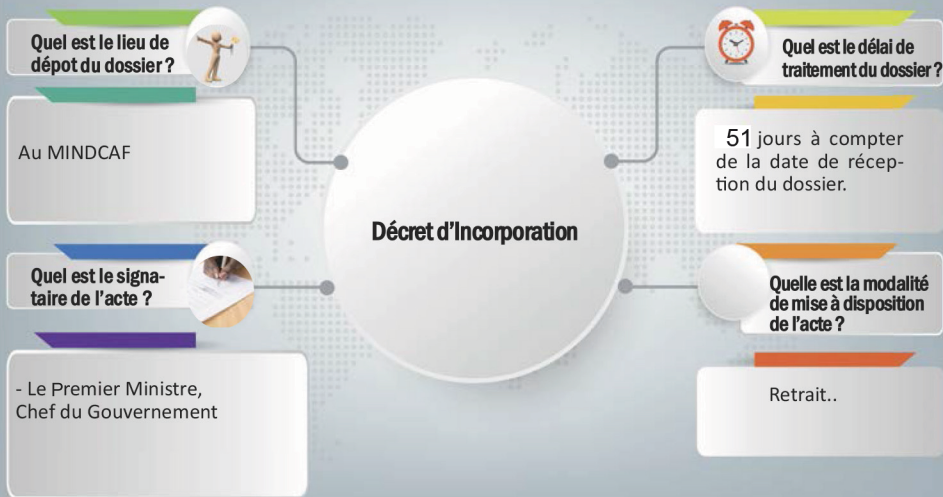
# EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

## TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE D'INCORPORATION

- La loi n° 85 -09 du 4 juillet 1985 relative à l'expropriation pour cause d'utilité public et aux modalités d'indemnisation.
- Décret n° 87/87/1872 du 6 décembre 1987 portant application de la loi n° 85 -09 du 4 juillet 1985 relative à l'expropriation pour cause d'utilité public et aux modalités d'indemnisation.

# EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE D'INCORPORATION



# EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

## PROCEDURE D'INDEMNISATION



### CONDITION A REMPLIR

Etre titulaire d'un bien frappé par l'expropriation.



## PROCEDURE D'INDEMNISATION



**Quelles sont les pièces à fournir pour une procédure d'indemnisation ?**

- Un rapport de constat et d'évaluation comportant les différents biens frappés par la procédure et identifiant les propriétaires.

## EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'INDEMNISATION

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Introduction de la demande par l'entité porteuse du projet	Réquerant/ SDACL du MINDCA	Décharge Délivrance du récépissé	1 Jr
2	Etablissement de l'Arrêté de déclaration d'utilité publique	MINDCAF	Arrêté de déclaration d'utilité publique signée	15 Jrs
3	Notification de l'Arrêté de déclaration d'utilité publique aux acteurs intéressés porteurs du projet.	MINDCAF	Lettre de transmission	1 Jr

# EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

## ETAPES DE LA PROCEDURE D'INDEMNISATION

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
4	Etablissement de l'Arrêté portant désignation des membres de la Commission de Constat et d'Evaluation	Président de la Commission	Arrêté portant désignation des membres Commission de Constat et d'Evaluation signée	5 jrs
5	Réalisation de l'enquête d'incorporation	Membres de la Commission	Rapport d'enquête	15 jrs
6	Restitution des étapes des enquêtes d'incorporation	Commission de Constat et d'Evaluation	<ul style="list-style-type: none"><li>- Délimitation et bornage du site</li><li>- Constat des droits et évaluation des biens mis en cause</li><li>- Identification des propriétaires et titulaires</li></ul>	30 jrs

# EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

## ETAPES DE LA PROCEDURE D'INDEMNISATION

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
7	Transmission au MINDCAF pour délibération de la commission	Président de la Commission	Accusé de réception établi par la SDACL du MINDCAF	1 jr
8	Transmission du projet de décret d'indemnisation dans les Services du Premier Ministre	MINDCAF	- Projet de décret - Lettre de transmission - Accusé de réception	5 jrs
9	Examen et soumission du projet du Décret d'indemnisation au président de la République pour visa	- Président de la République - Premier Ministre	- Projet de décret - Lettre de transmission - Accusé de réception	15 jrs
10	Examen par la Présidence de la République	Président de la République	- Projet de décret visé - Lettre de transmission	15 jrs

## EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'INDEMNISATION

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
11	Signature du décret d'indemnisation	PM/CG MINDCAF	Décharge	15 jrs

## EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE D'INDEMNISATION

- La loi n° 85 -09 du 4 juillet 1985 relative à l'expropriation pour cause d'utilité public et aux modalités d'indemnisation.
- Décret n° 87/87/1872 du 6 décembre 1987 portant application de la loi n° 85 -09 du 4 juillet 1985 relative à l'expropriation pour cause d'utilité public et aux modalités d'indemnisation.

# EXPROPRIATION, INCORPORATION, INDEMNISATION

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE D'INDEMNISATION



### PROCEDURE D'OBTENTION D'UN LOGEMENT ADMINISTRATIF



#### CONDITIONS A REMPLIR

**Etre dans la catégorie d'agents publics susceptibles de bénéficier d'un logement gratuit, notamment :**

- les membres du gouvernement et assimilés ;
- les Gouverneurs de Régions, les Secrétaires Généraux auprès des Gouverneurs, les Préfets ,les Sous-préfets ;
- le président de la Cour Suprême et le Procureur Général près la Cour Suprême ;

- les Magistrats responsables à la Cour Suprême ;
- les présidents de la Cour d'Appel, des Procureurs Généraux près des Cours d'Appel ;
- les Présidents des Tribunaux, les Procureurs de la République ;
- les personnels de l'assistance technique dans le respect des dispositions des conventions internationales.

**Occuper certaines fonctions, notamment :**

- les Conseillers Techniques, les Chargées de Missions Attachés, les Directeurs et assimilés à la Présidence de la République et les Services du Premier Ministre ;
- les Secrétaires Généraux des ministères et



### PROCEDURE D'OBTENTION D'UN LOGEMENT ADMINISTRATIF

- assimilés ;
- les Conseillers Techniques.
- les Chargés de Mission et les Attachés du Conseil Economique et Social.
- les Inspecteurs d'Etat.
- les Conseillers en Organisation Administratives.
- les Directeurs des Services Centraux et assimilés; les Délégués Régionaux et Assimilés.

#### **Occuper certaines fonctions d'astreinte, notamment :**

- les Comptables du Trésor responsables d'un poste comptable demeurant auprès de leur caisse ;

- les médecins Chefs et les Directeurs d'hôpitaux ;
- les responsables ci-après occupant une propriété administrative située dans l'enceinte de leur établissement :
  - les Chef d'établissements d'enseignement et de formation, les Censeurs, les Intendants, les Surveillants Généraux ;
  - Les Régisseurs des établissements pénitenciers, les Directeurs ou Chefs de Centre de rééducation surveillée.

### PROCEDURE D'OBTENTION D'UN LOGEMENT ADMINISTRATIF



**Quelles pièces faut-il fournir pour bénéficier d'un logement administratif ?**

- Une demande timbrée adressée à la Direction du Patrimoine de l'Etat ;
- un (01) bulletin de salaire ;
- une (01) fiche remplie motivée et signée de l'employeur (Supérieur hiérarchique).



**Nota bene :**

L'attribution d'un logement administratif est tributaire de sa disponibilité.

## PATRIMOINE DE L'ETAT

### ETAPES DE LA PROCEDURE D'OBTENTION D'UN LOGEMENT ADMINISTRATIF

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Dépôt de la demande	MINDCAF/SDACL Délégation Régionale	Récépissé de dépôt	01 jr
2	Traitement de la demande	Délégation Régionale MINDCAF/SR DPE	Projet d'attestation d'attribution	15 jrs
3	Signature par le MINDCAF	Signature par : - MINDCAF - Délégué Régional	Attestation d'attribution signée	05 jrs
4	Notification de l'attestation	Délégation Régionale MINDCAF/SDACL	Retrait de la décision	Sans délai

### TEXTE DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE D'OBTENTION D'UN LOGEMENT ADMINISTRATIF

- Décret n°91/324 du 09 juillet 1991 fixant les conditions d'attribution et d'occupation des logements administratifs.

# PATRIMOINE DE L'ETAT

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE D'OBTENTION D'UN LOGEMENT ADMINISTRATIF

**Quel est le lieu de dépôt du dossier ?**



A Yaoundé à la SDACL  
auprès du Délégué  
Régional du MINDCAF

**Quel est le signataire de l'acte ?**



- MINDCAF
- Délégué Régional.

**Attestation d'Attribution  
d'un logement  
administratif**



**Quel est le délai de traitement du dossier ?**

21 jours à compter de la  
date de réception du  
dossier.

**Quelle est la modalité  
de mise à disposition  
de l'acte ?**

La notification.

## PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

### PROCEDURE ORDINAIRE DE REFORME DES BIENS (A L'INITIATIVE DE L'ORDONNATEUR MATIERES)



#### CONDITIONS A REMPLIR

Avoir un bien corporel durable (Mobilier et matériel de bureau, véhicules administratifs, motos ou tout objet ou matériel), devenu inutilisable par suite de vétusté, d'obsolescence, de mauvais état, d'usage normal très prolongé, en vue soit du déclassement, de la démolition, de la destruction ou de la vente aux enchères publiques, dans les formes prévues par la réglementation en vigueur.

### PROCEDURE ORDINAIRE DE REFORME DES BIENS (A L'INITIATIVE DE L'ORDONNATEUR MATIERES)



**Quelles pièces faut-il fournir pour bénéficier de la réforme des biens de l'Etat ?**

Une demande de réforme, assortie d'un état récapitulatif du matériel précisant des caractéristiques dudit matériel adressée par l'Ordonnateur Matières au Ministre chargé du patrimoine.

## PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

### ETAPES DE LA PROCEDURE ORDINAIRE DE REFORME DES BIENS (À L'INITIATIVE DE L'ORDONNATEUR MATIÈRES)

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Saisine du MINDCAF par l'Ordonnateur Matières	Ministre Dirigeant de l'établissement public	Lettre de transmission et récépissé de dépôt	01 jr
2	Constitution de la Commission Ad Hoc de réforme des biens	MINDCAF	Avis public	05 jrs
3	Evaluation opérationnelle du Matériel, mobilier et autres	Commission	Dossier de déclaration	05 jrs
4	Etablissement du procès-verbal signé par tous les membres	Membres de la commission	Procès-verbal signé des membres de la commission	01 jr



## PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

### ETAPES DE LA PROCEDURE ORDINAIRE DE REFORME DES BIENS (À L'INITIATIVE DE L'ORDONNATEUR MATIÈRES)

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
5	Soumission du PV de réforme à la signature de l'Ordonnateur Matières	Responsable de la Commission Ordonnateur-Matières	PV signé par l'Ordonnateur Matières	05 jrs
6	Approbation du PV de réforme de biens par le MINDCAF	MINDCAF	PV approuvé	05 jrs
7	Transmission du PV à la Recette Départementale compétente	MINDCAF	Lettre de transmission	03 jrs

### TEXTES DE REFERENCE DE LA PROCEDURE ORDINAIRE DE REFORME DES BIENS (À L'INITIATIVE DE L'ORDONNATEUR MATIERES)

- Circulaire n°0011/MINDCAF/CAB du 11 novembre 2020 rappelant les dispositions réglementaires applicables en matière de procédure de réforme des biens meubles et mobiliers roulants appartenant à l'Etat et aux entités publiques ;
- Lettre Circulaire N°0017/MINDCAF/CAB du 13 avril 2021 rappelant les dispositions réglementaires applicables en matière de procédure de réforme des biens meubles et mobiliers roulants appartenant à l'Etat et aux entités publiques.

# PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE ORDINAIRE DE REFORME DES BIENS (À L'INITIATIVE DE L'ORDONNATEUR MATIERES)

Quel est le lieu de dépôt du dossier ?



A Yaoundé à la SDACL auprès du Délégué Régional du MINDCAF

Quel est le signataire de l'acte ?



MINDCAF



Quel est le délai de traitement du dossier ?

18 jours à compter de la date de réception du dossier.

Quelle est la modalité de mise à disposition de l'acte ?

La notification.

## PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

### PROCEDURE SPECIALE DE REFORME DES BIENS (A L'INITIATIVE DU MINISTRE EN CHARGE DU PATRIMOINE DE L'ETAT)



#### CONDITIONS A REMPLIR

Avoir sur la base des dénonciations diverses reçues des différents usagers et anonymes, en amont, fait un constat préalable d'abandon dudit matériel ou mobilier exposé aux intempéries et vandalisme ambiants, notamment dans des cachettes, des garages, des domiciles privés et des endroits insécurisés.

## PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

### PROCEDURE SPECIALE DE REFORME DES BIENS (A L'INITIATIVE DU MINISTRE EN CHARGE DU PATRIMOINE DE L'ETAT)



**Quelles pièces faut-il fournir pour bénéficier de la réforme des biens de l'Etat ?**

Rapport ou tout autre document d'abandon produit par les services du MINDCAF en charge du Patrimoine.



#### Nota bene :

Le constat d'abandon des biens de l'Etat peut être fait par les forces de maintien de l'ordre qui saisissent lesdits biens et les mettent à la disposition du Receveur des Domaines.

## PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

### ETAPES D'UNE PROCEDURE SPECIALE DE REFORME DES BIENS (À L'INITIATIVE DU MINISTRE EN CHARGE DU PATRIMOINE)

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Constat d'abandon du Matériel	MINDCAF Dénonciateur	Rapport	SD
2	Déclenchement du processus de récupération	MINDCAF	Ordre de récupération	SD
3	Etablissement du procès-verbal de réforme signé par tous les membres	Membres de la commission	Procès-verbal signé des membres de la commission	05 jrs

## PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

### ETAPES D'UNE PROCEDURE SPECIALE DE REFORME DES BIENS (À L'INITIATIVE DU MINISTRE EN CHARGE DU PATRIMOINE)

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
4	Soumission du PV de réforme à la signature du MINDCAF	MINDCAF	PV signé par le MINDCAF	05 jrs
5	Transmission du PV à la Recette Départementale compétente	MINDCAF	Bordereau de transmission	05 jrs

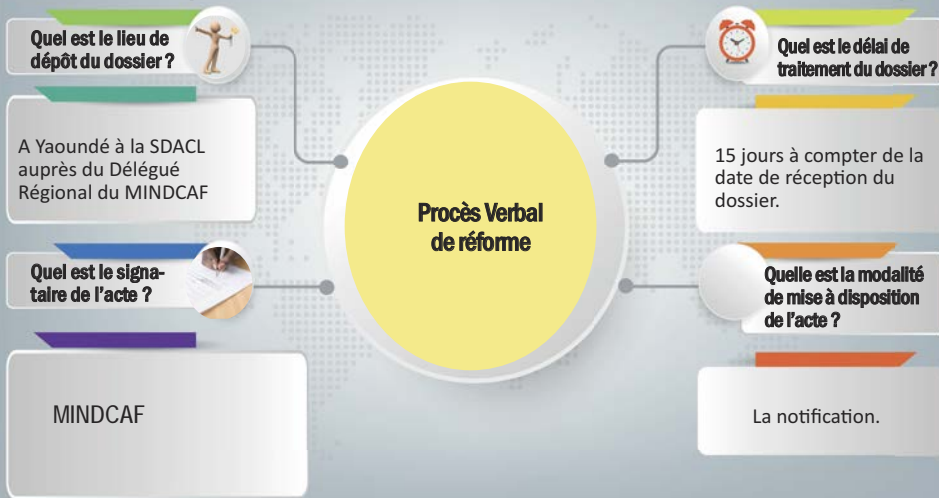
### **TEXTES DE REFERENCE DE LA PROCEDURE SPECIALE DE REFORME DES BIENS (À L'INITIATIVE DU MINISTRE EN CHARGE DU PATRIMOINE)**

- Circulaire n°0011/MINDCAF/CAB du 11 novembre 2020 rappelant les dispositions réglementaires applicables en matière de procédure de réforme des biens meubles et mobiliers roulants appartenant à l'Etat et aux entités publiques ;
- Lettre Circulaire N°0017/MINDCAF/CAB du 13 avril 2021 rappelant les dispositions réglementaires applicables en matière de procédure de réforme des biens meubles et mobiliers roulants appartenant à l'Etat et aux entités publiques.



## PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

### SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE SPECIALE DE REFORME DES BIENS (À L'INITIATIVE DU MINISTRE EN CHARGE DU PATRIMOINE)



## PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

### PROCEDURE DE VENTE AUX ENCHERES PUBLIQUES (VENTE APRES APPEL A CANDIDATURES)



#### CONDITIONS A REMPLIR

Avoir des biens reformés et mis à la disposition du Receveur des Domaines.



#### Nota bene :

La vente après appel à candidature survient après le dépouillement et publication des offres déposées dans un délai précis ; le dépouillement des offres et la vente relèvent de la compétence exclusive du Ministre en charge du patrimoine, à travers les représentants de la direction compétente.

### PROCEDURE DE VENTE AUX ENCHERES PUBLIQUES (VENTE APRES APPEL A CANDIDATURES)



**Quelle pièce faut-il fournir pour participer à la vente aux enchères publics ?**

Remplir un formulaire comportant :

- le nom et le prénom ;
- la marque de véhicule ou les spécifications du matériel ;
- l'immatriculation du véhicule, le cas échéant ;
- le montant proposé ;
- la signature de l'offre.

Mettre le formulaire dans une enveloppe timbrée.

## PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE VENTE AUX ENCHERES PUBLIQUES (VENTE APRES APPEL A CANDIDATURES)

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Etablissement et lancement de l'appel d'offres	RD	Appel d'offres signé et publié	05 jrs
2	Soumission des offres	Adjudicataires	Offres transmis	05 jrs
3	Dépouillement public des offres	Commission	Offres examinées	01 jr
4	Publication des résultats des appels d'offres	RD	Résultats publiés	01 jr

## PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE VENTE AUX ENCHERES PUBLIQUES (VENTE APRES APPEL A CANDIDATURES)

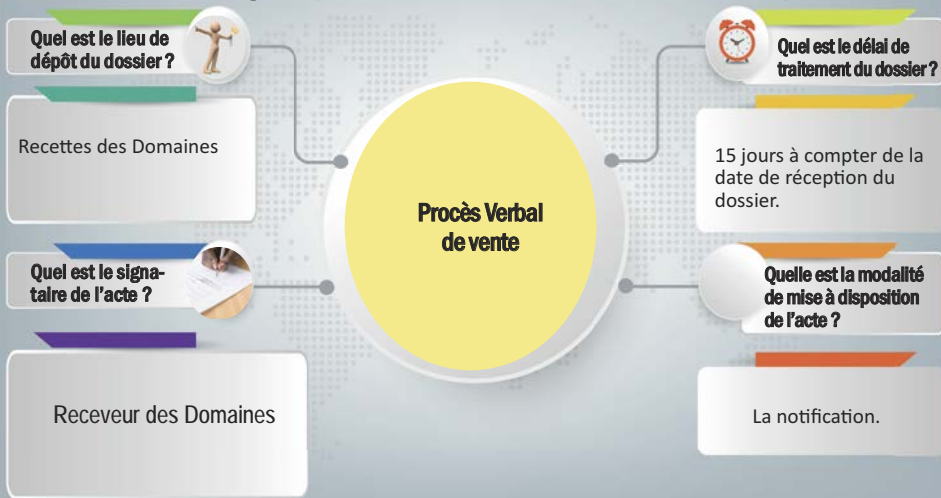
N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
5	Paiement des frais d'acquisition par les adjudicataires	RD Adjudicataires	Reçu de paiement	05 jrs
6	Paiement de l'Avis d'Imposition	Impôt Adjudicataires	Quittance de paiement	05 jrs
7	Transmission du PV à la Recette Départementale compétente	MINDCAF	Bordereau de transmission	01 jr
8	Acquisition des biens	MINDCAF Adjudicataires	- Attestation de vente pour le matériel roulant - PV de vente pour le matériel roulant	03 jrs

### **TEXTES DE REFERENCE DE LA PROCEDURE DE VENTE AUX ENCHERES PUBLIQUES (VENTE APRES APPEL A CANDIDATURES)**

- **Circulaire n°0011/MINDCAF/CAB du 11 novembre 2020 rappelant les dispositions réglementaires applicables en matière de procédure de réforme des biens meubles et mobiliers roulants appartenant à l'Etat et aux entités publiques ;**
- **Lettre Circulaire N°0017/MINDCAF/CAB du 13 avril 2021 rappelant les dispositions règlementaires applicables en matière de procédure de réforme des biens meubles et mobiliers roulants appartenant à l'Etat et aux entités publiques.**

# PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE DE VENTE AUX ENCHERES PUBLIQUES (VENTE APRES APPEL A CANDIDATURES)



## PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

### PROCEDURE DE VENTE AUX ENCHERES PUBLIQUES (VENTE A LA CRIEE)



#### CONDITIONS A REMPLIR

Avoir des biens reformés et mis à la disposition du Receveur des Domaines.



#### Nota bene :

La vente à la criée qui survient en cas d'urgence avérée, constatée et validée par le Ministre en Charge du patrimoine représenté par les membres de la Commission ad hoc. La vente se fait sur site avec enlèvement immédiat après adjudication au plus offrant.



### PROCEDURE DE VENTE AUX ENCHERES PUBLIQUES (VENTE A LA CRIEE)



**Quelle pièce faut-il fournir pour participer à la vente aux enchères publics ?**

Remplir un formulaire comportant :

- le nom et le prénom ;
- la marque de véhicule ou les spécifications du matériel ;
- l'immatriculation du véhicule, le cas échéant ;
- le montant proposé ;
- la signature de l'offre.

Mettre le formulaire dans une enveloppe timbrée.

## PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE VENTE AUX ENCHERES PUBLIQUES (VENTE A LA CRIEE)

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Etablissement et lancement de l'appel d'offres	RD	Appel d'offres signé et publié	05 jrs
2	Soumission des offres	Adjudicataires	Offres transmis	01 jr
3	Dépouillement public des offres	Commission	Offres examinées	
4	Publication des résultats des appels d'offres	RD	Résultats publiés	

## PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE VENTE AUX ENCHERES PUBLIQUES (VENTE A LA CRIEE)

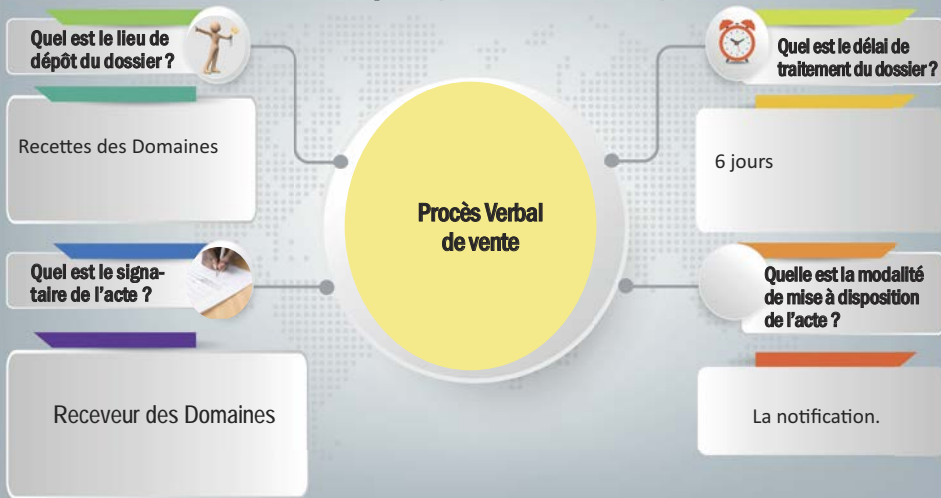
N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
5	Paiement des frais d'acquisition par les adjudicataires	RD Impôt Adjudicataires	Reçu de paiement	sans délai
6	Acquisition et enlèvement des biens	MINDCAF Adjudicataires	- Attestation de vente pour le matériel roulant - PV de vente pour le matériel roulant	

### **TEXTES DE REFERENCE DE LA PROCEDURE DE VENTE AUX ENCHERES PUBLIQUES (VENTE A LA CRIEE)**

- **Circulaire n°0011/MINDCAF/CAB du 11 novembre 2020 rappelant les dispositions réglementaires applicables en matière de procédure de réforme des biens meubles et mobiliers roulants appartenant à l'Etat et aux entités publiques ;**
- **Lettre Circulaire N°0017/MINDCAF/CAB du 13 avril 2021 rappelant les dispositions règlementaires applicables en matière de procédure de réforme des biens meubles et mobiliers roulants appartenant à l'Etat et aux entités publiques.**

# PATRIMOINE DE L'ETAT : REFORME DES BIENS DE L'ETAT

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE DE VENTE AUX ENCHERES PUBLIQUES (VENTE A LA CRIEE)



### PROCEDURE DE RETRAIT DU TITRE FONCIER



#### CONDITIONS A REMPLIR

- \* **Conditions de fond :**
  - l'existence d'une faute de l'administration ;
  - l'existence de la fraude du bénéficiaire ;
- \* **Conditions de forme :**
  - avoir la capacité juridique ;
  - avoir un intérêt et la qualité.

### PROCEDURE DE RETRAIT DU TITRE FONCIER



**Quelles pièces faut-il fournir pour engager une procédure de retrait du titre foncier ?**

- une demande timbrée en retrait du Titre Foncier précisant :
  - le numéro du Titre Foncier querellé ;
  - la date et le lieu d'établissement ;
  - la nature des irrégularités et les fraudes perpétrées dans l'établissement de ce Titre Foncier ;
- le ou les document(s) de toute nature susceptibles de justifier :
  - la capacité juridique ;
  - l'intérêt et la qualité du requérant.

## LITIGES, CONTENTIEUX ET RECOURS

### ETAPES DU RETRAIT DU TITRE FONCIER

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Dépôt de la demande de retrait	Requérant SDACL	Délivrance du récépissé	01 jour
2	Traitement dans les services compétents du MINDCAF	Responsables compétents du MINDCAF	Projets d'arrêté portant retrait du Titre Foncier ou de la lettre de rejet du recours, le cas échéant	15 jrs
3	Signature de l'arrêté portant retrait du Titre Foncier ou de la lettre de rejet du recours, le cas échéant	MINDCAF	Arrêté portant retrait du Titre Foncier ou de la lettre de rejet du recours, le cas échéant signés	05 jrs



## LITIGES, CONTENTIEUX ET RECOURS

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
4	Notification aux parties et aux responsables compétents du MINDCAF de l'arrêté portant retrait du Titre Foncier ou de la lettre de rejet du recours, le cas échéant	Requérant SDACL	Lettre de transmission Actes transmis aux requérants au Conservateur Foncier et au service du cadastre	5 jrs
5	Exécution de l'arrêté de retrait du Titre Foncier	Responsables compétents du MINDCAF	Inscription dans les livres fonciers Mise à jour des documents cadastraux	05 jrs

### Nota bene :

Le délai de traitement par les Services compétents dépend des activités relatives :

- à la vérification de la recevabilité ;
- à l'appel du dossier archivé par le Conservateur Foncier;
- aux éventuels descentes.

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE DE RETRAIT DU TITRE FONCIER

- L'ordonnance n° 74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier
- Loi de 2006 portant organisation et fonctionnement des tribunaux administratifs
- le décret n° 76/165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du titre foncier

# LITIGES, CONTENTIEUX ET RECOURS

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE DE RETRAIT DU TITRE FONCIER

**Quel est le lieu de dépôt du dossier ?**



Au Ministère.

**Quel est le signataire de l'acte ?**



Le Ministre.

**Arrêté de retrait  
du Titre Foncier**



**Quel est le délai de traitement du dossier ?**

31 jours à compter de la date de réception du dossier.

**Quelle est la modalité de mise à disposition de l'acte ?**

La notification.

### PROCEDURE EN CONSTAT DE NULLITE DU TITRE FONCIER



#### CONDITIONS A REMPLIR

**Le recours en constat de nullité d'ordre public du titre foncier peut être engagé dans les cas suivants :**

- lorsque plusieurs titres fonciers sont délivrés sur un même terrain ;
- lorsque le titre foncier est délivré arbitrairement sans respect de la procédure, ou lorsqu'il a été obtenu par une procédure autre que celle prévue par la loi ;
- lorsque le titre est établi en partie ou en totalité sur une dépendance du domaine public ;
- lorsque le titre est établi en partie ou en totalité sur une parcelle du domaine privé de l'Etat, d'une collectivité publique ou d'un organisme public, en violation de la réglementation.

### PROCEDURE EN CONSTAT DE NULLITE DU TITRE FONCIER



**Quelles pièces faut-il fournir pour engager une procédure en constat de nullité du titre foncier ?**

- une demande timbrée en constat de nullité d'ordre public du Titre Foncier précisant :
  - le numéro du Titre Foncier querellé ;
  - la date et le lieu d'établissement ;
  - le ou les motifs justifiant le recours.
- le ou les document(s) de toute nature susceptibles de justifier :
  - la capacité juridique ;
  - l'intérêt et la qualité du requérant.

## LITIGES, CONTENTIEUX ET RECOURS

### ETAPES DE LA PROCEDURE EN CONSTAT DE NULLITE DU TITRE FONCIER

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Dépôt de la demande de constat en annulation	Requérant SDACL	Délivrance du récépissé	1 jr
2	Traitement dans les services compétents du MINDCAF	Responsables compétents du MINDCAF	Projets d'Arrêté portant constat de nullité du Titre Foncier ou de la lettre de rejet du recours, le cas échéant	15 jrs
3	Signature de l'Arrêté portant constat de nullité du Titre Foncier ou de la lettre de rejet du recours, le cas échéant	MINDCAF	Arrêté portant constat de nullité du Titre Foncier ou de la lettre de rejet du recours, le cas échéant signés	5 jrs

## LITIGES, CONTENTIEUX ET RECOURS

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
4	Notification aux parties et aux responsables compétents du MINDCAF de l'Arrêté portant constat de nullité du Titre Foncier ou de la lettre de rejet du recours, le cas échéant	Requérant SDACL	Lettre de transmission  Actes transmis aux requérants au Conservateur Foncier et au service du cadastre	5 jrs
5	Exécution de l'Arrêté portant constat de nullité du Titre Foncier	Responsables compétents du MINDCAF	Inscription dans les livres fonciers  Mise à jour des documents	05 jrs

### Nota bene :

Le délai de traitement par les Services compétents dépend des activités relatives :

- à la vérification de la recevabilité ;
- à l'appel du dossier conservé par le Conservateur Foncier ;
- aux éventuels descentes.

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE EN CONSTAT DE NULLITE DU TITRE FONCIER

- L'ordonnance n° 74-1 du 6 juillet 1974 fixant le régime foncier
- Loi de 2006 portant organisation et fonctionnement des tribunaux administratifs
- le décret n° 76/165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du titre foncier



# LITIGES, CONTENTIEUX ET RECOURS

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE EN CONSTAT DE NULLITE DU TITRE FONCIER

Quel est le lieu de dépôt du dossier ?



Au MINDCAF

Quel est le signataire de l'acte ?



Le MINDCAF

REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
País da Moçambique  
MOZAMBIQUE

REPUBLIC OF MOZAMBIQUE  
País da Moçambique  
MOZAMBIQUE

MINISTÉRIO DOS DOMÍNIOS, DO CADASTRO  
E DOS ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

MINISTRY OF STATISTICS,  
SURVEYS AND LAND TITLING

**ARRETE** n.º 1741/18/2/MINDCAF/2021/02/02/0000/2021 de 18 DEC 2021  
Representando os interesses da FORTES S'ABRETTA S'AMINCA/AR/24/0000/2018 de 20 dezembro 2018 considerando o conteúdo do artigo público do título fonciário n.º 109/Mafus et Alameda emitido em prejuízo de Sr. ZAMBO MENGUE Assunto.

LE MINISTRE DES DOMAINES, DU CADASTRE ET DES AFFAIRES FONCIÉRES

Vu la Constitution ;  
Vu l'Ordonnance n.º 14/1 de 04 juillet 2014 relative à l'origine foncière, aux titres et aux registres par acte n.º 171/1 de 18 janvier 2017 ;  
Vu la Décret n.º 24/203 de 27 avril 2014 relatif aux conditions d'admission de titre foncier, aux titres et aux registres par le Décret n.º 2003/1/01 de 10 décembre 2003 ;  
Vu la Décret n.º 2003/1/78 de 27 mai 2003 portant Organisation de Ministère des Domaines et des Affaires Foncières ;  
Vu la Décret n.º 2011/1/08 de 09 décembre 2011 portant Organisation du Cadastre ;  
Vu la Décret n.º 2011/1/10 de 09 décembre 2011 portant Organisation du Cadastre ;  
Vu la Décret n.º 2012/1/00 de 18 septembre 2012 portant Organisation de Ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières ;  
Vu la Décret n.º 2012/022 de 02 janvier 2012 portant réaménagement du Cadastre ;  
Vu la lettre n.º 107/017 à MINDCAF/02/02/0000 de 14 juillet 2018 ;  
Vu le contenu de la communication ad hoc d'enquête foncière en date du 20 novembre 2018 ;  
Vu la requête de Sr. ZAMBO MENGUE Assunto de 15 octobre 2021 ;  
Vu les dispositions pertinentes du code civil en vigueur au Mozambique ;  
Vu les autres pièces du dossier.

**ARRETE :**

**Article 1.º** Acte est pris :  
de la constatation de reversement irrégulier de droits SETELA émis MINDCAF de la constatation de reversement irrégulier de droits émis MINDCAF de la loi n.º 2004/022 de 20 décembre 2004 émis MINDCAF et la constatation des irrégularités administratives ;  
de la constatation irrégulière dans les registres du titre foncier n.º 109/Mafus et Alameda émis irrégulièrement par dispositions de l'article 2012 du code civil en vigueur au Mozambique.

**Article 2.º** En, sur requête déposée, avec toutes les contreparties de droit, l'acte n.º 000711/17/MINDCAF/02/02/0000/2021 de 20 décembre 2020 concernant le reversement d'ordre public du titre foncier n.º 109/Mafus et Alameda émis au profit de Sr. ZAMBO MENGUE Assunto.

**Article 3.º** Le titre foncier n.º 109/Mafus et Alameda émis au profit de Sr. ZAMBO MENGUE Assunto est rétabli avec toutes les contreparties de droit.

**Article 4.º** Le Conservateur Foncier de la Moçambique et le Chef de Service Départemental du Cadastre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera enregistré, notifié aux parties pour procéder à l'annulation de l'acte, à savoir :  
Yessoufi, le 18 DEC 2021

**Date :**  
- MINDCAF  
- MINDCAF  
- MINDCAF  
- MINDCAF  
- MINDCAF  
- MINDCAF

**Le Ministre des Domaines, du Cadastre et des Affaires Foncières**  
Hassan Espirito António



Quel est le délai de traitement du dossier ?

31 jours à compter de la date de réception du dossier.

Quelle est la modalité de mise à disposition de l'acte ?

La notification.

### PROCEDURE DE RECTIFICATION DU TITRE FONCIER



#### CONDITIONS A REMPLIR

- **Conditions de fond :**  
Le recours en rectification du Titre Foncier est possible :
  - En cas d'erreur matériel ou d'omission commise par le Conservateur Foncier ou de son prédécesseur dans le titre de propriété ou dans les inscriptions ;
  - En cas de préoccupation impliquant une rectification susceptible de porter atteinte au droit des tiers.
- **Conditions de forme :**
  - avoir la capacité juridique ;
  - avoir un intérêt et la qualité.

### PROCEDURE DE RECTIFICATION DU TITRE FONCIER



#### Quelles pièces faut-il fournir pour engager une procédure en rectification de Titre Foncier ?

- une demande timbrée en rectification de Titre Foncier précisant :
  - le numéro du Titre Foncier querellé ;
  - la date et le lieu d'établissement ;
  - le ou les document(s) de toute nature susceptibles de justifier, le ou les motifs justifiant le recours, la capacité juridique, l'intérêt et la qualité du requérant ;
- une copie certifiée conforme de la Carte Nationale d'Identité ou un extrait d'acte de naissance du requérant ;
- un titre de séjour pour les étrangers.

#### Nota bene :

- La rectification peut porter lorsque l'atteinte aux droits des tiers est adressée au MINDCAF ;
- en cas d'erreur matérielle ou d'omission la requête est adressée au Conservateur Foncier, précisant la nature des erreurs ou omissions.

## LITIGES, CONTENTIEUX ET RECOURS

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE RECTIFICATION DU TITRE FONCIER

(EN CAS D'ATTEINTE EVENTUELLE AUX DROITS DES TIERS ELLE EST ADRESSÉE AU MINDCAF )

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Dépôt de la demande de rectification	Requérant SDACL	Délivrance du récépissé	1 jr
2	Traitement dans les services compétents du MINDCAF	Responsables compétents du MINDCAF	Projets de décret de rectification du Titre Foncier ou de la lettre de rejet du recours, le cas échéant	15 jrs
3	Transmission et traitement dans les services compétents du MINDCAF	Responsables compétents du MINDCAF	Projets de décret de rectification du Titre Foncier ou de la lettre de rejet du recours, le cas échéant	15 jrs

## LITIGES, CONTENTIEUX ET RECOURS

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
4	Signature du décret de rectification du Titre Foncier ou de la lettre de rejet du recours, le cas échéant	PM/CG MINDCAF	Décret de rectification du Titre Foncier ou de la lettre de rejet du recours, le cas échéant signés	5 jrs
5	Notification aux parties et aux responsables compétents du MINDCAF du décret de rectification du Titre Foncier ou de la lettre de rejet du recours, le cas échéant	Requérant SDACL	Lettre de transmission Actes transmis aux requérants au Conservateur Foncier et au service du cadastre	5 jrs
6	Exécution du décret de rectification du Titre Foncier	Responsables compétents du MINDCAF	Inscription dans les livres fonciers Mise à jour des documents cadastraux	5 jrs

## LITIGES, CONTENTIEUX ET RECOURS

### ETAPES DE LA PROCEDURE DE RECTIFICATION DU TITRE FONCIER

( EN CAS D'ERREUR MATÉRIELLE OU D'OMISSION LA REQUÊTE EST ADRESSÉE AU CONSERVATEUR FONCIER.)

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
1	Dépôt de la demande de rectification	Requérant / Conservateur Foncier	Délivrance du récépissé	1 jr
2	Traitement dans les services compétents du Conservateur Foncier	Conservateur Foncier	Rectification du Titre Foncier ou de la lettre de rejet du recours, le cas échéant	15 jrs
3	Notification aux parties et aux responsables compétents du MINDCAF de la rectification du Titre Foncier ou de la lettre de rejet du recours, le cas échéant	Requérant / Conservateur Foncier	Lettre de transmission	5 jrs

## LITIGES, CONTENTIEUX ET RECOURS

N°	ETAPES	RESPONSABLES	RESULTATS ATTENDUS	DELAIS
4	Exécution de Rectification du Titre Foncier	Conservateur Foncier	Inscription dans les livres fonciers Mise à jour des documents	5 jrs

### TEXTES DE REFERENCE SUR LA PROCEDURE DE RECTIFICATION DU TITRE FONCIER

Le décret n°76/165 du 27 avril 1976 fixant les conditions d'obtention du titre foncier ,  
article 39.



# LITIGES, CONTENTIEUX ET RECOURS

## SYNTHESE DES INFORMATIONS : PROCEDURE DE RECTIFICATION DU TITRE FONCIER

Quel est le lieu de dépôt du dossier ?



- Au MINDCAF
- A la Conservation Foncière

Quel est le signataire de l'acte ?



le Premier Ministre, Chef du Gouvernement ou le Conservateur Foncier

Quel est le délai de traitement du dossier ?



1. Atteinte éventuelle aux droits des tiers : 46 jours
2. Erreur matériel ou d'omission : 26 jours à compter de la date de réception du dossier

Quelle est la modalité de mise à disposition de l'acte ?

La notification.

**Décret de rectification  
du Titre Foncier**



# ANNEXES

## 001 - BORNAGE

REFERENCE	DESIGNATIONS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES ARTICLES	CONDITIONNEMENT / UNITE	PRIX UNITAIRE H.TVA
16-001-180008	DELIMITATION, FOURNITURE ET POSE DE BORNE PAR LE GEOMETRE (BORNE DE 55 CM DE HAUTEUR)	PAR BORNE FOURNIE ET POSEE	20 000
16-001-180002	DELIMITATION, FOURNITURE ET POSE DE BORNE PAR LE GEOMETRE (CODE 5.02)	PAR BORNE FOURNIE ET POSÉE	10 000
16-001-180007	LAYONNAGE (CODE 5.06)	PAR HM	5 000
16-001-180003	LEVEE TOPOGRAPHIQUE ET CALCUL DES COORDONNEES ET DES COTES (CODE 5.03)	PAR STATION OU PAR CÔTÉ	15 000
16-001-180001	RECHERCHE DE RENSEIGNEMENT, DUPLICATION DES DOCUMENTS ( PLAN ,LISTING DE COORDONNÉE ETC) (CODE 5.01)	PAR HEURE + FRAIS RÉELS	30 000
16-001-180006	REDACTION DE PROCES-VERBAL DE BORNAGE OU DE REGLEMENT DE LITIGE (CODE 5.05)	PAR PROCÈS-VERBAL	5 000
16-001-180004	REPORT ET DESSIN DE PLAN MINUTE (CODE 5.04)	PAR PLAN MINUTE	6 000
16-001-180005	REPORT ET DESSIN DE PLAN MINUTE (CODE 5.04)	PAR HECTARE	20 000

# ANNEXES

## 002 - TRAVAUX CADASTRAUX

REFERENCE	DESIGNATIONS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES ARTICLES	CONDITIONNEMENT / UNITE	PRIX UNITAIRE H.TVA
16-002-180003	CONSTRUCTION ET MOBILISATION DES EQUIPES (SEMINAIRE D'IMPREGNATION) (CODE 6.03)	FORFAIT	1 000 000
16-002-180006	ETABLISSEMENT DE MATRICES CADASTRALES ET FICHES DIVERSES (CODE 6.09)	PAR PARCELLE	10 000
16-002-180007	ETABLISSEMENT DE MATRICES CADASTRALES ET FICHES DIVERSES (CODE 6.09)	PAR CHANTIER	1 500 000
16-002-180005	ETABLISSEMENT DU PLAN CADASTRAL (CODE 6.08)	PAR HECTARE	20 000
16-002-180008	LEVER TOPOGRAPHIQUE DES PARCELLES CADASTRALES	PAR PARCELLE	30 000
16-002-180001	MOBILISATION PAR CHANTIER (CODE 6.01)	FORFAIT PAR CHANTIER	3 000 000
16-002-180004	TRAITEMENT DES DONNEES (CALCULS DES COORDONNEES, EVALUATION DES PROPRIETES, DESSIN AUTOMATIQUE ETC) (CODE 6.07)	PAR PARCELLE	30 000
16-002-180002	TRAVAUX PREPARATOIRES AVEC RECHERCHE, REPRODUCTION DE DOCUMENTS, DECOUPAGE EN SECTION ET EN FEUILLES (CODE 6.02)	PAR HEURE + FRAIS RÉELS ENGAGÉS	30 000

## ANNEXES

### 003 - CADASTRE FONCIER ET JURIDIQUE/TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES

REFERENCE	DESIGNATIONS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES ARTICLES	CONDITIONNEMENT / UNITE	PRIX UNITAIRE H.TVA
16-003-180002	ARPENTAGE PRECIS DES LIMITES (CODE 6.11)	PAR PARCELLE	30 000
16-003-180001	ENQUETE ET ABONNEMENT GENERAL (CODE 6.10)	PAR PARCELLE	20 000
16-003-180003	ETABLISSEMENT DE PLANS PARCELLAIRES INDIVIDUELS (CODE 6.12)	PAR PARCELLE	10 000
16-003-180004	PROCES-VERBAL DE BORNAGE DE CHAQUE PARCELLE	PAR PROCÈS- VERBAL	5 000

## ANNEXES

### 004 - LOTISSEMENT- REMEMBREMENT OU AMENAGEMENT FONCIER

REFERENCE	DESIGNATIONS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES ARTICLES	CONDITIONNEMENT / UNITE	PRIX UNITAIRE H.TVA
16-004-180003	BORNAGE GENERAL DU LOTISSEMENT (CODE 7.05)	PAR PARCELLE	15 000
16-004-180008	ETABLISSEMENT DU PLAN DES EMPRISES A REVERSER AU DOMAINE PUBLIC DE LA VOIRIE MUNICIPALE CODE 7.07	PAR HECTARE	100 000
16-004-180006	ETUDE DU DECOUPAGE AVEC CALCULS DES SUPERFICIES ET CÔTES, REDACTION DU CAHIER DES CHARGES, SUIVI DES VISAS ADMINISTRATIFS CODE 7.03	PAR HEURE	30 000
16-004-180007	GUIDAGE DES ENGINS POUR L'OUVERTURE DES VOIES CODE 7.04	PAR HEURE	30 000
16-004-180005	LAYONNAGE (CODE 7.08)	PAR HM	5 000
16-004-180002	LEVEE TONOMETRIQUE (PLANI-ALTI) ET ETABLISSEMENT DU PLAN TOPOGRAPHIQUE D'ETUDE (CODE 7.02)	PAR LEVÉE TOPOGRAPHIQUE	30 000
16-004-180004	MONTAGE DE DOSSIER POUR CHAQUE LOT (PLAN DE BORNAGE, PROCES-VERBAL DE BORNAGE) (CODE 7.06)	FORFAIT	30 000
16-004-180009	PRIX MOYEN PAR PARCELLE TOUTES PRESTATIONS COMPRISES CODE 7.09	PAR PARCELLE	80 000
16-004-180001	RECHERCHE, RECONSTRUCTION DE LIMITES (CODE 7.01)	PAR HEURE	30 000

# ANNEXES

## 005 - LEVEES TOPOGRAPHIQUES

REFERENCE	DESIGNATIONS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES ARTICLES	CONDITIONNEMENT / UNITE	PRIX UNITAIRE H.TVA
16-005-180054	ACHAT DE TERRAIN EN ZONE RURALE	1 M <sup>2</sup>	3 450
16-005-180053	ACHAT DE TERRAIN SUR LE DOMAINE NATIONAL DE 1ÈRE CATEGORIE	1 PIECE	5 750
16-005-180029	CALCUL DES POLYGONALES: POLYGONALE PRINCIPALE: ITERATION DE 2 SERIES AZIMUTALES ET VERTICALES, SAISIE ET CALCUL SUR ORDINATEUR (CODE 8.03.4)	PAR POINT CALCULÉ EN X,Y,Z.	10 000
16-005-180030	CALCUL DES POLYGONALES: POLYGONALES SECONDAIRES: TRAITEMENT SUR ORDINATEUR DU CHEMINEMENT (CODE 8.03.5)	PAR POINT REPORTÉ ET LISTÉ	5 000
16-005-180019	CALCUL ET COMPENSATION INFORMATIQUE DU RESEAU (CODE 8.04.4)	PAR POINT CALCULÉ	90 000
16-005-180052	CONTRE CALQUE UNE FEUILLE DE PLAN	1 PIECE	5 750
16-005-180020	DESCENTE AU SON D'UN POINT CONNU, RABATTAGE AU SOL, CALCUL ET REPERAGE (CODE 8.02.5)	PAR POINT	60 000
16-005-180021	DOSSIER DE TRIANGULATION EN 4 EXEMPLAIRES COMPRENANT LE DOSSIER DE CALCUL, LES CHIFFRES SIGNALÉTIQUES ET UN PLAN D'ENSEMBLE DU RESEAU	PAR POINT NOUVEAU	40 000

## ANNEXES

16-005-180022	DOSSIER DE TRIANGULATION EN 4 EXEMPLAIRES COMPRENANT LE DOSSIER DE CALCUL, LES CHIFFRES SIGNALETIQUES ET UN PLAN D'ENSEMBLE DU RESEAU	PAR RÉSEAU CRÉE	300 000
16-005-180050	FEUILLE DE PLAN CADASTRAL DE 105 X 75 CM	1 PIECE	1 150
16-005-180051	FICHE DE POINT TRIANGULAIRE	1 PIECE	1 150
16-005-180027	MATERIALISATION DES POINTS DE POLYGONAGE PAR BORNAGE OU REPERE SCELLE, ETABLISSEMENT DES CROQUIS DE REPERAGE (CODE 8.03.2)	PAR BORNE FOURNIE ET POSÉE	40 000
16-005-180015	MATERIALISATION DES PONTS A CREER PAR BORNAGE AVEC TEMOIN OU SCHEMEMENT DE REPERES, ETABLISSEMENT DES FICHES SIGNALETIQUES, BALISAGE DES POINTS D'APPUI	FOURNITURE ET CONSTRUCTION DES BORNES	120 000
16-005-180016	MATERIALISATION DES PONTS A CREER PAR BORNAGE AVEC TEMOIN OU SCHEMEMENT DE REPERES, ETABLISSEMENT DES FICHES SIGNALETIQUES, BALISAGE DES POINTS D'APPUI	ETABLISSEMENT DES FICHES SIGNALETIQUES	15 000
16-005-180017	MATERIALISATION DES PONTS A CREER PAR BORNAGE AVEC TEMOIN OU SCHEMEMENT DE REPERES, ETABLISSEMENT DES FICHES SIGNALETIQUES, BALISAGE DES POINTS D'APPUI	PAR BALISAGE ( FOURNITURE ET POSE DES BALISES)	80 000
16-005-180018	MESURE DES ANGLES (4 SÉRIES OU 8 SÉRIES AVEC CDCG) CODE 8.02.3	PAR STATION	100 000



## ANNEXES

16-005-180028	OBSERVATION DE POLYGONAL-MATERIEL UTILISE: THÉODOLITE TYPE WILDT2, -MODE OPÉRATOIRE: 4 SÉRIES D'OBSERVATIONS ANGULAIRES AZIMUTTALES ET ZÉNITHALES, CD ET CG5	PAR POINT STATIONNÉ ET CALCULÉ	60 000
16-005-180024	ORIENTATION D'UNE BASE PAR OBSERVATION DU SOLEIL (CODE 8.02.7)	PAR POINT	60 000
16-005-180026	POLYGONATION URBAINE OU ROUTIERE NE PRESENTANT PAS DE DIFFICULTE PARTICULIERE DE DEPLACEMENT ET NE NECESSITANT PAS DE LAYONNAGE IMPORTANT: SINON RECONNAISSANCE DES POINTS DE RATTACHEMENT, ETUDE ET ETABLISSEMENT DU PROJET DE POLYGONATION,	PAR KM DE POLYGONAGE	40 000
16-005-180055	PRIX D'IMMATRICULATION DANS LA ZONE DE 1ÈRE CATEGORIE	1 M <sup>2</sup>	12
16-005-180013	PROFIL EN LONG DE LIGNE ELECTRIQUE, ELECTRIFICATION RURALE, BANDE: 100M DE LARGE (PRECISION PLANI ET ALTI = 5 À 10 CM) CODE 9.03.3	PAR HM	350 000
16-005-180011	PROFIL EN LONG DE LIGNE ELECTRIQUE, ELECTRIFICATION RURALE, BANDE: 40M DE LARGE (PRECISION PLANI ET ALTI = 5 À 10 CM) CODE 9.03.2	PAR HM	285 000

## ANNEXES

16-005-180010	PROFIL EN LONG ROUTIER (PRECISION PLANI ET ALTI = 1CM) CODE 9.03.1	PAR HM	300 000
16-005-180014	RECONNAISSANCE, ETUDE ET ETABLISSEMENT DU PROJET DE TRIANGULATION, PRESENTATION A L'APPROBATION DE L'ADMINISTRATION DE TUTELLE. CODE 8.02.1	PAR POINT CREE	120 000
16-005-180025	STATIONNEMENT D'UN POINT DE COORDONNEES CONNUES ET CALCUL DE GISEMENT POUR LE VO DE STATION (CODE 8.02.8)	PAR POINT STATIONNÉ ET CALCULÉ	60 000
16-005-180044	SUPERFIE ENTRE 5 ET 20 HECTARES	1 UNITE	57 500
16-005-180045	SUPPLEMENTAIRE AU-DELA DE 20 HECTARES	1 UNITE	11 500
16-005-180002	TERRAINS RURAUX NON BATIS (ECHELLE DU PLAN = 1/2000E)	PAR HECTARE	60 000
16-005-180006	TERRAINS RURAUX NON BATIS (ÉCHELLE DU PLAN = 1/5000E)	PAR HECTARE	40 000
16-005-180037	TERRAINS RURAUX NON BATIS ECHELLE DU PLAN = 1/1000È	PAR HECTARE	100 000
16-005-180031	TERRAINS RURAUX NON BATIS ECHELLE DU PLAN = 1/200E	PAR HECTARE	400 000
16-005-180012	TERRAINS RURAUX NON BATIS ECHELLE DU PLAN = 1/500E	PAR HECTARE	150 000
16-005-180032	TERRAINS RURAUX PARTIELLEMENT BATIS ECHELLE DU PLAN = 1/200E	PAR HECTARE	500 000
16-005-180007	TERRAINS RURAUX PARTIELLEMENT BATIS ECHELLE DU PLAN = 1/5000E	PAR HECTARE	50 000

## ANNEXES

16-005-180038	TERRAINS RURAUX PARTIELLEMENT BATIS ECHELLE DU PLAN = 1/1000È	PAR HECTARE	125 000
16-005-180003	TERRAINS RURAUX PARTIELLEMENT BATIS ECHELLE DU PLAN = 1/2000E	PAR HECTARE	75 000
16-005-180023	TERRAINS RURAUX PARTIELLEMENT BATIS ECHELLE DU PLAN = 1/500E	PAR HECTARE	1 875 000
16-005-180036	TERRAINS URBAINS BATIS CONTINUS ECHELLE DU PLAN = 1/500È	PAR HECTARE	375 000
16-005-180040	TERRAINS URBAINS BATIS CONTINUS ECHELLE DU PLAN = 1/1000E	PAR HECTARE	250 000
16-005-180001	TERRAINS URBAINS BATIS CONTINUS ECHELLE DU PLAN = 1/200E	PAR HECTARE	1 000 000
16-005-180009	TERRAINS URBAINS BATIS CONTINUS ECHELLE DU PLAN = 1/5000E	PAR HECTARE	100 000
16-005-180005	TERRAINS URBAINS BATIS CONTINUS ECHELLE DU PLAN = 1/2000E	PAR HECTARE	150 000
16-005-180039	TERRAINS URBAINS BATIS DISCONTINUS ECHELLE DU PLAN = 1/1000E	PAR HECTARE	200 000
16-005-180033	TERRAINS URBAINS BATIS DISCONTINUS ECHELLE DU PLAN = 1/200E	PAR HECTARE	800 000
16-005-180008	TERRAINS URBAINS BATIS DISCONTINUS ECHELLE DU PLAN = 1/5000E	PAR HECTARE	80 000
16-005-180034	TERRAINS URBAINS BATIS DISCONTINUS ECHELLE DU PLAN = 1/500È	PAR HECTARE	300 000
16-005-180035	TERRAINS URBAINS BÂTIS DISCONTINUS, ECHELLE DU PLAN: 1/2000E	PAR HECTARE	120 000
16-005-180004	TERRAINS URBAINS BATIS DISCONTINUS ECHELLE DU PLAN = 1/2000E	PAR HECTARE	120 000

## ANNEXES

16-005-180041	TRAVAUX TOPOGRAPHIQUES ET CADASTRAUX SUR PERIMETRE URBAIN DE 5000 M <sup>2</sup>	1 UNITE	28 750
16-005-180043	TRAVAUX TOPOGRAPHIQUES HORS PERIMETRE URBAIN > OU < A 5 HECTARES	1 UNITE	28 750
16-005-180042	TRAVAUX TOPOGRAPHIQUES SUR PERIMETRE URBAIN > 5000 M <sup>2</sup>	1 UNITE	2 300
16-005-180046	TRIAGE DE PLANS 21 X 31 CM	1 PIECE	173
16-005-180047	TRIAGE DES PLANS DE 26 X 37 CM	1 PIECE	288
16-005-180048	TRIAGE DES PLANS DE 37 X 52 CM	1 PIECE	345
16-005-180049	TRIAGE DES PLANS DE 52 X 105 CM	1 PIECE	1 150

## ANNEXES

### 006 - NIVELLEMENT DIRECT

REFERENCE	DESIGNATIONS ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES ARTICLES	CONDITIONNEMENT / UNITE	PRIX UNITAIRE H.TVA
16-006-180001	NIVELLEMENT ORDINAIRE (PRECISION 1À 2 CM PAR KM) CODE 10.01	PAR KM	50 000
16-006-180003	REPERAGE DE POINTS FIXES DETERMINES EN ALTITUDE. CODE 10.04	PAR CROQUIS ÉTABLI	12 000
16-006-180002	REPERES DE NIVELLEMENT: MISE EN PLACE ET REPERAGE. CODE 10.03	PAR POINT SCELLÉ	20 000





