

Organisation
internationale
du Travail



CADRE NORMATIF, REGLEMENTAIRE ET POLITIQUE DE MISE EN ŒUVRE DE LA TRANSITION VERS L'ÉCONOMIE FORMELLE AU CAMEROUN

Mars 2017



Copyright © Organisation internationale du Travail 2017
Première édition 2017

Les publications du Bureau international du Travail jouissent de la protection du droit d'auteur en vertu du protocole no 2, annexe à la Convention universelle pour la protection du droit d'auteur. Toutefois, de courts passages pourront être reproduits sans autorisation, à la condition que leur source soit dûment mentionnée. Toute demande d'autorisation de reproduction ou de traduction devra être envoyée à Publications du BIT (Droits et licences), Bureau international du Travail, CH-1211 Genève 22, Suisse, ou par courriel : rights@ilo.org. Ces demandes seront toujours les bienvenues.

Bibliothèques, institutions et autres utilisateurs enregistrés auprès d'un organisme de gestion des droits de reproduction ne peuvent faire des copies qu'en accord avec les conditions et droits qui leur ont été octroyés. Visitez le site www.ifrro.org afin de trouver l'organisme responsable de la gestion des droits de reproduction dans votre pays.

Cadre normatif, réglementaire et politique de mise en œuvre de la transition vers l'économie formelle au Cameroun / Sous la direction de Isidore Léopold Miendjiem; Bureau de pays de l'OIT pour le Cameroun, la Guinée Equatoriale et Sao Tomé-et-Principe et l'Équipe d'appui technique de l'OIT au travail décent pour l'Afrique centrale.

ISBN: 978-92-2-230910-8 (imprimé)
978-922-230887-6 (web pdf)

Économie informelle / entreprises / cadre institutionnel / recommandation de l'OIT / Cameroun

Données d catalogage avant publication du BIT

Les désignations utilisées dans les publications du BIT, qui sont conformes à la pratique des Nations Unies, et la présentation des données qui y figurent n'impliquent de la part du Bureau international du Travail aucune prise de position quant au statut juridique de tel ou tel pays, zone ou territoire, ou de ses autorités, ni quant au tracé de ses frontières.

Les articles, études et autres textes signés n'engagent que leurs auteurs, et leur publication ne signifie pas que le Bureau international du Travail souscrit aux opinions qui y sont exprimées.

La mention ou la non-mention de telle ou telle entreprise ou de tel ou tel produit ou procédé commercial n'implique de la part du Bureau international du Travail aucune appréciation favorable ou défavorable.

Les publications et les produits électroniques du Bureau international du Travail peuvent être obtenus dans les principales librairies ou après des bureaux locaux du BIT. On peut aussi se les procurer directement, de même qu'un catalogue ou une liste des nouvelles publications, à l'adresse suivantes : Publications du BIT, Bureau international du Travail, CH-1211 Genève 22, Suisse, ou par courriel : pubvente@ilo.org.

Visitez notre site Web : www.ilo.org/publns.

Pour toute information sur les publications et les produits numériques du Bureau international du Travail, consultez notre site Web www.ilo.org/publns.

Conception et graphisme par Optic Graphics, Afrique du Sud

Imprimé en Cameroun



TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	10
I-Contexte et justification	10
II-Objectif	11
III-Les obligations du consultant.....	11
A-Ses missions	11
B-Les livrables	11
IV-Durée de l'étude	12
V-Méthodologie	12
A-Inventaire	12
B-L'analyse	13
C-Proposition	14
VI-Plan de l'étude	14
PARTIE I : CADRE NORMATIF	15
I-1-Le cadre normatif international	15
I-1-1-Les normes internationales	15
I1-2-Les normes régionales	21
I-1-3-Les normes communautaires.....	22
A-Les normes du droit OHADA.....	22
B-Les normes UDEAC/CEMAC	27
I-1-4-Les normes bilatérales	29
I-2-Cadre normatif national	31
I-2-1-La Constitution.....	31
I-2-2-Les textes législatifs et réglementaires.....	31
A-Les lois.....	31
B-Les décrets et les arrêtés	39
PARTIE II : CADRE INSTITUTIONNEL	44
II-1-Les institutions administratives et assimilés	44
II-1-1-Les structures administratives directement compétentes en matière de transition vers l'économie formelle.....	44
A-L'administration centrale.....	44
B-Les administrations autonomes, spécialisées et/ou déconcentrées	52
II-1-2-Les organes de contrôle de l'application des normes internationales	62
A-Les organes de contrôle des instruments Onusiens	62
B-Les organes de contrôle des instruments de l'OIT.....	63
II-2-Les institutions socio-professionnelles et assimilées.....	65
II-1-Les institutions professionnelles proprement dite.....	65
II-2-La société civile spécialisée	67
II-3-Les institutions juridictionnelles.....	68
A-Le greffe des tribunaux	68
B-Les juridictions judiciaires	69

PARTIE III : ENREGISTREMENT ET OBTENTION OU RENOUELEMENT DE LA LICENCE D'UNE MICRO, PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE	70
III-1-Le processus	70
III-1-1-La micro-entreprise.....	70
A-L'enregistrement et/ou l'obtention de la licence.....	70
B-Régime social	76
C-Régime fiscal	77
III-1-1-La Petite entreprise	82
III-1-2-1-La petite entreprise classique	83
A-L'enregistrement et/ou l'obtention de la licence	83
B-L'affiliation à la CNPS.....	89
C-Le régime fiscal.....	91
III-1-2-3-La petite entreprise du mouvement coopératif	93
B-Le groupe d'initiative commune.....	97
C- Le Groupement d'intérêt économique.....	99
III-1-2-3-La moyenne entreprise.....	105
A-L'enregistrement effectué par les administrations habilitées.....	105
B-Enregistrement de la SARL effectué par le CFCE	108
C-Régime fiscal	112
D-Régime social	112
III-2-Les contraintes.....	113
III-2-1-Les contraintes sociologiques	113
A-La corruption et l'inertie de l'appareil administratif	113
B-L'analphabétisme et le faible niveau de scolarisation.....	114
III-2-2-Les contraintes financières	115
III-2-3-Les contraintes fiscales	116
III-2-4-Les contraintes juridico-administratives	116
III-3-Recommandations	119
III-3-1-La simplification des procédures d'enregistrement et l'appui à l'enregistrement des MPMEs	120
A-La simplification des procédures d'enregistrement	120
B-L'appui à l'enregistrement des MPMEs	122
III-3-2-L'adoption des mesures incitatives de facilitation de la formalisation	123
A-Accompagnement dans la recherche de financement.....	123
B-L'accès aux services d'appui aux mesures incitatives.....	124
C- l'incitation fiscale	125
D-Les incitations relatives à la sécurité sociale	127
E- Incitations relatives à la formation	128
III-3-3-l'adoption ou le renforcement des initiatives de développement pour les MPMEs	128
III-3-4-Amélioration de la gouvernance sociale de la transition vers la formalité	129
PARTIE IV : PLAN D'ACTION SIMPLIFIE	130
ANNEXES.....	137



LISTE DES PRINCIPALES ABREVIATIONS

AC :	Afrique Centrale
Art :	Article
ASBY :	Association des Bayam-Sellam
AUDCG :	Acte Uniforme révisé relatif au Droit Commercial Général
AUSCGIE :	Acte Uniforme révisé relatif aux Sociétés Commerciales et au Groupement d'Intérêt Economique
BC-PME :	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes entreprises
BIT :	Bureau International du Travail
BP :	Bureau Pays
BSR :	Bureau Sous Régional
C :	Convention de l'OIT
CAB:	Cabinet
CAPEF:	Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Elevage et des Forêts
CBF :	Cameroon Business Forum
CCIMA :	Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat
CDH :	Comité des droits de l'homme
CDI :	Centre Des Impôts ou Centre Divisionnaire des Impôts
CEACR :	Commission d'Expert pour l'Application des Convention et Recommandation de l'OIT
CESCR :	Comité des droits économiques, sociaux et culturels
CEMAC :	Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique centrale
CFCE :	Centre des formalités de Création d'Entreprises
CGA :	Centre de Gestion Agrée
CIIEJ :	Centre Intégré d'information pour l'Entreprenariat des Jeunes
CIME :	Centre des Impôts des Moyennes Entreprises
CIP :	Centre d'Incubation Pilote
CNCT :	Commission Nationale Consultative du Travail
CNPS :	Caisse Nationale de la Prévoyance Sociale

DEEE :	Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques
DSCE :	Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi
DUDH :	Déclaration Universelle de Droits de l'Homme
EAT :	Équipe d'Appui Technique
EESI :	Enquête sur l'Emploi et le Secteur Informel
FENAP :	Fédération Nationale des Associations des PME
FNE :	Fonds National de l'Emploi
GIE :	Groupement d'Intérêt Économique
GIPA :	Groupement Interprofessionnel des Artisans
INS:	Institut National de la Statistique
MICROPAR :	Partenariat entre un Promoteur de micro entreprise et un chef d'entreprise de plus grande taille
MINADER :	Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural
MINCOMMERCE :	Ministère du Commerce
MINEFOP :	Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
MINEPIA :	Ministère de L'Élevage, Des Pêches et Des Industries Animales
MINFI :	Ministère des Finances
MINJEC :	Ministère de la Jeunesse et de l'éducation civique
MINPMEESA :	Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Économie Sociale et de L'Artisanat
MINTSS :	Ministère du Travail et de la Sécurité Sociale
MINTOURISME :	Ministère du Tourisme
MINTRANSPORT :	Ministère des transports
MPMEs :	Micros, Petites et Moyennes Entreprises
OHADA :	Organisation pour l'Harmonisation en Afrique Droit des Affaires en Afrique
OIT:	Organisation Internationale du Travail
ONEFOP :	Observatoire National de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
ONU :	Organisation des Nations-Unies



PACD/PME :	Programme d'Appui à la Création et au Développement des Petites et Moyennes Entreprises de transformation et de conservation des produits locaux de consommation de masse
PADER :	Programme d'Appui au Développement des Emploi Ruraux
PADSP-CAM :	Programme d'appui au développement du secteur privé du Cameroun
PAJER-U :	Programme d'Appui à la Jeunesse Rurale et Urbaine
PAIRPPEV :	Programme d'Appui à l'Insertion et à la réinsertion Socio-Professionnelle des Personnes Vulnérables
PAMODEC:	Programme d'Appui à la à la Mise en Œuvre de la DEClARATION de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail
PIAASI :	Programme Intégré d'Appui au Secteur Informel
PIDCP :	Pacte international relatif aux droits civils et politiques (PIDCP)
PIDESC :	Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels
S.A.R.L :	Société A Responsabilité Limitée
ST :	Solidarité Technologique

RESUME

Assurer la transition de l'économie informelle vers l'économie formelle est un objectif majeur de l'Organisation Internationale du Travail (OIT). Le Cameroun qui est un Etat membre de L'OIT a également fait sien cet objectif. C'est dans ce sens qu'il consacre à la réalisation de celui-ci un cadre normatif qui intègre tous les engagements internationaux souscrits à cet effet, dans le cadre le cadre de l'OIT et dehors, et des dispositions de droit interne qui ont pour effet la formalisation des acteurs et des activités de l'économie informelle. Ce cadre normatif est appuyé par un cadre institutionnel de mise en œuvre de ces engagements et dispositions juridiques.

Mais cet effort du gouvernement camerounais pour assurer la transition de l'économie informelle vers l'économie formelle est encore considérablement entravé par des contraintes sociologiques, financières, fiscales et juridico-administratives qui freinent le rythme souhaité de la transition.

Inspiré de bonnes pratiques et expériences positives vécues au Cameroun et ailleurs, des recommandations en vue d'une facilitation de la transition vers l'économie formelle ont été faites, notamment dans le sens de l'amélioration du processus de création des micros , petites et moyennes entreprises . Les voies d'implémentation de celles-ci ont été indiquées dans un Plan d'action simplifié.



INTRODUCTION

I-Contexte et justification

La vaste base de connaissance et de données factuelles produite avec le concours du BIT montre que l’informalité a des causes multiples, multidimensionnelles et variables en fonction du contexte. Elle montre aussi que les travailleurs de l’économie informelle ont des revenus plus faibles et sont exposés à un plus grand risque de pauvreté que ceux de l’économie formelle [1]. La plupart des personnes engagées dans des activités informelles en Afrique :

- i) ont de mauvaises conditions de travail, présentant un taux d’analphabétisme élevé et de faibles niveaux de qualification et ont peu de possibilité de formation ;
- ii) ont des revenus plus incertains, moins réguliers et moins élevés que les travailleurs de l’économie formelle, sont astreints à des horaires de travail plus longs, sont privés de leurs droits en matière de négociation collective et de représentation, et ont souvent une relation de travail ambiguë ou déguisée ; et
- iii) sont physiquement et économiquement plus vulnérable du fait qu’ils travaillent dans l’économie informelle, laquelle est soit exclue des régimes de sécurité sociale ou de la législation sur la sécurité et la santé, sur la maternité et d’autres protections prévues par la loi, soit leur échappe de facto[2].

Les responsables politiques et les organisations de travailleurs et d’employeurs en Afrique subsaharienne ont pris conscience de la nécessité de sortir de l’informalité afin de promouvoir une croissance partagée et de réaliser le

travail décent pour tous. La Déclaration d’Addis-Abeba intitulée « Transformer l’Afrique grâce au travail décent pour un développement durable » adoptée lors de la 13e Réunion régionale africaine tenue à Addis Abeba en fin 2015 fixe parmi les priorités stratégiques concernant le monde du travail, l’accélération de la transition de l’économie informelle vers l’économie formelle. Dans ce sens, l’OIT aide de nombreux pays africains, parmi lesquels le Cameroun à élaborer et mettre en œuvre des mesures efficaces pour remédier aux causes de l’économie informelle et promouvoir des conditions de travail décent. La Recommandation n°204 concernant la transition de l’économie informelle vers l’économie formelle adoptée en 2015 est l’instrument de cadrage des actions à mener pour assurer cette transition. Parmi ces actions, il y’a l’action normative qui doit favoriser la mise en œuvre de la recommandation de l’OIT n°204 et des conventions de l’OIT particulièrement pertinentes pour le Cameroun dans le domaine de l’économie informelle. S’agissant de ces dernières, une étude a déjà été faite. Elle identifie, parmi les conventions pertinentes, celles qui sont particulièrement pertinentes pour le Cameroun dans le domaine de l’économie informelle et n’insiste que sur celles-ci. L’étude met en exergue l’intérêt pour le Cameroun, dans le domaine de l’économie informelle, de la ratification des conventions particulièrement pertinentes qui ne le sont pas encore ou de la mise en œuvre de celles qui sont déjà ratifiées.

De manière logique, l’étape suivante dans la mise en œuvre de la recommandation de l’OIT n°204 et des conventions

de l'OIT déjà identifiées et qui sont particulièrement pertinentes pour le Cameroun dans le domaine de l'économie informelle est la détermination du cadre normatif et institutionnel camerounais capable de soutenir la mise en œuvre de la transition de l'économie informelle vers l'économie formelle. Une étude peut être envisagée pour la détermination de ce cadre normatif et institutionnel camerounais à la lumière de la recommandation n°204. Une autre étude, qui est actuellement commandée par le BIT, se focalise sur une cartographie des organisations, regroupements et faitières des acteurs de l'économie informelle au Cameroun.

II-Objectif

Déterminer le cadre normatif et institutionnel capable de soutenir la mise en œuvre de la transition de l'économie informelle vers l'économie formelle.

III-Les obligations du consultant

A-Ses missions

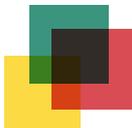
Au regard des dispositions de la Recommandation n°204 de l'OIT et en se focalisant sur la formalisation des micros, petites et moyennes entreprises (MPMEs) et leurs employés, le consultant aura pour mission :

- Identification du cadre normatif, réglementaire et politique de mise en œuvre de la transition vers l'économie formelle, en se focalisant sur la formalisation des micros, petites et moyennes entreprises (MPMEs) et leurs employés (au niveau national, régional, et/ou municipal).

- Identification du cadre institutionnel de mise en œuvre de la transition vers l'économie formelle, en coordination avec le consultant sélectionné pour la rédaction d'une autre étude sur la cartographie des organisations, regroupements et faitières des acteurs de l'économie informelle au Cameroun, conduite par le BIT en parallèle.
- Description du processus (y compris le temps et coûts impliqués) pour enregistrer une micro, petite et moyenne entreprise, et obtenir ou renouveler une licence;
- Identification des contraintes liées au processus d'enregistrement des micros, petites et moyennes entreprises (MPMEs) et d'obtention ou renouvellement des licences (en terme de capacités humaines, financières, processus, technologies, etc.);
- Plan d'action simplifié portant sur les actions à mener à court, moyen et long terme.

B-Les livrables

- a. Un rapport sur:
 - L'environnement légal et politique concernant l'enregistrement, la formalisation et le développement des micros, petites et moyennes entreprises;
 - Le processus d'enregistrement des entreprises et l'octroi de licences pour les MPMEs;
 - Défis / contraintes concernant l'enregistrement des entreprises et l'octroi de licences;



- Couverture et/ou manqué de couverture par rapport à la sécurité sociale pour les MPMEs;
- Régime de taxation pour les MPMEs;
- Le rapport doit inclure une liste de recommandations prioritaires pour améliorer le processus d'enregistrement et l'octroi des licences des entreprises, et pour faciliter la transition des entreprises informelles vers la formalité, en se focalisant sur:
 - La simplification des procédures d'enregistrement, d'octroi des permis et licences pour les MPMEs et l'appui à l'enregistrement des MPMEs;
 - Introduction de mesures incitatives pour faciliter la formalisation des entreprises, e.g. régimes simplifiées de taxation et/ou sécurité social;
 - Introduction ou renforcement des initiatives de développement pour les MPMEs.
- b. Un plan d'action simplifié sur les actions à mener à court, moyen et long terme, incluant:
 - Les mesures de simplification d'enregistrement en conformité des entreprises, de simplification des procédures, d'adaptation de la réglementation sur la taille et aux caractéristiques des MPMEs et les mesures de taxation adaptées/simplifiées
 - Initiatives visant l'augmentation de la productivité des MPMEs.
 - Programmes facilitant la transition des MPMEs informels vers la formalisation (e.g. services financiers et non-financiers);
 - Les mesures incitatives pour la formalisation des entreprises (accès aux marchés publics et privés, accès aux services financiers et non-financiers, couverture de la sécurité social, etc.) ;
 - Renforcement des associations des entrepreneurs informels ;
 - Facilitation d'échanges avec structures d'entrepreneurs informels ;
 - Renforcement de mécanismes d'inspection et de sanction.

IV-Durée de l'étude

Travail à réaliser entre le 1er janvier 2017 et le 28 avril 2017. Partage du premier projet courant mars 2017.

V-Méthodologie

La présente étude est une étude juridique construite à partir d'une démarche qui se résume en trois mots : inventaire, analyse et proposition

A-Inventaire

L'inventaire a permis d'identifier et de recenser l'essentiel des normes conventionnelles, légales et réglementaires en vigueur au Cameroun et pertinentes dans le domaine de l'économie informelle. Elles sont dites pertinentes, parce qu'elles ont pour effet immédiat la formalisation de l'acteur et/ou de l'activité informel.

Collecter les instruments internationaux (normes conventionnelles) a été relativement facile parce que le BIT a annexé au texte de la Recommandation n°204 une liste d'instruments internationaux pertinents dans le domaine de l'économie informelle.

L'effort a consisté, d'une part, à identifier ceux qui sont particulièrement pertinents pour le Cameroun, et, d'autre part, à retrouver leurs dispositions pour y extraire celles qui s'appliquent à l'économie informelle.

Collecter les textes nationaux a été difficile, d'abord, parce qu'il a fallu identifier les textes nationaux susceptibles d'assurer la transition des acteurs et des activités de l'économie informelle vers l'économie formelle, or la notion même d'économie informelle ne se laisse pas appréhender aisément. La démarche la moins hasardeuse a été de se laisser guider par la Recommandation de l'OIT n° 204 concernant la transition de l'économie informelle vers l'économie formelle.

Et ensuite parce que ne se trouvant pas encore rassemblés dans un recueil de textes relatifs à la transition vers l'économie informelle, ces textes sont divers et épars du fait de l'hétérogénéité des objets ou domaines couverts par l'économie informelle. Il a fallu retrouver chacun et son contenu.

L'inventaire a ensuite permis de recenser les institutions publiques et privées nationales ainsi que les institutions internationales susceptibles de soutenir la transition de l'économie informelle vers l'économie formelle. La diversité des domaines couverts et la non disponibilité

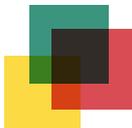
des informations n'ont pas facilité la tâche. Le consultant chargé de l'étude sur la cartographie des organisations, regroupements et faitières des acteurs de l'économie informelle au Cameroun a collaboré à l'élaboration l'identification de ce cadre institutionnel.

B-L'analyse

L'analyse a consisté, dans premier temps, à scruter le contenu des instruments internationaux et nationaux pour y déceler ou débusquer les dispositions susceptibles de porter la transition vers l'économie formelle. La même démarche a été adoptée s'agissant des institutions. Il a été nécessaire d'identifier parmi les missions assignées à chacune, celles qui peuvent soutenir la transition vers l'économie formelle. Tant les dispositions que les missions pertinentes ont été exposées telles qu'elles. Le choix a été fait de les laisser parler que de parler à leur place.

Dans un deuxième temps, l'analyse des instruments normatifs et institutionnels dédiés a permis d'aborder le processus d'enregistrement (entendu dans le cadre de la présente étude comme processus de création) d'une micro, petite et moyenne entreprise qui débouche sur l'obtention d'une licence (entendue dans le cadre de la présente étude comme tout document officiel sanctionnant l'accomplissement avec succès des formalités administratives de création d'une entreprise).

La démarche a consisté à décrire ce processus tout en allant au-delà des textes qui consacrent les formalités d'enregistrement des entreprises, d'obtention ou de renouvellement de licence, pour questionner la réalité



concrète. Dans cette optique, il a été indispensable d'utiliser les études de terrain, d'y descendre pour comprendre la pratique et de mesurer l'écart éventuel avec les dispositions textuelles. A cet égard les sites web eregulations.org¹ de yaoundé, Douala et Garoua ont été d'une contribution considérable, non seulement par les informations fournies, mais aussi par les contacts téléphoniques et mails des personnes ressources disponibles (quelques unes ont été consultées).

Cette démarche nous a permis d'identifier les contraintes majeures liées au processus d'enregistrement des micros, petites et moyennes entreprises et l'obtention ou le renouvellement des licences. Une base documentaire constituée de rapports et enquêtes sur l'environnement des affaires au Cameroun et/ou relative à la création des entreprises au Cameroun et au Benin a été exploitée. Ils ont permis de mieux saisir ces contraintes.

C-Proposition

La conséquence de la phase d'analyse est qu'elle a permis de mettre en exergue des obstacles à la formalisation des acteurs et des activités de l'économie informelle. Des recommandations prioritaires ont été proposées comme solutions à ces obstacles. Les voies pour les implémenter ont été indiquées dans un plan d'action simplifié à mener à court, moyen et long terme.

¹ eregulations.org est un service d'information en ligne proposé par le Ministère des PME, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat (MINPMEESA) afin de faciliter les démarches des entrepreneurs et des investisseurs qui souhaitent développer une activité économique au Cameroun.

VI-Plan de l'étude

Afin de mettre suffisamment en exergue le produit attendu, l'étude peut être présentée en quatre parties : le cadre normatif (I), le cadre institutionnel (II), l'enregistrement et l'obtention ou le renouvellement de la licence (III), le plan d'action simplifié (IV).

PARTIE I : CADRE NORMATIF

Le cadre normatif est destiné à rassembler toutes les normes c'est-à-dire les dispositions juridiques en vigueur qui encadrent et facilitent la mise en œuvre de la transition vers l'économie formelle. A cet effet, il faut distinguer les normes à caractère international qui forment le cadre normatif international (I1) et les normes à caractère national qui constituent le cadre normatif national (I2)

I-1-Le cadre normatif international

Il est composé des normes internationales (I1-1), communautaires (I1-2), régionales (I1-3), et bilatérales (I1-4).

I-1-1-Les normes internationales

A l'annexe de la R.204 sur la transition de l'économie informelle vers l'économie formelle adoptée en 2015, l'OIT a recensé les normes internationales pertinentes pour assurer la transition de l'économie informelle vers l'économie formelle. Elles sont au nombre de 44. Certaines ont été adoptées dans le cadre de l'OIT et d'autres en dehors. Nous n'insisterons que sur celles qui sont en vigueur au Cameroun, en opérant la même distinction que l'OIT.

Les normes internationales adoptées en dehors du cadre de l'OIT

Il s'agit des normes adoptées dans le cadre de l'ONU. Ces normes sont :

La Déclaration universelle des droits de l'homme (DUDH) de 1948 qui proclame en son article 1 que tous les êtres humains naissent égaux en droits. Dans son article 2, elle dispose que « *chacun peut se prévaloir de tous les droits proclamés dans cette Déclaration, sans distinction aucune, notamment (...) de sexe, (...), d'origine nationale ou sociale, de fortune, (...) ou de toute autre situation* ». La Déclaration de 1948 précise à l'article 7 que tous les êtres humains sont égaux devant la loi et ont droit sans distinction à une égale protection de la loi, tous ont droit à une protection égale contre toute discrimination qui violerait la présente Déclaration. A l'article 23, la Déclaration proclame le droit au travail, en disposant que « toute personne a droit au travail, au libre choix de son travail, à des conditions équitables et satisfaisantes de travail et à la protection contre le chômage ; le paragraphe 2 du même article précise que « *tous (les hommes) ont droit, sans aucune discrimination, à un salaire égal pour un travail égal* ».

Le **Pacte international relatif aux droits civils et politiques (PIDCP) de 1966** qui dispose, à son article 2 que les Etats-parties au présent Pacte s'engagent à respecter et à garantir à tous les individus se trouvant sur leur territoire et relevant de leur compétence les droits reconnus dans le présent pacte, sans distinction aucune, notamment, d'origine nationale ou sociale, de fortune, ou de toute autre situation. Et à son article 26, il dispose que toutes les personnes sont égales devant la loi. A cet égard, la loi doit interdire toute discrimination et garantir à toutes les personnes une protection égale et efficace contre toute discrimination, notamment d'origine nationale ou sociale, de fortune, ou de toute autre situation.



Ce pacte ainsi que celui qui suit ont été ratifiés par le Cameroun le 27 juin 1984.

Le **Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels (PIDESC) de 1966** qui dispose en son article 6 que les Etats-parties au présent pacte reconnaissent le droit au travail qui comprend le droit qu'a toute personne d'obtenir la possibilité de gagner sa vie par un travail librement choisi ou accepté, et prendrons des mesures appropriées pour sauvegarder ce droit .

L'article 7 interdit les discriminations, en disposant que les Etats-parties au présent Pacte reconnaissent le droit qu'à toute personne de jouir des conditions de travail justes et favorables, qui assurent notamment : a) La rémunération qui procure, au minimum, à tous les travailleurs: i) Un salaire équitable et une rémunération égale pour un travail de valeur égale sans distinction aucune; en particulier, les femmes doivent avoir la garantie que les conditions de travail qui leur sont accordées ne sont pas inférieures à celles dont bénéficient les hommes et recevoir la même rémunération qu'eux pour un même travail; ii) Une existence décente pour eux et leur famille conformément aux dispositions du présent Pacte; b) La sécurité et l'hygiène du travail; c) La même possibilité pour tous d'être promus, dans leur travail, à la catégorie supérieure appropriée, sans autre considération que la durée des services accomplis et les aptitudes; d) Le repos, les loisirs, la limitation raisonnable de la durée du travail et les congés payés périodiques, ainsi que la rémunération des jours fériés.

L'article 8 élargit le champ des engagements du Cameroun en indiquant que les Etats parties au présent Pacte

s'engagent à assurer: a) Le droit qu'a toute personne de former avec d'autres des syndicats et de s'affilier au syndicat de son choix, sous la seule réserve des règles fixées par l'organisation intéressée, en vue de favoriser et de protéger ses intérêts économiques et sociaux. L'exercice de ce droit ne peut faire l'objet que des seules restrictions prévues par la loi et qui constituent des mesures nécessaires, dans une société démocratique, dans l'intérêt de la sécurité nationale ou de l'ordre public, ou pour protéger les droits et les libertés d'autrui. b) Le droit qu'ont les syndicats de former des fédérations ou des confédérations nationales et le droit qu'ont celles-ci de former des organisations syndicales internationales ou de s'y affilier. c) Le droit qu'ont les syndicats d'exercer librement leur activité, sans limitations autres que celles qui sont prévues par la loi et qui constituent des mesures nécessaires, dans une société démocratique, dans l'intérêt de la sécurité nationale ou de l'ordre public, ou pour protéger les droits et les libertés d'autrui.

L'article 9 du pacte complète l'objet des engagements du Cameroun en relevant que les Etats parties au présent Pacte reconnaissent le droit de toute personne à la sécurité sociale, y compris les assurances sociales.

NB1 : L'OIT cite aussi parmi les quatre instruments onusiens pertinents pour la transition vers l'économie formelle, la Convention internationale sur la protection des droits de tous les travailleurs migrants et des membres de leur famille de 1990. Malheureusement, cette convention n'est pas encore ratifiée par le Cameroun. Toutefois, Les trois conventions ci-dessus exposées constituent le socle principal des droits fondamentaux de l'homme

et d'après l'OIT : « *Le travail n'est pas seulement une question d'argent; c'est aussi une affaire de droits de l'homme. Il ne peut y avoir de travail décent que si l'équité et la dignité auxquelles chacun aspire dans son emploi sont garanties. En ce XXI^e siècle, il s'agit d'avoir un emploi, mais pas à n'importe quel prix et dans n'importe quelles conditions².* ».

NB2 : Les instruments onusiens ci-dessus cités ont été intégrés dans la Constitution du Cameroun. A cet effet, son préambule énonce que le peuple camerounais affirme son attachement aux libertés fondamentales inscrites dans la déclaration universelle des droits de l'homme et dans toutes les conventions internationales y relatives (les deux pactes ci-dessus cités) et dûment ratifiées. L'article 65 précise que le préambule fait partie de la constitution. Les instruments onusiens ainsi constitutionnalisés prennent place dans l'ordre juridique interne et d'après l'article 45 de la constitution, ils ont une autorité supérieure à celle des lois.

Les normes internationales adoptées dans le cadre de l'OIT. Les normes de l'OIT mentionnées dans le présent paragraphe sont celles qui sont ratifiées par le Cameroun et qui sont particulièrement pertinentes pour la transition vers l'économie formelle³. La particularité vient de ce qu'il s'agit des normes soit qui répondent aux constatations de l'Enquête sur l'Emploi et le Secteur Informel (EESI 2) menée en 2010 par le Gouvernement, à travers l'Institut National de la Statistique, avec l'appui

du BIT, soit qui sont des mises en œuvre des recommandations de cette enquête⁴. Il convient de distinguer les conventions fondamentales (1) et les conventions de gouvernance (2).

1-Les conventions fondamentales

Les conventions fondamentales seront présentées à partir des quatre champs qu'elles couvrent : liberté syndicale et négociation collective (a), élimination du travail forcé (b), élimination du travail des enfants (c) et élimination de la discrimination (d).

a. La liberté syndicale et la négociation collective

Les conventions fondamentales qui couvrent ce domaine sont :

La **convention n°87 sur la liberté syndicale de 1948**, ratifiée le 07 juin 1960, d'après laquelle : « *Les travailleurs et les employeurs, sans distinction d'aucune sorte, ont le droit, sans autorisation préalable, de constituer des organisations de leur choix, ainsi que celui de s'affilier à ces organisations, à la seule condition de se conformer aux statuts de ces dernières* » (art. 2).

La **convention n°98 sur le droit d'organisation et de négociation collective de 1949**, ratifiée le 03 septembre 1962, d'après laquelle : « *Les travailleurs doivent bénéficier d'une protection adéquate contre tous actes de discrimination tendant à porter atteinte à la liberté syndicale en matière d'emploi.* » (art. 1 al. 1).

Il faut observer que ces deux conventions s'appliquent explicitement aux « travailleurs » et non exclusivement

2 BIT: Agenda global pour l'emploi: résumé, Forum global sur l'emploi, Genève, 1er-3 nov. 2001, p.

3 Voir Miendjiem (I.L), La Promotion des normes pertinentes dans le domaine de l'économie informelle, Etude EAT/BP-Yaoundé, Sept. 2016 (Inédit). 2 Miendjiem (I.L), Etude précitée, p.5

4



« aux salariés », notion qui juridiquement à un contenu plus restreint. Il en résulte que la convention ne contient aucun terme qui empêcherait son application à l'économie informelle⁵.

b. L'élimination du travail forcé

Les conventions fondamentales qui couvrent ce domaine sont :

La **convention n°29 sur le travail forcé de 1930**, ratifiée le 07 juin 1960, d'après laquelle : « *Tout Membre de l'Organisation internationale du Travail qui ratifie la présente convention s'engage à supprimer l'emploi du travail forcé ou obligatoire sous toutes ses formes dans le plus bref délai possible.* » (art.1 al.1).

La **convention n°105 sur l'abolition du travail forcé de 1957**, ratifiée le 03 septembre 1962, d'après laquelle « *Tout Membre de l'Organisation internationale du Travail qui ratifie la présente convention s'engage à prendre des mesures efficaces en vue de l'abolition immédiate et complète du travail forcé ou obligatoire tel qu'il est à l'article 1 de la présente convention* » (art.2).

Il faut observer que la C.29 et la C.105 visent le travail et non les travailleurs. Elles interdisent le travail forcé ou obligatoire, sans distinction de personne ou de secteur économique. En conséquence, elles s'appliquent à toutes les personnes, quel que soit le type ou le lieu de l'activité économique, y compris l'activité économique informelle.

c. L'élimination du travail des enfants

Les conventions fondamentales qui couvrent ce domaine sont :

La **convention n°138 sur l'âge minimum 1973**, ratifié le 13 août 2001, d'après laquelle : « *Tout Membre pour lequel la présente convention est en vigueur s'engage à poursuivre une politique nationale visant à assurer l'abolition effective du travail des enfants et à élever progressivement l'âge minimum d'admission à l'emploi ou au travail à un niveau permettant aux adolescents d'atteindre le plus complet développement physique et mental* » (art.1). Mais dans l'immédiat, « *Tout Membre qui ratifie la présente convention devra spécifier, dans une déclaration annexée à sa ratification, un âge minimum d'admission à l'emploi ou au travail sur son territoire et dans les moyens de transport immatriculés sur son territoire; sous réserve des dispositions des articles 4 à 8 de la présente convention, aucune personne d'un âge inférieur à ce minimum ne devra être admise à l'emploi ou au travail dans une profession quelconque* » (art.2 al.1). Cet âge au Cameroun est de 14 ans.

La **convention n°182 sur les pires formes de travail des enfants de 1999**, ratifiée le 05 juin 2002, d'après laquelle : « *Tout Membre qui ratifie la présente convention doit prendre des mesures immédiates et efficaces pour assurer l'interdiction et l'élimination des pires formes de travail des enfants et ce, de toute urgence* » (art.1). Puis, elle précise : « *Aux fins de la présente convention, le terme enfant s'applique à l'ensemble des personnes de moins de 18 ans* » (art.2) ; « *Aux fins de la présente convention, l'expression les pires formes de travail des enfants comprend: i) toutes les formes d'esclavage ou pratiques analogues, telles que la vente et la traite*

5 Dans le même sens, Trebilcock (A), « International Labour Standard and the informal Economy », in Les Normes internationales du travail : un patrimoine pour l'avenir, Mélange en l'honneur de Nicolas Valticos, BIT, Genève, 2004, p. 590

des enfants, la servitude pour dettes et le servage ainsi que le travail forcé ou obligatoire, y compris le recrutement forcé ou obligatoire des enfants en vue de leur utilisation dans des conflits armés; ii) l'utilisation, le recrutement ou l'offre d'un enfant à des fins de prostitution, de production de matériel pornographique ou de spectacles pornographiques; iii) l'utilisation, le recrutement ou l'offre d'un enfant aux fins d'activités illicites, notamment pour la production et le trafic de stupéfiants, tels que les définissent les conventions internationales pertinentes; et iv) les travaux qui, par leur nature ou les conditions dans lesquelles ils s'exercent, sont susceptibles de nuire à la santé, à la sécurité ou à la moralité de l'enfant (art.3).

Il faut signaler que Les conventions précitées s'appliquent à tous les enfants sans distinction aucune, **quel que soit le type ou le lieu de l'activité, y compris l'activité économique informelle**. Elles interdisent de les employer, soit à un âge inférieur à l'âge minimum d'admission à l'emploi spécifié (14 ans au Cameroun⁶), soit lorsqu'ils ont moins de 18 ans pour les pires formes.

d. L'élimination de la discrimination dans l'emploi et la profession⁷

Les conventions fondamentales qui couvrent ce domaine sont :

6 Art. 86 du Code du travail dispose : « (1) Les enfants ne peuvent être employés dans aucune entreprise, même comme apprentis, avant l'âge de quatorze (14) ans, sauf dérogation accordée par arrêté du Ministre chargé du travail, compte tenu des circonstances locales et des tâches qui peuvent leur être demandées».

7 Voir Miendjiem (I.L.), Etude nationale sur la *discrimination* en matière d'*emploi* et de *profession* et proposition d'un plan national d'action au Cameroun, Genève, BIT, juin 2011. Document consultable sur www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_norm/@declaration/documents/publication/wcms_164856.pdf.

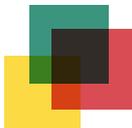
La **convention n°111 sur la discrimination dans l'emploi et la profession de 1958**, ratifiée le 13 mai 1988, d'après laquelle : « *Tout Membre pour lequel la présente convention est en vigueur s'engage à formuler et à appliquer une politique nationale visant à promouvoir (...) l'égalité de chances et de traitement en matière d'emploi et de profession, afin d'éliminer toute discrimination en cette matière* » (art.2). La convention précise qu' « *Aux fins de la présente convention, les mots emploi et profession recouvrent l'accès à la formation professionnelle, l'accès à l'emploi et aux différentes professions, ainsi que les conditions d'emploi* » (art.1 al.3).

La convention a pour but d'éliminer toute discrimination en matière d'emploi et de profession. L'expression « *emploi et profession* » inclut les travailleurs indépendants et ne se limite pas à l'économie formelle. La Commission d'experts a relevé ce point à diverses occasions⁸. En réalité, la convention ne vise aucun secteur de l'économie. Il en résulte que la discrimination doit être éliminée dans tous les secteurs économiques, y compris le secteur informel.

La **convention n°100 sur l'égalité de rémunération⁹ de 1951**, ratifiée le 25 mai 1970, d'après laquelle : « *Chaque Membre devra (...) assurer l'application à tous les travailleurs du principe de*

8 BIT, Travail décent et économie informelle, OIT, Genève, 1ère édition, 2002, p.48.

9 Habituellement on leur associe la convention n°156 sur les travailleurs ayant des responsabilités familiales. Dans la mesure où elle vise à créer l'égalité effective des chances pour les travailleurs et les travailleuses qui ont charge de famille. Toutefois, elle n'est pas une convention fondamentale et n'est pas particulièrement pertinente dans le domaine de l'économie informelle au Cameroun.



l'égalité de rémunération entre la main-d'œuvre masculine et la main-d'œuvre féminine pour un travail de valeur égale » (art.2 al.1).

La convention a pour but d'assurer l'égalité de rémunération entre les travailleurs et les travailleuses. Le mot « travailleur » ne renvoie pas exclusivement aux « salariés », il intègre aussi les travailleurs indépendants¹⁰. En outre, la convention ne vise aucun secteur de l'économie. Il en résulte que l'égalité de rémunération doit être assurée dans tous les secteurs économiques, y compris le secteur informel.

NB : Les conventions fondamentales s'appliquent à tous les travailleurs, quels que soient leur relation d'emploi ou le degré de formalité de leur situation. Le Cameroun a ratifié toutes les conventions fondamentales. Elles sont donc incorporées au droit interne et ont une autorité supérieure à celle des lois¹¹.

2-Les conventions de gouvernance

Les conventions de gouvernance sont :

La **convention n°81 sur l'inspection du travail dans l'industrie et le commerce de 1947**, ratifiée le 03 sept. 1962, selon laquelle « *Le système d'inspection du travail dans les établissements industriels s'appliquera à tous les établissements pour lesquels les inspecteurs du travail sont chargés d'assurer l'application des dispositions légales relatives aux conditions de travail et à la protection des travailleurs dans l'exercice de leur profession* » (art.2 al.1).

10 Dans le même sens, voir BIT, Travail décent ..., Op.cit., p.49.

11 Voir. Article 45 de la loi constitutionnelle camerounaise du 18 juin 1996.

Le champ d'application de cette convention est le secteur formel. Toutefois, rien n'empêche un Etat d'étendre explicitement ou non son champ d'application à l'économie informelle¹². En outre, l'obligation d'étendre le système d'inspection du travail dans le secteur informel peut venir d'une autre convention comme par exemple la convention n°182 sur les pires formes de travail ou celles sur l'abolition du travail forcé¹³.

La **convention n°122 sur la politique de l'emploi de 1964**, ratifiée le 25 mai 1970, selon laquelle : « *En vue de stimuler la croissance et le développement économiques, d'élever les niveaux de vie, de répondre aux besoins de main-d'œuvre et de résoudre le problème du chômage et du sous-emploi, tout Membre formulera et appliquera, comme un objectif essentiel, une politique active visant à promouvoir le plein emploi, productif et librement choisi* » (art.1 al.1).

D'après l'OIT : « *Le travail n'est pas seulement une question d'argent; c'est aussi une affaire de droits de l'homme. Il ne peut y avoir de travail décent que si l'équité et la dignité auxquelles chacun aspire dans son emploi sont garanties. En ce XXIe siècle, il s'agit d'avoir un emploi, mais pas à n'importe quel prix et dans n'importe quelles conditions*¹⁴. ». L'emploi informel doit être combattu.

12 Dans le même sens, BIT, Etendre le champ d'application des lois du travail à l'économie informelle : recueil de commentaires des organes de contrôle de l'OIT relatif à l'économie informelle, Genève, 2010, p.87.

13 Voir Schlyter (C), « International labour standards and the informal sector: Developments and dilemmas », Genève, OIT, 2003, p.23

14 BIT: Agenda global pour l'emploi: résumé, Forum global sur l'emploi, Genève, 1er-3 nov. 2001, p.

3-La Recommandation dédiée à la formalisation de l'économie informelle

Recommandation OIT n° 204 sur la transition de l'économie informelle vers l'économie formelle de 2015.

La présente recommandation vise à orienter les Membres pour:

- a. faciliter la transition des travailleurs et des unités économiques de l'économie informelle vers l'économie formelle tout en respectant les droits fondamentaux des travailleurs et en offrant des possibilités de sécurité du revenu, de subsistance et d'entrepreneuriat;
- b. promouvoir la création d'entreprises et d'emplois décents, leur préservation et leur pérennité dans l'économie formelle, ainsi que la cohérence entre les politiques macroéconomiques, d'emploi, de protection sociale et les autres politiques sociales;
- c. prévenir l'informalisation des emplois de l'économie formelle.

11-2-Les normes régionales

Il s'agit des normes élaborées au niveau du continent africain. Dans ce cadre régional, le Cameroun est partie aux instruments pertinents ci-après :

La **Charte Africaine des droits de l'homme et des peuples adoptée le 27 juin 1981**, ratifiée par le Cameroun le 29 décembre 1987, qui dispose en son article 2 que toute personne a droit à la jouissance des droits reconnus et garantis dans cette charte sans distinction aucune, notamment de race, d'ethnie, de couleur, de sexe, de langue, de religion, d'opinion

politique ou de toute autre opinion, d'origine nationale ou sociale, de fortune, de naissance ou de toute autre situation ; à son article 3, elle dispose que toutes les personnes bénéficient d'une totale égalité devant la loi, que toutes les personnes ont droit à une égale protection de la loi ; à son article 15, la charte consacre le droit de travailler, en disposant que toute personne a le droit de travailler dans des conditions équitables et satisfaisantes.

L'article 15 de la Charte, garantit à toute personne le droit de « *percevoir un salaire égal pour un travail égal* »

Le **Protocole à la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples relatifs aux droits de la femme adopté le 11 juillet 2003**, ratifié le 28 mai 2009. L'article 1 définit la « *Discrimination à l'égard des femmes* » comme « *toute distinction, exclusion, restriction ou tout traitement différencié fondés sur le sexe, et qui ont pour but ou pour effet de compromettre ou d'interdire la reconnaissance, quelle que soit leur situation matrimoniale, des droits humains et des libertés fondamentales dans tous les domaines de la vie* ».

L'article 2 est consacré à l'élimination de la discrimination à l'égard des femmes.

L'article 13 dédié aux droits économiques et à la protection sociale dispose que : les Etats adoptent et mettent en œuvre des mesures législatives et autres mesures visant à garantir aux femmes l'égalité des chances en matière d'emploi, d'avancement dans la carrière et d'accès à d'autres activités économiques. A cet effet, ils s'engagent à :

- a. promouvoir l'égalité en matière d'accès à l'emploi ;
- b. promouvoir le droit à une rémunération égale des hommes et des femmes pour des emplois de valeur égale ;
- c. assurer la transparence dans les recrutements, la promotion et dans le licenciement des femmes, combattre et réprimer le harcèlement sexuel dans les lieux de travail ;
- d. garantir aux femmes la liberté de choisir leur emploi et les protéger contre l'exploitation et la violation par leur employeurs de leurs droits fondamentaux, tels que reconnus et garantis par les conventions, les législations et les règlements en vigueur ;
- e. créer les conditions pour promouvoir et soutenir les métiers et activités économiques des femmes, en particulier dans le secteur informel ;
- f. créer un système de protection et d'assurance sociale en faveur des femmes travaillant dans le secteur informel et les sensibiliser pour qu'elles y adhèrent ;

NB : L'OIT atteste que « les personnes qui sont confrontées à la discrimination directe ou indirecte et qui ne bénéficient pas de l'égalité de chances et de traitement- que ce soit en matière d'éducation et de formation, d'accès aux ressources ou aux emplois de l'économie formelle- se retrouvent dans l'économie informelle, normalement à son extrémité inférieure qui correspond aux emplois les plus médiocres. Il s'agit notamment des femmes(...)»¹⁵.

¹⁵ BIT, Travail décent et économie informelle, CIT 90^e session, Genève, 2002, P.44.

I-1-3-Les normes communautaires

Les normes communautaires sont les normes élaborées sein des organes d'intégration des Etats qui en sont membres et qui s'imposent directement à ceux-ci. On distingue les normes du droit OHADA et les normes de l'UDEAC/CEMAC.

A-Les normes du droit OHADA

Les normes du droit OHADA directement liées à l'économie informelle sont contenues dans l'Acte Uniforme révisé relatif au Droit Commercial Général(AUDCG) du 15 décembre 2010, dans l'Acte Uniforme révisé relatif aux Sociétés Commerciales et au Groupement d'Intérêt Economique du 30 janvier 2014 et dans l'Acte Uniforme relative au droit des sociétés coopératives du 15 décembre 2010. Tous consacrent des normes et structures de formalisation des entreprises ou d'activités informelles.

1-Acte Uniforme révisé relatif au Droit Commercial Général(AUDCG) du 15 décembre 2010

Les normes relatives au statut de commerçant et celles relative au statut de l'entrepreneur sont particulièrement pertinente dans le domaine de l'économie informelle parce qu'elles conviennent aux entrepreneurs informelles et permettent d'assurer leur transition vers l'économie formelle.

- a. Les normes relatives au statut du commerçant

Définition du commerçant :

Article 2 : Est commerçant celui qui fait de l'accomplissement d'actes de commerce par nature sa profession.

Article 3 : L'acte de commerce par nature est celui par lequel une personne s'entremet dans la circulation des biens qu'elle produit ou achète ou par lequel elle fournit des prestations de service avec l'intention d'en tirer un profit pécuniaire. Ont, notamment, le caractère d'actes de commerce par nature : l'achat de biens, meubles ou immeubles, en vue de leur revente ; les opérations de location de meubles ; les opérations de manufacture, de transport et de télécommunication ; les opérations d'intermédiaire pour l'achat, la souscription, la vente ou la location d'immeubles.

Obligations comptables du commerçant :

Article 13 : Tout commerçant, personne physique ou morale, doit tenir tous les livres de commerce conformément aux dispositions de l'Acte uniforme relatif à l'organisation et à l'harmonisation des comptabilités des entreprises.

Article 14 : Les livres de commerce doivent mentionner le numéro d'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.

Article 15 : Toute personne morale commerçante doit également établir tous les ans ses états financiers de synthèse conformément aux dispositions de l'Acte uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises et de l'Acte uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique.

Immatriculation du commerçant :

Article 34 al.1 : Le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier est institué aux fins de : permettre aux assujettis à la formalité d'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier de faire leur demande d'immatriculation,

d'obtenir dès le dépôt de leur demande leur numéro d'immatriculation et d'accomplir les autres formalités prévues par le présent Acte uniforme et toute autre disposition légale.

Article 35-1°): Le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier a pour objet de recevoir les demandes d'immatriculation des personnes physiques ayant la qualité de commerçant au sens du présent Acte uniforme. L'immatriculation donne lieu à l'attribution dès le dépôt de sa demande par l'assujetti d'un numéro d'immatriculation qui est personnel à chaque personne immatriculée.

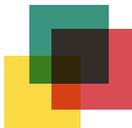
b. Les normes relatives au statut de l'entrepreneur

Définition de l'entrepreneur

Article 30 : L'entrepreneur est un entrepreneur individuel, personne physique qui, sur simple déclaration prévue dans le présent Acte uniforme, exerce une activité professionnelle civile, commerciale, artisanale ou agricole.

L'entrepreneur conserve son statut si le chiffre d'affaires annuel généré par son activité pendant deux exercices successifs n'excède pas les seuils fixés dans l'Acte uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises au titre du système minimal de trésorerie

Ce chiffre d'affaires annuel est en ce qui concerne les commerçants et les artisans, d'une part, celui de leurs activités de vente de marchandises, d'objets, de fournitures et denrées ou de fourniture de logement et, d'autre part, celui de leurs activités de prestations de services, et, en ce qui concerne les agriculteurs, celui de leurs activités de production.



Lorsque, durant deux années consécutives, le chiffre d'affaires de l'entrepreneur excède les limites fixées pour ses activités par l'État partie sur le territoire duquel il les exerce, il est tenu, dès le premier jour de l'année suivante et avant la fin du premier trimestre de cette année de respecter toutes les charges et obligations applicables à l'entrepreneur individuel. Dès lors, il perd sa qualité d'entrepreneur et ne bénéficie plus de la législation spéciale applicable à l'entrepreneur.

Il doit en conséquence se conformer à la réglementation applicable à ses activités.

L'entrepreneur, qui est dispensé d'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier, est tenu de déclarer son activité tel qu'il est prévu dans le présent Acte uniforme.

Chaque État partie fixe les mesures incitatives pour l'activité de l'entrepreneur notamment en matière d'imposition fiscale et d'assujettissement aux charges sociales.

Obligations comptables de l'entrepreneur

Article 31 : L'entrepreneur est tenu d'établir, dans le cadre de son activité, au jour le jour, un livre mentionnant chronologiquement l'origine et le montant de ses ressources en distinguant les règlements en espèces des autres modes de règlement d'une part, la destination et le montant de ses emplois d'autre part. Ledit livre doit être conservé pendant cinq ans au moins.

Article 32 : En outre, l'entrepreneur qui exerce des activités de vente de marchandises, d'objets, de fournitures et denrées ou de fourniture de logement doit tenir un registre, récapitulé par

année, présentant le détail des achats et précisant leur mode de règlement et les références des pièces justificatives, lesquelles doivent être conservées.

Déclaration de l'entrepreneur

Article 34 al.2 : Le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier est institué aux fins de permettre aux entrepreneurs de faire leur déclaration d'activité, d'obtenir dès le dépôt de celle-ci leur numéro de déclaration d'activité et d'accomplir les autres formalités prévues par le présent Acte uniforme et toute autre disposition légale.

Article 35 -2°): Le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier a pour objet de recevoir la déclaration d'activité de l'entrepreneur, de lui délivrer, dès le dépôt de sa déclaration, son numéro de déclaration d'activité, de recevoir ses déclarations modificatives et de prendre acte de sa déclaration de cessation d'activité.

NB : Par leurs définitions respectives les statuts de commerçant et d'entrepreneur¹⁶ correspondent au profil type de l'entrepreneur informel. Les obligations comptables attachées respectivement à l'un et l'autre statut ainsi que l'obligation de s'immatriculer imposée au commerçant et celle de se déclarer imposée à l'entrepreneur permettent de passer d'un statut informel à un statut formel.

Les Actes Uniformes du droit OHADA sont d'application obligatoire et directe en droit interne. Ils abrogent toutes dispositions nationales contraires en vigueur et à venir. |

2-Acte Uniforme révisé relatif aux Sociétés Commerciales et au Groupement d'Intérêt Economique (AUSCGIE) du 30 janvier 2014.

Les activités économiques peuvent également être exploitées sous forme sociétaire. Plusieurs formes de sociétés commerciales sont consacrées par l'AUSCGIE. Mais, une seule semble être particulièrement importante dans le domaine de l'économie informelle parce qu'elle peut convenir aux entrepreneurs informels, notamment ceux dont le niveau d'activités correspond à ce qu'on appelle la micro ou la petite entreprise. La micro ou la petite entreprise informelle peut transiter vers l'économie formelle sous la forme sociétaire de société à responsabilité limitée unipersonnelle. Les micros et les petites entreprises peuvent aussi prendre la forme de groupement d'intérêt économique ou de coopérative.

a. Société A Responsabilité Limité Unipersonnelle (S.A.R.L Unipersonnelle) :

Définition

Article 309 (AUSCGIE) : La société à responsabilité limitée est une société dans laquelle les associés ne sont responsables des dettes sociales qu'à concurrence de leurs apports et dont les droits sont représentés par des parts sociales. Elle peut être instituée par une personne physique.

Capital social minimum :

Loi n°2016/014 du 14 décembre 2016 fixant le capital social minimum et les modalités de recours aux services du notaire dans le cadre de la création d'une société à responsabilité limitée :

Article 2-(1) le capital Social minimum d'une société à responsabilité limitée est fixé à cent mille (100.000) FCFA.

Recours optionnel à un notaire

Article 4 (Loi n°2016/014) : Le recours aux services du notaire est optionnel pour la création d'une SARL, lorsque cette dernière est créée sous la forme unipersonnelle ou lorsque son capital est inférieur ou égal à un (01) million francs CFA (art.4 de la loi n°2016/014 précitée).

Authentification possible des statuts par le CFCE

Article 3-(1) (Loi n°2016/014) les statuts de la SARL peuvent être établis par acte notarié, ou par tout acte offrant des garanties d'authenticité, déposé avec reconnaissance d'écriture et de signatures par toutes les parties au rang des minutes d'un Notaire.

(2) Lorsque les statuts de la SARL sont établis par acte sous seing privé, leur authenticité est garantie par les centres des formalités de création d'entreprises, avec reconnaissance d'écriture et de signatures par toutes les parties prenantes.

Le **Décret n°2017/0877/PM du 28 février 2017** précise les modalités d'authentification, dans les centres de formalités de création d'entreprises, des statuts de la société à responsabilité limitée (SARL) établis sous seing privé. D'après ce décret, dans les 24 heures du dépôt de la demande, le chef du centre de formalités des entreprises authentifie les statuts par signature au bas desdits statuts ainsi que par apposition, sur chaque page, de la mention « Authentifié par le CFCE » (article 3). Les statuts



établis par acte sous seing privé sont dressés et authentifiés en autant d'originaux qu'il est nécessaire, étant précisé qu'un exemplaire original est remis à chacun des associés et une copie tenue à leur disposition au siège social (article 5)

Immatriculation

Article 97 (AUSCGIE) : À l'exception de la société en participation, toute société doit être immatriculée au registre du commerce et du crédit mobilier.

Article 98 (AUSCGIE) : Toute société jouit de la personnalité juridique à compter de son immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier, à moins que le présent Acte uniforme en dispose autrement.

NB : La S.A.R.L. Unipersonnelle convient à la formalisation de l'entrepreneur informel au moins pour trois motifs : Confusion possible et permise entre la qualité d'associé unique et celle de gérant de l'entreprise, ce qui permet à cet entrepreneur de continuer à gérer lui-même son affaire ; allègement du montant du capital social minimum, avant l'intervention de la loi en décembre 2016, ce capital social minimum était de 01 million de francs cfa (art .311 AUSCGIE), aujourd'hui il a été ramené à 100 mille francs cfa ; simplification de la procédure de création par la possibilité de l'évitement du notaire (gain de temps et de coût).

b. Groupement d'intérêt économique (GIE)

Définition

L'article 869 (AUSCGIE) définit le GIE comme celui qui a pour but exclusif

de mettre en œuvre pour une durée déterminée, tous les moyens propres à faciliter ou à développer l'activité économique de ses membres, à améliorer ou à accroître les résultats de cette activité. Son activité doit se rattacher à l'activité économique de ses membres et ne peut avoir qu'un caractère auxiliaire par rapport à celle-ci.

Il peut être constitué sans capital.

Création du GIE

D'après l'article 871, Deux (2) ou plusieurs personnes physiques ou morales peuvent constituer entre elles un groupement d'intérêt économique, y compris les personnes exerçant une profession libérale soumise à un statut législatif ou réglementaire ou dont le titre est protégé. Les droits des membres ne peuvent être représentés par des titres négociables.

Immatriculation du GIE

L'article 872 précise que Le groupement d'intérêt économique jouit de la personnalité morale et de la pleine capacité à compter de son immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier.

NB : Le GIE est une réponse à l'une des préoccupations de la R.204 contenu dans son article 1 1 sur le cadre de politiques intégrées de formalisation des entreprises. Ce cadre devrait porter sur « *g) la promotion de l'entrepreneuriat (...) ainsi que d'autres formes de modèles d'entreprises et d'unités économiques, comme les coopératives et autres unités de l'économie sociale et solidaire* ».

2-L'Acte Uniforme relative au droit des sociétés coopératives du 15 décembre 2010.

Définition de la société coopérative

D'après l'article 4, La société coopérative est un groupement autonome de personnes volontairement réunies pour satisfaire leurs aspirations et besoins économiques, sociaux et culturels communs, au moyen d'une entreprise dont la propriété et la gestion sont collectives et où le pouvoir est exercé démocratiquement et selon les principes coopératifs.

La société coopérative peut, en plus de ses coopérateurs qui en sont les principaux usagers, traiter avec des usagers non coopérateurs dans les limites que fixent les statuts. L'article 5 précise que Les sociétés coopératives exercent leur action dans toutes les branches de l'activité humaine.

l'objet de la société coopérative

D'après l'article 20 : Toute société coopérative a un objet qui est constitué par l'activité qu'elle entreprend et qui doit être déterminée et décrite dans ses statuts.

L'objet de la société coopérative doit être licite.

Lorsque l'activité exercée par la société coopérative est réglementée, celle-ci doit se conformer aux règles particulières auxquelles ladite activité est soumise.

L'objet social peut être modifié, pour chaque forme de société coopérative, dans les conditions prévues par le présent Acte uniforme, pour la modification des statuts.

Immatriculation de la société coopérative

Conformément à l'article 69, Le Registre des Sociétés Coopératives a pour objet de :

recevoir l'immatriculation des sociétés coopératives et de leurs sociétés faïtières régies par le présent Acte uniforme ;

recevoir également les inscriptions et les mentions constatant les modifications survenues depuis leur immatriculation, dans la situation juridique des sociétés coopératives et des sociétés coopératives faïtières. L'article 74 précise que toute société coopérative doit être immatriculée au Registre des Sociétés Coopératives institué dans chaque Etat Partie, et l'article 75 souligne que la société coopérative requiert son immatriculation, dans le mois de sa constitution, au Registre des Sociétés Coopératives.

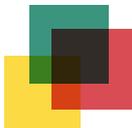
Enregistrement des membres de la société coopérative

Article 9 , Il est tenu obligatoirement, au siège de la société coopérative, un registre des membres dans lequel ceux-ci sont inscrits par ordre chronologique.

NB : La société coopérative est bien un instrument de formalisation des activités de l'économie informelle, comme l'atteste l'article 11 de la R.204 sur le cadre des politiques intégrées qui devrait porter sur « *g) la promotion de l'entrepreneuriat (...) ainsi que d'autres formes de modèles d'entreprises et d'unités économiques, comme les coopératives (...)* »..

B-Les normes UDEAC/CEMAC

La Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC) est née sur les cendres de l'Union Douanière et Economique de l'Afrique



Centrale (UDEAC) et a fait sienne les acquis de l'UDEAC¹⁷. Certains engagements pris dans le cadre de l'UDEAC lient encore le Cameroun dans le cadre de la CEMAC. Les engagements qui ont une répercussion directe sur la transition vers l'économie formelle sont :

1-Convention régissant l'Union Economique de l'Afrique Centrale (UEAC) du 26 mars 1996.

Dans le préambule de la convention, les Etats Membres :

affirment la nécessité de favoriser le développement économique des Etats membres grâce à l'harmonisation de leurs législations, à l'unification de leurs marchés intérieurs et à la mise en œuvre de politiques communes dans les secteurs essentiels de leur économie.

D'après l'article 2 de cette convention, l'UEAC a pour objectif :

- a. renforcer la compétitivité des activités économiques et financières en harmonisant les règles qui contribuent à l'amélioration de l'environnement des affaires et qui régissent leur fonctionnement ;
- b. (...) créer un marché commun fondé sur la libre circulation des biens, des services, des capitaux et des personnes ;
- c. instituer une coordination des politiques sectorielles nationales,

mettre en œuvre des actions communes et adopter des politiques communes, notamment dans les domaines suivants : l'agriculture, l'élevage, la pêche, l'industrie, le commerce, le tourisme, les transports, l'aménagement du territoire communautaire et les grands projets d'infrastructures, les télécommunications, les technologies de l'information et de la communication, le dialogue social, les questions de genre, la bonne gouvernance et les droits de l'homme, l'énergie, l'environnement et les ressources naturelles, la recherche, l'enseignement et la formation professionnelle.

L'article 27 précise que :

- a. la libre circulation des travailleurs ou de la main-d'œuvre implique : l'harmonisation préalable dans un délai maximum de trois (3) ans :
 - des règles relatives à l'immigration dans chaque Etat membre ;
 - des dispositions pertinentes des codes de travail nationaux ;
 - des dispositions législatives et réglementaires applicables aux régimes et organismes de protection sociale ;l'abolition dans un délai maximum de trois (3) ans, de toute discrimination fondée sur la nationalité, entre les travailleurs des Etats membres, en ce qui concerne la recherche et l'exercice d'un emploi, à l'exception des emplois dans les secteurs public, parapublic et stratégiques ; le droit d'entrée, de se déplacer et de séjourner sur le territoire des Etats membres sous réserve des limitations pour des raisons d'ordre public et de santé publique; le droit de s'établir sur le territoire d'un

¹⁷ A cet effet, l'article 47 de l'additif au traité de la CEMAC relatif au système institutionnel et juridique de la Communauté dispose que « Les dispositions du traité de Brazzaville du 8 décembre 1964, tel qu'amendé, ainsi que les actes juridiques qui ne sont pas contraires aux dispositions du présent additif et des conventions, restent en vigueur et peuvent être appliqués par les institutions et organes de la Communauté, sauf dérogation par des mesures prises en application des Conventions sus-rappelées ».

Etat membre, à la condition soit d'y avoir exercé un ou plusieurs emplois pendant une période d'au moins cinq (5) ans, soit de pouvoir justifier de moyens de subsistance dont la nature et la consistance seront déterminées par un règlement du Conseil des Ministres ;

- b. le droit d'établissement comporte :
- l'accès pour les investisseurs de la sous-région, aux activités non salariées et à leur exercice ainsi que l'acquisition, la constitution et la gestion d'entreprises, dans les conditions définies par la législation du pays d'établissement ; l'harmonisation progressive des dispositions nationales réglementant l'accès aux activités non salariées et l'exercice de celles-ci ;
- c. la liberté de prestations de services : est appliquée par priorité aux services qui interviennent de façon directe dans les coûts de production ou dont la libération contribue à faciliter les échanges de marchandises ; bénéficie aux personnes physiques et morales visées au paragraphe b ci-dessus.

2-L'Acte n° 6/77-UDEAC-70 fixant les conditions juridiques d'accès à l'emploi dans l'UDEAC du 21 décembre 1977

D'après l'article 1 de cet acte, dans les Etats de l'UDEAC, l'accès à l'emploi des travailleurs est régi par les règles ci-après :

- a. les nationaux bénéficient d'une priorité à l'emploi dans les Etats dont ils sont ressortissants ;
- b. une situation privilégiée est faite aux ressortissants des Etats membres par rapport aux autres étrangers.

*Le privilège à l'embauche ainsi accordé aux ressortissants des Etats de l'UDEAC n'est pas appliqué¹⁸.

3-L'Acte n° 16/77-UDEAC-70 relatif à l'égalité de traitement de tous les ressortissants d'un Etat de l'Union travaillant dans un même Etat de l'Union du 21 décembre 1977

De manière générale, cet Acte interdit toute discrimination dans la rémunération, la promotion et la formation professionnelle.

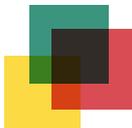
NB : Les normes UDEAC-CEMAC s'appliquent à toutes les activités économiques indépendamment de leur niveau de formalité et à tous les travailleurs de la communauté présents dans un pays de celle-ci, quels que soient leur relation d'emploi ou le degré de formalité de leur situation.

I-1-4-Les normes bilatérales

Le Cameroun a signé de nombreuses conventions bilatérales, soit avec les trois anciennes puissances coloniales, soit avec les pays africains ou non africains, portant sur la libre circulation des personnes ou sur la main-d'œuvre. Toutes ces conventions contiennent des dispositions relatives à l'égalité de chances et/ou de traitement entre les travailleurs camerounais et ceux du pays co-signataire ; des dispositions relatives au droit d'établissement dans l'un ou l'autre pays partie à la convention, etc.

Il est impossible de dresser la liste exhaustive de ces conventions bilatérales

¹⁸ Voir Kamgaing (L), La protection des travailleurs migrants dans le droit du travail et de la prévoyance sociale, Mémoire de Maîtrise, Université de Yaoundé, 1991, p. 50.



faute de place et de renseignements suffisants. Toutefois, à titre d'illustration, il convient d'indiquer les conventions ci-après :

La convention d'établissement et de circulation des personnes entre le Mali et le Cameroun signée le 6 mai 1964 à Bamako.

D'après l'article 2, dans chacun de ces pays, et réciproquement, les ressortissants des parties contractantes, pourvu qu'ils soient détenteurs d'une carte d'identité régulièrement délivrée par les autorités compétentes, peuvent circuler librement, établir leur résidence sur le territoire des parties contractantes et en sortir sans visa.

L'article 10 de cette convention prévoit que les nationaux de chacune des parties contractantes bénéficieront sur le territoire de l'autre partie de la législation du travail, des lois sociales et de la sécurité sociale dans les mêmes conditions que les nationaux de cette partie.

NB1 : Cette facilitation d'entrée et de séjour a permis l'installation au Cameroun d'une très forte communauté malienne. Un auteur observe que « *La migration malienne au Cameroun est motivée par les opportunités d'emploi surtout dans le secteur informel. En effet, les immigrants ont construit à Douala et à Yaoundé un espace de travail qui leur est propre, inséré dans l'économie camerounaise. En s'appuyant sur leur appartenance à des groupes socio-ethniques, ils se sont ainsi installés dans des niches d'emplois délaissées par les autochtones, principalement le commerce général, la quincaillerie, la fabrication de marmites, la ferraille et la récupération. Les hommes se sont généralement établis*

dans les services (commerce, ferraille et récupération), tandis que les femmes se sont orientées plutôt vers la restauration. Ces différents secteurs sont investis tant par les anciens que les nouveaux arrivants. Provenant pour la plupart de zones rurales et généralement très peu instruits, leur présence dans le commerce s'explique par l'efficacité des réseaux migratoires tissés au cœur des migrations internationales. Face aux difficultés pour trouver des emplois salariés dans une économie déstructurée, ils se sont reconvertis dans les "business", en occupant durablement des magasins et des boutiques du marché central, du marché des rails ou des hangars et du marché Congo à Douala. »¹⁹

NB2 : La convention du 6 mai 1964 a été abrogée et remplacée par celle du 8 septembre 2015 relative à la libre circulation des personnes et de biens. L'innovation majeure est l'instauration du visa d'entrée sur le territoire délivré gratuitement aux ressortissants des deux pays signataires.

L'Accord d'amitié et de coopération entre Le Cameroun et le Nigéria du 06 février 1963 ;

Le Protocole d'Accord sur le contrôle du mouvement des personnes et des biens entre le Cameroun et le Nigéria du 06 février 1963 ;

L'Accord commercial du 06 février 1963, entre le Cameroun et le Nigéria, révisé le 13 janvier 1982 et le 11 avril 2014 à Yaoundé.

¹⁹ Cissé (Pierre), Migration malienne au Cameroun : à la conquête du secteur informel, Revue Hommes et Migrations, n°1279, 2009, n°11. Voir aussi Miendjiem (I.L), Etude sur la migration des travailleurs dans les pays de la CEMAC : Profil République du Cameroun, BSR-OIT /Yaoundé, 2007, PP.33-39.

NB1 : Ces accords exemptent les ressortissants des pays signataires de visa d'entrée sur leur territoire. Cette exemption facilite l'entrée, le séjour et l'établissement des nigériens au Cameroun. Ils y sont évalués à près de 4 millions²⁰. Une bonne frange se retrouve dans les régions du Littoral et du Centre où ils dominent des pans entiers de l'économie informelle. à l'instar des activités relatives aux pièces détachées de véhicule dans les villes de Douala (quartier Camp yabassi) ou Yaoundé (quartier Mvog-Ada).

I-2-Cadre normatif national

Le système de droit interne camerounais est favorable à la formalisation des entreprises et des travailleurs. Des textes pertinents existent et sont encore en vigueur. La Constitution (I2-1), et de nombreux textes législatifs et réglementaires sont propices à la formalisation (I2-1).

I-2-1-La Constitution

La Loi n° 96-06 du 18 janvier 1996 portant révision de la Constitution du 02 juin 1972²¹, dans son préambule²², proclame que l'être humain, sans distinction de race, de religion, de sexe, de croyance, possède des droits inaliénables et sacrés ;

Affirme (l'attachement du peuple camerounais) aux libertés fondamentales

20 <https://www.prc.cm/files/f6/60/3c/8b6533df3f4f17092c574354e8947a4a.pdf>

21 Certaines dispositions de la loi constitutionnelle du 18 janvier 1996 ont été modifiées et complétées par la Loi n° 2008/001 du 14 avril 2008.

22 Aux termes de l'article 65 de la Constitution, « le préambule fait partie intégrante de la Constitution ».

inscrites dans la déclaration universelle des droits de l'homme, la charte des Nations Unies, la charte africaine des droits de l'homme et des peuples et toutes les conventions internationales y relatives et dûment ratifiées, notamment aux principes suivants :

Tous les hommes sont égaux en droits et en devoirs. L'Etat assure à tous les citoyens les conditions nécessaires à leur développement ;

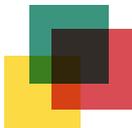
- Tout homme a le droit et le devoir de travailleur ;
- L'Etat garantit à tous les citoyens de l'un et de l'autre sexe, les droits et libertés énumérés au préambule de la Constitution.

I-2-2-Les textes législatifs et réglementaires

De nombreux textes législatifs et réglementaires concrétisent les normes favorables à la formalisation des entreprises et/ou des travailleurs. L'on peut citer les lois (A), décrets et arrêtés (B) suivants :

A-Les lois

Les textes à valeur législative pertinente peuvent être présentés selon qu'il s'agit de la formalisation des travailleurs de l'économie informelle ou de celle des entreprises ou activités professionnelles de cette économie. La distinction n'est pas très rigoureuse, un même texte peut relever des deux catégories. Elle facilite simplement la présentation des textes à valeur législative.



1-La formalisation des travailleurs

Le code du travail

Le code du travail précise que le droit au travail est reconnu à chaque citoyen comme un droit fondamental. L'Etat doit tout mettre en œuvre pour l'aider à trouver un emploi et à le conserver lorsqu'il l'a obtenu (article 2 alinéa 1).

L'article 1^{er} alinéa 2 du code définit le travailleur. Est considéré comme « *travailleur* », (...) quels que soient son sexe et sa nationalité, toute personne qui s'est engagée à mettre son activité professionnelle moyennant rémunération, sous la direction et l'autorité d'une personne physique ou morale, publique ou privée, celle-ci étant considérée comme « *employeur* ». Pour la détermination de la qualité de travailleur, il ne doit être tenu compte ni du statut juridique de l'employeur, ni de celui de l'employé.

L'alinéa 3 du même article indique les catégories de travailleurs exclus du champ d'application de la loi. Il s'agit des personnels régis par : « - *Le statut général de la fonction publique ; le statut de la magistrature ; le statut général des militaires ; le statut spécial de la sûreté nationale ; le statut spécial de l'administration pénitentiaire ; les dispositions particulières applicables aux auxiliaires de l'administration* ».

*Les travailleurs coutumiers, c'est-à-dire les travailleurs régis par certaines règles coutumières et qui exercent leurs activités professionnelles dans le cadre traditionnel de la famille²³, ne sont plus exclus de l'application du code du travail²⁴. Le cadre du travail familial ou

amical est le cadre de prédilection et de prédominance du travail informel²⁵ où liens de conjugalité, de parenté, d'amitié ou d'alliance se mêlent et se superposent aux relations de travail²⁶. Il résulte des dispositions ci-dessus que le seul critère d'application du code du travail, c'est la subordination juridique du travailleur²⁷. Peu importe le cadre d'exercice de l'activité professionnelle, qu'il soit coutumier, familial, amical, informel ou formel.

L'article 23 alinéas 1 du code définit le contrat de travail « *comme une convention par laquelle un travailleur s'engage à mettre son activité professionnelle sous l'autorité et la direction d'un employeur, en contrepartie d'une rémunération* ». L'alinéa 2 du même article précise que Les contrats de travail sont passés librement. L'article 25 alinéa 3 sur la forme et la preuve du contrat de travail souligne que l'existence du contrat est constaté, sous réserve des dispositions de l'article 27 (qui consacrent les cas où le contrat est obligatoirement écrit), dans les formes qu'il convient aux parties contractantes d'adopter. La preuve se fait par tous moyens.

*L'une des modalités clés de formalisation du travail ou du travailleur, c'est bien l'existence d'un contrat de travail qui le lie à son employeur.

23 Art. 1er al. 3 du code du travail de 1974.

24 L'art.1 al.3 du code du travail de 1974 avait consacré leur exclusion du champ d'application du code du travail.

25 Kante (S), Le secteur informel en Afrique subsaharienne francophone : vers la promotion d'un travail décent, Genève, BIT, 2002, p.5.

26 Nguebou Toukam (J), « Les conditions d'existence du salariat entre époux en droit camerounais », Revue juridique africaine, Numéro spécial, 1994, pp. 149 et s

27 Miendjiem(I.L), « Réflexions sur le champ d'application du droit du travail dans l'espace OHADA », in De l'esprit du droit africain, Mélanges en l'honneur de Paul Gérard Pougoué, Dewenter/Kluwer/Credij,, 2014, pp.451-484.

L'article 61 alinéa 2 souligne qu'à conditions égales de travail, d'aptitude professionnelle, le salaire est égal pour tous les travailleurs, quels que soient leur origine, leur sexe, leur âge, leur statut et leur confession religieuse, dans les conditions prévues au présent article.

*L'un des critères de formalisation de l'entreprise, c'est sa déclaration aux autorités.

L'article 114 alinéa 1 dispose que « *Toute personne qui crée ou remet en activité une entreprise ou un établissement de quelque nature que ce soit doit en faire la déclaration à l'inspection du travail du ressort* ».

Les textes législatifs relatifs à la sécurité sociale :

S'agissant des prestations en cas d'accidents et de maladies professionnelles, on peut citer :

La loi n° 77/11 du 13 juillet 1977 portant réparation et prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles ;

La loi n° 80/05 du 14 juillet 1980 portant modification de la loi n° 77/11 du 13 juillet 1977 portant réparation et prévention des accidents du travail.

L'article 2 alinéa 1 de cette loi précise qu'est considéré comme accident du travail qu'elle qu'en soit la cause, l'accident survenu à tout travailleur tel que défini à l'article 1^{er} paragraphe 2 du code du travail.

S'agissant des prestations aux familles, on peut indiquer :

La loi n°67/LF-7 du 12 juin 1967 instituant un code des prestations familiales.

Son article 1 rappelle qu' Un régime de prestations familiales est institué au profit de tous les travailleurs visés à l'article 1^{er} du code du travail exerçant leur activité professionnelle au Cameroun sous la direction et l'autorité d'une autre personne, physique ou morale, publique ou privée, considérée comme employeur, moyennant une rémunération dont ils tirent leurs moyens normaux d'existence et ayant à leur charge un ou plusieurs enfants résidant au Cameroun ».

L'Article 2 alinéa 1 souligne qu'«Aux termes de la présente loi, sont qualifiées « *d'allocataires* », les personnes physiques du chef desquelles les prestations sont dues.

L'Article 3 alinéa 1 observe que l'allocataire doit être un travailleur salarié au sens de l'article 1^{er} du code du travail et répondre aux spécifications posées par l'article 1^{er} de la présente loi.

S'agissant des prestations de maternité, elles sont couvertes par :

La loi n°67/LF-7 du 12 juin 1967 instituant un code des prestations familiales ci –dessus cité.

S'agissant des prestations de vieillesse, d'invalidité et de survivants on peut signaler :

D'après l'article 1, Il est institué un régime d'assurance pensions comportant le service de prestations de vieillesse, d'invalidité et de décès.

L'article 2 précise que sont assujettis au régime des pensions institué par la présente loi tous les travailleurs visés à l'article premier du code du travail, exerçant leur activité professionnelle au Cameroun sous la direction et l'autorité



d'une autre personne physique ou morale, publique ou privée, moyennant une rémunération dont ils tirent leurs moyens normaux d'existence.

NB : Certes les textes ci-dessus cités ne ciblent que les salariés, ce qui signifie qu'ils ne couvrent pas tous les acteurs de l'économie informelle. Or, les salariés ne représentent d'après l'EESI 2 que 20,3% de la population active occupée. Ce taux de salarisation reste très faible dans le secteur informel, notamment dans l'informel non agricole (1,8%²⁸). En outre, ceux qui peuvent être considérés comme travailleurs indépendants ne sont pas suffisamment couverts.

Le code pénal

Article 1 : « *La loi pénale s'impose à tous* ».

L'article 242 rappelle qu'est puni d'un emprisonnement de un mois à deux ans et d'une amende de 5000 à 500.000 francs, celui qui refuse à autrui l'accès (...) dans des emplois, à raison de sa race ou de sa religion.

Le code civil

Article 16 : « *la femme a la pleine capacité de droit. L'exercice de cette capacité n'est limitée que par le contrat de mariage et par la loi* ».

L'ordonnance n° 81/02 du 29 juin 1981 portant organisation de l'état civil et diverses dispositions relatives à l'état des personnes physiques.

Article 74 alinéa 1 : « *La femme mariée peut exercer une profession séparée de celle de son mari* ». et l'article 75 alinéa 1 précise que lorsqu'elle exerce une profession séparée de celle de son mari, l'épouse peut se faire ouvrir un compte en son nom propre pour y déposer ou en retirer les fonds dont elle a la libre disposition. Toutefois, elle est tenue de contribuer aux frais du ménage.

La loi n° 76-12 du 8 juillet 1976 portant organisation de la formation professionnelle rapide.

Ce texte consacre la formation professionnelle et continue. Celle-ci est qualifiée de « *rapide* » pour souligner la nécessité de répondre à court terme aux besoins des entreprises en main-d'œuvre qualifiée.

La formation professionnelle rapide, d'après cette loi, vise : l'apprentissage d'un métier ; la reconversion vers un nouveau métier ; le recyclage ou l'acquisition d'une qualification professionnelle d'un niveau supérieur.

*La formation de facilitation de intégration progressive des travailleurs informels dans l'économie formelle²⁹. Dans ce sens, la recommandation de l'OIT n°195 sur la mise en valeur des ressources humaines stipule que les Etats membres devraient « *Répondre au défi de la transformation des activités de l'économie informelle en*

28 Voir. INS, Deuxième enquête..., Précité p.77,

29 Voir BIT, Conclusions concernant le travail décent et l'économie informelle, Genève, 2002, 19, 25 et 37 f.

un travail décent pleinement intégré à la vie économique » (paragraphe 3 d)³⁰.

2-La formalisation de l'entreprise ou de l'activité professionnelle

La loi N° 2007/004 du 03 juillet 2007 régissant l'artisanat au Cameroun.

Article 2 alinéa 1 : l'artisanat est « *un ensemble d'activités d'extraction, de production, de transformation, d'entretien, de réparation ou de prestation de services essentiellement manuelles et exercés à titre principal.* ». L'alinéa 2 du même article précise les trois catégories d'artisanat en vigueur au Cameroun : « *l'artisanat d'art, l'artisanat de production et l'artisanat de service* ». Le contenu de chaque catégorie est déterminé de la manière suivante : article 3 : « *Les métiers du secteur de l'artisanat d'art se caractérisent par la fabrication et la commercialisation d'objets ayant essentiellement une valeur esthétique et culturelle, et révélant une bonne utilisation des ressources naturelles ainsi qu'un raffinement dans la présentation des formes et de l'expression de la beauté.* » ; article 4 : « *Les métiers de l'artisanat de production concernent la fabrication de biens d'usage courant, mais sans un recours à la standardisation industrielle, par l'utilisation, exclusive ou dominante du façonnage manuel.* » ; article 5 : « *Les métiers de l'artisanat de service concernent la distribution à une petite échelle de biens de nécessité courante, ainsi que la fourniture de petits services nécessaires à la vie ordinaire* ».

30 Voir Miendjiem (I.L) Ratificabilité de la convention n°142 sur la mise en valeur des ressources humaines, Etude faite pour le compte de l' EAT/BP-YAOUNDE, 2013 (Inédit).

L'article 8 définit l'artisan et indique la configuration des relations de travail qui peuvent exister dans l'artisanat de la manière suivante : (1) Au sens de la présente loi, est considéré comme artisan, tout travailleur autonome qui exerce une activité et qui en assure la pleine responsabilité de la direction et de la gestion, tout en participant lui-même au travail. (2) Ce travail peut être exécuté manuellement ou à l'aide d'une force motrice, celle-ci pouvant être ou non la propriété de l'artisan. (3) L'artisan peut bénéficier du concours des membres de sa famille, de compagnons ou d'apprentis, à l'exclusion de tout agent de maîtrise appelé à le remplacer en permanence. (4) L'artisan peut assurer à la fois dans son domaine d'action, la recherche de la matière première, la production, la transformation, la commercialisation et le service après-vente.

Les articles 9 et suivants décrivent les formes de l'entreprise artisanales et les différents services qui peuvent être fournis aux artisans et aux entreprises artisanales.

La loi N°2010/001 du 13 avril 2010 portant promotion des petites et moyennes entreprises au Cameroun

Article 2 : (1) : « *Les PME régies par la présente loi comprennent les Très Petites Entreprises (TPE), les Petites Entreprises (PE) et les Moyennes Entreprises (ME).* (2) *Après leur création, et en fonction du nombre d'emplois permanents, ainsi que du chiffre d'affaires, les entreprises font l'objet d'une inscription au fichier national des PME dans l'une des catégories ci-dessus citées et suivant les modalités définies par voie réglementaire.* (3) *Le fichier national est une base de données qui répertorie les PME opérant au*



Cameroun. Il est tenu par le Ministre en charge des PME ou tout autre organisme habilité à cet effet. (4) L'inscription au fichier national des PME ouvre droit au bénéfice des programmes de l'Etat au profit des PME ».

*Les dispositions ci-après sont définissent les catégories d'entreprises ci-dessus visées.

Article 4 : La très petite entreprise en abrégé TPE est une entreprise qui emploie au plus cinq (05) personnes et dont le chiffre d'affaires annuel hors taxes n'excède pas Quinze (15) Millions de Francs CFA .

Article 5 : la petite entreprise en abrégé PE est une entreprise qui emploie entre six (06) et vingt (20) personnes et dont le chiffre d'affaires annuel hors taxes est supérieur à quinze (15) Millions de francs CFA et n'excède pas cent (100) Millions de Francs CFA.

Article 6 : La moyenne entreprise en abrégé ME est une entreprise qui emploie entre Vingt et Un (21) et Cent (100) personnes et dont le chiffre d'affaires annuel hors taxes est supérieur à cent (10) Millions de francs CFA et n'excède pas un (01) Milliard de Francs CFA.

Article 7 : En cas de difficulté de classement d'une entreprise dans l'une des catégories déterminées aux articles 4,5 et 6 ci-dessus, le critère prédominant est le chiffre d'affaires annuel hors taxes .

*Les dispositions ci-après indiquent les modalités de formalisation :

Article 42 : « Les PME et les regroupements de PME régis par la présente loi doivent s'acquitter de leurs

obligations légales, notamment en matière fiscale, sociale et financière. Il s'agit notamment des obligations :

De tenir une comptabilité régulière et fiable suivant le système en vigueur ;

De procéder à la déclaration annuelle de leurs revenus auprès de l'administration fiscale ; D'informer le Ministre en charge des PME en cas de cession, de cessation d'activités, ou de faillite ;

De réaliser leurs programmes d'investissement conformément aux dispositions de la présente loi ;

D'ouvrir un compte auprès d'un établissement bancaire, de micro crédit ou postal ;

De se soumettre à tout contrôle des autorités habilitées du Ministère en charge des PME sur le respect de leurs obligations légales et l'utilisation des avantages concédées.

De s'acquitter des charges sociales et patronales ».

La loi n° 2001/015 DU 23 JUILLET 2001 régissant les professions de transporteurs routiers et auxiliaires des transports routiers.

L'article 2 al.1 porte sur les définitions. Est : (a) « *transporteur routier : toute personne physique ou morale qui effectue le transport routier de personnes ou de marchandises à but lucratif, avec un ou plusieurs véhicules dont elle est propriétaire ou locataire* » ; est (b) « *auxiliaire des transports routiers : toute personne physique ou morale qui exerce une activité annexe et/ou connexe concourant à la réalisation des opérations de transports routiers ; il s'agit notamment*

de la gestion des terminaux des transports routiers, de la gestion des opérations de chargement et de déchargement dans les terminaux des transports routiers, des déménagements et messageries de petits colis et des opérations de groupage et de dégroupage des marchandises. »

Accès à la profession de transporteur routier

Article 5 fixe les conditions matérielles d'accès à la profession de transporteur routier : (1) « *L'accès à la profession de transporteur routier est subordonné à l'obtention d'une licence délivrée par le Ministre chargé des transports* ». (2) « *La licence de transporteur routier visée à l'alinéa (1) ci-dessus est individuelle. A ce titre, elle ne peut être ni prêtée, ni transférée, ni louée, ni cédée à titre gratuit ou onéreux* ».

Article 6 détermine les conditions personnelles d'accès à la profession de transporteur routier : (1) « *Tout demandeur d'une licence de transporteur routier doit remplir les conditions d'honorabilité et jouir d'une capacité technique et financière suffisante dans les conditions fixées par voie réglementaire* ». (2) « *Nonobstant les dispositions d'accès aux professions ci-dessus et sous réserve du principe de réciprocité, les personnes physiques ou morales de nationalité étrangère ne peuvent exercer l'une de ces professions que lorsqu'elles y sont autorisées en vertu des conventions internationales ou d'accords bilatéraux entre le Cameroun et leur pays d'origine* ».

Immatriculation du transporteur routier

D'après l'article 8 : « *La délivrance de la licence de transporteur routier donne lieu à inscription au registre tenu par l'Administration chargée des transports* ».

L'article 9 alinéa 1 précise que « *La mise en exploitation d'un véhicule à but lucratif dans le cadre de la licence prévue à l'article 4 ci-dessus est subordonnée à l'obtention d'une carte de transport routier ou carte bleue.* ».

NB : le poids du secteur de transport routier est considérable dans l'économie informelle grâce à sa flexibilité et son accessibilité : « *Il assure près de 90% de la demande intérieure de transport de voyageurs et près de 75% de la demande de transport de marchandises. Les déplacements en milieu urbain et périurbain dans les agglomérations de Douala et Yaoundé sont assurés par le secteur informel, petits exploitants conduisant taxis et minibus ainsi que des «moto-taxis»* »³¹.

Loi n° 92/006 du 14 aout 1992 relative aux sociétés coopératives et aux groupes d'initiative commune

Création d'un groupe d'initiative commune (GIC)

Le GIC est une organisation à caractère économique et social de personnes physiques volontaires ayant des intérêts communs, qui réalisent à travers le groupe des initiatives communes.

D'après l'article 2.al.1 La création d'un groupe d'initiative commune est libre et constitue un droit pour les citoyens ayant atteint la majorité légale, ou s'étant faits émanciper conformément à la législation en vigueur. L'alinéa 2 souligne que nul ne peut être contraint, ni empêché d'adhérer à une société coopérative, à un groupe d'initiative commune ou à une

31 BAD, Cameroun : Note sur le secteur des transports, 2015, p.18, n°4.2 ou https://www.afdb.org/fileadmin/uploads/afdb/Documents/Publications/AfDB_-_Cameroun_-_Note_sur_le_secteur_des_transports.pdf



union de ces organisations, L'adhésion aux dites organisations s'effectue conformément aux dispositions de leurs statuts, en dehors de toute discrimination fondée sur l'origine ethnique ou tribale, l'appartenance politique, syndicale ou les convictions religieuses et philosophiques.

Déclaration du GIC

Article 50.- (1) Les groupes d'initiative commune se constituent par déclaration écrite, au cours d'une assemblée constitutive tenue par au moins cinq (5) personnes. (2) Une union de groupes d'initiative commune peut être constituée par deux (2) de ces organisations.

Inscription du GIC

Article 54. (1) un groupe d'initiative commune n'a d'existence légale qu'à compter du jour où un certificat attestant son inscription dans le registre prévu à l'article 75 de la présente loi lui est délivré par le responsable qui en a la charge ». (2) « Les modalités de l'inscription dans' ce registre sont fixées par le décret d'application de la présente loi.

Article 55. (1) l'inscription est réputée acquise en cas de silence du responsable du registre durant un délai de deux (2) mois à compter de la date de réception de la demande introduite par la société coopérative ou le groupe d'initiative commune ». (2) « Le refus d'inscription doit être motivé et notifié a la société coopérative ou au groupe d'initiative commune concernés ». (3) « Toute décision de refus d'inscription est susceptible de recours dans des conditions de droit commun.

Tenue du registre des GIC

Article 75. (1) Un registre (...) des groupes d'initiative commune est tenu par

un service public désigné par le décret d'application de la présente loi ». (2) « Le service public chargé de la tenue du registre des sociétés coopératives et des groupes d'initiative commune assure le suivi du respect des dispositions de la présente loi et de son décret d'application ». (3) « Les fonctions ainsi rattachées à la tenue du registre sont particulières et distinctes de toute autre fonction concernant la promotion ou le développement des sociétés coopératives ou des groupes d'initiative commune ». (4) « Les prestations du service du registre sont gratuites. Toute rémunération, directe ou indirecte, par les sociétés coopératives et les groupes d'initiative commune ou leurs représentants, des agents du service du registre dans l'exercice de leurs fonctions telles que définies par la' présente loi, est interdite. Toute violation des dispositions de l'alinéa (4) sera sanctionnée conformément aux dispositions des Articles 148, 151 ou 312 du code pénal, selon le cas .

Code général des impôts

Article L 1 : Toute personne physique ou morale assujettie en sa qualité de redevable légal au paiement d'un impôt, droit ou taxe ou d'acompte d'impôt, droit ou taxe en vertu des dispositions du Code Général des Impôts, est tenue de souscrire une demande aux fins d'immatriculation auprès du service des impôts territorialement compétent, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent le début de ses activités, et de joindre à sa demande un plan de localisation .

Un numéro Identifiant unique est attribué, à titre définitif, par la Direction générale des impôts après certification de la localisation effective du contribuable. Toute modification substantielle affectant

l'exploitation (changement de dirigeant, cession, cessation, modification de la raison sociale, modification de la structure du capital ou de l'actionnariat, modification de l'activité), et/ou le lieu d'exercice de l'activité fera aussi l'objet d'une déclaration dans les quinze (15) jours ouvrables suivant cette déclaration

B-Les décrets et les arrêtés

Les textes à valeur réglementaire peuvent être présentés selon qu'il s'agit de la formalisation des travailleurs ou de celle des entreprises ou activités professionnelles. La distinction n'est pas très rigoureuse, un même texte peut relever des deux catégories. Elle facilite simplement la présentation des textes à valeur réglementaire.

1-La formalisation des travailleurs

Sur le travail, on peut citer :

Le Décret n° 68/DF/253 du 10 juillet 1968 fixant les conditions générales d'emploi des domestiques et employés de maison, modifié par le décret n° 76/162 du 22 avril 1976.

Définition

D'après l'article 1 du décret, est réputé employé de maison ou domestique, au sens du présent décret, tout travailleur embauché au service du foyer et occupé d'une façon continue aux travaux de la maison .

Formalisation

Article 2 : l'engagement est effectué pour une durée déterminée ou indéterminée, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur ; il peut être constaté par contrat écrit ou par

lettre d'engagement, stipulant l'emploi, la catégorie professionnelle et le taux de salaire mensuel.

NB : D'après l'OIT les travailleurs domestiques constituent une catégorie importante des travailleurs de l'économie informelle³². Les travailleurs domestiques « (...) sont souvent exclus du champ de la protection sociale et de la législation du travail et subissent de graves déficits de travail décent. Ils sont particulièrement vulnérables à la discrimination et à d'autres violations des droits de l'homme, notamment si ce sont des migrants, des enfants, ou encore s'ils sont logés au domicile de l'employeur »³³

Le Décret n° 2014/2217/PM du 24 juillet 2014 portant revalorisation du Salaire Minimum Interprofessionnel Garanti (SMIG).

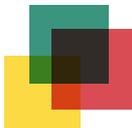
Le salaire minimum interprofessionnel garanti est fixé à 36.270 F.CFA par mois, sur l'ensemble du territoire, quelle que soit la branche d'activité (article 1).

Le SMIG est le salaire de base plancher auquel s'ajoutent éventuellement les primes et indemnités contractuelles ou conventionnelles reconnues au travailleur recruté sans qualification aucune (article 1 - Arrêté n° 0021/MINTSS/SG/DRP/SDCS du 30 juin 2008 fixant le champ d'application du SMIG).

Le SMIG s'impose à tous les employés privés ou publics, quelle que soit leur branche d'activités et sur l'ensemble du territoire national.

32 BIT, Travail décent et économie informelle, précité, p.3.

33 BIT, Travail décent pour les travailleurs domestiques : Convention n° 189 & Recommandation n° 201en bref, Genève, 2011,P6.



Sur la protection sociale des acteurs et activités, on peut citer :

Le Décret n°74/733 du 19 août 1974 fixant les modalités d'application de la loi n° 69/LF-18 du 10 novembre 1969 instituant un régime d'assurance-pensions de vieillesse, d'invalidité et de décès.

Le **Décret n°2014/2377/ PM du 13 août 2014 fixant les conditions et les modalités de prise en charge des assurés volontaires au régime d'assurance pensions de vieillesse, d'invalidité et de décès.** L'objectif de ce décret est d'étendre la protection sociale à un plus grand nombre de personnes, notamment ceux du secteur informel, dotés de capacités contributives, mais en marge du système actuel consistant à s'immatriculer à la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) et de bénéficier des prestations en cas de besoin. Cette assurance volontaire favorise la transition de l'économie informelle vers l'économie conventionnelle.

*Le décret du 13 août 2014 ci-dessus cité est un premier pas vers la couverture sociale des travailleurs de l'économie informelle, notamment les travailleurs indépendants.

2-Formalisation des entreprises ou des activités professionnelles

Décret N°2010/2996/PM du 03 novembre 2010 fixe les modalités d'application de la loi N° 2007/004 du 03 juillet 2007 régissant l'artisanat au Cameroun

Enregistrement des activités artisanales

Article 2 : Il est créé auprès de chaque commune, un répertoire municipal des activités artisanales tenu chronologiquement, sans blanc, ni ratures, ou surcharges.

Article 3 : (1) Les artisans et les entreprises artisanales sont tenus de se faire enregistrer au cours des trois (03) mois de chaque année, dans le répertoire de leur commune de ressort. (2) L'enregistrement des artisans et des entreprises artisanales est gratuit. L'artisan ou l'entreprise artisanale dépose à cet effet, une fiche de déclaration d'activité dûment remplie et comportant les mentions suivantes : Le nom et le prénom ou la dénomination ; La date et le lieu de naissance, pour les personnes physiques ; Le secteur de l'artisanat concerné (art, production, service) ; La spécification du métier ; La description sommaire de l'activité menée ; La localisation de l'activité menée ; L'appartenance à une organisation de l'économie sociale du secteur de l'artisanat, le cas échéant. (3) La fiche de déclaration d'activité est accompagnée d'une photocopie de la carte nationale d'identité du déclarant. (4) Les organisations de l'économie sociale du secteur de l'artisanat peuvent procéder à l'enregistrement de leurs membres conformément au mandat qui leur est donné à cet effet

Article 4 : (1) La commune délivre une attestation d'enregistrement au déclarant, immédiatement après le dépôt de sa déclaration d'activités ». (2) « Toute modification des informations déclarées est faite sans délai et opérée gratuitement par le service chargé de l'enregistrement, à la demande de l'artisan concerné. Son attestation d'enregistrement est modifiée en conséquence.

Article 5 : En cas de déclaration frauduleuse faite par l'artisan ou l'entreprise artisanale, le responsable

départemental du Ministère chargé de l'artisanat procède au retrait de l'enregistrement.

L'article 6 décline les avantages auxquels peut prétendre chaque artisan de la part de l'Etat dès son enregistrement : l'information et le conseil de base ; l'assistance individuelle à la gestion ; l'assistance technique collective ; l'assistance commerciale ; l'assistance technologique.

Le Décret n°2013/092 du 03 avril 2013 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de promotion des PME (APME), modifié et complété par le **Décret n°2013/297 du 09 septembre 2013**.

D'après l'article (nouveau).

(1) L'Agence est chargée, en liaison avec les administrations et les organismes publics et privés concernés, de : la mise en œuvre de la stratégie sectorielle en matière de promotion et de développement des petites et moyennes entreprises ; la facilitation des formalités de création d'entreprises ; l'assistance et le conseil des porteurs d'idées et de projets en matière de création d'entreprises ; l'encadrement des entreprises dans la mise en place d'outils de gestion adaptés à leurs besoins organisationnels, techniques, financiers, commerciaux ou technologiques ; le renforcement des compétences managériales des responsables des petites et moyennes entreprises par l'information, la formation, le parrainage et le compagnonnage ; la mise en place d'une banque de données de projets à la disposition des promoteurs de petites et moyennes entreprises ; la promotion, en relation

avec les institutions et organismes concernés, de l'innovation technologique, de l'usage par les petites et moyennes entreprises des résultats de la recherche et des actifs de la propriété intellectuelle ; la mise en place d'un observatoire des petites et moyennes entreprises.

L'Agence est également chargée de : l'établissement des relations de partenariat avec les structures nationales ou internationales intervenant en faveur des petites et moyennes entreprises ; la facilitation de l'accès des petites et moyennes entreprises au financement de leurs activités ; la réalisation des études de marche et des choix stratégiques pour le développement des petites et moyennes entreprises ; la facilitation de la création et du développement des réseaux de petites et moyennes entreprises ; la promotion des structures publiques d'incubation des petites et moyennes entreprises ; l'assistance aux petites et moyennes entreprises dans la mise en œuvre des investissements ; la facilitation de l'accès des petites et moyennes entreprises aux marchés ; la facilitation des relations de partenariat entre les petites et moyennes entreprises et les grandes entreprises.

(2) L'Agence assure également pour les petites et moyennes entreprises locales, d'une part, les services publics auxquels ont droit les entreprises qui sollicitent ou ont obtenu le bénéfice d'un des régimes de la charte des investissements et, d'autre part, le suivi des entreprises bénéficiaires des avantages de ladite charte et de la loi fixant les incitations à l'investissement privé en République du Cameroun.

A cet effet, l'Agence est notamment chargée: de recevoir les dossiers de

demande d'agrément à l'un des régimes prévus par la charte des investissements ; d'instruire les dossiers reçus et de les transmettre au Ministre chargé des finances pour avis, dans les délais prévus par la loi ; d'obtenir les visas nécessaires à l'exécution des programmes d'investissement proposés par l'entreprise pour la période de validité de l'acte d'agrément ; d'obtenir les visas nécessaires pour le personnel étranger pendant la durée de validité de l'acte d'agrément ; d'assister les entreprises agréées dans les démarches nécessaires à l'exécution des programmes d'investissement, y compris l'accès aux installations publiques y afférentes ; d'établir, en liaison avec les services techniques compétents, des procédures administratives simplifiées par type d'activité.

(3) L'Agence assure en outre l'exécution des programmes élaborés avec le concours des bailleurs de fonds, ainsi que le suivi et le contrôle des petites et moyennes entreprises bénéficiaires des crédits ou d'appuis des pouvoirs publics dans le cadre du développement des entreprises.

(4) Pour l'accomplissement des missions visées à l'alinéa 2 ci-dessus, l'Agence dispose d'un Guichet Unique dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par arrêté du Ministre chargé des petites et moyennes entreprises.

Le Décret n° 2008/3447/PM du 31 décembre 2008 fixant les conditions et modalités d'exploitation des motocycles à titre onéreux, modifié et complété par le Décret du 30 juillet 2013.

D'après ce décret l'accès à la profession d'exploitant de mototaxi, bien connu sous l'appellation de « *Bendskin* »,

est subordonné à l'obtention de neuf pièces. Entre autres, la licence spéciale de transport de catégorie S2, la carte de transport public routier par motocycle exploité, la carte de contribuable, la police d'assurance en cours de validité, le certificat de visite technique.

Toute mototaxi, au sens du nouveau texte, devra, avant sa mise en circulation, être immatriculée par les services territorialement compétents du ministère en charge des Transports et posséder un numéro d'identification attribué par la commune du ressort du lieu d'exploitation.

Pour l'exploitation, toute mototaxi devra également disposer de 11 équipements et accessoires. Il s'agit d'un réservoir de carburant peint en jaune, un casque de protection pour le conducteur, un casque pour le passager, un trousseau de dépannage, un pare choc avant et arrière, etc. Le nouveau texte oblige aussi les conducteurs de ces engins à deux roues à porter le gilet dont la couleur sera déterminée par la commune du ressort d'exploitation.

Décret n°92/455 /PM du 23 novembre 1992 portant application de la loi n°92 /006 du 14 août 1992 relative aux sociétés coopératives et aux groupes d'initiative commune

Enregistrement des membres du GIC

Article 6 : Outre la déclaration visée à l'article 50 de la loi (précité), l'assemblée constitutive d'un groupe d'initiative commune : Ouvre un registre des membres ; Adopte les statuts ; Désigne un délégué et, en tant que de besoin, d'autres responsables, conformément aux dispositions de l'article 52 de la loi (précité).

Inscription au registre des sociétés coopératives et des groupes d'initiative commune

Article 7 : dans un délai de deux (2) mois à compter de la date de tenue de l'assemblée constitutive,(...) le délégué du groupe d'initiative commune (...) dépose auprès du service public chargé de la tenue du registre le plus proche de son siège social, contre récépissé énumérant les pièces incluses, un dossier en vue de l'inscription de son organisation.

Le Décret n°75/5725 du 16 juillet 1975 portant règlementation des établissements d'exploitation en matière d'élevage et des industries animales

Autorisation de création

Article 2-Tout projet de création d'un établissement (d'exploitation d'élevage et des industries animales) doit avant sa mise en exécution être soumis à l'approbation du Ministère chargé de l'élevage, des pêches maritimes et des industries animales.

Toutefois,(...) l'approbation du Ministère chargé de l'élevage, des pêches maritimes et des industries animales est subordonnée à l'accord préalable du Ministère chargé du commerce et de l'industrie.

L'Instruction n° 001/CAB/PM du 18 mars 2010 relative aux formalités administratives de création d'entreprises en ligne au Cameroun

L'Instruction n°004 /CAB/PM du 24 mai 2012 relative aux formalités administratives de création d'entreprises au Cameroun. Cette instruction abroge les dispositions antérieures contraires de l'instruction n°001 du 18 mars 2010.

Circulaire interministérielle n°001 du 30 mai 2012 relative à la procédure devant les Centres de Formalités de Création d'Entreprise.



PARTIE II : CADRE INSTITUTIONNEL

Un dispositif institutionnel de mise en œuvre de la transition vers l'économie formelle existe. L'on peut distinguer les institutions administratives et assimilés (II1), les institutions socio-professionnelles et assimilés (II2) et les institutions juridictionnelles (II3).

II-1-Les institutions administratives et assimilés

Les institutions administratives renvoient aux structures administratives internes qui ont compétence en matière de mise en œuvre de la transition vers l'économie formelle (II1-1). Les institutions assimilées sont les organes de contrôle de l'application des instruments internationaux de formalisation de l'économie informelle (II1-2).

II-1-1-Les structures administratives directement compétentes en matière de transition vers l'économie formelle

Il faut distinguer les structures de l'administration centrale(A) et celles des administrations autonomes, spécialisées et/ou déconcentrées (B).

A-L'administration centrale

L'administration centrale chargée directement de la mise en œuvre de la formalisation des travailleurs et/ou la formalisation des entreprises ou activités professionnelles est constituée des

structures qui ont soit une compétence générale (1), soit une compétence catégorielle (2).

1-Les structures administratives à compétence générale

Le MINPMEESA est l'acteur gouvernemental principal dans la mise en œuvre de la transition de l'économie informelle vers l'économie formelle. Il est suivi du MINFI qui par sa capacité à enregistrer les opérateurs de l'économie informelle pour leur fiscalisation et leur financement contribue à leur formalisation ; puis du MINEFOP dont les actions centrées sur la création d'emplois nouveaux ou sur l'amélioration de la situation des actifs sur le marché du travail exercent des effets notables sur la formalité des emplois ; et enfin le MINTSS qui a en charge l'application des normes relatives à la formalisation des travailleurs.

Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat (MINPMEESA).

Décret n° 2005/090 du 29 mars 2005 organise le MINPMEESA

D'après ce décret : « *Le Ministre des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat est chargé :de la promotion et de l'encadrement des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ; du développement de l'économie sociale ;(...); du suivi de l'évolution du secteur informel et des études y relatives ; de l'identification et de l'étude des possibilités de migrations des acteurs du secteur informel vers l'artisanat et les micro-entreprises ; de l'étude de toute*

mesure visant à favoriser l'information et la formation des acteurs du secteur informel ».

La Direction de l'économie sociale et de l'artisanat est chargée « (...) de l'identification des possibilités de migration des acteurs du secteur informel vers l'artisanat et les micro-entreprises ; (...) »

La Sous-Direction du Secteur Informel est chargée : « *de l'exploitation des résultats des études générales et du suivi de l'évolution du secteur de l'économie informelle ; de l'identification des besoins des acteurs de l'économie informelle ; de l'exploitation des résultats des études sur les possibilités de migration inter-professionnelles ; de la mise en œuvre de toute mesure visant à favoriser l'information et la formation des acteurs de l'économie informelle ; de l'élaboration des statistiques relatives à l'économie informelle, en liaison avec les Administrations et organismes compétents* »³⁴.

Le MINPMEESA supervise les programmes et/ou projets pertinents ci-après dans le domaine de l'économie informelle suivants :

34 Le Service de l'Observation et du Suivi est chargé « de l'élaboration des statistiques relatives à l'économie informelle, en liaison avec les services techniques compétents et les organisations concernées; de l'exploitation des résultats des études sur les possibilités de migration interprofessionnelles ; de la mise en œuvre de toute mesure visant à améliorer l'environnement des acteurs de l'économie informelle ; du suivi de la politique menée en faveur des populations défavorisées du secteur » et Le Service d'Appui et d'Encadrement est chargé : « de la recherche et de l'élaboration des mécanismes d'appui en faveur des acteurs de l'économie informelle ; de la collecte et de la diffusion des informations relatives au renforcement des capacités des acteurs de l'économie informelle ».

Le programme d'appui au développement du secteur privé du Cameroun (PADSP-CAM).

Le programme d'appui au développement du secteur privé du Cameroun est un programme du Centre de Développement des Entreprises privées (CDE) qui est lui-même une institution conjointe ACP-UE d'appui au secteur privé.

Le CDE fournit une assistance : aux entreprises ACP : en démarrage, en phase d'expansion, en processus de diversification ou de restructuration ; aux organisations du secteur privé : associations professionnelles, fédérations, centres techniques, organismes de promotion des investissements, etc ; aux consultants et aux sociétés de conseil ACP cherchant à renforcer leurs capacités à répondre aux besoins des entreprises.

La priorité est donnée aux projets dans les cinq domaines prioritaires du CDE : agro-industrie, aquaculture, énergie verte, écotourisme, TIC.

Dans le cadre de ce programme, la CDE a déjà pu mobiliser 17 Petites et moyennes entreprises (PME) et 200 millions de F pour les accompagner.

Le Programme d'Appui à la Création et au Développement des Petites et Moyennes Entreprises de transformation et de conservation des produits locaux de consommation de masse (PACD/PME)

L'objectif global du PACD/PME est de promouvoir la création et le développement des petites et moyennes entreprises de transformation et de conservation des produits locaux de consommation de masse. Ses objectifs spécifiques se déclinent ainsi qu'il suit :



- Identifier dans les 10 provinces du pays 150 projets de PME de transformation et de conservation des produits locaux de consommation de masse ;
- Appuyer la mise en place et le développement des 150 PME ;
- Accompagner administrativement, techniquement et financièrement les 150 unités.

Les bénéficiaires du Programme sont les porteurs de projets de petites industries et les acteurs du cycle de production, de transformation, de conservation et de commercialisation de ces produits, ainsi que les consommateurs et l'économie nationale dans sa globalité.

Un ensemble de neuf activités clés ont été identifiées pour permettre d'atteindre les objectifs ci-avant mentionnés à savoir : Identification des opérateurs économiques; Sélection de 150 projets ; Identification des technologies et des équipements ; Appui à la mise en place des infrastructures; Appui à l'acquisition des équipements; Appui à la constitution du fond de roulement et de la gestion; Formalisation des 150 unités; Formation des techniciens et des gestionnaires des 150 unités ; Suivi des 150 unités.

Ministère des Finances (MINFI)

Le décret n° 2013/066 du 28 février 2013 organise le MINFI.

Aux termes de ce décret : « *Le ministre des Finances est chargé : en matière fiscale : des impôts (...); en matière monétaire et financière : (...)* de la promotion de l'épargne et de son emploi pour le développement (...)»

La direction générale des impôts est chargé « (...) *de l'identification, de la localisation et de l'immatriculation des contribuables ; des émissions et du recouvrement des impôts directs et indirects , des droits d'enregistrement, du timbre et de la curatelle, des redevances et taxes diverses , notamment les taxes pétrolières, minières, forestières, agricoles, pastorales et sur les produits halieutiques, y compris tous droits et taxes dont la compétence relève de la direction générale des impôts ; des contrôles et vérifications des impôts directs et indirects , des droits d'enregistrement, du timbre et de la curatelle, des redevances et taxes diverses, notamment les taxes pétrolières, minières, forestières, agricoles, domaniales, cadastrales, foncières, pastorales et sur les produits halieutiques, y compris tous droits et taxes dont la compétence relève de la direction générale des impôts ;(...)* » ;

La division de la micro-finance est chargé « *de la mise en œuvre de la politique nationale de la micro- finance, en liaison avec les administrations et les organismes concernés ; du suivi de l'application de la réglementation relative à la micro-finance en liaison avec la BEAC et la COBAC ; du développement des stratégies d'emploi de l'épargne ; (...)* ; du suivi des relations entre établissements de micro-finance et les organisations socio-professionnelles (...) ».

Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (MINEFOP)

Le Décret n°2012/644 du 28 Décembre 2012 organise le MINEFOP

D'après ce décret « *Le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle(...) est chargé : de l'élaboration de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle ; des études sur l'évolution de l'emploi et du marché du travail ; des études sur l'évolution des qualifications des emplois ; de la promotion de l'emploi ;(...) ; de l'organisation des activités de recyclage ou de requalification pour les travailleurs en activité et ceux ayant perdu leur emploi ;(...)* ».

La Division de la Promotion de l'Emploi est chargée : « *de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'emploi ; de la promotion de l'auto-emploi ; de l'élaboration de la législation et de la réglementation relatives à l'emploi ; des études sur l'évolution du marché de l'emploi, en liaison avec l'Observatoire National de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (ONEFOP) ; des enquêtes sur l'emploi ; (...)* ; des études sur l'évolution des qualifications des emplois (...) ».

La Cellule de Lutte contre le Chômage est chargée « *De la promotion de l'auto-emploi et des emplois salariés, (...) ; de l'appui technique aux différents départements ministériels concernés par les activités de migration du secteur informel vers le secteur formel ; De l'identification et de la promotion des emplois au profit des groupes vulnérables* ».

Le MINEFOP supervise le programme pertinent pour les acteurs et activités de l'économie informelle ci-après :

Le Programme Intégré d'Appui au Secteur Informel (PIAASI)

Le Programme Intégré d'Appui au Secteur Informel (PIAASI) a pour mission principale de contribuer à la mutation du secteur informel vers le secteur formel, à travers un encadrement des jeunes opérant dans ce secteur en vue de la création des emplois productifs et stables.

A cet effet, les activités menées par le PIAASI concernent (i) l'organisation du secteur informel en corps de métiers, (ii) la formation des acteurs du secteur informel, (iii) le financement des micro-projets desdits acteurs, (iv) le suivi des micro-projets et le recouvrement des prêts accordés, et (v) la signature des conventions de partenariat avec les CTD pour un meilleur accompagnement des opérateurs informels.

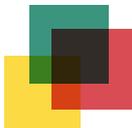
Le bénéfice des appuis susmentionnés repose sur des conditions accessibles en ce sens qu'il est exigé de justifier son statut (individus ou associations/GIC) et d'élaborer une fiche de projet ou un business plan montrant la viabilité du projet .

Les secteurs d'activité de prédilection du PIAASI sont l'agriculture, l'élevage, le commerce, la bureautique, l'artisanat, la restauration, l'alimentation, la pêche, la coiffure, la menuiserie, les bar, etc.

Ministère du travail et de la sécurité sociale (MINTSS)

Décret n° 2012/558 du 26 novembre 2012 *organise* le MINTSS.

D'après ce décret « *Le Ministre du Travail et de la Sécurité Sociale est chargé* » de l'élaboration et de la mise en œuvre de



la politique de prévoyance et de sécurité sociale ; du contrôle de l'application du code du travail et des Conventions internationales ratifiées par le Cameroun, ayant trait au travail (...) »

La Direction des Relations Professionnelles est chargée « (...) du suivi des activités des institutions et organisations professionnelles ; des questions relatives aux rapports professionnels et aux conditions de travail ; (...) » ;

La Sous-Direction des Relations du Travail est chargée « du suivi de l'application de la législation et de la réglementation du travail ; du suivi des activités des institutions et organisations professionnelles ; des questions relatives aux rapports professionnels et aux conditions de travail ; de la promotion et de la négociation collective (...) » ;

La Sous-Direction du Suivi du Climat Social est chargée « de la promotion du dialogue social ; (...) » ;

La Direction de la Sécurité Sociale est chargée « de la conception de la politique nationale de sécurité sociale ; de la conception, de l'application et du contrôle de la législation et de la réglementation en matière de sécurité sociale ; du suivi des activités des organismes publics et privés de sécurité sociale ; (...) ; des études et de la mise en œuvre de la politique nationale de sécurité sociale ; du contrôle de l'application du code de la sécurité sociale et des conventions et traités internationaux ratifiés par le Cameroun ayant trait à la sécurité sociale ; de la prise en compte de la sécurité sociale dans les actions de développement (...) » ;

La Cellule de la Promotion de la Mutualité est chargée « de l'élaboration des normes et contrôle des mutuelles en matière de sécurité sociale ; de l'encadrement des mutuelles et des sociétés de secours mutuels ; de l'élaboration des propositions relatives au code de la mutualité ; de l'identification et de la promotion des mutuelles de santé ; de l'élaboration des caractéristiques des mutuelles de santé et des sociétés de secours mutuel (...) »

La Division des normes et de la coopération internationale du travail est chargée « (...) du suivi de l'application de la législation et de la réglementation du travail ; (...) du contrôle de la conformité des normes nationales du travail aux normes internationales ; (...) du suivi des engagements pris dans le cadre des accords de coopération bilatérale (...) » ;

2-Les structures administratives à compétence catégorielle

Deux grandes catégories peuvent être distinguées l'une par l'activité et l'autre par les personnes concernées. Cette dernière catégorie intègre les femmes, les jeunes, les handicapés et fait donc appel aux structures de l'administration centrale comme le Ministère de la promotion de la femme et de la famille, le Ministère de la jeunesse et de l'éducation civique, le Ministère des affaires sociales. Mais puisque ces personnes se retrouvent dans l'économie informelle par l'activité qu'elles y exercent, il est plus pertinent de n'insister que sur les activités catégorielles. A moins qu'il n'y ait un projet ou programme de migration vers l'économie formelle ciblant une catégorie précise de personne et supervisé ou mis en place dans le ministère concerné.

Ces structures de l'administration centrale à compétence catégorielle³⁵ sont :

Ministère de l'agriculture et du développement rural (MINADER)

Décret n° 2005/118 du 15 avril 2005 organise le MINADER.

Conformément à ce décret, « *Le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural est chargé (...) du suivi des organisations professionnelles agricoles ; de la promotion des investissements, des moyennes et grandes exploitations dans le secteur agricole ;(...)* ».

La Direction des Organisations Professionnelles Agricoles et de l'Appui aux Exploitations Agricoles est chargée « (...) du suivi de l'application de la politique gouvernementale en matière d'appui aux exploitants agricoles ; de l'appui aux moyennes et grandes exploitations agricoles, en liaison avec les administrations concernées ; de l'élaboration et de la mise en œuvre du cadre de référence de la promotion des exploitations agricoles ;(...); du suivi des organisations privées des moyennes et grandes exploitations agricoles ; de la promotion de l'émergence et du développement des organisations de base ;(...); de la production régulière de l'information sur les organisations professionnelles ; de l'analyse de l'évolution des organisations professionnelles et des propositions de mesures pour les renforcer ;(...); de la promotion et du suivi des organisations professionnelles agricoles

et coopératives ; du développement des cadres de concertation entre les organisations professionnelles et les partenaires du développement ;(...); de la facilitation de mise en relation d'affaires entre les associations de producteurs et les prestataires de service ».

La Direction du Développement Local et Communautaire est chargée « (...) de la promotion économique de la femme rurale, en liaison avec le Ministère chargé de la promotion de la femme ; de la prise en compte de l'aspect genre dans les programmes de développement agricole et rural ; de l'établissement et de la mise à jour du fichier national des sociétés coopératives et des groupes d'initiative commune ;(...) ».

La Cellule du Registre est chargée « de la centralisation des fiches signalétiques des organisations de base, des sociétés coopératives et autres organisations professionnelles et interprofessionnelles ; de l'instruction des dossiers relatifs à la dissolution d'une société coopérative lorsque celle-ci requiert une décision administrative ;(...) ».

La Direction des Etudes, des Programmes et de la Coopération est chargée « (...) de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de financement du secteur rural, en liaison avec les administrations compétentes ; de l'identification et de la promotion des nouvelles productions agricoles pour l'exportation ; de l'identification et de la préparation des projets et programmes d'investissement du secteur agricole ;(...); du suivi de la fiscalité agricole, en liaison avec les administrations compétentes ;(...) ».

³⁵ Ces activités catégorielles sont celles qui correspondent au profil des opérateurs de l'économie informelle .



La Cellule de Promotion des Investissements des Moyennes et Grandes Exploitations dans le Secteur agricole est chargée, en relation avec la Sous Direction de l'Appui aux Moyennes et Grandes Exploitations Agricoles, « de la conception et la stratégie de promotion des investissements des moyennes et grandes exploitations dans le secteur agricole ; de la recherche d'investisseurs pour le secteur agricole; (...); de l'identification des entrepreneurs existants et de la recherche de nouveaux entrepreneurs dans le secteur agricole; de l'appui à la création et au développement des moyennes et grandes exploitations dans le secteur agricole, en liaison avec le Ministère chargé des petites et moyennes entreprises; de l'examen des projets agricoles élaborés par les promoteurs privés; de l'instruction des dossiers relatifs aux appuis au développement des moyennes et grandes exploitations dans le secteur agricole ».

Ministère de l'élevage, des pêches et des industries animales (MINEPIA)

Le décret n°2012/382 du 14 septembre 2012 organise le MINEPIA.

Aux termes de ce décret « Le ministre de l'élevage, des pêches et des industries animales est chargé (...) de l'élaboration de la réglementation et du suivi des normes ainsi que de leur application en matière d'élevage, de pêche, des industries animales et halieutique ;(...) ; de la promotion des investissements dans les domaines de l'élevage et de la pêche(...) ; du suivi des organisations professionnelles exerçant dans le domaine de l'élevage et de la pêche ;(...) ».

La division des études , de la planification, de la coopération et des statistiques est chargé « (...) de la promotion des investissements dans les domaines de l'élevage et des pêches, en liaison avec les administrations concernées ;(...); de l'appui à la mise en place d'un cadre incitatif au développement des différentes filières de l'élevage, des pêches et des industries animales en liaison avec les administration concernées ;du développement des partenariats avec le secteur privé et la société civile ;de la, constitution des banques des projets à financer dans les domaines de l'élevage, la pêche et les industries animales ».

La direction des productions et des industries animales est chargé « (...) de l'élaboration et du contrôle de l'application de la réglementation en matières de productions et des industries animales ;(...) de l'instruction des dossiers de demande d'agrément, d'autorisation de création et d'ouverture des établissements d'exploitation en matière du développement des exploitations et des industries animales ;(...) ;du développement du cadre de concertation entre les organisations professionnelles et les partenaires au développement ;(...) ;de la recherche et la mise en œuvre des mesures incitatives en faveur des producteurs du secteur élevage et des industries animales, en liaison avec les administrations concernées ».

La direction des pêches, de l'aquaculture et des industries halieutiques est chargé « (...) de l'instruction des dossiers d'agrément à la profession d'exploitants des ressources et produits halieutiques et piscicoles ; de l'instruction des dossiers de licences, de permis et d'autorisations des

exploitations des ressources halieutiques et piscicoles et des coquillages ;(...) ; de l'instruction des dossiers d'agrément et d'autorisation de création et d'ouverture des établissements d'exploitation en matière de pêche et d'aquaculture, en liaison avec les administrations concernées ;(...) ;de l'élaboration et du suivi de la réglementation en matière de pêche, d'aquaculture et des industries halieutiques ;(...) ;du suivi des activités des organisations professionnelles et interprofessionnelles des pêcheurs et des aquaculteurs ;(...) ;de la recherche et du suivi de la mise en œuvre des mesures incitatives en faveur des opérateurs du sous secteur de la pêche et d'aquaculture (...°) ».

Ministère de l'industrie, des mines et du développement technologique (MINDMIT)

Le décret n°2012/432 DU 01 octobre 2012 organise le MINDMIT

D'après ce décret, « *Le Ministère des Mines, de l'Industrie et du Développement Technologique est (...)chargé (...) de la transformation locale des produits miniers, agricoles et forestiers, en liaison avec le Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural, le Ministère des Forêts et de la Faune et les autres administrations concernées ;(...)* ».

La Brigade Nationale de Contrôle des Activités Minières est chargée « *(...) du contrôle du respect de la réglementation relative aux activités minières ;(...)* ».

La Direction des Mines est chargée : « *du suivi des projets et programmes des organismes d'encadrement des artisans miniers ;(...)* ; *de l'appui-conseil et de la sensibilisation des opérateurs miniers ;(...)* ».

Le Service de l'Artisanat Minier et de la Petite Mine est chargée : « *du suivi des actes et autorisations d'exploitation relatifs à l'artisanat minier et à la petite mine ; (...)*; *de la surveillance administrative et technique des activités de l'artisanat minier et de la petite mine ; du suivi des activités de production, de transport et de commercialisation des substances relevant de l'artisanat minier et de la petite mine ; de la participation au suivi des activités de transformation artisanale des produits miniers issus du secteur minier artisanal et de la petite mine* »

Ministère du Commerce (MINCOMMERCE)

Le décret n°2012/513 du 12 novembre 2012 organise le MINCOMMERCE

Ce décret souligne que « *Le ministre du commerce est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine du commerce* »

la Direction du Commerce Intérieur est chargée: «*(...)*; *de l'élaboration de la législation et de la réglementation sur la distribution des biens, la prestation de services et le statut des commerçants, en liaison avec les structures et administrations techniques concernées;(...)* ; *de la tenue du fichier des commerçants;(...)* ; *de l'information, de la formation et de l'assistance technique des entreprises, des coopératives et autres associations ou groupes de commerçants qui interviennent dans la satisfaction des besoins des populations* ».

La Sous-Direction de la Promotion de l'Activité Commerciale et de l'Encadrement des Associations de Consommateurs est chargée: « *(...)*



de l'incitation et de l'encadrement de l'entrepreneuriat commercial; (...) ; de l'encadrement des associations et syndicats des commerçants (...) ».

Ministère des transports (MINTRANSPORT)

Le décret n°2012/250 du 1 juin 2012 organise le MINTRANSPORT

D'après ce décret, « *Le ministre des transport est chargé d'étudier et de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des mesures législatives et réglementaires relatives au transports ;(...); d'assurer ou de contrôler l'organisation et le fonctionnement des transports routiers(...)* ».

La direction des transports routiers est chargé de « (...) *l'encadrement des professionnels du secteur des transports routiers ; de la délivrance, du renouvellement, de la suspension et du retrait des permis de conduire ; de l'élaboration de réglementation en matière de transport routier de voyageur (...)* ».

Ministère du Tourisme et des Loisirs (MINTOUR)

Le décret n° 2012/291 du 21 juin 2012 organise le MINTOUR.

D'après ce décret, le MINTOUR « est chargé : « (...) *de l'élaboration des normes dans l'hôtellerie, la restauration() ;du suivi de la formation en matière touristique et hôtelière* ».

Ministère de la Jeunesse et de l'éducation civique (MINJEC)

Le décret n° 2012/565 DU 28 NOVEMBRE 2012 organise le MINJEC.

D'après ce décret le MINJEC « *est chargé de (...)de l'insertion sociale des jeunes ruraux et urbains ; (...); de la promotion économique et sociale des jeunes et de leurs associations(...).Il suit les programmes gouvernementaux d'appui destinés à l'encadrement des jeunes en milieu urbain et /ou rural (...)* »

Le MINJEC supervise le programme pertinent dans le domaine de l'économie informelle ci-après :

Le Programme d'Appui à la Jeunesse Rurale et Urbaine (PAJER-U)

Le Pajer-U assiste les jeunes Camerounais (non-scolarisés et déscolarisés) au travers d'un encadrement technique et financier dans le but d'en faire de petits entrepreneurs. Il a pour missions: (1) La formation qui consiste : au renforcement des capacités techniques et entrepreneuriales, à l'appui aux idées de création d'entreprise et à l'organisation de stages. (2) Le financement qui consiste : à l'octroi des subventions pour les micro-activités et des crédits aux projets porteurs, (3) L'accompagnement qui consiste à l'assistance aux formalités d'entreprise, à l'assistance technique, à l'appui à la mise en place des procédures juridiques, fiscales et financières internes.

B-Les administrations autonomes, spécialisées et/ou déconcentrées

Une distinction entre les structures administratives autonomes (1) et les structures administratives spécialisées et/ou déconcentrées (2) peut être faite.

Les structures administratives autonomes

Ses structures sont :

1-Les chambres consulaires.

Loi n° 2001/016 du 23 juillet 2001 fixant le statut des Chambres consulaires

Article 1er : (1) « Les Chambres consulaires sont une catégorie spécifique d'établissements publics, dotés de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, chargés de représenter et de défendre les intérêts de leurs ressortissants auprès des pouvoirs publics. (2) Les Chambres consulaires assument des missions d'intérêt professionnel et des missions de service public ».

Il existe deux principales chambres consulaires :

La Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat (CCIMA)

Le décret n° 2001/380 du 27 novembre 2001 porte changement de dénomination et réorganisation de la chambre de commerce, d'industrie et des mines du Cameroun.

D'après l'article 2 de ce décret, « La chambre de commerce, des industries et des mines du Cameroun prend (désormais) le dénomination de Chambre de Commerce, des Industries, des Mines et de l'Artisanat en abrégé (CCIMA) ».

*La réorganisation a ajouté l'artisanat comme nouvelle composante de la CCIMA.

Conformément à l'article 4 « La chambre (...) est chargée de représenter et défendre les intérêts de ses ressortissants auprès des pouvoirs publics(...) ». L'article 5 précise que « La chambre joue auprès des pouvoirs publics le rôle d'organe consultatif et représentatif des intérêts

commerciaux, industriels, miniers et des prestataires de services ».

L'article 6 décline la compétence consultative de la CCIMA : « La chambre est consultée sur les projets de loi et textes réglementaires relatifs aux activités commerciales, industrielle, minière, artisanale et de prestations de services ;(...) ».

L'article 10 sur la compétence représentative souligne que « La chambre délivre les documents commerciaux et professionnelles de sa compétence, notamment les cartes d'opérateurs économiques et le certificat d'origine de la marchandise à l'exportation (...); reçoit des autorités judiciaires compétentes notification de toute immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier, toute inscription modificative et toute faillite des sociétés commerciales ».

L'article 11 relatif à la mission de formation professionnelle affirme que « La chambre assure la formation, le recyclage et le perfectionnement des travailleurs relevant de sa compétence par l'organisation des cours de promotion sociale et professionnelle et des séminaires ». L'article 12 précise que « la chambre participe en collaboration avec les établissements de formation concernés, à la formation et le recyclage de ses ressortissants ».

La chambre assure également des missions spécifiques. Parmi celles-ci, l'article 14 indique que « La chambre est chargée (...) de la gestion des Centres de formalités des entreprises et de l'administration des centres de gestion agréés ».

*La CCIMA a mis en place des structures d'appui pertinentes pour la formalisation des entreprises ou des activités de l'économie informelle. On peut citer :

Le **Centre d'Incubation Pilote (CIP)** qui a pour objectifs : la Lutte contre le chômage des jeunes; la formation des jeunes à l'auto-emploi; la création d'emplois nouveaux; l'incitation à la transformation des produits agricoles.

Le Centre des Ressources Professionnelles des Métiers du Cuir de Maroua (CRP métiers Cuir) qui a trois missions : « - *contribuer à la création des conditions permettant la valorisation du potentiel de créativité, de richesse et de savoir-faire du secteur de la petite entreprise, de l'artisanat de production, de services et d'art ; positionner favorablement les artisans et les entreprises artisanales sur les marchés les plus porteurs et à forte valeur ajoutée ; accroître l'adhésion et la participation des ressortissants à leurs structures consulaires en augmentant les capacités de celles-ci à leur apporter des services d'appui* ».

Au CRP métiers cuir , Entre 2012 et 2014, se sont formés et ont diversifié leurs produits, environ 187 artisans répartis comme suit : 35 Cordonniers, 14 Maroquiniers, 14 Bouchers, 24 Tanneurs, 60 Apprentis/Ouvriers, Artisans, Collaborateurs, Ouvriers, Apprentis, etc.

La Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Élevage et des Forêts (CAPEF).

Le décret N° 2009/249 du 06 août 2009 porte changement de nom et réorganisation de la Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Élevage et des Forêts du Cameroun, en abrégé CAPEF.

D'après l'article 2 : « *La Chambre d'Agriculture, de l'Élevage et des Forêts du Cameroun prend, à compter de la date de signature du présent décret, la dénomination de « Chambre d'Agriculture, des Pêches, de l'Élevage et des Forêts du Cameroun » en abrégé « CAPEF (...) ».*

L'article 4 décline les missions de la CAPEF en indiquant que : (1) La chambre assure des missions d'intérêt professionnel et de service public. (2) Elle est chargée de représenter et de défendre les intérêts de ses ressortissants auprès des pouvoirs publics et des organismes nationaux et internationaux. (3) Elle assure des missions de consultation, de promotion économique, de formation professionnelle et des missions spécifiques.

Dans sa mission de consultation, l'article 8 précise entre autre que: « (1) *La Chambre est consultée notamment sur : Les projets de lois et de textes réglementaires des activités relevant de son domaine de compétence ;(...)* - Toute autre question en matière d'agriculture des pêches, d'élevage, des forêts et de la faune. (2) *La Chambre donne des avis et informations au gouvernement sur les questions relatives à la main-d'œuvre et à la réglementation du travail dans son domaine de compétence* ».

Dans la mission de promotion économique de la chambre, l'article 12 souligne que: « (1) Elle(...)-Délivre les documents professionnels des secteurs relevant de sa compétence, selon les modalités définies par des textes particuliers ;(...).

Dans sa mission de formation, l'Article 13 précise que : « (1) *La Chambre assure la formation, le recyclage et le perfectionnement de ses ressortissants à travers l'organisation des colloques,*

ateliers, stages, conférences et séminaires. (2) Elle participe en outre, en collaboration avec les établissements de formation spécialisés, à la formation et au recyclage de ses membres ».

Dans ses missions spécifiques, l'article 14 affirme que: « (1) La Chambre peut appuyer ses ressortissants dans la création, l'acquisition, la gestion et l'administration des établissements ou entreprises dans différents secteurs relevant de sa compétence. (2) Elle peut recevoir, acquérir et/ou gérer des établissements ou entreprises à la demande des fondateurs, selon les modalités fixées d'accord-parties ;(...) ».

L'Institut National de la Statistique (INS)

Le décret n° 2001/100 du 20 avril 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Institut National de la statistique précise que l'Institut : « produit et analyse les données et les indicateurs pour le suivi de la conjoncture à travers les études sur (...) l'emploi, le chômage (...); élabore les indicateurs de suivi d'évaluation des progrès en matière de développement social (...) ».

L'observatoire national de l'emploi et de la formation professionnelle (ONEFOP).

Il a été créé par arrêté n° 2002/007 du 13 février 2002.

Aux termes de l'article 3 de cet arrêté, l'ONEFOP a pour missions : « la collecte, le traitement et la diffusion des données et informations relatives à l'emploi et à la formation professionnelle ; le suivi périodique de la conjoncture du marché de l'emploi ainsi que la connaissance de l'offre et de la demande de formation par l'élaboration des états des lieux y relatives ; l'identification des blocages

et des potentialités en matière d'emploi et de formation professionnelle en vue de l'orientation des d'appui concernant ces domaines, de manière à permettre une meilleure correspondance entre les besoins des utilisateurs actuels ou potentiels et les typologies des formations à impulser ».

*Ces deux structures administratives autonomes ci-dessus présentées jouent un rôle fondamental dans la fourniture de l'information statistique sur le travail, l'emploi et les entreprises de l'économie informelle.

Fond National de l'Emploi (FNE)

Le décret n° du 27 avril 1990 porte création du fonds national de l'emploi. Ce service d'emploi public (SPE) a pour mission principale la promotion de l'emploi. Cette mission se décline entre autre à travers l'axe suivant: La conception, le financement et le suivi des programmes ayant trait à : La formation sur le tas et à l'apprentissage ; la formation formelle ; l'autocréation d'emploi ; l'appui à la création des micro-entreprises ; éventuellement tout autre programme, en fonction des exigences du marché de l'emploi ; la diffusion des informations sur le marché de l'emploi

Le FNE a mis en place divers programmes et outils de développement d'emplois qui opèrent la migration de l'emploi ou l'entreprise informel vers l'emploi ou l'entreprise formel. Parmi ceux-ci on peut citer :

- Le Programme d'Appui au Développement des Emplois Ruraux(PADER) qui a pour but la lutte contre la pauvreté à travers, la création et le renforcement d'emplois en milieu rural.

- Le programme MICROPAR qui à travers le développement de partenariat entre un promoteur de micro entreprise et un chef d'entreprise de plus grande taille, vise : A renforcer le développement des micro entreprises financées au FNE grâce à un appui - encadrement - conseil d'un parrain qui est un chef d'une entreprise relativement plus grande, donc plus expérimenté ; à susciter un engagement citoyen des chefs d'» *entreprises aînées* « à jouer un rôle de locomotive dans le processus de promotion de l'entrepreneuriat, donnant ainsi une chance à de jeunes promoteurs de réaliser leur rêve, et de devenir, pourquoi pas, les Parrains de demain.
- Le programme PME/FNE qui vise la promotion de l'auto emploi et de la micro-entreprise en faveur des jeunes. Il est géré en partenariat entre le FNE et le Ministère des Petites et Moyennes Entreprises, de l'Economie Sociale et de l'Artisanat (MINPMEESA).
- Le programme FNE/CERAC qui vise la promotion de très petits projets en faveur des couches défavorisées.
- Le Programme d'Appui à l'Insertion et à la réinsertion Socio-Professionnelle des Personnes Vulnérables (PAIRPPEV), vise la lutte contre l'exclusion et la pauvreté, par le biais de l'insertion professionnelle de ces groupes. Ce programme est mené en partenariat avec le Ministère des Affaires Sociales.

*Le fond a créé un Centre Intégré d'information pour l'Entreprenariat des Jeunes (CIIEJ).

Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS)

La loi n°67/LF/08 du 12 juin 1967 crée la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale.

La Caisse nationale de Prévoyance sociale a pour mission d'assurer dans le cadre de la politique générale du Gouvernement, le service de diverses prestations prévues par la législation de protection sociale et familiale.

A ce titre, elle couvre trois branches de sécurité sociale dont : les Prestations familiales (PF) ; les Pensions vieillesse, d'invalidité et de décès (PVID) ; les Risques professionnels (RP). Elle couvre deux catégories d'assurés sociaux :

Les assurés volontaires. D'après l'article 2 du décret n°2014/23/77/PM du 13 août 2014: «Sont considérés comme assurés volontaires: les personnes dotées de capacités contributives, mais qui ne sont pas soumises à un assujettissement obligatoire contre les risques de vieillesse, d'invalidité et de décès; les travailleurs qui ne remplissent pas les conditions d'affiliation au régime général, au régime des personnels de l'Etat, ou à un quelconque régime spécial de sécurité sociale; les anciens assurés sociaux qui cessent de remplir les conditions d'assujettissement au régime général.

Les assurés obligatoires. Ce sont les travailleurs de main d'œuvre professionnelle et les travailleurs de main d'œuvre domestique.

*Le système de paiement des cotisations sociales au Cameroun est déclaratif. L'employeur est responsable du calcul, de la liquidation et du paiement de l'intégralité des cotisations sociales, part patronale et part salariale précomptée à

l'occasion de chaque paie sur les salaires versés ou dus.

L'employeur est soumis à la double obligation de déclarer (immatriculer) tout le personnel qu'il emploie, permanents, occasionnels ou saisonniers et de reverser l'intégralité des cotisations sociales dues à ce titre.

Agence de Promotion des Petites et moyennes Entreprises (APME)

Le décret n°2013/092 du 13 avril 2013 porte organisation et fonctionnement de l'APME, il a été modifié et complété par le décret n°2013/297 du 09 septembre 2013.

D'après l'article 3 nouveau : « L'agence est chargée de : « (...) *la mise en œuvre de la stratégie sectorielle en matière de promotion et développement des petites et moyennes entreprises ; facilitation de la création d'entreprises ; l'assistance et le conseil des porteurs d'idées et de projets en matière de création d'entreprises ; l'encadrement des entreprises dans la mise en place des outils de gestion adaptés à leurs besoins organisationnelles, techniques, financiers, commerciaux ou technologiques ; renforcement des compétences managériales des responsables des petites et moyennes entreprises par l'information, la formation, le parrainage et le compagnonnage ; (...) ; mise en place d'un observatoire des petites et moyennes entreprises ; (...) ; facilitation de l'accès des petites et moyennes entreprises au financement de leurs activités ; (...) ; facilitation de la création et du développement de réseaux des petites et moyennes entreprises ; (...) ; l'assistance des petites et moyennes*

entreprises dans la mise en œuvre des investissements ; facilitation de l'accès des petites et moyennes entreprises aux marchés ; facilitation des relations de partenariat entre les petites et moyennes entreprises et les grandes entreprises ».

L'APME a élaboré le Répertoire des sources d'appuis financiers et non financiers au PME.

Banque Camerounaise des Petites et Moyennes entreprises (BC-PME)

La BC – PME a donc été constituée en juin 2011 par devant maître HAPPI Julienne Marie Claude, notaire à Yaoundé avec un capital de 10 000 000 000 F CFA (dix milliards de francs CFA) et son siège social se trouve à Yaoundé.

La BC – PME est une banque spécialisée dans le financement des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat. De ce fait elle est chargée de faire au Cameroun ou dans tous les autres pays, pour son compte personnel, pour les tiers ou en participation, toutes opérations de banque, opérations connexes et la prestation de services bancaires, économiques et financiers, d'appui à la création et au développement des PME et de l'artisanat.

Pour la réalisation de ses missions, la BC – PME dispose de deux guichets de financement à savoir, le guichet A pour le financement des Petites et Moyennes Entreprises et le guichet B pour le financement de l'Artisanat.

Sur le plan administratif, la BC – PME est placée sous la tutelle du Ministre chargé des PME en ce qui concerne la politique de développement des PME et de l'artisanat et sous la tutelle du Ministre des Finances pour tous les autres aspects.



Son objectif est : l'offre de crédit à faible coût, comparativement à ses principaux concurrents ; l'accroissement substantiel des financements aux PME/PMI et aux Artisans ; la mise en œuvre de facilités spécifiques aux PME/PMI/UPA (Unités de Production Artisanales).

Notaires

Le Décret n° 95/034 du 24 Février 1995 Porte statut et organisation de la profession de notaire. Ce décret précise que : « *Le notaire est un officier public institué pour recevoir tous les actes et contrats auxquels les parties doivent ou veulent faire donner le caractère d'authenticité attaché aux actes de l'autorité publique, et pour en assurer la date, en conserver le dépôt, et en délivrer des grosses et expéditions* » (art.2) ; « (1) *Les notaires ont le monopole des actes devant être passés dans la forme notariée dans le ressort du Tribunal de Première Instance du siège de leur étude. (2) Ce monopole s'étend au ressort des tribunaux de Première Instance limitrophes de celui du siège de l'étude dépourvu de notaire, mais compris dans le territoire de la Cour d'Appel du ressort* » (art.47).

Le Cameroon Business Forum (CBF)

Le Décret n°2105/3760 du 09 septembre 2015 porte organisation du Cameroun Business Forum. D'après ce décret le CBF a pour mission : « *Contribuer à la promotion du dialogue du secteur privé avec le secteur public, et vice versa ; veiller à la levée des obstacles à l'essor du secteur privé et à l'application des réformes convenues, à l'effet de promouvoir le développement d'un secteur privé productif ; accélérer la mise en œuvre des réformes favorable à*

l'amélioration du climat des affaires (...) » (art2 al.2).

Les Collectivités Territoriales Décentralisées

Il s'agit des communes, des communautés urbaines et des Régions.

Certaines compétences des Ministères en matière de formalisation des acteurs et activités de l'économie informelle leurs ont été transférées.

Le Décret N°2010/0241/PM du 26 février 2010 fixant les modalités d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière d'entretien et de gestion des Centres de Promotion de la Femme et de la Famille. Renforcé par l'Arrêté N° 2010/0000003/A/MINPROFF/CAB du 09 septembre 2010 portant cahier des charges précisant les conditions et modalités techniques d'exercice des compétences transférées par l'Etat aux Communes en matière d'entretien et de gestion des Centres de Promotion de la Femme et de la Famille « Les Centres ont pour missions : La formation morale, civique, intellectuelle et professionnelle de la femme en vue de sa promotion économique, sociale et culturelle ;(...) ; le soutien à l'esprit d'entreprise et l'apprentissage des métiers porteurs, en vue de faciliter l'insertion ou la réinsertion socioprofessionnelle de la femme ;(...) ; Le suivi, en liaison avec les Centres de Technologies appropriées et d'autres structures de formation professionnelle, de la vulgarisation des technologies appropriées, en vue de l'amélioration des conditions de vie et de travail des femmes et des familles, urbaines et rurales (...) ».

Le décret N°2010/0242/PM du 26 février 2010 transfère aux communes certaines compétences de l'Etat en matière de promotion des activités de production agricole et de Développement rural, notamment pour ce qui concerne la promotion des comités villageois de développement ; des groupes d'initiative commune et des sociétés coopératives.

Le décret N°2010/0244/PM du 26 février 2010 transfère aux communes certaines compétences de l'Etat en matière de en matière de promotion des activités de production pastorale et piscicole.

Le décret N° 2011/0002/PM du 13 janvier 2011 transfère aux communes certaines compétences de l'Etat en matière de formation professionnelle, notamment la participation à la mise en place, à l'entretien à l'administration des Centres de Formation Professionnelle. Au sens du présent décret, le Centre de Formation Professionnelle s'entend de la section Artisanat Rurale et Section Ménagère (SAR/SM) ou des Centres Publiques de Formation Professionnelle Rapide (CFPR).

Le décret n° 2011/0003/PM du 13 janvier 2011 transfère aux communes certaines compétences de l'Etat en matière de promotion des activités production artisanale d'intérêt communal. Il s'agit de l'organisation des salons de l'artisanat au niveau local et de l'appui aux artisans et aux entreprises artisanales au niveau local.

Le décret n°2012/0877/PM du 27 mars 2012 transfère aux communes certaines compétences de l'Etat en matière d'appui aux micro-projets générateurs de revenus et d'emplois, notamment l'attribution des appuis aux organisations communautaires de base.

Le décret n°2015/1375/PM du 8 juin 2015 fixant les modalités d'exercice de certaines compétences transférées aux communes en matière de commerce.

Le décret N°2010/2996/PM du 03 novembre 2010 fixe les modalités d'application de la loi N° 2007/004 du 03 juillet 2007 régissant l'artisanat au Cameroun qui crée auprès de chaque commune, un répertoire municipal des activités artisanales tenu chronologiquement, sans blanc, ni ratures, ou surcharges . L'article 4 de décret souligne que : (1) La commune délivre une attestation d'enregistrement au déclarant, immédiatement après le dépôt de sa déclaration d'activités ; que (2) Toute modification des informations déclarées est faite sans délai et opérée gratuitement par le service chargé de l'enregistrement, à la demande de l'artisan concerné. Son attestation d'enregistrement est modifiée en conséquence.

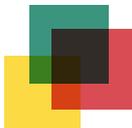
Le décret n° 2008/3447/PM du 31 décembre 2008 fixant les conditions et modalités d'exploitation des motocycles à titre onéreux, modifié et complété par le Décret du 30 juillet 2013 précise que toute mototaxi, doit avant sa mise en circulation, être immatriculée par les services territorialement compétents du ministère en charge des Transports et posséder un numéro d'identification attribué par la commune du ressort du lieu d'exploitation.

2-Les structures administratives spécialisées et /ou déconcentrées

Ces structures sont :

Inspection du travail

L'article 3 alinéa 1 de la convention OIT n°81, ratifiée par le Cameroun en



septembre 1962, dispose que l'inspection du travail est chargée : « (a) d'assurer l'application des dispositions légales relatives aux conditions de travail et à la protection des travailleurs dans l'exercice de leur profession, telles que les dispositions relatives à la durée du travail, aux salaires, à la sécurité, à l'hygiène et au bien-être, à l'emploi des enfants et des adolescents, et à d'autres matières connexes, dans la mesure où les inspecteurs du travail sont chargés d'assurer l'application desdites dispositions ; (b) de fournir des informations et des conseils techniques aux employeurs et aux travailleurs sur les moyens les plus efficaces d'observer les dispositions légales ; (c) de porter à l'attention de l'autorité compétente les déficiences ou les abus qui ne sont pas spécifiquement couverts par les dispositions légales existantes ».

*L'inspection du travail est un dispositif clé dans la formalisation des travailleurs de l'économie informelle. On comprend pourquoi la recommandation n°204 exige du Cameroun, en tant que membre de l'OIT, qu'il dispose d'un système d'inspection adéquat et approprié, étende la couverture de l'inspection du travail à tous les lieux de travail dans l'économie informelle afin de protéger les travailleurs, et fournir des orientations aux organes chargés d'assurer l'application des lois, y compris sur la façon de traiter les conditions de travail dans l'économie informelle (art.27).

Centres de gestion agréés (CGA)

Ils ont été institués par la loi de finances pour l'exercice 1996/1997. Ils sont organisés par le décret n° 2000/002/PM du 06 janvier 2000, modifié par le décret

n°2007/0456/PM du 29 mars 2007 et récemment par le décret n° 2011/1137/PM du 12 mai 2011. Les modalités d'application du décret susvisé ont été fixées par l'arrêté n°079/PM du 29 mars 2007.

Un CGA est une association agréée par le Ministre chargé des Finances dont le but est d'apporter une assistance en matière de gestion, d'encadrement et d'exécution des obligations fiscales et comptables aux petites entreprises adhérentes réalisant un chiffre d'affaires annuel compris entre 15 et 100 millions de FCFA.

Parmi les organisations autorisées à créer un CGA, on note : les chambres consulaires ; les organisations professionnelles d'industriels, de commerçants, d'artisans, ou d'agriculteurs légalement constituées.

L'adhérent du Centre de gestion agréé (CGA) bénéficie des avantages ci-après : Une assistance administrative permanente ; Une assistance en matière de gestion ; Une assistance en matière comptable et de tenue des documents financiers ; un abattement de 50% du bénéfice imposable et le bénéfice d'autres avantages fiscaux.

L'adhérent d'un CGA a l'obligation de : Fournir à la CGA tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère ; Faire valider sa comptabilité par le CGA ; payer ses droits d'adhésion et sa contribution annuelle au CGA.

*Actuellement trois CGA fonctionnent sur l'étendue du territoire : Le CGA de la Chambre de Commerce, de l'Industrie, des Mines et de l'Artisanat (CCIMA) à Douala ; le CGA de la Fédération

Nationale des PME (FENAP) à Douala ; le CGA du Cabinet AUDITEC CONSULTING et KOUSSOK Thomas à Yaoundé.

Centre des Formalités de Création des Entreprises (CFCE).

L'arrêté n°075/CAB/PM du 18 mai 2005 portant création, organisation et fonctionnement du Comité de pilotage du projet de création des Centres de Formalités des Entreprises.

Instruction n°004/CAB/PM du 25 mai 2012 relative aux formalités administratives de création d'entreprises au Cameroun.

La Circulaire Interministérielle N°001/MINJUSTICE- MINPMEESA-MINFI du 30 mai 2012 relative à la procédure devant les Centres de Formalités de Création d'Entreprises.

Les CFCE sont des Guichets uniques de création des entreprises en 72H. Ils fournissent les prestations suivantes : Accueil, renseignement et réception des dossiers des promoteurs ; conseil aux promoteurs sur les opportunités d'investissement et sur les types d'appuis mis à la disposition des PME; orientation des créateurs d'entreprises vers leurs Centres des Impôts d'attache au sortir du CFCE; conseil sur son activité; établissement du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier; établissement de la carte de contribuable; établissement de la patente exonérée.

Les CFCE facilite l'affiliation du promoteur à la CNPS, ce qui emporte son immatriculation qui se concrétise par l'attribution d'un matricule ou numéro d'identification unique CNPS.

*Le CFCE regroupe en son sein quatre (04) administrations à savoir : le MINPMEESA, le MINFI, le MINJUSTICE, et la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale. Il existe actuellement huit CFCE sur l'étendu du territoire : Douala, Yaoundé, Limbé, Maroua, Garoua, Ebolowa, Bamenda, Bafoussam. Au cours de l'année 2014, environ 11500 MPMEs on été créés à travers les CFCE.

Centre Des Impôts (CDI)

Les déclarations et le paiement de l'impôt se font au Centre Des Impôts (CDI) auquel est rattaché le contribuable.

Dans le décret n°2008/365 du 08 novembre 2008, portant organisation du ministère des finances, on peut distinguer deux types de CDI adaptés aux travailleurs et opérateurs de l'économie informelle : Les centres des impôts des moyennes entreprises (CIME) et les centres divisionnaires des impôts (CDI).

l'article 359 définit les compétences des centres des impôts des moyennes entreprises comme suit : « *Les Centres des Impôts des Moyennes Entreprises sont chargés, à l'intérieur d'un ressort territorial donné, des opérations d'assiette, de contrôle, de recouvrement et du contentieux des impôts, droits et taxes relevant de la compétence de la Direction Générale des Impôts* ».

ARTICLE 361 définit la compétence des centres divisionnaires des impôts comme suit : « (1) *Les Centres Divisionnaires ou Spécialisés des Impôts sont chargés, à l'intérieur d'un ressort territorial donné, des opérations d'assiette, de contrôle, de recouvrement et du contentieux des impôts, droits et taxes relevant de la compétence de la Direction Générale des Impôts* ».



II-1-2-Les organes de contrôle de l'application des normes internationales

Il s'agit des organes de contrôle des instruments Onusiens (A) et les organes de contrôle des instruments de l'OIT(B).

A-Les organes de contrôle des instruments Onusiens

Sur le plan international, le contrôle de l'application des deux pactes ci-dessus cités par les pays qui les ont ratifiés est assuré par des organes de surveillance de chacun d'eux. Pour le PIDCP, c'est le Comité des droits de l'homme (CDH) ; pour le PIDESC, c'est le Comité des droits économiques, sociaux et culturels (CESCR).

1-Le comité des droits de l'homme

Le Comité des droits de l'homme est un organe composé d'experts indépendants qui surveille la mise en œuvre du Pacte international relatif aux droits civils et politiques par les États parties.

Tous les États parties sont tenus de présenter au Comité, à intervalles réguliers, des rapports sur la mise en œuvre des droits consacrés par le Pacte. Ils doivent présenter un premier rapport un an après avoir adhéré au Pacte, puis à chaque fois que le Comité le leur demande (généralement tous les quatre ans). Le Comité examine chaque rapport et fait part de ses préoccupations et de ses recommandations à l'État partie sous la forme d'«*observations finales*».

Le premier Protocole facultatif se rapportant au Pacte permet au Comité d'examiner des plaintes individuelles

émanant de particuliers qui se disent victimes d'une violation des droits reconnus dans le Pacte. Le Cameroun a adhéré à ce premier protocole facultatif le 27 juin 1984.

2-Le Comité des droits économiques, sociaux et culturels

La surveillance de l'application du Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels de 1966 est assurée par le Comité de l'ONU pour les droits économiques et sociaux (Comité DESC)., le Comité a pour fonction de mener à bien les tâches de surveillances confiées au Conseil dans la quatrième partie du Pacte.

Son rôle consiste essentiellement à contrôler les rapports faits périodiquement par les Etats sur la mise en œuvre des droits consacrés par le Pacte

Le Comité sera également chargé d'une fonction supplémentaire au moment où le Protocole facultatif du 10 décembre 2008 entrera en vigueur. Celui-ci prévoyant une procédure de plainte individuelle pour la mise en œuvre des droits prévus par le Pacte I, il reviendra alors au Comité DESC de traiter les recours émanant de particuliers qui lui seront adressés en cas de violation concrète du Pacte.

Le Comité pour les droits économiques, sociaux et culturels publie des «*observations générales*» dans lesquelles il précise son interprétation des dispositions du Pacte. Mais surtout les préoccupations et recommandations du comité sont notifiées aux Etats sous forme d'observations finales.

B-Les organes de contrôle des instruments de l'OIT

Plusieurs organes interviennent dans le contrôle de l'application des instruments de l'OIT.

1-La Commission d'experts pour l'application des conventions et recommandations

Une fois qu'un État a ratifié une convention de l'OIT, il est tenu de présenter périodiquement un rapport sur les mesures prises pour lui donner effet. Tous les deux ans, les gouvernements sont tenus de présenter un rapport expliquant les mesures qu'ils ont prises en droit et en pratique pour appliquer l'une quelconque des huit conventions fondamentales et des quatre conventions prioritaires qu'ils ont ratifiées.

Pour les autres conventions, sauf celles qui ont été mises à l'écart (c'est-à-dire dont l'application n'est plus contrôlée de façon régulière), ils doivent présenter un rapport tous les cinq ans. Des rapports sur l'application de conventions peuvent être demandés à des intervalles plus rapprochés. Les gouvernements doivent communiquer un exemplaire de leur rapport aux organisations d'employeurs et de travailleurs qui peuvent faire des commentaires à ce sujet; ces organisations peuvent également envoyer directement au BIT leurs commentaires sur l'application des conventions.

La commission fait deux sortes de commentaires des *observations* et des *demandes directes*. Les observations contiennent les commentaires sur les questions fondamentales que soulève l'application d'une convention particulière par un État. Ces observations sont publiées dans le rapport annuel de la commission.

Les demandes directes portent sur des questions plus techniques ou contiennent des demandes d'éclaircissements. Elles ne sont pas publiées dans le rapport mais sont communiquées directement aux gouvernements concernés.

Le rapport annuel publié par la Commission d'experts est constitué de trois parties. La partie I comprend le rapport général qui contient les commentaires sur la façon dont les États Membres ont rempli leurs obligations constitutionnelles. La partie II contient les observations sur l'application des normes internationales du travail et la partie III une étude d'ensemble.

*Les modalités de contrôle ci-dessus présentées sont applicables à la R.204.

2-La Commission tripartite de l'application des conventions et recommandations de la Conférence internationale du Travail

Le rapport annuel de la Commission d'experts, adopté habituellement en décembre, est présenté à la session suivante de la Conférence internationale du Travail en juin, où il est examiné par la Commission de l'application des normes de la Conférence. Cette commission, qui est une commission permanente de la Conférence, est composée de délégués des gouvernements, des employeurs et des travailleurs. Elle examine le rapport à l'occasion de réunions tripartites et relève un certain nombre de points qui feront l'objet d'un débat. Les gouvernements concernés par les commentaires sont invités à répondre devant la Commission de la Conférence et à fournir des informations sur le point en question. Très souvent, la Commission de la Conférence formule des conclusions invitant les

gouvernements à prendre des mesures précises pour apporter une solution à un problème ou à accepter des missions ou l'assistance technique du BIT. Les débats et les conclusions sur les cas examinés par la Commission de la Conférence sont publiés dans son rapport. Les cas particulièrement préoccupants sont mis en évidence dans des paragraphes spéciaux de ce rapport.

3-Le Conseil d'administration du BIT

Le Conseil d'administration est compétent en matière de procédure de réclamation. Cette procédure est régie par les articles 24 et 25 de la Constitution de l'OIT. Elle donne le droit aux organisations professionnelles d'employeurs ou de travailleurs de présenter au Conseil d'administration du BIT une réclamation à l'encontre de tout État Membre qui, à leur avis, « *n'aurait pas assuré d'une manière satisfaisante l'exécution d'une convention à laquelle il a adhéré* ». Un comité tripartite composé de trois membres du Conseil d'administration pourra être créé et chargé d'examiner la réclamation et la réponse du gouvernement. Le rapport que ce comité soumet au Conseil d'administration précise les aspects juridiques et pratiques du cas, évalue les informations présentées et conclut sous forme de recommandations. Si la réponse du gouvernement ne paraît pas satisfaisante, le Conseil d'administration a le droit de rendre publique la réclamation reçue et la réponse donnée. Lorsqu'il s'agit d'une réclamation concernant l'application des conventions n°s 87 ou 98, le Comité de la liberté syndicale en est généralement saisi.

Le conseil d'administration est aussi compétent pour connaître des plaintes. Cette procédure est régie par les articles 26 à 34 de la Constitution de l'OIT, aux termes desquels une plainte contre un État Membre qui n'appliquerait pas une convention qu'il a ratifiée peut être déposée par un autre Membre qui a également ratifié cette convention, un délégué à la Conférence ou le Conseil d'administration d'office. À la réception d'une plainte, le Conseil d'administration a la possibilité de nommer une commission d'enquête, composée de trois membres indépendants, qui a pour mission de procéder à un examen approfondi de la plainte pour établir les faits et formuler des recommandations quant aux mesures à prendre pour résoudre les problèmes soulevés. Une commission d'enquête est le plus haut niveau d'investigation et elle est généralement constituée lorsqu'un État Membre est accusé de violations graves et répétées et qu'il a refusé à plusieurs reprises d'y apporter une solution. À ce jour, 11 commissions d'enquête ont été constituées.

Lorsqu'un pays refuse de donner suite aux recommandations d'une commission d'enquête, le Conseil d'administration peut prendre des mesures en vertu de l'article 33 de la Constitution de l'OIT. Cet article prévoit que « *si un Membre quelconque ne se conforme pas dans le délai prescrit aux recommandations éventuellement contenues soit dans le rapport de la commission d'enquête, soit dans la décision de la Cour internationale de Justice, le Conseil d'administration pourra recommander à la Conférence telle mesure qui lui paraîtra opportune pour assurer l'exécution de*

ces recommandations». L'article 33 a été utilisé pour la première fois dans l'histoire de l'OIT en 2000, lorsque le Conseil d'administration a demandé à la Conférence internationale du Travail de prendre des mesures pour amener le Myanmar à mettre fin à l'utilisation du travail forcé.

4-Le Comité de liberté syndicale

Le Comité de la liberté syndicale a été institué afin d'examiner les plaintes faisant état de violations des principes de la liberté syndicale, même si l'État en cause n'a pas ratifié les conventions s'y rapportant. Les plaintes sont déposées par des organisations de travailleurs ou d'employeurs contre un État Membre. Le Comité de la liberté syndicale est institué au sein du Conseil d'administration. S'il estime la plainte recevable, il établit les faits en instaurant un dialogue avec le pays concerné. S'il conclut qu'il y a eu violation des normes ou des principes relatifs à la liberté syndicale, il prépare un rapport qu'il soumet au Conseil d'administration et formule ses recommandations sur la façon de remédier à la situation. Le gouvernement est ensuite invité à rendre compte de la mise en œuvre de ces recommandations. Si le pays a ratifié les instruments pertinents, la commission d'experts peut être saisie des aspects législatifs. Le comité peut également choisir de proposer une procédure de contacts directs au gouvernement concerné de façon à traiter directement avec les responsables gouvernementaux et les partenaires sociaux par le biais du dialogue. Depuis sa création il y a plus de 60 ans, le Comité de la liberté syndicale a examiné plus de 3 000 cas. Plus de 60 pays sur les cinq continents ont pris des

mesures à la suite de recommandations qu'il a formulées et l'ont informé d'une évolution positive de la situation en matière de liberté syndicale au cours des 35 dernières années.

*Les plaintes, réclamations, la procédure devant le comité de liberté syndicale sont des mécanismes contrôle particuliers ou spéciaux. Le contrôle régulier des instruments de l'OIT est assuré par les deux premiers organes présentés ci-dessus.

II-2-Les institutions socio-professionnelles et assimilées

Il s'agit des institutions socio-professionnelles proprement dites (III-1) et la société civile spécialisée (III-2).

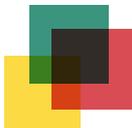
II-1-Les institutions professionnelles proprement dite

Il s'agit des institutions ci-après :

La Commission nationale consultative du travail (CNCT)

Elle est consacrée par l'article 117 du code du travail et a pour mission :

« a) *d'étudier les problèmes concernant les conditions de travail, l'emploi, l'orientation et la formation professionnelle, le placement, les mouvements de main-d'œuvre, les migrations, l'amélioration de la condition matérielle des travailleurs (...)* ; b) *d'émettre des avis et de formuler des propositions sur la législation et la réglementation à intervenir dans les matières où cet avis est prévu par la présente loi* ».



Le Comité permanent de la CNCT

Il peut recevoir délégation de la CNCT pour formuler tous avis et propositions, pour examiner et étudier tous problèmes relevant de sa compétence (article 118 C.T.).

Les comités ad hoc constitués en tant que de besoin au sein de la CNCT.

Le comité de synergie chargé de la promotion du dialogue social.

Ce comité créé dans le cadre de la CNCT par décision n° 097/MINETPS/CAB du 20 août 1997 a pour mission : de favoriser les rapports entre les différents partenaires du dialogue social à l'effet de prévenir les conflits sociaux ; d'élargir le spectre de consultation sur les problèmes sociaux tel que prévu par les articles 117 à 119 du code du travail ; d'assurer le suivi des résolutions prises au cours de diverses réunions.

A cet effet, il débat sur toute question sociale ou économique ayant ou pouvant avoir des répercussions sur le climat social.

La Commission chargée de l'évaluation et du suivi de l'application des conventions de l'OIT.

Elle a été créée par décision ° 103/METPS/SG/DT/SDRTCI du 17 juillet 2001.

Les syndicats professionnels

Ils ont pour objet l'étude, la défense, le développement et la protection des intérêts économiques, commerciaux, industriels et agricoles de leurs membres ainsi que le progrès social, économique, culturel et moral de ceux-ci (article 3 C.T.).

Il existe une panoplie de syndicats indépendants des travailleurs au Cameroun : CSTC³⁶, CSAC³⁷, USLC³⁸, UGTC³⁹, CCWT⁴⁰, CSIC⁴¹, CTUC⁴², CCT⁴³, SYNACPROTCAM⁴⁴, SYNACTUIRCAM⁴⁵ en sont quelques uns.

*L'encadrement syndical des travailleurs de l'économie informelle est un défi majeur au Cameroun : permettre aux travailleurs précaires et de l'économie informelle d'avoir accès aux syndicats, d'y être représentés, encadrés et défendus. En effet, aujourd'hui, les travailleurs de l'économie informelle sont les plus nombreux à devoir être encadrés, car ce sont les moins formés et les moins conscients de leurs droits fondamentaux du travail. Ils ont le plus besoin d'être défendus, car non protégés. Ils ont le plus besoin d'être représentés, car ils ne sont pas reconnus et surtout pas entendus.

On peut ranger dans cette catégorie les organisations patronales dont les principales sont : Le GICAM⁴⁶ qui comprend plusieurs commissions intéressantes pour les petites entreprises, dont la commissions « *Accompagnement des PME* », l'ECAM⁴⁷ qui est dédié à la défense des intérêts des Petites et

36 Confédération syndicale des Travailleurs du Cameroun

37 Confédération des Syndicats Autonomes du Cameroun

38 Union des Syndicats Libres du Cameroun

39 Union Générale des Travailleurs du Cameroun

40 Cameroon Confederation of Trade Union

41 Confédération des Syndicats Indépendants du Cameroun

42 Confédération des Travailleurs Unis du Cameroun

43 Confédération Camerounaise du Travail

44 Syndicat National des Conducteurs Professionnels des Taxis du Cameroun

45 Syndicat National des Conducteurs de Transport Urbain, Inter-urbain et Routier du Cameroun

46 Groupement Interpatronal du Cameroun

47 Entreprises du Cameroun

Moyennes Entreprises, le MECAM⁴⁸ a pour mission la représentation, l'encadrement et la formation des promoteurs des PME et PMI nationales, La C-PME⁴⁹ qui a parmi ses missions la promotion de l'esprit d'entreprise et sa diffusion dans toutes les composantes de la société. Ils négocient avec les pouvoirs publics pour alléger les procédures et les coûts liés à la formalisation aussi bien des employés que des entreprises.

II-2-La société civile spécialisée

Les pouvoirs publics favorisent la création des associations civiles pour la défense des intérêts professionnels. Elles sont dans tous les secteurs d'activité de l'économie informelle. Parmi celles-ci on peut citer :

Association des Bayam-Sellam (ASBY)

L'Association des Bayam-Selam du Cameroun (ASBY) a été créée par les opérateurs du secteur Informel réunis en Assemblée Générale constitutive à Yaoundé et déclarée sous le N° 001 055/RDA/JOG/BAPP du 25 Novembre 2004.

Le réseau ASBY a pour objectif : Le renforcement des capacités de ses membres ; La mise en place résolue d'une synergie entre les acteurs du secteur informel, principalement ceux intervenant dans les circuits de production et de distribution des denrées alimentaires pour la création d'une chaîne de commercialisation au Cameroun ; La défense des intérêts de ses membres (sécurité sociale) ; La promotion de l'esprit entrepreneurial chez les Bayam-Selam .

48 Mouvement des Entrepreneurs du Cameroun

49 Camerounaise des PME

Solidarité Technologique/ST

Solidarité Technologique (ST) est une association française fondée en France 2001 et reconnue d'intérêt général. Elle a pour vocation de garantir l'accès à la dignité par l'outil et le savoir aux populations défavorisées dans les pays en voie de développement.

Solidarité Technologique au Cameroun a pour objectifs l'insertion professionnelle des jeunes adultes (18-35 ans) défavorisés, la promotion des TIC comme vecteur de développement et l'appui aux bonnes pratiques environnementales avec le recyclage et revalorisation des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE).

Elle a mis en place depuis 2011 un **projet d'Appui au secteur informel des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE).**

Ce projet identifie les acteurs et les circuits du secteur informel des DEEE, sur Yaoundé au Cameroun. L'idée est que la naissance du centre de recyclage ne se fasse pas au détriment des travailleurs informels déjà existants. A Yaoundé, ce type d'activité est concentré en grande partie dans le quartier dit de la « Briqueterie ». ST a élaboré un partenariat avec l'association *Sarkan Zoumountsi*, spécialisée dans le développement social et le traitement des déchets. Ensemble elles ont monté un programme-pilote, afin d'appuyer le secteur informel dans la résolution d'enjeux de développement durable. Ce programme comprend trois composantes :

- 1) Appui technique et formation auprès des artisans recycleurs revalorisant le matériel informatique



- 2) Recherche et expérimentation de solutions alternatives au brûlage des câbles
- 3) Recherche et expérimentation sur la mise en place d'une filière de recyclage des plastiques thermodurcissables.

Groupement Interprofessionnel des Artisans (GIPA)

Le GIPA est une association à vocation professionnelle. Il est déclaré sous le N° 0023/RDA/JO5/BAPP du 24 juin 1999 Yaoundé. Il est né sur l'initiative de 9 chefs d'entreprises représentant divers corps de métiers artisanaux. **Leur souci majeur est le développement, le rayonnement et la défense de la dignité de la profession artisanale au Cameroun.**

Les domaines d'intervention du GIPA sont : Organisation et structuration des artisans par corps de métiers ; renforcement des capacités techniques et managériales des chefs d'entreprise artisans ; formation des apprentis ; promotion du savoir des artisans et surtout d'un label QUALITE ; lobbying auprès des pouvoirs publics et organismes d'appui au développement ; lutte transversale contre VIH/SIDA en milieu artisanal

Projets et programmes du GIPA : Normalisation de l'apprentissage en atelier ; création d'une vitrine d'exposition des objets d'arts à Yaoundé « La Maison des Artisans » ; recensement et organisation des artisans de la province du centre ; édition d'un bulletin spécialisé dans l'artisanat « Le cri des Artisans » ; création d'une coopérative d'achats groupés des produits pour les artisans ; création d'une coopérative d'épargne et de crédit pour les artisans ; création d'un site web ; création d'un atelier commun

d'affûtage d'outils en menuiserie ; création d'un séchoir pour le bois ; mise en place d'une cellule juridique d'appui aux artisans.

La Fédération Nationale des Associations des PME (FENAP)

L'Arrêté N°0138/MINFI/DG/LC/L du 09 MARS 2009 portant agrément de la Fédération Nationale des PME (FENAP) comme Centre de Gestion Agréé. Les Centres de Gestion Agréés comme cadre de promotion, d'accompagnement et de soutien des Petites et Moyennes Entreprises sont un lieu idoine de formalisation des entreprises.

II-3-Les institutions juridictionnelles

Deux institutions juridictionnelles interviennent directement dans la formalisation des travailleurs ou des activités de l'économie informelle. Il s'agit du greffe des tribunaux (III 4-1) et des juridictions judiciaires (III 4-2).

A-Le greffe des tribunaux

D'après l'article 36 de l'AUDCG , « *Le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier est tenu par le greffe de la juridiction compétente ou l'organe compétent dans l'Etat Partie sous la surveillance du Président de ladite juridiction ou du juge délégué par lui à cet effet ou de l'autorité compétente dans l'Etat Partie* ». Au Cameroun c'est le greffe de la chambre civile et commerciale du tribunal de première instance (TPI). Autrement dit c'est le greffier en chef de la chambre civile et commerciale du TPI qui immatricule le commerçant, l'entrepreneur , la société ou le GIE.

B-Les juridictions judiciaires

Il faut distinguer les juridictions compétentes en matière sociale (A) et les juridictions compétentes en matière commerciale(B).

1-Les juridictions compétentes en matière sociale

L'organisation et le fonctionnement des juridictions en matière de conflit individuel de travail résultent du code du travail (articles 131 à 156) et de la loi n° 2006/015 du 29 décembre 2006 portant organisation judiciaire.

Aux termes de l'article 131 du code du travail, « *les différends individuels pouvant s'élever à l'occasion du contrat de travail entre travailleurs et employeurs et du contrat d'apprentissage, relèvent de la compétence des tribunaux statuant en matière sociale conformément à la législation portant organisation judiciaire* ».

La loi n° 2006/015 du 29 décembre 2006 précitée opère une répartition des compétences selon le montant du litige.

Ces juridictions sont compétentes pour dire si une relation professionnelle dans l'économie informelle est une relation de travail ou non et décider ou non de l'application de la législation et de la réglementation du travail. Elles jouent un rôle important dans la formalisation du travailleur.

Le Tribunal de Première Instance de Dschang a déjà connu un différend individuel de travail soulevant la question de la qualification de la relation professionnelle dans une micro entreprise familial : En l'espèce, la demanderesse est l'épouse du défendeur et travaille

dans la petite entreprise de ce dernier ; suite à un climat de tension dans l'entreprise familiale, le mari tient une réunion au cours de laquelle il donne des conduites à tenir à son épouse. Celle-ci s'énerve, quitte la réunion et ne vient pas au travail les jours suivants. Elle est aussitôt remplacée. Mécontente, elle saisit le TPI pour licenciement abusif. Au cours du procès, le juge constate plutôt une démission et rejette sa demande en réparation du préjudice résultant de son licenciement abusif⁵⁰.

2-Les juridictions compétentes en matière commerciale

Leur compétence est déterminée par la loi n° 2006/015 du 29 décembre 2006 portant organisation judiciaire.

En matière civile et commerciale cette loi opère une répartition des compétences selon le montant du litige. Le TPI est compétent pour connaître des différends commerciaux dont le montant de la demande est inférieur ou égal à dix millions de francs CFA. Le Tribunal de Grande Instance(TGI) est compétent pour connaître des différends commerciaux dont le montant est supérieur à dix millions de francs CFA.

Ces juridictions sont compétentes en matière de litige relatif au statut du commerçant, de l'entrepreneur, de la société, de la coopérative ou du GIE. Elles jouent donc un rôle important en matière de formalisation des activités de l'économie informelle.

50 Affaire TSAMO Caroline Désirée c/ NKENG EFOUET ALANGO Pépin, TPI de Dschang, Jugement n° 03/ Soc. Du 11 déc. 2003 (inédit),



PARTIE III : ENREGISTREMENT ET OBTENTION OU RENOUVELLEMENT DE LA LICENCE D'UNE MICRO, PETITE ET MOYENNE ENTREPRISE

Il convient de présenter le processus d'enregistrement et de renouvellement de la licence (IV-1) avant d'exposer les contraintes (IV-2) et les recommandations prioritaires (IV-3).

III-1-Le processus

Seront décrits successivement le processus relatif à la micro entreprise (IV-1-1), à la petite entreprise (IV-1-2) et à la moyenne entreprise (IV-1-3). Pour la définition de ces trois catégories d'entreprise, seule sera considérée la définition légale prévue par la loi N°2010/001 du 13 avril 2010 portant promotion des petites et moyennes entreprises au Cameroun.

III-1-1-La micro-entreprise

La micro entreprise a pour synonyme la très petite entreprise. D'après la loi N°2010/001 du 13 avril 2010 précitée, la très petite entreprise en abrégé TPE est une entreprise qui emploie au plus cinq (05) personnes et dont le chiffre d'affaires annuel hors taxes n'excède pas quinze (15) millions de Francs CFA.

L'enregistrement et/ou l'obtention de la licence d'exploitation varie selon le type d'activité. L'activité peut être commerciale, industrielle, artisanale ou

agricole. Il convient de n'insister que sur les conditions communes à toutes les activités.

Le statut de micro entrepreneur convient aux commerçants ou entrepreneurs personnes physiques.

A-L'enregistrement et/ou l'obtention de la licence

Il faut distinguer l'enregistrement du commerçant et celui de l'entrepreneur.

Le micro-entrepreneur doit s'enregistrer dans les CFCE. Dans les villes qui n'abritent pas les CFCE, il doit s'enregistrer auprès des administrations habilitées.

1-Enregistrement du commerçant

a. Enregistrement effectué au CFCE

Etape préalable : constitution des dossiers. Le promoteur constitue un dossier comprenant : les pièces suivantes : (1) photocopie de la pièce d'identité (carte nationale d'identité ou acte de naissance pour les nationaux, passeport ou carte de séjour pour les étrangers) ; (2) un extrait de son acte de mariage en tant que de besoin ; (3) un extrait du bulletin n° 3 de casier judiciaire ou tout autre document tenant lieu ; (4) une déclaration sur l'honneur attestant le lieu de résidence ; (5) une copie du titre de propriété ou du bail du principal établissement, et le cas échéant de celui des autres établissements ; (6) en cas d'acquisition d'un fonds, ou de location-gérance, une copie de l'acte d'acquisition, ou de l'acte de location-gérance ; le cas échéant ; (7) une déclaration sur l'honneur attestant que l'intéressé n'est frappé d'aucune interdiction d'exercer le commerce.

*La présentation de l'original du contrat de bail, du titre de propriété ou du titre d'occupation du principal établissement s'effectue dans un délai de 03 mois à compter du dépôt de la demande d'immatriculation au RCCM.

*Dans la pratique les déclarations sur l'honneur sont recueillies dans un formulaire remis par le CFCE. Ces déclarations sur l'honneur sont complétées dans un délai de 75 jours à compter de la date d'immatriculation par un extrait de casier judiciaire ou à défaut tout document en tenant lieu et par une attestation de résidence dûment délivrée par l'autorité compétente.

Etape1 : Présentation du promoteur au CFCE proche du lieu d'exercice de son activité pour dépôt du dossier. Il lui sera remis 04 formulaires à remplir.

Un formulaire de création d'entreprise sur lequel, il va porter les informations ci-après :

1°) les nom, prénoms et domicile personnel de l'assujetti ; 2°) ses date et lieu de naissance ; 3°) sa nationalité ; 4°) le cas échéant, le nom sous lequel il exerce le commerce, ainsi que l'enseigne utilisée ; 5°) la ou les activités exercées, et la forme d'exploitation ; 6°) la date et le lieu de mariage, le régime matrimonial adopté, les clauses opposables aux tiers restrictives de la libre disposition des biens des époux ou l'absence de telles clauses, les demandes en séparation de biens ; 7°) les noms, prénoms, date et lieu de naissance, domicile et nationalité des personnes ayant le pouvoir d'engager par leur signature la responsabilité de l'assujetti (les micro-entrepreneurs sont moins concernés); 8°) l'adresse du principal établissement, et, le cas échéant, celle de chacun des autres

établissements ou succursales exploités sur le territoire de l'Etat partie ; 9°) le cas échéant, la nature et le lieu d'exercice de l'activité des derniers établissements qu'il a exploités précédemment avec indication du ou des numéros d'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier de ces établissements ; 10°) la date du commencement, par l'assujetti, de l'exploitation du principal établissement et, le cas échéant, des autres établissements.

Un formulaire de demande d'immatriculation au registre de commerce.

Un formulaire de déclarations sur l'honneur

Un formulaire de demande de carte de contribuable

Décision : Remise au promoteur du récépissé du dépôt du dossier au CFCE

Coût officiel : 21500 FCFA pour les frais d'immatriculation au registre de commerce et 20000 FCFA de droits fixes d'enregistrement. Soit 41500FCFA.

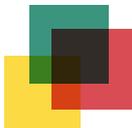
Coût pratiqué : environ 60.000 FCFA

Durée pour obtenir le récépissé : 5 jours environ. Cette durée peut se prolonger à cause de certaines contraintes.

Etape2 : Retrait des documents attestant l'enregistrement du commerçant

Pièce à fournir : récépissé du dépôt du dossier

Décision : Attestation d'Immatriculation RCCM - personne physique, document définitif pour la même activité ; Carte de contribuable - personne physique, document renouvelable tous les 10 ans ; Reçu de paiement des frais de création.



NB1 : Les nouveaux contribuables qui par définition n'ont réalisé aucun chiffre d'affaire sont exemptés de la patente pour 02 ans. La carte de contribuable est par conséquent le seul document fiscal délivré par le CFCE. Après les formalités de création d'entreprises, les contribuables peuvent sur demande se faire délivrer une attestation de non redevance auprès de leur centre des impôts de rattachement.

NB2 : S'agissant des micro-entrepreneur du secteur du transport routier, leur enregistrement se fait à la Délégation départemental des transports.

b. Enregistrement dans les administrations habilitées

Une distinction entre l'enregistrement du commerçant et celui de l'entrepreneur du secteur routier sera faite.

L'enregistrement de la micro-entreprise du commerçant se fait au moment de son immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier qui doit intervenir.

Etape préalable : Constitution des dossiers. Idem que ci-dessus sauf à produire une autorisation préalable d'exercer le commerce en lieu et place de la déclaration sur l'honneur attestant que l'intéressé n'est frappé d'aucune interdiction d'exercer le commerce (Cette dernière n'est exigée que dans les CFCE). Un certificat de résidence en lieu et place de la déclaration sur l'honneur attestant le lieu de résidence (cette dernière n'est exigée que dans les CFCE).

Moment d'enregistrement : Dès le 1er mois de l'exploitation de l'activité

Etape1 : Présentation du promoteur au Greffe du TPI du lieu d'exercice de son activité.

Dépôt du dossier au greffe et obtention du formulaire d'immatriculation sur lequel il va porter les mêmes informations que ci-dessus exigées (lors de l'enregistrement au CFCE).

Puis, il reviendra pour l'obtention du attestant l'immatriculation de son activité.

Etape2 : Retour au greffe du TPI pour obtention de l'immatriculation au RCCM.

Décision : Remise au promoteur du document de l'attestation d'immatriculation au RCCM.Ce document est définitif pour la même activité.

Coût officiel : 21500 FCFA pour les frais d'immatriculation au registre de commerce et 20000 FCFA de droits fixes d'enregistrement. Soit 41500FCFA.

Coût pratiqué : Variable selon les greffes, mais situant entre 55000 FCFA et 60.000 FCFA.

Durée : Variable selon les greffes, mais se situant entre 10 et 20 jours (incluant le temps mis pour obtenir l'extrait de casier judiciaire).

Etape 3 : Sollicitation de la carte de contribuable au CDI de rattachement

Le micro-entrepreneur doit se rendre au CDI de rattachement de son activité avec un dossier comprenant : Une demande de la carte de contribuable ;une photocopie de la carte nationale d'identité, pour les nationaux, ou une photocopie du passeport ou de la carte de séjour pour le étrangers ; un plan de localisation signé du requérant et une photo 4x4.

Décision : Délivrance de la carte de contribuable, carte renouvelable tous les 10 ans.

Coût officiel : OFCFA

Coût pratique : variable selon les CDI, mais en moyenne 5000FCFA

Durée : Variable selon les CDI, en moyenne 30 jours, notamment lorsque le lieu de d'exercice de l'activité n'est pas situé dans le chef lieu d'une région (la carte étant délivrée par le service compétent du Centre régional des impôts). La carte de contribuable est renouvelable tous les trois ans.

NB1 : Les nouveaux contribuables sont exemptés de la patente. La carte de contribuable est par conséquent le seul document fiscal du micro entrepreneur. Après les formalités de création d'entreprises, le micro-entrepreneur peut ensuite se faire délivrer une attestation de non redevance auprès de leur centre des impôts de rattachement.

L'enregistrement du micro- entrepreneur du secteur du transport routier est libre. Le micro-entrepreneur ci-dessous visé est le taximen ou les exploitants de « *Cargo* » ou « *Opep* » et les « *mototaximen ou bendskin* ».

Leur enregistrement est soumis à l'obtention d'une licence de transport routier de catégorie 1 ou de catégorie 2.

Etape préalable : Le micro- entrepreneur doit constituer un dossier comprenant : une demande timbrée sur imprimé dont le modèle est indiqué par l'Administration chargée des transports ; une copie certifiée conforme de la carte nationale d'identité du postulant ou du gérant de la société pour les personnes morales (micro entrepreneur non concerné) ou, en vertu des accords de réciprocité, un certificat de nationalité pour les personnes de

nationalité étrangers ; un exemplaire à jour des statuts pour les personnes morales (les micro-entrepreneurs ne sont pas concernés) ; une quittance attestant le paiement de la redevance correspondante à la catégorie de la licence sollicitée.

Le dossier d'obtention de la licence de 2è doit en outre comprendre : la justification de la capacité technique et financière ; un extrait du bulletin n° 3 du casier judiciaire.

La condition de capacité technique est satisfaite lorsque la personne physique qui assure la direction permanente de l'activité de transport est titulaire d'une attestation de capacité professionnelle ou lorsqu'elle justifie d'une expérience pratique d'au moins cinq (5) ans, dans une entreprise de transport à un niveau de direction. L'attestation de capacité technique visée ci-dessus porte sur les connaissances de la personne concernée en matière de gestion, de réglementation des transports routiers, du travail et de sécurité.

La capacité financière est satisfaite lorsque le requérant possède des véhicules ou justifie des capitaux propres et réserves d'un montant total au moins égal à : 1 500 000 FCFA pour la licence de 2ème catégorie. Les véhicules pris en compte pour la détermination du montant de la capacité financière exigible sont ceux possédés en pleine propriété ou ceux qui font l'objet de contrats de crédit-bail.

Etape1 : Présentation du micro-entrepreneur à la délégation départementale du transport routier du lieu d'exercice de son activité pour dépôt du dossier ci-dessus présenté.



Etape2 : Retour à la délégation pour obtention de la licence de transport

Décision : Délivrance de la licence de transport routier et inscription au registre de transport routier.

Etape3 : Obtention de la carte de transport routier ou carte bleue à la délégation départementale de transport.

Coûts officiel de la redevance instituée pour la délivrance des licences de transport routier : licence de 1ère catégorie : 7500 FCFA; licence de 2ème catégorie S1 : 15 000 FCFA. Ces coûts sont généralement observés du fait de la vigilance des syndicats des transporteurs.

Délai officiel : 30 jours francs. Délai généralement observé dans les grands centres urbains parce que les dossiers sont parfois collectés, déposés et suivis par le syndicat des transporteurs.

Délai pratiqué : Variable dans les autres centres urbains selon les délégations départementales du transport.

Etape4 : Présentation à la Mairie pour paiement de la taxe de stationnement

Décision : délivrance de la carte de stationnement, carte renouvelable tous les 03 mois.

Coût : Taxis : 10 000 FCFA- Autobus : 15 000 FCFA

Durée : 1/2 jour

S'agissant du transport routier par mototaxi:

Etape1 : Le micro-entrepreneur de moto taxi doit se rendre à la délégation départementale des transports ou chez une autre autorité compétente pour solliciter une carte de transport public

routier et une licence spéciale de transport de catégorie S2.

Etape2 : Il doit y fournir : une demande timbrée sur imprimé dont le modèle est indiqué par l'Administration chargée des transports ; une copie certifiée conforme de la carte nationale d'identité du postulant ou, en vertu des accords de réciprocité, un certificat de nationalité pour les personnes de nationalité étrangères ; une quittance attestant le paiement de la redevance correspondante à la catégorie de la licence spéciale S2.

Décision : Délivrance du récépissé de dépôt du dossier par la délégation départementale de transport.

Etape 3 : Retour à la délégation départementale de transport pour remise du récépissé et retrait des documents sollicités ;

Décision : Délivrance de la licence spéciale de transporteur routier

Inscription au registre des transports par moto constatée par une attestation d'inscription

Redevance : Licence spéciale S2 : 7 500 FCFA

Délai officiel : 30 jours. Passé ce délai et en l'absence d'une décision de rejet la licence est réputée accordée.

Etape4 : Présentation à la Mairie pour paiement de la taxe de stationnement

Décision : délivrance de la carte de stationnement, carte renouvelable tous les 03 mois.

Coût : Mototaxis : 3 000 FCFA

Durée : 1/2 journée

Pour la mise en exploitation de chaque véhicule (mototaxi), le micro-entrepreneur doit avoir un certificat de visite technique obtenu auprès d'un organisme agréé ; une police d'assurance obtenue auprès d'une compagnie d'assurance agréée.

Il doit s'acquitter du droit de timbre automobile (vignette), désormais intégré dans la police d'assurance ; et de l'impôt libérateur.

NB : La visite technique pour les mototaxis n'est pas exigible pour les motos neuves de moins de six mois d'âge.

2-Enregistrement de l'entrepreneur

L'enregistrement de l'entrepreneur s'effectue au CFCE et dans les villes qui n'abritent pas de FCFE auprès des administrations habilitées ou s'enregistrer librement. En réalité, il ne s'enregistre pas il déclare simplement son activité.

a. Déclaration de l'entrepreneur au CFCE

Etape préalable : Constitution du dossier .

Il comprend les pièces suivantes⁵¹ :

(1) Une photocopie de son acte de naissance ou de tout document administratif justifiant son identité ; (2) une photocopie de son acte de mariage, le cas échéant ; (3) une déclaration sur l'honneur signé du demandeur attestant :

- S'il est commerçant, qu'il n'est frappé d'aucune des interdictions prévues par la législation en vigueur ;
- S'il n'est pas commerçant, qu'il n'a fait l'objet d'aucune interdiction d'exercer en relation avec sa profession

et qu'il n'a fait l'objet d'aucune condamnation pour les infractions prévues par la législation en vigueur.

(4) un certificat de résidence, ou à défaut une déclaration sur l'honneur attestant la résidence du déclarant qui sera complétée le cas échéant, dans un délai de 75 jours par un certificat en bonne et due forme ;(5) une preuve de son enregistrement dans un registre communal pour les artisans. Pour toutes les autres activités (commerciales et agricoles) une pièce en tenant lieu ;(6) une autorisation préalable d'exercer l'activité du déclarant, le cas échéant.

*la déclaration sur l'honneur attestant la capacité à exercer l'activité du déclarant doit être complétée dans un délai de 75 jours par à compter de la date de l'immatriculation par un extrait de casier ou à défaut par le document qui en tient lieu.

Etape1 : Présentation de l'entrepreneur au CFCE proche du lieu d'exercice de son activité pour dépôt du dossier. Il lui sera remis des formulaires à remplir.

Un formulaire d'identification sur lequel, il va porter les informations suivantes : noms et prénoms ; adresse de l'activité ; description de l'activité.

Un formulaire de déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'est frappé, d'aucune interdiction d'exercer l'activité envisagée.

Un formulaire d'inscription au RCCM .

Décision : Remise à l'entrepreneur du récépissé du dépôt du dossier au CFCE

⁵¹ Ces pièces sont énumérées par l'instruction n°004/ CAB/PM du 25 mai 2012 relatives aux formalités administratives de création d'entreprises au Cameroun.



Coût officiel : OFCFA (Le régime de l'entrepreneur donne droit à la délivrance gratuite d'une carte de contribuable, d'une attestation d'exonération de la patente et de l'inscription au RCCM⁵²).

Durée pour engager la seconde étape : 3 jours. Cette durée peut se prolonger à cause de certaines contraintes et pratiques.

Etape2 : Remise par l'entrepreneur du récépissé du dépôt du dossier au CFCE

Décision : Délivrance à l'entrepreneur d'une attestation d'immatriculation au RCCM qui mentionne la date de la formalité accomplie et le numéro de déclaration de l'activité ;

Délivrance en même temps des pièces relatives aux formalités de l'administration fiscale et de la CNPS, à savoir : la carte de contribuable (Validité 10 ans), le titre de patente exonéré (deux ans) et l'attestation d'immatriculation à la CNPS de l'entreprise et des salariés, le cas échéant.

Coût : OFCFA

Durée : 25 minutes

b. Déclaration de l'entrepreneur dans les administrations habilitées

B-Régime social

1-Affiliation du commerçant

Pour l'affiliation du commerçant à la CNPS, aucune pièce n'est exigible. Toutefois, s'il choisit de souscrire à l'assurance volontaire qui en réalité ne concerne que le régime d'assurance pensions de vieillesse, d'invalidité et de décès. Il doit suivre les étapes suivantes :

Etape préalable : Constitution du dossier d'immatriculation. Le commerçant doit obtenir le formulaire d'immatriculation au Centre de prévoyance sociale compétent rattaché au lieu de son domicile.

Le formulaire comporte les noms, prénoms, date et lieu de naissance du requérant, le montant du revenu servant d'assiette pour le calcul des cotisations sociales et la périodicité de paiement des dites cotisations.

Le formulaire doit être accompagnée des pièces suivantes: (1) Une copie certifiée conforme de l'acte de naissance;(2) Une copie certifiée conforme de la carte nationale d'identité;(3) Une copie certifiée conforme de l'acte de mariage, le cas échéant;(4) Les copies certifiées conformes des actes de naissance des enfants, le cas échéant;(5) Un plan de localisation du domicile ou de la structure où s'exerce l'activité;(6) Les justificatifs de revenus.

Etape1 : Dépôt du dossier d'immatriculation du commerçant à la CNPS

Décision : Délivrance du récépissé du dépôt de la demande d'immatriculation et communication de date de rendez-vous pour le retrait l'attestation.

Durée officielle : 7 jours

Coût officiel : 0 FCFA

Etape2 : Retrait de l'attestation d'immatriculation

Pièce à fournir : Récépissé du dépôt de la demande d'immatriculation à la CNPS

Décision : Délivrance de l'attestation d'immatriculation à la CNPS qui emporte attribution d'un numéro d'identification unique CNPS

52 Instruction n°004/CAB/PM du 25 mai 2012 relatives aux formalités administratives de création d'entreprises au Cameroun

Durée officielle : 25 minutes

Coût officiel : OFCFA

NB : le micro entrepreneur peut choisir de se pré-immatriculer en ligne, l'immatriculation n'est confirmée que dans un centre de prévoyance sociale. Ceci, dans les 30 jours qui suivent la pré-immatriculation, au plus tard.

2-Attestation de non utilisation du personnel salarié (ANUPS)

Le commerçant qui n'emploie aucun salarié doit obtenir l'ANUPS au Centre de prévoyance sociale compétent rattaché au lieu de son entreprise. Il doit suivre les étapes suivantes :

Etape1 : Demande d'obtention de l'Attestation de Non Utilisation du Personnel Salarié (ANUPS) et obtention d'un rendez vous pour la localisation du lieu d'exploitation de l'activité.

Durée officielle : 15 jours. La durée pratiquée est parfois de 30 jours.

Coût officiel : OFCFA plus 1000FCFA de timbre composer sur la demande.

Etape2 : Localisation sur le terrain par la CNPS. Un agent de la CNPS effectue une descente sur le terrain avec le commerçant pour identifier l'emplacement de son local.

Coût : Officiellement, les frais de déplacement de l'agent de la CNPS pour la descente sur le terrain sont pris en charge par la CNPS. Mais en pratique c'est le commerçant qui le supporte. Les frais pratiqués varient entre 5000FCFA et 10.000FCFA.

Durée : Elle varie en fonction de la distance à parcourir entre le centre CNPS et le lieu de localisation et en fonction

de la taille de l'agglomération concernée. Elle peut être située en moyenne à une 1/2 journée.

Etape3 : Paiement des frais d'obtention de l'ANUPS à la banque ou à la CNPS contre quittance.

Coût officiel : 2500 FCFA. Coût pratiqué dans certains centres: 5000 FCFA

Etape4 : Retrait de l'ANUPS à la CNPS

Décision : Délivrance de l'ANUPS (validité 1 an)

Coût : OFCFA

Durée : 15 minutes environ

3-Affiliation de l'entrepreneur

Elle est automatique au moment de la déclaration d'activité au RCCM.

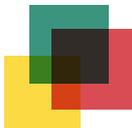
L'entrepreneur qui n'emploie aucun salarié doit obtenir de la CNPS une Attestation de Non Utilisation du Personnel Salarié. La procédure est la même que pour le commerçant (elle est ci-dessus décrite).

C-Régime fiscal

Au regard du chiffre d'affaire annuel qui caractérise la micro-entreprise, deux régimes de taxation (2) s'offrent à elle : l'impôt libérateur ou le régime simplifié. Mais il faut auparavant avoir immatriculé l'entreprise (1).

1-L'immatriculation fiscale

Lorsqu'il s'agit d'une personne physique, l'instruction du Premier Ministre du 25 mai 2012 relatives aux formalités administratives de création d'entreprises précise que doit être fournie : Une demande d'établissement de carte de contribuable ; une photocopie de la carte nationale d'identité pour les nationaux ou



la photocopie du passeport ou de la carte de séjour pour les étrangers ; un plan de localisation et une demie photo 4X4.

Pour les impôts, il faut produire : une demande d'agrément (obtention carte de contribuable) le registre de commerce (sauf pour les contribuables relevant de l'Impôt Libératoire) ; une copie de la CNI ; l'attestation et le plan de localisation ; le reçu de paiement des frais⁵³.

Certains prélèvements sont effectués : Contrat bail : 15% du montant du loyer sur 12 mois ; Précompte sur loyer : 15%.

La structure gestionnaire du contribuable procède à la localisation (sans frais) des locaux professionnels du contribuable, Mais l'établissement de l'attestation de localisation coûte 10.000 FCFA.

Une procédure administrative interne est diligentée en vue de l'attribution d'un Numéro d'identification Unique (NIU) et de l'édition de la carte de contribuable par le Poste déconcentré d'immatriculation compétent ;

La structure gestionnaire du contribuable procède à la transmission de la carte au contribuable et à la création de son Dossier Fiscal Unique (DFU) qui contiendra toutes ses déclarations et documents afférents à sa vie fiscale.

Une demande de patente doit alors être introduite par le contribuable pour entamer l'exercice de son activité.

Décision : Délivrance de la carte de contribuable, carte renouvelable tous les 10 ans

Délivrance de l'attestation d'exonération de la patente sur deux ans.

Délai officiel: Variable selon les CDI. Moyenne 30 jours.

Coût officiel: 1000 F CFA (Timbre à composer sur la demande) ; 10.000 FCFA attestation de localisation.

Coût pratiqué : Coût officiel plus 10000 FCFA frais de déplacement de l'agent de localisation.

2-La taxation

Elle est fonction du chiffre d'affaires annuel. Pour le micro entrepreneur, régime de taxation est soit l'impôt libératoire, soit le régime simplifié. En fonction de la nature de l'activité exercée s'ajoutent d'autres prélèvements.

a. L'impôt libératoire (IL)

Le régime de l'Impôt Libératoire s'applique aux entreprises individuelles réalisant un chiffre d'affaires annuel inférieur à 10 millions de francs CFA. L'impôt libératoire comporte plusieurs catégories définies en fonction de l'activité exercée par le contribuable. Le contribuable soumis à l'impôt libératoire pour une activité est dispensé du paiement de la patente, de l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP) et de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) pour la même activité. Mais en fonction de la nature de l'activité à l'IL peut s'ajouter d'autres prélèvements.

Lieu d'obtention des pièces et de paiement de l'impôt : CDI de rattachement pour les villes où il n'y a pas de CDI pilote, dans les villes à CDI pilote, il faut y aller, ex. Douala CDI de Bonapriso pilote 1.

*Les tarifs de l'impôt libératoire sont arrêtés par les collectivités territoriales, bénéficiaires du produit de cet impôt à l'intérieur d'une fourchette fixée par catégorie d'activités ainsi qu'il suit :

⁵³ http://www.impots.cm/index.php?page=comment-creer-mon-entreprise&hl=fr_FR

Catégories : A : de 0 à 20 000 Francs CFA ; B : de 20 001 à 40 000 Franc CFA ; C : de 41 001 à 50 000 Franc CFA.

b. Le régime simplifié

C'est le régime qui convient à la micro-entreprise qui réalise un chiffre d'affaire de 10 à 15 millions de franc CFA. C'est le régime qui est adapté aux entreprises qui ont un chiffre d'affaire entre 10 et 50 millions FCFA. Il est constitué des impôts directs et indirects mensuels que sont : l'Impôt sur le revenu des personnes physiques (IRPP) et l'Impôt sur les sociétés (IS). Et des impôts annuels que sont : l'Impôt annuel sur le revenu net réel ; la patente et la taxe sur la propriété foncière (TPF).

i. L'impôt mensuel

La micro-entreprise est généralement exploitée sous forme individuel ou d'établissement, ce qui rend l'IS inadapté pour elle. Seul sera décrit l'IRPP.

L'IRPP

L'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques est calculé sur le revenu net global selon le barème ci-après :

De 0 à 2 000 000	10 %
De 2 000 001 à 3 000 000	15 %
De 3 000 001 à 5 000 000	25 %
Plus de 5 000 000	35 %

Lieu : CDI de rattachement ou CDI pilote. Ex ville de Douala, CDI de Bonapriso pilote 1 où la durée des opérations est de : Files d'attente: max. 10mn environ ; temps au guichet: Max. 5mn environ.

NB : Le formulaire utilisé pour la déclaration de l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP) peut être téléchargé à partir du site de la Direction Générale des Impôts en suivant le lien ci-après:

<http://www.impots.cm/index.php?page=formulaires-et-imprimes&hl=fr>. L'IRPP est dû en fin d'exercice et est acquitté après déduction des acomptes et retenues à la source opérés au cours de l'exercice fiscal.

Pour les salariés du secteur privé y compris de l'économie informelle, l'Impôt dû est retenu à la source par l'employeur lors de chaque paiement de salaire et reversé au plus tard le 15 du mois à la recette des impôts.

Pour les bénéficiaires industriels et commerciaux et les bénéficiaires non commerciaux, un acompte de 3% du chiffre d'affaires réalisé au cours de chaque mois par les commerçants non-importateurs, et de 5% par les producteurs, les prestataires de service et les commerçants importateurs doit être payé au plus tard le 15 du mois suivant.

Sur les revenus fonciers, une retenue à la source de 10% doit être effectuée par la personne qui paie les loyers, à charge pour elle d'en reverser le montant au Centre des Impôts du lieu de situation de l'immeuble, au plus tard le 15 du mois qui suit le paiement effectif du loyer.

Le paiement doit être effectué dans le centre des impôts auquel est rattaché le contribuable. Nous prenons ici l'exemple du Centre des Impôts de Bonapriso. Toutefois, les paiements



d'un montant supérieur ou égal à 100 000 FCFA se font par chèque ou par virement bancaire.

L'impôt sur les sociétés

Il n'est pas dû parce que le micro entrepreneur est soit entreprenant, soit un commerçant-personne physique.

ii. Les impôts annuels

Il s'agit de l'Impôt annuel sur le revenu net réel, la patente et la taxe sur la propriété foncière (TPF).

L'Impôt annuel sur le revenu net réel

Pour le payer, il faut se munir de la : Déclaration de l'impôt ; Déclaration portant la décharge de la caisse du CDI ; Déclaration d'impôt signée par le gestionnaire du portefeuille .

*Tous ces documents sont à retirer au CDI de rattachement ou CDI pilote. Ex ville de Douala, CDI de Bonapriso pilote 1.

NB : Le formulaire déclaration peut être téléchargé à partir du site de la Direction Générale des Impôts en suivant le lien ci-après: <http://www.impots.cm/index.php?page=formulaires-et-imprimes&hl=fr>.

Un acompte égal à 1% du chiffre d'affaires réalisé au cours du mois, majoré de 10 % au titre des centimes additionnels communaux est payé au plus tard le 15 du mois suivant. L'impôt annuel définitif dû est diminué du montant des acomptes payés au cours de l'exercice et le solde est acquitté en un versement unique au plus tard le 15 mars de l'année.

L'impôt doit être payé au centre des impôts de rattachement. Nous prenons ici l'exemple du Centre des Impôts de Bonapriso. Toutefois, les paiements d'un montant supérieur ou égal à 100 000 FCFA se font par chèque ou par virement bancaire.

La patente

C'est un impôt des communes, payable annuellement par toute personne physique ou morale exerçant une activité commerciale, industrielle ou toute autre profession non comprise dans les exemptions déterminées par la loi fiscale. Elle est calculée sur la base du chiffre d'affaires et est due par les contribuables du régime simplifié et du réel. Les nouvelles entreprises sont exonérées de la patente les des deux premières années de leur exploitation.

Les pièces à fournir pour l'obtention de la patente sont au nombre de 12 : Ordre de virement impôts ; Demande d'obtention de la patente ; Demande de la patente timbrée ; Statuts enregistrés de la société mère le cas échéant ; Carte de contribuable ; Attestation de localisation ; Plan de localisation ; Contrat de bail ; Registre de commerce ; Attestation de domiciliation bancaire ; Copie de l'ordre de virement bancaire ; Décharge de la demande de patente.

*Les pièces ci-dessus peuvent être retirées au CDI de rattachement ou au CIME s'il en existe dans la localité de situation de l'activité. Ex ville de Douala, CIME de Bonanjo. La procédure coûte 1000(pour le timbre fiscal apposé sur la demande de la

patente) et débouche sur la délivrance d'une quittance qui autorise le paiement.

NB : Les entreprises nouvellement créées sont exemptées du paiement des droits de patente pendant deux exercices. Elles doivent cependant déposer les mêmes pièces que pour l'obtention de la patente et il leur sera délivré une attestation d'exonération de patente.

Taxe sur la propriété foncière (TPF)

La TPF fait également partie des impôts des communes. Elle est due annuellement par toute personne physique ou morale propriétaire d'immeuble bâti ou non bâti, quel que soit le montant de son chiffre d'affaires. La déclaration de la taxe sur la propriété foncière est payée annuellement auprès du Centre des impôts du lieu de situation de l'immeuble. Le taux de la taxe sur la propriété foncière est fixé à 0,1% de la valeur de l'immeuble, majoré de 10% au titre des centimes additionnels communaux.

Les pièces à fournir pour le paiement de la TPF sont au nombre de 06 : Déclaration préremplie de la taxe foncière (télécharger en ligne à l'adresse web : http://www.impots.cm/uploads/Telechargement/GUIDE_SUR_LA_DECLARATION_PREREMPLIE.pdf) ; Titre foncier ; Plan de localisation ; Quittance de la taxe foncière ; Décharge du bureau de la taxe foncière ; Déclaration portant la décharge de la caisse.

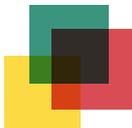
*Tous ces documents sont à retirer au CDI de rattachement ou CDI pilote.

Ex ville de Douala, CDI de Bonapriso pilote 1.

c. Les autres prélèvements

En fonction de la nature de l'activité, le micro entrepreneur est soumis à d'autres prélèvements :

- La contribution de licence(DL), en cas de commercialisation des boissons hygiéniques, vins et alcools dans les grandes surfaces ou débits de boissons.
- Les Produits de la taxe sur les jeux de hasard et de divertissement(TJHD), c'est le volet divertissement qui est adapté au micro entrepreneur, car il vise les exploitants de jeux vidéos, des flippers et de baby foot, etc.
- La taxe de développement local(TDL). Elle est perçue en contrepartie des services d'éclairages publics, d'assainissement, d'enlèvement des ordures ménagères, etc.
- La vignette ou droits de timbre automobile pour les exploitants de motocyclettes(moto taxi ou bendskin) ou de véhicules pour transport de personnes et/ou des marchandises.
- Les droits de place sur le marché (DPM) réservés à tous ceux qui exercent une activité commerciale dans un marché appartenant à la commune ou à la communauté urbaine. Il se décline en droit de place fixe (DPF) et en droit de place journalier(DPJ).
- Les droits d'occupation temporaire de la voie publique (OTVP) réservés à tous ceux qui s'installent ou utilisent



- la voie ou une emprise publique autorisée par l'autorité municipale.
- Les droits d'occupation des parcs de stationnement(OPS) qui sont payés par les exploitants des véhicules destinés au transport des marchandises et des personnes de types cars, camions, camionnettes et autobus.
 - Le ticket de quai (TQ) réservé à tout véhicule ou pirogue dès lors qu'il embarque dans une gare routière ou dans un débarcadère.
 - La taxe sur les spectacles (TS). Elle s'applique aux activités menées dans les établissements comme cafés, bars dancing, vidéo club, cabarets, etc.
 - La taxe d'hygiène et salubrité (THS). Elle est perçue au titre du contrôle des denrées alimentaires et des immeubles à usage commercial et industriel.
 - La taxe communale sur le bétail (TCB). Elle est payée par toute personne physique ou morale détenant des bovidés dans un but commercial.
 - La taxe d'abattage du bétail(TAB). Elle est payée par toute personne qui fait abattre un animal d'élevage dans un abbatoir aménagé ou géré par la commune.
 - La taxe sur le transport des produits de carrière (TPC). Elle s'applique aux véhicules qui transportent les produits de carrière.
 - La taxe sur les produits de récupération(TPR).Elle est payée par toute personne physique ou morale procède à la récupération des produits en provenance des forêts communales
- NB :** Les DL, la TJHD, la TDL sont perçus par le CDI de rattachement, l'OPS, les DPM, la TS sont perçus directement par les communautés urbaines et les communes selon le domaine de compétence de chacun .La TB, la TAB, l'OTVP, DOP, le ticket de quai, la TS, la TPC et la TPR sont perçus directement par les communes.

III-1-1-La Petite entreprise

D'après la loi N°2010/001 du 13 avril 2010 portant promotion des petites et moyennes entreprises au Cameroun, la petite entreprise en abrégé PE est une entreprise qui emploie entre six (06) et vingt (20) personnes et dont le chiffre d'affaires annuel hors taxes est supérieur à quinze (15) Millions de francs CFA et n'excède pas cent (100) Millions de Francs CFA.

L'enregistrement et/ou l'obtention de la licence peut varier selon le type d'activité. Cette dernière peut être commerciale, industrielle, artisanale ou agricole et s'inscrire dans un mouvement coopératif ou non.

III-1-2-1-La petite entreprise classique

A-L'enregistrement et/ou l'obtention de la licence

L'enregistrement se fait au CFCE. Dans les villes sans CFCE, il se fait dans les administrations habilitées.

1-L'enregistrement par des administrations habilitées

Le petit entrepreneur peut choisir d'exploiter son entreprise sous la forme d'établissement (a) ou sous la forme de société (b).

a. Enregistrement de la petite entreprise comme établissement

L'enregistrement de la petite entreprise exploitée sous la forme d'établissement se fait au moment de son immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier qui doit intervenir dès le 1^{er} mois de l'exploitation de l'activité

Les modalités d'enregistrement sont exactement les mêmes que celles de l'enregistrement de la micro entreprise (commerçant) dans les administrations habilitées présentées ci-dessus.

b. Enregistrement de la PE comme SARL Unipersonnel

Plusieurs formes de sociétés commerciales sont consacrées par l'AUSCGIE. Mais, une seule semble être particulièrement pertinente pour la petite entreprise de l'économie informelle parce qu'elle est adaptée à la situation de la plupart des petites entreprises informelles. C'est la société à responsabilité limitée unipersonnelle (S.A.R.L Unipersonnelle).

La **société à responsabilité limitée Unipersonnelle** est une société dans laquelle la personne physique, associé unique, n'est responsable des dettes sociales qu'à concurrence de son apport et dont le droit est représenté par des parts sociales. Lorsqu'elle est enregistrée dans les administrations habilitées, les étapes sont les suivantes :

L'étape préalable : Constitution du dossier. Les pièces à réunir sont : 1°) deux copies certifiées conformes des statuts ; 2°) deux exemplaires de la déclaration de régularité et de conformité, ou de la déclaration notariée de souscription de versement ; 3°) deux exemplaires de la liste certifiée conforme du gérant ou de l'associé unique (s'il est lui-même gérant) ayant le pouvoir d'engager la société ; 4°) deux extraits du casier judiciaire des personnes visées à l'alinéa ci-dessus ; si le requérant n'est pas originaire de l'Etat partie dans lequel il demande son inscription, il devra également fournir un extrait de son casier judiciaire émanant des Autorités de son Pays de naissance, et à défaut tout autre document en tenant lieu ; 5°) le cas échéant, une autorisation préalable d'exercer le commerce.

Coût : 60000 FCFA (de timbres fiscaux à apposer sur chacune des 15 pages des 4 exemplaires des statuts) + 4000 FCFA (de timbres fiscaux à apposer sur les 4 exemplaires de la déclaration de souscription et du versement du capital social) + 2000 FCFA (de timbres fiscaux à apposer sur les extraits de casier judiciaire) + 2000FCFA frais d'établissement des 02 extraits de casier judiciaire +100FCFA frais de recherche.



*Un timbre fiscal sera apposé sur chaque page des statuts notariés. Nous prenons ici une moyenne de quatre exemplaires de statuts de 15 pages chacun.

Durée : Variable selon la diligence de l'entrepreneur

Etape1 : Présentation de l'entrepreneur à la banque pour l'ouverture d'un compte bancaire au nom de la SARL en création.

Pièces à fournir pour l'ouverture du compte : Photo d'identité ; Pièce d'identité ; document attestant la création de la société.

Décision : Attestation de domiciliation bancaire et reçu de versement du capital

Coût officiel : 0FCFA

Durée : 1 heure

Etape2 : Dépôt dans le compte du montant du capital fixé par l'entrepreneur. Pièces à fournir : Attestation de domiciliation bancaire et le reçu de versement du capital

Décision : Attestation de dépôt du capital

Coût officiel : 0 FCFA

Durée : 1 heure

Etape3 : Présentation chez le notaire. Ce dernier doit authentifier les statuts de la société. Soit le notaire rédige lui-même les statuts, soit l'entrepreneur les rédige et les dépose avec reconnaissance d'écriture et de sa signature au rang des minutes d'un Notaire.

Décision : Etablissement de la déclaration de souscription après réception de l'attestation de dépôt du capital sur un compte bancaire de société en création.

Signature des originaux (minutes) des statuts et de la déclaration de souscription de versement du capital doivent par l'associé unique.

Enregistrement de la minute (original du statut) aux impôts (art 302 et 305 du Code Général des Impôts)

Délivrance des expéditions (copies) à partir de la minute enregistrée aux impôts.

Remise à l'associé unique de deux expéditions de statuts et de la déclaration de souscription et de versement du capital.

Coût : 2 % du montant du capital social pour les émoluments du notaire + 50000 FCFA (pour les débours: photocopies, papier, ...etc.)+ 115000FCFA (pour la publication de l'annonce légale).

*Dans la pratique, les notaires proposent aux usagers de s'occuper de toutes les formalités de création de la société et appliquent à cet effet un tarif forfaitaire qui varie entre 350 000 FCFA et 700 000 FCFA.

Durée : Variable selon le notaire instrumentaire. En moyenne 20 jours.

Etape4 : Présentation au greffe du TPI compétent pour immatriculation

L'entrepreneur doit remplir la demande (un formulaire) d'immatriculation. Cette demande doit mentionner :1°) la dénomination sociale ; 2°) le cas échéant, le nom commercial, le sigle, ou l'enseigne ; 3°) la ou les activités exercées ; 4°) la forme de la société, en l'espèce SARL Unipersonnelle ; 5°) le montant du capital social avec l'indication du montant des apports en numéraire et l'évaluation des apports en nature ; 6°) l'adresse du

siège social, et le cas échéant, celle du principal établissement et de chacun des autres établissements ; 7°) la durée de la société telle que fixée par ses statuts ; 8°) les noms, prénoms et domicile personnel de l'associé unique tenu indéfiniment et personnellement responsable des dettes sociales, avec mention de sa date et lieu de naissance, de sa nationalité, de la date et du lieu de son mariage, du régime matrimonial adopté et des clauses opposables aux tiers restrictives de la libre disposition des biens des époux ou l'absence de telles clauses ainsi que les demandes en séparation de biens ; 9°) les noms, prénoms, date et lieu de naissance, et domicile du gérant ou de l'associé unique ayant le pouvoir général d'engager la société ; 10°) les noms, prénoms, date et lieu de naissance, domicile des Commissaires aux comptes.

A cette demande, sont jointes, sous peine de rejet, les pièces justificatives suivantes : 1°) deux copies certifiées conformes des statuts ; 2°) deux exemplaires de la déclaration de régularité et de conformité, ou de la déclaration notariée de souscription de versement ; 3°) deux exemplaires de la liste certifiée conforme des gérants, administrateurs ou associés tenus indéfiniment et personnellement responsables, ou ayant le pouvoir d'engager la société ; 4°) deux extraits du casier judiciaire des personnes visées à l'alinéa ci-dessus ; si le requérant n'est pas originaire de l'Etat partie dans lequel il demande son inscription, il devra également fournir un extrait de son casier judiciaire émanant des Autorités de son Pays de naissance, et à défaut tout autre document en tenant lieu ; 5°) le cas échéant, une autorisation préalable d'exercer le commerce.

Décision : Le greffier en chef de la chambre civile et commerciale du TPI délivre à l'entrepreneur une expédition de la déclaration aux fins d'immatriculation avec mention de la date, et de la désignation de la formalité effectuée.

Coût : Variable selon les greffes entre 56000 FCFA à 60000 FCFA.

Durée : variable d'un greffe à un autre. En moyenne 3 jours.

2-L'enregistrement de la PE effectué par le CFCE

a. Enregistrement d'un établissement

Les modalités d'enregistrement sont exactement les mêmes que celles de l'enregistrement de la micro entreprise (commerçant ou entreprenant) dans les CFCE présentées ci-dessus. Les modalités d'enregistrement sont exactement les mêmes que celles de l'enregistrement de la micro entreprise (commerçant) dans les administrations habilitées présentées ci-dessus.

b. Enregistrement d'une SARL Unipersonnelle au CFCE

Le petit entrepreneur suit les étapes ci-après :

Etape préalable : Elaboration et adoption des statuts :

Les statuts contiennent : 1°) la forme de la société (Société A Responsabilité Limitée Unipersonnelle) ; 2°) sa dénomination suivie, le cas échéant, de son sigle (SARL) ; 3°) la nature et le domaine de son activité, qui forment son objet social ; 4°) son siège social ; 5°) sa durée ; 6°) l'identité de l'apporteur en numéraire avec le montant des apports, le nombre et la valeur des titres sociaux remis en



contrepartie de l'apport ; 7°) l'identité des apporteurs en nature, la nature et l'évaluation de l'apport effectué par chacun d'eux, le nombre et la valeur des titres sociaux remis en contrepartie de chaque apport ; 8°) l'identité des apporteurs en industrie, la nature et la durée des prestations fournies par chacun d'eux, le nombre et la valeur des titres sociaux remis en contrepartie de chaque apport ; 9°) l'identité des bénéficiaires d'avantages particuliers et la nature de ceux-ci ; 10°) le montant du capital social ; 11°) le nombre et la valeur des titres sociaux émis, en distinguant, le cas échéant, les différentes catégories de titres créés ; ;12°) les clauses relatives à la répartition du résultat, à la constitution des réserves et à la répartition du boni de liquidation ; 13°) les modalités de son fonctionnement.

Les statuts doivent aussi contenir 11 bis°) La mention de la libération des parts et du dépôt des fonds dans une banque ou établissement de crédit ou micro finance.

L'Annexe des statuts : Le commissaire aux apports établit sous sa responsabilité un rapport annexé aux statuts. Ce rapport décrit chacun des apports en nature et/ou avantages particuliers, selon le cas, indique le mode d'évaluation adopté et les raisons pour lesquelles il a été retenu. Il atteste que la valeur des apports correspond au moins à la valeur du nominal des parts à émettre.

NB : les points 6,7 et 8 sont adaptés à la nature unipersonnelle de la SARL.

Etape1 : Constitution du dossier. Constitution du dossier d'immatriculation

Le mandataire doit fournir les pièces suivantes : (1) Photocopie des statuts ou de l'acte fondateur ; (2) la déclaration

de régularité et de conformité ou de la déclaration notariée de souscription et de versement du capital ; (3) liste des gérants ou associés tenus indéfiniment et personnellement responsable ou ayant le pouvoir d'engager la société ; (4) la déclaration sur l'honneur signée du demandeur et attestant qu'il frappé d'aucune interdiction d'exercer le commerce.

*Cette déclaration sur l'honneur est complétée dans un délai de 75 jours à compter de l'immatriculation par un extrait de casier judiciaire bulletin n°3 ou, à défaut, le document qui en tient lieu.

(5) Une autorisation préalable d'exercer l'activité envisagée, le cas échéant

Etape2 : Présentation au TPI compétent pour obtention des formulaires de demande d'extrait de casier judiciaire.

Si l'entrepreneur enregistre sa SARL au CFCE à Douala et est né à Douala, l'extrait de casier judiciaire lui est exigé.

Si l'entrepreneur n'est pas né à Douala, les textes réglementaires régissant la création d'entreprise au Cameroun donnent la possibilité à l'utilisateur de remplir une simple déclaration sur l'honneur au moment de la création d'entreprise. sous réserve d'apporter ledit extrait dans un délai de 75 jours.

Si l'entreprise est enregistrée au CFCE de Douala, l'extrait de casier judiciaire est à retirer auprès : du TPI pour les natifs de Douala ; du TPI du lieu de naissance pour les non-natifs de Douala ; du Ministère de la Justice à Yaoundé (direction des affaires pénales et des grâces) pour les ressortissants étrangers.

L'entrepreneur doit remplir la demande avant l'étape suivante.

Coût : OFCFA

Durée : 20 mn

Etape3 : Apposition des timbres fiscaux sur les deux demandes d'extraits de casier judiciaire.

Coût : 2000 FCFA (frais de timbres fiscal)

Durée : 10 mn

NB : L'utilisateur doit présenter les imprimés de casier judiciaire afin que l'agent des impôts y appose le cachet du timbre fiscal.

Etape4 : Dépôt des demandes d'extrait de casier judiciaire

Pièces à joindre aux deux demandes : Acte de naissance (original) ; Copie certifiée d'acte de naissance (original) ; Pièce d'identité (original) ; Copie certifiée de la pièce d'identité (original).

Coût : 2000 FCFA (frais d'établissement des deux extraits) + 100 (Frais de recherche).

Durée : 20 mn (pour l'opération) ; 1/2 jour (pour l'étape suivante).

Etape5 : Retrait des extraits de casier judiciaire.

Le retrait de l'extrait de casier judiciaire s'effectue de 15h 30 à 16 h. Toutefois, le service peut rester ouvert jusqu'à 18h en cas de grande affluence. Lors du retrait de l'extrait de casier judiciaire, l'agent du service de l'extrait de casier judiciaire vérifie l'identité de l'utilisateur à partir de la pièce d'identité déposée avec la demande.

L'utilisateur ayant déposé son acte de naissance au moment de la demande de l'extrait de casier judiciaire devra communiquer à l'agent du service, le nom d'un des parents mentionnés sur son acte de naissance.

Décision : Remise à l'entrepreneur des deux extraits de casier judiciaire établis à son nom et restitution des originaux des pièces déposées à l'appui des demandes d'extrait.

Coût : 0 FCFA

Durée : 15 mn.

Etape 6 : Présentation chez le notaire pour demande de statuts notariés et paiement des frais.

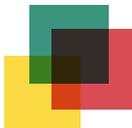
Pièces à fournir : Pièce d'identité (copie simple) de l'entrepreneur (associé unique) ; Déclaration sur l'honneur des antécédents judiciaires (original) de l'entrepreneur ; Extrait de casier judiciaire (2 originaux).

Décision : Délivrance de l'attestation de constitution de la SARL Unipersonnelle

Coût : 60000 FCFA (de timbres fiscaux à apposer sur chacune des 15 pages des 4 exemplaires des statuts) + 4000 FCFA (de timbres fiscaux à apposer sur les 4 exemplaires de la déclaration de souscription et du versement du capital social) + 2 % du montant du capital social pour les émoluments du notaire (étant entendu que le minimum de ce capital est de 100.000 FCFA) + CFA 50,000 (pour les débours: photocopies, papier, ...etc.).

*Un timbre fiscal sera apposé sur chaque page des statuts notariés. Nous prenons ici une moyenne de quatre exemplaires de statuts de 15 pages chacun.

NB : Dans la pratique, les notaires proposent aux usagers de s'occuper de toutes les formalités de création de la société et appliquent à cet effet un tarif forfaitaire qui varie entre 350 000 FCFA et 700 000 FCFA.



Durée : Variable selon les cabinets de notaire. Mais en moyenne 5 jours.

Etape7: Présentation dans une banque agréée.

Opération1 : ouverture du compte pour la société en création.

Pièces à fournir : Attestation de constitution de société (original) ; Photo d'identité ; Pièce d'identité (copie simple).

Décision : Délivrance de l'Attestation de domiciliation bancaire.

Coût : 0 FCFA

Opération2 : Dépôt du capital social dans le compte ouvert au nom de la société en création

Pièce à fournir : Attestation de domiciliation bancaire (original)

Décision : Délivrance reçu du versement et Attestation de dépôt du capital

Coût : 0FCFA

Opération3 : Obtention de l'attestation de dépôt du capital social

Pièces à fournir : reçu du versement du capital social

*Bien que les services soient ouverts le samedi dans certaines banques et dans certaines villes, l'entrepreneur qui souhaite obtenir son attestation de dépôt du capital social doit le solliciter de lundi à vendredi

Décision : Délivrance de l'attestation de dépôt du capital social

Coût : 0 FCFA

Durée de l'étape : Variable selon les banques et l'affluence. Mais en moyenne 1/2 journée.

Etape8 : Retour chez le Notaire

Opération1 : Signature des statuts notariés

Pièces à fournir : Attestation de dépôt du capital social

Coût : 0 FCFA

Durée : 1 heure (pour l'opération) ; 10 Jours (avant l'opération suivante).

Opération2 : Retrait des statuts notariés

Décision : Remise des statuts notariés à l'entrepreneur

Coût :0 FCFA

Durée :15mn.

NB : Les étapes 6 et 8 sont facultatives. L'entrepreneur qui enregistre sa SARL Unipersonnelle au CFCE n'est pas obligé de solliciter un Notaire. Il peut rédiger ses statuts sous seing privé et aller directement au CFCE qui va les authentifier : Le chef du centre de formalités des entreprises authentifie les statuts par signature au bas desdits statuts ainsi que par apposition, sur chaque page, de la mention « Authentifié par le CFCE »⁵⁴.

Etape9 : Présentation au CFCE

Opération1 : Dépôt du dossier et paiement des frais de création d'entreprise

Pièces à fournir : Statuts sous seing privé (5 originaux) ; plan de localisation (copie simple) signé par le promoteur.

Coût : 0FCFA

⁵⁴ Conformément au décret n° 2017/0877/PM du 28 février 2017 qui précise les modalités d'authentification, dans les centres de formalités de création d'entreprises, des statuts de la société à responsabilité limitée (SARL) établis sous seing privé.

Opération2 : Remise à l'entrepreneur des formulaires à remplir

Formulaire unique de création d'entreprise ; Formulaire de demande de carte de contribuable ; Formulaire d'immatriculation au RCCM ; Formulaire de déclaration sur l'honneur.

Opération3 : Paiement des frais de création d'entreprise

Coût total estimé: 120 700FCFA

Détails du coût⁵⁵ : 200 FCFA pour 2 chemises cartonnées ; 10000 FCFA pour l'ouverture du dossier ; 2 % (20000 FCFA si capital social 1 000 000 FCFA) du capital social pour les émoluments du notaire ; 15000 FCFA pour les débours photocopies, chemises et divers ; 5000 FCFA par exemplaire x2 =10000 FCFA pour la déclaration de souscription de capital ; 2000 FCFA de timbres fiscaux pour l'enregistrement aux impôts de la minute des statuts et de la déclaration de souscription et de versement du capital ; 1000 FCFA par timbre fiscal x12=12000 FCFA pour les expéditions des statuts 21500 FCFA pour les frais d'immatriculation au registre de commerce - personne morale ; 20000FCFA de droits fixes d'enregistrement ; 10000 FCFA pour la publication de l'annonce légale.

Décision : Délivrance du récépissé de dépôt du dossier de création d'entreprise

Durée : 25 mn (pour les opérations) ; 16 jours (délai officiel) pour passer à l'étape suivante.

Opération4 : Retrait des pièces attestant la création de l'entreprise

Pièce à fournir : récépissé de dépôt du dossier de création d'entreprise

Décision : Délivrance de la carte de contribuable-personne morale (Validité 10 ans)

Coût : OFCFA

Durée : 15 mn.

B-L'affiliation à la CNPS

1-Petit entrepreneur enregistré comme établissement

Pour l'affiliation à la CNPS du petit entrepreneur enregistré comme établissement et n'employant aucun salarié, aucune pièce n'est exigible. Toutefois, il peut souscrire à une assurance volontaire et doit obtenir de la CNPS l'ANUPS

a. Assurance volontaire

S'il choisit de souscrire à l'assurance volontaire qui en réalité ne concerne que le régime d'assurance pensions de vieillesse, d'invalidité et de décès. Il doit suivre les étapes suivantes :

Etape préalable : Constitution du dossier d'immatriculation. Le commerçant doit Obtenir le formulaire d'immatriculation au Centre de prévoyance sociale compétent rattaché au lieu de son domicile.

Le formulaire comporte les noms, prénoms, date et lieu de naissance du requérant, le montant du revenu servant d'assiette pour le calcul des cotisations sociales et la périodicité de paiement des dites cotisations.

Le formulaire(3) doit être accompagnée des pièces suivantes: Une copie certifiée conforme de l'acte de naissance; Une copie certifiée conforme de la carte

⁵⁵ Coût et détails communiqué par le CFCE de Yaoundé et consultable sur le site web : <https://yaounde.eregulations.org/procedure/156/125?l=fr>



nationale d'identité; Une copie certifiée conforme de l'acte de mariage, le cas échéant; Les copies certifiées conformes des actes de naissance des enfants, le cas échéant; Un plan de localisation du domicile ou de la structure où s'exerce l'activité; Les justificatifs de revenus.

Etape1 : Dépôt du dossier d'immatriculation du commerçant à la CNPS

Décision : Délivrance du récépissé du dépôt de la demande d'immatriculation et communication de date de rendez-vous pour le retrait l'attestation.

Durée officielle : 7 jours

Coût officiel : 0 FCFA.

Etape2 : Retrait de l'attestation d'immatriculation

Pièce à fournir : Récépissé du dépôt de la demande d'immatriculation à la CNPS

Décision : Délivrance de l'attestation d'immatriculation qui emporte attribution du numéro d'identification unique CNPS.

Durée officielle : 25 minutes

Coût officiel : 0FCFA

NB : Le petit entrepreneur peut choisir de se pré-immatriculer en ligne, l'immatriculation n'est confirmée que dans un centre de prévoyance sociale. Ceci, dans les 30 jours qui suivent la pré-immatriculation, au plus tard.

b. Attestation de non utilisation du personnel salarié (ANUPS)

Le petit entrepreneur qui n'a aucun salarié à son service doit obtenir l'ANUPS au Centre de prévoyance sociale compétent rattaché au lieu de son entreprise. Il doit suivre les étapes suivantes :

Etape1 : Demande d'obtention de l'Attestation de Non Utilisation du Personnel Salarié (ANUPS) et obtention d'un rendez vous pour la localisation du lieu d'exploitation de l'activité.

Durée officielle : 15 jours. La durée pratiquée est parfois de 30 jours.

Coût officiel : 0FCFA plus 1000FCFA de timbre composer sur la demande.

Etape2 : Localisation sur le terrain par la CNPS. Un agent de la CNPS effectue une descente sur le terrain avec le promoteur pour identifier l'emplacement de son local.

Coût : Officiellement, les frais de déplacement de l'agent de la CNPS pour la descente sur le terrain sont pris en charge par la CNPS. Mais en pratique c'est le commerçant qui le supporte. Les frais pratiqués varient entre 5000FCFA et 10.000FCFA.

Durée : Elle varie en fonction de la distance à parcourir entre le centre CNPS et le lieu de localisation et en fonction de la taille de l'agglomération concernée. Elle peut être située en moyenne à une 1/2 journée.

Etape3 : Paiement des frais d'obtention de l'ANUPS

Décision : Délivrance de la quittance

Coût officiel : 2500 FCFA - **Coût pratiqué** dans certains centres: 5000 FCFA

Etape4 : Retrait de l'ANUPS à la CNPS

Décision : Délivrance de l'ANUPS (validité 1 an)

Coût : 0FCFA

Durée : 15 minutes environ

2-Affiliation du Petit entrepreneur comme SARL Unipersonnelle

S'il n'utilise aucun salarié, sa situation est pareille que lorsqu'il est enregistré comme établissement (voir ci-dessus).

S'il utilise au moins un salarié, il devient employeur et doit se soumettre à la procédure ci-après :

Il doit remplir une demande d'immatriculation au fichier des employeurs.

Il doit appuyer cette demande par : une photocopie des statuts ; le reçu de la patente ; La carte de contribuable; Le plan de localisation signé du requérant ; la liste du personnel permanent ou temporaire ; Une photocopie du certificat d'immatriculation au RCCM .

Il doit immatriculer chaque salarié, à cette occasion il présente les pièces suivantes : Une demande d'immatriculation du salarié à la CNPS signée par l'employeur et le salarié concerné ; Une photocopie de l'acte de naissance du salarié, et le cas échéant, celles de son conjoint et de ses enfants légitimes, reconnus ou adoptifs ; Une photocopie de son acte de mariage, le cas échéant.

Lieu : L'affiliation se déroule dans le centre de prévoyance sociale le plus proche. Mais le micro-entrepreneur peut choisir de se pré-immatriculer en ligne, l'immatriculation n'est confirmée que dans un centre de prévoyance sociale. Ceci, dans les 30 jours qui suivent la pré-immatriculation, au plus tard.

Décision : L'affiliation de l'entreprise à la Caisse Nationale de la Prévoyance Sociale entraîne son immatriculation qui se

concrétise par l'attribution d'un matricule ou numéro d'identification unique CNPS.

C-Le régime fiscal

Le petit entrepreneur peut relever soit du régime simplifié lorsque son chiffre d'affaire est inférieur ou égale à 50 millions, soit du Régime du réel si son chiffre d'affaire annuel est supérieur à 50 millions FCFA.

1-Immatriculation fiscale

Pour l'immatriculation fiscale du PE, personne physique(voir ci-dessus immatriculation fiscale du micro-entrepreneur).

Pour l'immatriculation fiscale du PE, personne morale (SARL Unipersonnelle) : une demande d'établissement de la carte de contribuable ; Une copie des statuts de la société ; le plan de localisation signé du requérant. A ces trois pièces limitativement énumérées par l'instruction du Premier Ministre du 25 mai 2012 précitées, les impôts ajoutent : l'attestation de localisation et le reçu du paiement des frais⁵⁶.

Certains prélèvements sont effectués : Contrat bail : 15% du montant du loyer sur 12 mois ; Précompte sur loyer : 15%.

La structure gestionnaire du contribuable procède à la localisation (sans frais) des locaux professionnels du contribuable, Mais l'établissement de l'attestation de localisation coûte 10.000 FCFA.

Une procédure administrative interne est diligentée en vue de l'attribution d'un Numéro d'identification Unique (NIU) et de l'édition de la carte de

⁵⁶ http://www.impots.cm/index.php?page=comment-creer-mon-entreprise&hl=fr_FR



contribuable par le Poste déconcentré d'immatriculation compétent ;

La structure gestionnaire du contribuable procède à la transmission de la carte au contribuable et à la création de son Dossier Fiscal Unique (DFU) qui contiendra toutes ses déclarations et documents afférents à sa vie fiscale.

Une demande de patente doit alors être introduite par le contribuable pour entamer l'exercice de son activité.

Décision : Délivrance de la carte de contribuable (Validité 10 ans)

Délivrance de l'attestation d'exonération de la patente sur deux ans.

Coût officiel: 1000 FCFA (Timbre à composer sur la demande) ; 10.000 FCFA attestation de localisation .

Coût pratiqué : Coût officiel + **Coût pratiqué :** Coût officiel plus 10000 FCFA frais de déplacement de l'agent de localisation 10000 FCFA frais de déplacement de l'agent de localisation.

Durée: variable d'un CDI à un autre. Moyenne 30 jours

2-Taxation

a. Le régime simplifié

Voir régime simplifié du micro-entrepreneur présenté ci-dessus

b. Le régime réel

Il est constitué des impôts directs et indirects mensuels que sont : l'Impôt sur le revenu des personnes physiques (IRPP), L'Impôt sur les sociétés (IS) et la taxe sur la valeur Ajoutée (TVA). Et des impôts annuels que sont : l'Impôt annuel sur le revenu net réel ; la patente et la taxe sur la propriété foncière (TPF).

a. Les impôts mensuels

IRPP

Pour l'IRPP bien vouloir se reporter aux développements sur l'IRPP de la micro-entreprise ci-dessus exposés dans le cadre du régime simplifié. Seront examinés dans le régime réel, l'IS et la TVA.

L'Impôt sur les sociétés (IS)

C'est un impôt sur le revenu des entreprises. Pour son paiement, il faut fournir les pièces suivantes (4) : Ordre de virement impôts ; Déclaration de l'impôt ; Décharge de la banque ; Décharge du CIME.

*pièces à obtenir au CDI de rattachement ou au CIME s'il en existe dans la localité de situation de l'activité. Ex ville de Douala, CIME de Bonanjo où la durée des opérations est de : Files d'attente : maximum 35 mn environ ; temps au guichet : maximum 15 mn environ ; Attente entre les étapes (cumul): maximum 7 j environ. La procédure gratuite.

NB : L'Impôt sur les Sociétés (IS) est calculé sur l'ensemble des bénéfices obtenus au cours des 12 mois d'un exercice budgétaire. Le taux de l'Impôt sur les Sociétés est de 35 %, majoré de 10 % au titre des Centimes Additionnels Communaux. L'impôt est acquitté par acomptes mensuels sur chiffre d'affaires mensuel.

Les contribuables classés au régime réel doivent quant à eux verser un acompte représentant 1% du chiffre d'affaires réalisé au cours de chaque mois, majoré de 10 % au titre des centimes additionnels communaux, au plus tard le 15 du mois suivant. Les contribuables assujettis au régime du réel doivent

effectuer leur paiement par virement bancaire et présenter une copie de l'ordre de virement au Centre des impôts.

NB : Le formulaire de la déclaration peut être téléchargé à partir du site de la Direction Générale des Impôts en suivant le lien ci-après: <http://www.impots.cm/index.php?page=formulaires-et-imprimes&hl=fr>

La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)

C'est un impôt sur la consommation prélevé sur la dépense. Le taux de la TVA au Cameroun est de 19,25%. Seules sont soumises à la taxe sur la valeur ajoutée, les personnes physiques et morales imposables selon le régime réel et auxquelles ne sont pas appliquées les exemptions prévues par la loi fiscale.

Pour son paiement, il faut fournir 04 pièces : Ordre de virement impôts ; Déclaration de l'impôt ; Décharge de la banque ; Décharge du CIME.

*pièces à obtenir au CDI de rattachement ou au CIME s'il en existe dans la localité de situation de l'activité. Ex ville de Douala, CIME de Bonanjo où la durée des opérations est de : Files d'attente : maximum 35 mn environ ; temps au guichet : maximum 15 mn environ ; Attente entre les étapes (cumul):maximum 7 j environ. La procédure gratuite.

NB : Le taux de la TVA est de 19,25% du montant de la dépense (17,5% majoré de 10% au titre de centimes additionnels communaux). Les contribuables classés au régime du réel doivent verser un acompte représentant 1% du chiffre d'affaires réalisé au cours de chaque mois, majoré de 10 % au titre des centimes additionnels communaux, au plus tard le 15 du mois suivant. Le paiement doit

s'effectuer par virement bancaire et une copie de l'ordre de virement doit ensuite être déposée au centre des impôts.

NB : Le formulaire de la déclaration peut être téléchargé à partir du site de la Direction Générale des Impôts en suivant le lien ci-après: <http://www.impots.cm/index.php?page=formulaires-et-imprimes&hl=fr>

b. Les impôts annuels

Sur les impôts annuels que sont : l'Impôt annuel sur le revenu net réel ; la patente et la taxe sur la propriété foncière (TPF), bien vouloir se reporter aux développements ci-dessus relatifs au régime simplifié présentés dans le cadre de la micro-entreprise.

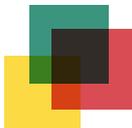
III-1-2-3-La petite entreprise du mouvement coopératif

La société coopérative

La société coopérative est un groupement autonome de personnes volontairement réunies pour satisfaire leurs aspirations et besoins économiques, sociaux et culturels communs, au moyen d'une entreprise dont la propriété et la gestion sont collectives et où le pouvoir est exercé démocratiquement et selon les principes coopératifs.

1-Enregistrement et/ou obtention de la licence

Etape préalable principale : Tenue de l'assemblée constitutive. Etablissement des statuts qui constituent le contrat de société. Ils sont établis par acte sous seing privé ou par acte notarié. Les statuts comportent obligatoirement :1°) la forme de la société coopérative ;2°) sa dénomination suivie, le cas échéant,



de son sigle ; 3°) la nature et le domaine de son activité et qui forment son objet social ; 4°) son siège et sa durée ; 5°) le lien commun qui réunit les membres ; 6°) les noms, prénoms et adresse résidentielle de chaque initiateur ; 7°) le nombre précis ou les nombres minimal et maximal de ses administrateurs ou membres du comité de gestion et toutes dispositions portant limitation des pouvoirs des administrateurs ou membres du comité de gestion ; 8°) le nombre précis ou les nombres minimal et maximal des membres du comité de surveillance ou du conseil de surveillance et toutes dispositions relatives à l'exercice efficace des missions de ces organes ; 9°) la durée du mandat des membres du comité de gestion, du conseil d'administration, du comité de surveillance et du conseil de surveillance ; 10) toute limite relative au pourcentage maximal de parts sociales que peut détenir un seul membre ; 11°) une déclaration précisant que la société coopérative est organisée et exploitée et exerce ses activités selon les principes coopératifs et le rappel de ces principes ; 12°) l'identité des apporteurs en numéraires avec pour chacun d'eux le montant des apports, le nombre et la valeur des parts sociales remis en contrepartie de chaque apport ; 13°) l'identité des apporteurs en nature, la nature et l'évaluation de l'apport effectué par chacun d'eux, le nombre et la valeur des parts sociales remises en contrepartie de chaque apport, le régime des biens ou valeurs apportés lorsque leur valeur excède celle des apports exigés ; 14°) le montant du capital social, les limitations minimales et maximales y afférentes, la valeur nominale des diverses catégories de parts, les conditions précises de leur émission ou souscription ; 15°) les

stipulations relatives à la répartition du résultat et notamment, des excédents et des réserves ; 16°) les modalités de fonctionnement de la société coopérative ; 17°) la signature des initiateurs ou l'apposition de leur empreinte digitale ; 18°) l'étendue des transactions avec les usagers non coopérateurs, tout en ayant en vue la sauvegarde de l'autonomie de la société coopérative ;

Les statuts peuvent également comporter : 1°) toutes dispositions concernant : le taux de rendement maximal qui peut être appliqué aux prêts et aux épargnes des membres ; le taux de rémunération maximale qui peut être appliqué aux parts de membres ; 2°) toute limite imposée aux activités commerciales de la société coopérative.

Si les services d'un notaire ont été sollicités, les Honoraires du Notaire 'èlèvent comme suit : Variable selon Tarification notariale, conformément au décret n°95/038 du 28 février fixant Tarifs des notaires. Constitution d'une société : 2 % de 1 à 3.000.000 de francs ; 1,5 % de 3.000.001 à 10.000.000 de francs ; 1 % de 10.000.001 à 25.000.000 de francs ; 0,5 % de 25.000.001 à 50.000.000 de francs ; 0,25 % au-dessus de 50.000.000 de francs.

Etape1 : Présentation à la Délégation régionale du MINADER pour immatriculation de la coopérative.

Moment de présentation: Un mois à compter de la tenue de l'assemblée constitutive.

Pièces à fournir : Demande timbrée d'immatriculation.

La demande est accompagnée du Procès verbal de la tenue de l'assemblée

constitutive mentionnant date et lieu de sa tenue et signé par le nombre des membres fondateurs requis. Ce procès verbal doit indiquer :

La résolution relative à la création de la société coopérative et précisant :

La date de la tenue de l'assemblée constitutive ; la dénomination sociale et éventuellement le pseudonyme ou le sigle ; l'objet ou la ou les branches d'activités économique ; le ressort territorial ; Le siège social et l'adresse postal.

La résolution approuvant les statuts et spécifiant :

Les modalités d'engagement d'activités réciproques ; les modalités de souscription et de libération du capital social ; la résolution portant élection du Président du Conseil d'Administration et les administrateurs ou ceux qui en tiennent lieu.

La résolution relative à l'élection des membres du comité de surveillance mentionnant leurs noms, prénoms, profession et adresse personnelle.

La résolution nommant la personne physique extérieure chargée du contrôle des comptes ou l'organisme désigné à cet effet.

La délibération du conseil d'administration nommant les membres du comité de crédit, pour les coopératives d'épargne et de crédit.

*S'agissant des activités réglementées, les autorisations préalables requises.

Décision: Inscription sur le Registre des sociétés coopérative tenu à la Délégation Régional du MINADER du siège de la coopérative. Attribution

obligatoire Par le MINADER d'un numéro d'immatriculation. Mention de ce numéro sur le formulaire remis au déclarant. Puis transmission au Fichier National d'un exemplaire du dossier individuel et des autres pièces déposées par le requérant.

Coût officiel : Inscription au registre des sociétés coopératives : Frais 0 + 1000 francs CFA pour le timbre de la demande.

Durée pratiquée : 3 mois environ

2- Régime fiscal

a. Immatriculation fiscale

Lieu : CDI de rattachement du contribuable (la société coopérative).
Pièces à fournir : une demande (de carte de contribuable) dûment remplie adressée au chef du CDI de rattachement ; le registre des coopératives ; le statut ; l'attestation et le plan de localisation ; le reçu du paiement des frais.

Certains prélèvements sont effectués :
Contrat bail : 15% du montant du loyer sur 12 mois ; Précompte sur loyer : 15%.

*Le CDI procède à la localisation (sans frais) du siège de la coopérative. Mais l'établissement de l'attestation de localisation coûte 10.000 FCFA. Une procédure administrative interne est diligentée en vue de l'attribution d'un Numéro d'identification Unique (NIU) et de l'édition de la carte de contribuable par le Poste déconcentré d'immatriculation compétent. Le CDI de rattachement du contribuable procède à la transmission de la carte au contribuable et à la création de son Dossier Fiscal Unique (DFU) qui contiendra toutes ses déclarations et documents afférents à sa vie fiscale.

Une demande de patente doit alors être introduite par le contribuable pour entamer l'exercice de son activité.



Décision : Délivrance carte de contribuable (validité 10 ans)

Durée : Variable selon le lieu de localisation de la coopérative. Moyenne 30 jours.

Coût officiel: 1000 FCFA (Timbre à composer sur la demande) ; 10.000FCFA attestation de localisation. Coût pratiqué : Coût officiel + 10000 FCFA (frais de déplacement de l'agent chargé de la localisation)

b. Taxation

L'impôt sur les sociétés (IS).

Le principe est celui de l'assujettissement des coopératives à l'impôt sur les sociétés. Exceptionnellement, certaines coopératives en sont exonérées. Il s'agit de :

(1) les sociétés coopératives de production, transformation, conservation et vente de produits agricoles et d'élevage, et leurs unions fonctionnant conformément aux dispositions légales qui les régissent, sauf pour les opérations ci-après désignées :

ventes effectuées dans un magasin de détail distinct de leur établissement principal ; opérations de transformation portant sur les produits ou sous-produits autres que ceux destinés à l'alimentation de l'homme et des animaux ou pouvant être utilisés à titre de matières premières dans l'agriculture, l'élevage ou l'industrie ;

opérations effectuées par les sociétés coopératives ou unions susvisées avec des non sociétaires.

(2) les syndicats agricoles, pastoraux, et les coopératives d'approvisionnement et d'achat fonctionnant conformément aux dispositions qui les régissent ;

Cette exonération s'applique également dans les mêmes conditions en matière de bénéfices industriels et commerciaux.

*Il peut être remarqué que les coopératives d'épargne et de crédit ne sont pas concernées par cette exonération.

La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)

Les coopératives sont assujetties à la TVA lorsqu'elles réalisent un chiffre d'affaire supérieur à 50 millions de francs CFA. Autrement dit, lorsqu'elles relèvent du régime du réel. Elles sont exonérées de TVA, lorsqu'elles réalisent un chiffre d'affaire annuel inférieur à cinquante millions de francs CFA.

La procédure du paiement de la TVA est la même que celle-ci-dessus présentée pour la petite entreprise.

La Taxe Propriété Foncière (TPF)

Les coopératives sont assujetties à la TPF quand elles sont propriétaires d'immeuble bâti ou non bâti, quel que soit le montant de leur chiffre d'affaire. La procédure est la même que celle-dessus décrite pour la micro-entreprise.

La patente

Les coopératives sont assujetties à la patente.

3- Régime social

Ce sont les étapes supplémentaires imposées par l'obligation d'immatriculation à la CNPS et celle d'obtenir les autorisations spécifiques.

La CNPS : étape d'immatriculation de la coopérative à la CNPS. Elle doit être faite dès le fonctionnement de la coopérative et en cas d'utilisation d' au moins un salarié. La procédure est la suivante :

Elle doit remplir une demande d'immatriculation au fichier des employeurs.

Elle doit appuyer cette demande par : une photocopie des statuts ; le reçu de la patente ; La carte de contribuable; Le plan de localisation signé du requérant ; la liste du personnel permanent ou temporaire ; Une photocopie du certificat d'immatriculation au RCCM .

Elle doit immatriculer chaque salarié, à cette occasion il présente les pièces suivantes : Une demande d'immatriculation du salarié à la CNPS signée par l'employeur et le salarié concerné ; Une photocopie de l'acte de naissance du salarié, et le cas échéant, celles de son conjoint et de ses enfants légitimes, reconnus ou adoptifs ; Une photocopie de son acte de mariage, le cas échéant.

Lieu : L'affiliation se déroule dans le centre de prévoyance sociale le plus proche. Mais le micro-entrepreneur peut choisir de se pré-immatriculer en ligne, l'immatriculation n'est confirmée que dans un centre de prévoyance sociale. Ceci, dans les 30 jours qui suivent la pré-immatriculation, au plus tard.

Décision : Délivrance de l'attestation d'immatriculation de la coopérative et des salariés.

*L'affiliation de l'entreprise à la Caisse Nationale de la Prévoyance Sociale entraîne son immatriculation qui se concrétise par l'attribution d'un matricule ou numéro d'identification unique CNPS

Coût : Frais 0 FCFA + Timbres à composter.

Obtentions des autorisations spécifiques : Elles sont dues en fonctions des activités de la coopérative et conditionnent le fonctionnement de la société. Exemple, les agréments COBAC et MINFI pour les Coopératives d'Epargne et de Crédit.

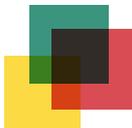
B-Le groupe d'initiative commune

Les groupes d'initiative commune (GIC) sont des organisations à caractère économique et social de personnes physiques volontaires ayant des intérêts communs et réalisant à travers le groupe des activités communes.

1-Enregistrement et/ou obtention de la licence

Etape préalable : Tenue d'une assemblée constitutive pour : Ouverture d'un registre des membres ;

Adoption des statuts par les membres fondateurs. Ceux-ci peuvent être établis sous seing privé ou par un notaire. Les statuts doivent contenir : l'objet, les activités principales, le ressort territorial, la dénomination, le siège social et la durée du groupe ; les attributions de ses responsables, la durée de leur mandat et leur mode de désignation ; les conditions d'admission et de retrait des membres ; l'organisation et le fonctionnement du groupe, notamment la désignation de ses responsables, le mode de prise de décision pour les demandes de crédit, les décisions d'investissement, la modification des statuts, la dissolution du groupe ou son changement de statut légal ; l'étendue des engagements d'activité des membres avec le groupe ; la responsabilité d'un membre vis-à-vis des dettes du groupe et sa base de détermination.



Désignation d'un délégué chargé de le représenter dans tous les actes de la vie civile, dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés par les règles et délibérations dudit groupe.

Si les services d'un notaire ont été sollicités, les Honoraires du Notaire s'élevont comme suit : Variable selon Tarification notariale, conformément au décret n°95/038 du 28 février fixant Tarifs des notaires. Constitution d'une société : 2 % de 1 à 3.000.000 de francs ; 1,5 % de 3.000.001 à 10.000.000 de francs ; 1 % de 10.000.001 à 25.000.000 de francs ; 0,5 % de 25.000.001 à 50.000.000 de francs ; 0,25 % au-dessus de 50.000.000 de francs.

Etape1 : Présentation à la Délégation régionale du MINADER pour immatriculation

Moment de présentation : Dans les deux mois qui suivent la tenue de l'assemblée constitutive, le délégué du GIC dépose, contre récépissé, à la Délégation du MINADER du siège du GIC un dossier pour inscription de son organisation.

Composition du dossier d'immatriculation : Une demande timbrée au tarif en vigueur ; le procès verbal de l'assemblée constitutive mentionnant date et lieu de sa tenue et signé par le nombre de membres fondateurs requis.

Le procès-verbal doit indiquer :

- La résolution relative à la création du GIC précisant : la date de tenue de l'assemblée constitutive ; la dénomination et, éventuellement, le pseudonyme ou le sigle ; l'objet et la ou les branche (s) d'activité économique ; le ressort territorial ; le siège social et l'adresse postale.

- La résolution approuvant les statuts.
- La résolution nommant le délégué et, en tant que de besoin, les autres responsables en indiquant leurs noms, prénoms, fonctions, professions, adresses et toutes autres informations utiles à leurs identifications.

La demande est également accompagnée de :

- 03 copies des statuts
- 01 extrait de l'autorisation, de l'attestation de conformité préalable ou de tout document requis, précisant les domaines d'activités concernées.
- 03 photocopies de la loi et de son texte d'application

Décision : Inscription obligatoire du GIC par le Délégué du MINADER compétent sur le registre des COOP/GIC.

l'inscription est réputée acquise en cas de silence du Délégué du MINADER durant un délai de deux (2) mois à compter de la date de réception de la demande introduite par le groupe d'initiative commune. Le récépissé du dépôt du dossier vaut certificat d'inscription jusqu'à délivrance dudit certificat.

En cas de dossier incomplet, le refus d'inscription notifié au délégué mandaté par le GIC dans les 02 mois à compter de la date de dépôt du dossier à la délégation. La notification est publiée dans la presse écrite diffusée dans la localité.

Délai : 3 mois

Coût : Inscription au registre des GIC : Frais 0 + 1000 francs CFA pour le timbre de la demande.

2-Régime fiscal

a. Immatriculation fiscale

Le délégué du GIC doit solliciter l'immatriculation fiscale de son organisation, la procédure est la même que celle exposée ci-dessus pour les coopératives.

b. Taxation

Elle est certes fonction du chiffre d'affaire annuel réalisé. Mais, le GIC est une précoopérative, sa taille et son chiffre d'affaire annuel ne sont généralement pas importantes. La taxation qui convient au GIC est constitué, selon le chiffre d'affaire annuel, de : L'impôt libératoire (lorsque le GIC est de taille très modeste) ou, du régime simplifié comprenant : la patente, l'Impôt sur les sociétés et la taxe foncière. Un peu moins la TVA.

3-Régime social

Ce sont les étapes supplémentaires imposées par l'obligation d'immatriculation à la CNPS et celle d'obtenir les autorisations spécifiques relatives à la nature des activités envisagées.

Le délégué du GIC doit solliciter l'immatriculation du GIC et celle du personnel qu'il utilise à la CNPS, la procédure est celle-ci-dessus décrite pour les coopératives.

S'il ya des autorisations spécifiques à obtenir en fonction de la nature des activités du GIC, le délégué doit les solliciter en suivant la procédure prévue à cet effet.

C- Le Groupement d'intérêt économique

Le groupement d'intérêt économique (GIE) est celui qui a pour but exclusif de mettre en œuvre pour une durée déterminée, tous les moyens propres à faciliter ou à développer l'activité économique de ses membres, à améliorer ou à accroître les résultats de cette activité.

Son activité doit se rattacher à l'activité économique de ses membres et ne peut avoir qu'un caractère auxiliaire par rapport à celle-ci. Il peut être constitué sans capital.

Le GIE jouit d'une personnalité morale au même titre que les sociétés commerciales. Il doit donc, être constitué conformément dispositions concernant les personnes morales contenues dans l'instruction du Premier Ministre relative aux formalités de création d'entreprise.

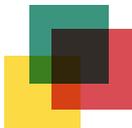
1-Enregistrement et/ou obtention de la licence

L'enregistrement se fait au CFCE. Dans les villes sans CFCE, il se fait dans les administrations habilitées.

a. Enregistrement du GIE dans les administrations habilitées

Etape préalable : Tenue d'une assemblée constitutive pour adoption des statuts par les membres fondateurs.

Les statuts doivent être établis par acte notarié ou sous seing privé, Il doit contenir :1°) la dénomination du groupement d'intérêt économique ; 2°) les nom, raison sociale ou dénomination sociale, forme juridique, adresse du



domicile ou du siège social et, s'il y a lieu, le numéro d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier de chacun des membres du groupement d'intérêt économique ; 3°) la durée pour laquelle le groupement d'intérêt économique est constitué ; 4°) l'objet du groupement d'intérêt économique ; 5°) l'adresse du siège du groupement d'intérêt économique.

Etape1 : Constitution du dossier d'immatriculation. Le dossier est constitué des pièces suivantes : 1°) deux copies certifiées conformes des statuts ; 2°) deux exemplaires de la déclaration de régularité et de conformité, ou de la déclaration notariée de souscription de versement ; 3°) deux exemplaires de la liste certifiée conforme du gérant ou de l'associé unique (s'il est lui-même gérant) ayant le pouvoir d'engager la société ; 4°) deux extraits du casier judiciaire des personnes visées à l'alinéa ci-dessus ; si le requérant n'est pas originaire de l'Etat partie dans lequel il demande son inscription, il devra également fournir un extrait de son casier judiciaire émanant des Autorités de son Pays de naissance, et à défaut tout autre document en tenant lieu ; 5°) le cas échéant, une autorisation préalable d'exercer le commerce.

Coût : 60000 FCFA (de timbres fiscaux à apposer sur chacune des 15 pages des 4 exemplaires des statuts) + 4000 FCFA (de timbres fiscaux à apposer sur les 4 exemplaires de la déclaration de souscription et du versement du capital social)+ 2000 FCFA (de timbres fiscaux à apposer sur les extraits de casier judiciaire) + 2000FCFA frais d'établissement des 02 extraits de casier judiciaire +100FCFA frais de recherche.

*Un timbre fiscal sera apposé sur chaque page des statuts notariés. Nous prenons ici une moyenne de quatre exemplaires de statuts de 15 pages chacun.

Durée : Variable selon la diligence du mandataire du GIE.

Etape2 : Ouverture d'un compte bancaire au nom du GIE en création. Pièces à fournir pour l'ouverture du compte : Photo d'identité ; Pièce d'identité ; document attestant la création de la société.

Décision : Attestation de domiciliation bancaire et reçu de versement du capital.

Coût officiel : OFCFA

Durée : 1 heure

Etape3 : Dépôt dans le compte du montant du capital fixé par les fondateurs. Pièces à fournir : Attestation de domiciliation bancaire et le reçu de versement du capital

Décision : Attestation de dépôt du capital

Coût officiel : 0 FCFA

Durée : 1 heure

Etape5 : Présentation chez le notaire. Ce dernier doit authentifier les statuts de la société. Soit le notaire rédige lui-même les statuts, soit l'entrepreneur les rédige et les dépose avec reconnaissance d'écriture et de sa signature au rang des minutes d'un Notaire.

Décision : Etablissement de la déclaration de souscription après réception de l'attestation de dépôt du capital sur un compte bancaire de société en création. Signature des originaux (minutes) des statuts et de la déclaration de souscription de versement du capital doivent par l'associé unique

Enregistrement de la minute (original du statut) aux impôts (art 302 et 305 du Code Général des Impôts)

Délivrance des expéditions (copies) à partir de la minute enregistrée aux impôts.

Remise à l'associé unique de deux expéditions de statuts et de la déclaration de souscription et de versement du capital.

Coût : 2 % du montant du capital social pour les émoluments du notaire + 50000 FCFA (pour les débours: photocopies, papier, ...etc.)+ 115000FCFA (pour la publication de l'annonce légale).

*Dans la pratique, les notaires proposent aux usagers de s'occuper de toutes les formalités de création de la société et appliquent à cet effet un tarif forfaitaire qui varie entre 350 000 FCFA et 700 000 FCFA.

Durée : Variable selon le notaire instrumentaire. En moyenne 20 jours.

Etape6 : Présentation au greffe du TPI compétent pour immatriculation

L'administrateur doit remplir la demande (le formulaire) d'immatriculation. Cette demande doit mentionner : 1°) la dénomination sociale ; 2°) le cas échéant, le nom commercial, le sigle, ou l'enseigne ; 3°) la ou les activités exercées ; 4°) la forme du GIE ; 5°) le montant du capital social avec l'indication du montant des apports en numéraire et l'évaluation des apports en nature (dans l'hypothèse où le GIE est constitué avec un capital) ; 6°) l'adresse du siège social; 7°) la durée du GIE telle que fixée par ses statuts ; 8°) les noms, prénoms et domicile personnel des fondateurs , avec mention

des dates et lieux de naissance, de leurs nationalités, de leurs dates et des lieux de leurs mariage, des régimes matrimoniaux adoptés et des clauses opposables aux tiers restrictives de la libre disposition des biens des époux ou l'absence de telles clauses ainsi que les demandes en séparation de biens ; 9°) les noms, prénoms, date et lieu de naissance, et domicile de l'administrateur ayant le pouvoir général d'engager la société ; 10°) les noms, prénoms, date et lieu de naissance, domicile des Commissaires aux comptes.

A cette demande, sont jointes, sous peine de rejet, les pièces justificatives suivantes : 1°) deux copies certifiées conformes des statuts ; 2°) deux exemplaires de la déclaration de régularité et de conformité, ou de la déclaration notariée de souscription de versement ; 3°) deux exemplaires de la liste certifiée conforme des gérants, administrateurs ou associés tenus indéfiniment et personnellement responsables, ou ayant le pouvoir d'engager la société ; 4°) deux extraits du casier judiciaire des personnes visées à l'alinéa ci-dessus ; si le requérant n'est pas originaire de l'Etat partie dans lequel il demande son inscription, il devra également fournir un extrait de son casier judiciaire émanant des Autorités de son Pays de naissance, et à défaut tout autre document en tenant lieu ; 5°) le cas échéant, une autorisation préalable d'exercer le commerce.

Décision : Le greffier en chef de la chambre civile et commerciale du TPI délivre à l'entrepreneur une expédition de la déclaration aux fins d'immatriculation avec mention de la date, et de la désignation de la formalité effectuée.



Coût : Variable selon les greffes entre 56000 FCFA à 60000 FCFA.

Durée : variable d'un greffe à un autre. En moyenne 3 jours.

b. L'enregistrement du GIE effectué par le CFCE

Etape1 : Présentation du mandataire au TPI compétent pour obtention des formulaires de demande d'extrait de casier judiciaire.

Si les membres enregistrent le GIE au CFCE de Douala, par exemple, et sont nés (tous ou certains) à Douala, l'extrait de casier judiciaire est exigé à ceux qui sont nés à Douala.

Ceux qui ne sont pas né à Douala ont la possibilité de remplir une simple déclaration sur l'honneur au moment de la création du GIE sous réserve d'apporter ledit extrait dans un délai de 75 jours.

Si le GIE est enregistré au CFCE de Douala, l'extrait de casier judiciaire est à retirer auprès : du Tribunal de Première Instance pour les natifs de Douala ; du TPI de naissance pour les non-natifs de Douala ; du Ministère de la Justice à Yaoundé (direction des affaires pénales et des grâces) pour les ressortissants étrangers.

Le mandataire doit remplir la demande avant l'étape suivante.

Coût : 0FCFA

Durée : 20 mn

Etape2 : Apposition des timbres fiscaux sur les deux demandes d'extraits de casier judiciaire.

Coût : 2000 FCFA (frais de timbres fiscal) x le nombre de membres

Durée :10 mn

NB : Le mandataire doit présenter les imprimés de casier judiciaire afin que l'agent des impôts y appose le cachet du timbre fiscal.

Etape3 : Dépôt des demandes d'extrait de casier judiciaire

Pièces à joindre aux demandes : Pour chaque membre , Acte de naissance (original) ; Copie certifiée d'acte de naissance (original) ; Pièce d'identité (original) ; Copie certifiée de la pièce d'identité (original).

Coût : 2000 FCFA (frais d'établissement des deux extraits x le nombre de membres) + 100(Frais de recherche).

Durée : 20 mn (pour l'opération) ; 1/2 jour (pour l'étape suivante).

Etape4 : Retrait des extraits de casier judiciaire.

Le retrait de l'extrait de casier judiciaire s'effectue de 15h 30 à 16 h. Toutefois, le service peut rester ouvert jusqu'à 18h en cas de grande affluence. Lors du retrait de l'extrait de casier judiciaire, l'agent du service de l'extrait de casier judiciaire vérifie l'identité du mandataire à partir de la pièce d'identité déposée avec les demandes.

Décision : Remise au mandataire des extraits de casier judiciaire établis et restitution des originaux des pièces déposées à l'appui des demandes d'extrait.

Coût : 0 FCFA

Durée : 15 mn.

Etape 5 : Présentation chez le notaire pour demande de statuts notariés et paiement des frais.

Pièces à fournir : Pièce d'identité (copie simple) de l'administrateur et de chaque membre; Déclaration sur l'honneur des antécédents judiciaires (original) de l'administrateur ; Extrait de casier judiciaire (2 originaux) de l'administrateur.

Décision : Délivrance de l'attestation de constitution du GIE

Coût : 60000 FCFA (de timbres fiscaux à apposer sur chacune des 15 pages des 4 exemplaires des statuts) + 4000 FCFA (de timbres fiscaux à apposer sur les 4 exemplaires de la déclaration de souscription et du versement du capital social) + 2 % du montant du capital social pour les émoluments du notaire (s'il s'agit d'un GIE sans capital, sinon honoraire forfaitaire) + CFA 50,000 (pour les débours: photocopies, papier, ...etc.).

*Un timbre fiscal sera apposé sur chaque page des statuts notariés. Nous prenons ici une moyenne de quatre exemplaires de statuts de 15 pages chacun.

NB : Dans la pratique, les notaires proposent aux usagers de s'occuper de toutes les formalités de création de la société et appliquent à cet effet un tarif forfaitaire qui varie entre 350 000 FCFA et 700 000 FCFA.

Durée : Variable selon les cabinets de notaire. Mais en moyenne 5 jours.

Etape6 : Présentation dans une banque agréée.

Opération1 : ouverture du compte pour la société en création.

Pièces à fournir : Attestation de constitution de société (original) ; Photo d'identité ; Pièce d'identité (copie simple).

Décision : Délivrance de l'Attestation de domiciliation bancaire.

Coût : 0 FCFA

Opération2 : Dépôt du capital social dans le compte ouvert au nom de la société en création

Pièce à fournir : Attestation de domiciliation bancaire (original)

Décision : Délivrance reçu du versement et Attestation de dépôt du capital

Coût : 0FCFA

Opération3 : Obtention de l'attestation de dépôt du capital social

Pièces à fournir : reçu du versement du capital social

* Bien que les services soient ouverts le samedi dans certaines banques et dans certaines villes, l'entrepreneur qui souhaite obtenir son attestation de dépôt du capital social doit le solliciter de lundi à vendredi

Décision : Délivrance de l'attestation de dépôt du capital social

Coût : 0 FCFA

Durée de l'étape : Variable selon les banques et l'affluence. Mais en moyenne 1/2 journée.

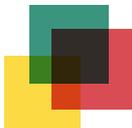
Etape7 : Retour chez le Notaire

Opération1 : Signature des statuts notariés

Pièces à fournir : Attestation de dépôt du capital social

Coût : 0 FCFA

Durée : 1 heure (pour l'opération) ; 10 Jours (avant l'opération suivante).



Opération2 : Retrait des statuts notariés

Décision : Remise des statuts notariés à l'entrepreneur

Coût : 0 FCFA

Durée : 15mn.

NB : Pour le GIE enregistré au CFCE sans capital, les étapes 5, 6 et 7 doivent être facultatives dans l'esprit de la simplification consacrée pour les SARL par Loi n° 2016/014 du 14 décembre 2016 fixant le capital social minimum et les modalités de recours aux services du notaire dans le cadre de la création d'une société à responsabilité limitée. Lorsque le GIE est constitué sans capital. Le mandataire n'est pas obligé de solliciter un Notaire. Il peut rédiger ses statuts sous seing privé et aller directement au CFCE qui va les authentifier : le chef du centre de formalités des entreprises authentifie les statuts par signature au bas desdits statuts ainsi que par apposition, sur chaque page, de la mention « Authentifié par le CFCE »⁵⁷

Etape8 : Présentation au CFCE

Opération1 : Dépôt du dossier et paiement des frais de création d'entreprise

Pièces à fournir : Statuts sous seing privé (5 originaux) ; plan de localisation (copie simple) signé par le promoteur.

Coût : 0FCFA

Opération2 : Remise à l'entrepreneur des formulaires à remplir

Formulaire unique de création d'entreprise ; Formulaire de demande de carte de contribuable.

Opération3 : Paiement des frais de création d'entreprise

Coût total estimé: 120 700FCFA

Détails du coût⁵⁸ : 200 FCFA pour 2 chemises cartonnées ; 10000 FCFA pour l'ouverture du dossier ; 2 % (20000 FCFA si capital social 1 000 000 FCFA) du capital social pour les émoluments du notaire (si le GIE est crée avec capital) ; 15000 FCFA pour les débours photocopies, chemises et divers ; 5000 FCFA par exemplaire x2 =10000 FCFA pour la déclaration de souscription de capital (si GIE est crée avec capital); 2000 FCFA de timbres fiscaux pour l'enregistrement aux impôts de la minute des statuts et de la déclaration de souscription et de versement du capital (si GIE crée avec capital) ; 1000 FCFA par timbre fiscal x12=12000 FCFA pour les expéditions des statuts 21500 FCFA pour les frais d'immatriculation au registre de commerce - personne morale ; 20000FCFA de droits fixes d'enregistrement ; 10000 FCFA pour la publication de l'annonce légale.

Décision : Délivrance du récépissé de dépôt du dossier de création d'entreprise

Durée : 25 mn (pour les opérations) ; 16 jours (délai officiel) pour passer à l'étape suivante.

Opération4 : Retrait des pièces attestant la création de l'entreprise

Pièce à fournir : récépissé de dépôt du dossier de création d'entreprise

⁵⁷ Dans l'esprit du décret n° 2017/0877/PM du 28 février 2017 qui précise les modalités d'authentification, dans les centres de formalités de création d'entreprises, des statuts de la société à responsabilité limitée (SARL) établis sous seing privé.

⁵⁸ Coût et détails communiqué par le CFCE de Yaoundé et consultable sur le site web : <https://yaounde.eregulations.org/procedure/156/125?l=fr>

Décision : Délivrance de la carte de contribuable-personne morale

Coût : OFCFA

Durée : 15 mn

2-Régime fiscal

1-Immatriculation fiscale des GIE

Voir ci-dessus Immatriculation fiscale des coopératives. La procédure est la même.

2-Taxation

Elle fonction du chiffre d'affaire annuel réalisé. Elle peut donc relevé du régime simplifié ou du régime réel.

a. Régime simplifié

Voir ci-dessus régime simplifié de la Petite Entreprise, tout en notant que contrairement à la PE, le GIE est exonéré de l'impôt sur les sociétés mais est tenu de déclarer à l'administration fiscale la distribution des résultats aux membres. Le groupement d'intérêt économique ne donne pas lieu par lui-même à réalisation et à partage des bénéfices (Art 870)

b. Régime du réel

Voir ci-dessus régime réel de la Petite La moyenne entreprise relève exclusivement du régime du réel. Sur ce régime, voir ci-dessus Régime réel de la Petite entreprise Entreprise.

3-Régime social

Ce régime est le même que celui des coopératives et GIC.

III-1-2-3-La moyenne entreprise

La moyenne entreprise en abrégé ME est une entreprise qui emploie entre Vingt et Un (21) et Cent (100) personnes et dont

le chiffre d'affaires annuel hors taxes est supérieur à cent (10) Millions de francs CFA et n'excède pas un (01) Milliard de Francs CFA.

Toutes les formes d'organisation sociétaire peuvent lui convenir en considération de la borne supérieure du montant du chiffre d'affaire. Tant les formes classiques que les formes coopératives. Tant les formes unipersonnelles que les formes pluripersonnelles.

Toutefois, nous n'insisterons que sur la Société A Responsabilité Limitée (SARL) pluripersonnelle qui est plus proche des entreprises de l'économie informelle ayant un chiffre d'affaire généralement réalisé dans cette économie. Son enregistrement peut être effectué par les administrations habilitées dans les villes sans CFCE ou effectué par le CFCE dans les villes dotées de CFCE.

A-L'enregistrement effectué par les administrations habilitées

Etape préalable. Assemblée constitutive. Les associés se réunissent pour l'adoption des statuts. Tous les associés doivent intervenir à l'acte instituant la société, en personne ou par mandataire justifiant d'un pouvoir spécial.

Les statuts contiennent : 1°) la forme de la société (Société A Responsabilité Limitée) ; 2°) sa dénomination suivie, le cas échéant, de son sigle (SARL) ; 3°) la nature et le domaine de son activité, qui forment son objet social ; 4°) son siège social ; 5°) sa durée ; 6°) l'identité des apporteurs en numéraire avec, pour chacun d'eux, le montant des apports, le nombre et la valeur des titres sociaux remis en contrepartie de chaque apport ; 7°) l'identité des apporteurs en nature, la nature et l'évaluation de l'apport effectué



par chacun d'eux, le nombre et la valeur des titres sociaux remis en contrepartie de chaque apport ; 8°) l'identité des apporteurs en industrie, la nature et la durée des prestations fournies par chacun d'eux, le nombre et la valeur des titres sociaux remis en contrepartie de chaque apport ; 9°) l'identité des bénéficiaires d'avantages particuliers et la nature de ceux-ci ; 10°) le montant du capital social ; 11°) le nombre et la valeur des titres sociaux émis, en distinguant, le cas échéant, les différentes catégories de titres créées ; ;12°) les clauses relatives à la répartition du résultat, à la constitution des réserves et à la répartition du boni de liquidation ; 13°) les modalités de son fonctionnement.

Les statuts doivent aussi contenir 11 bis°) La mention de la libération des parts et du dépôt des fonds dans une banque ou établissement de crédit ou micro finance.

L'Annexe des statuts : Le commissaire aux apports établit sous sa responsabilité un rapport annexé aux statuts. Ce rapport décrit chacun des apports en nature et/ou avantages particuliers, selon le cas, indique le mode d'évaluation adopté et les raisons pour lesquelles il a été retenu. Il atteste que la valeur des apports correspond au moins à la valeur du nominal des parts à émettre.

Etape1 : Présentation chez le notaire pour demande de statuts notariés et paiement des frais.

NB : Cette étape est facultative lorsque le capital de la SARL est inférieur ou égal à un (01) million francs CFA.

Pièces à fournir : Pièce d'identité (copie simple) du gérant et des associés ; Déclaration sur l'honneur des antécédents

judiciaires (original) du gérant ; Extrait de casier judiciaire (2 originaux) du gérant.

Décision : Délivrance de l'attestation de constitution de la SARL

Coût : 60000 FCFA (de timbres fiscaux à apposer sur chacune des 15 pages des 4 exemplaires des statuts) + 4000 FCFA (de timbres fiscaux à apposer sur les 4 exemplaires de la déclaration de souscription et du versement du capital social) + 2 % du montant du capital social pour les émoluments du notaire (étant entendu que le minimum de ce capital est de 100.000 FCFA) + CFA 50,000 (pour les débours: photocopies, papier, ...etc.).

*Un timbre fiscal sera apposé sur chaque page des statuts notariés. Nous prenons ici une moyenne de quatre exemplaires de statuts de 15 pages chacun.

NB : Dans la pratique, les notaires proposent aux usagers de s'occuper de toutes les formalités de création de la société et appliquent à cet effet un tarif forfaitaire qui varie entre 350 000 FCFA et 700 000 FCFA.

Durée : Variable selon les cabinets de notaire. Mais en moyenne 5 jours.

Etape2 : Présentation dans une banque agréée.

Opération1 : ouverture du compte pour la société en création.

Pièces à fournir : Attestation de constitution de société (original) ; Photo d'identité ; Pièce d'identité (copie simple).

Décision : Délivrance de l'Attestation de domiciliation bancaire.

Coût : 0 FCFA

Opération2 : Dépôt du capital social dans le compte ouvert au nom de la société en création

Pièce à fournir : Attestation de domiciliation bancaire (original)

Décision : Délivrance reçu du versement et Attestation de dépôt du capital

Coût : OFCFA

Opération3 : Obtention de l'attestation de l'attestation de dépôt du capital social

Pièces à fournir : reçu du versement du capital social

*Bien que les services soient ouverts le samedi dans certaines banques et dans certaines villes, l'entrepreneur qui souhaite obtenir son attestation de dépôt du capital social doit le solliciter de lundi à vendredi

Décision : Délivrance de

Coût : 0 FCFA

Durée de l'étape : Variable selon les banques et l'affluence. Mais en moyenne 1/2 journée.

Etape3 : Retour chez le Notaire

Opération1 : Signature des statuts notariés

Pièces à fournir : Attestation de dépôt du capital social

Coût : 0 FCFA

Durée : 1 heure (pour l'opération) ; 10 Jours (avant l'opération suivante).

Opération2 : Retrait des statuts notariés

Décision : Remise des statuts notariés à l'entrepreneur

Coût : 0 FCFA

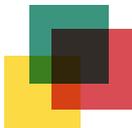
Durée :15mn.

NB : Les étapes 1,2 et 3 peuvent être regroupées en une seule : Le dépôt des fonds peut aussi être effectué en l'étude du notaire. La libération et le dépôt des fonds sont constatés par un notaire instrumentaire, au moyen d'une déclaration notariée de souscription et de versement qui indique la liste des souscripteurs , la dénomination sociale, la forme juridique et le siège social , ainsi que la domiciliation bancaire des intéressés, s'il y a lieu, et le montant des sommes versées par chacun. Les fonds ainsi déposés sont indisponibles jusqu'au jour de l'immatriculation de la société au registre du commerce et du crédit mobilier.

Etape3 : Présentation au greffe du TPI compétent pour immatriculation

Moment de présentation au greffe : Dans le mois de la formation de la SARL.

Le mandataire doit fournir une demande d'immatriculation (Elle est un formulaire). Cette demande doit mentionner : 1°) la dénomination sociale ; 2°) le cas échéant, le nom commercial, le sigle, ou l'enseigne ; 3°) la ou les activités exercées ; 4°) la forme de la société (SARL) ; 5°) le montant du capital social avec l'indication du montant des apports en numéraire et l'évaluation des apports en nature ; 6°) l'adresse du siège social; 7°) la durée de la SARL telle que fixée par ses statuts ; 8°) les noms, prénoms et domicile personnel des fondateurs , avec mention des dates et lieux de naissance, de leurs nationalités, de leurs dates et des lieux de leurs mariage, des régimes matrimoniaux adoptés et des clauses opposables aux tiers restrictives de la libre disposition des biens des époux ou



l'absence de telles clauses ainsi que les demandes en séparation de biens ; 9°) les noms, prénoms, date et lieu de naissance, et domicile de l'administrateur ayant le pouvoir général d'engager la société ; 10°) les noms, prénoms, date et lieu de naissance, domicile des Commissaires aux comptes.

A cette demande, sont jointes, sous peine de rejet, les pièces justificatives suivantes : 1°) deux copies certifiées conformes des statuts ; 2°) deux exemplaires de la déclaration de régularité et de conformité, ou de la déclaration notariée de souscription de versement ; 3°) deux exemplaires de la liste certifiée conforme des gérants, administrateurs ou associés tenus indéfiniment et personnellement responsables, ou ayant le pouvoir d'engager la société ; 4°) deux extraits du casier judiciaire des personnes visées à l'alinéa ci-dessus ; si le requérant n'est pas originaire de l'Etat partie dans lequel il demande son inscription, il devra également fournir un extrait de son casier judiciaire émanant des Autorités de son Pays de naissance, et à défaut tout autre document en tenant lieu ; 5°) le cas échéant, une autorisation préalable d'exercer le commerce.

Décision : Le greffier en chef de la chambre civile et commerciale du TPI délivre au mandataire une expédition de la déclaration aux fins d'immatriculation avec mention de la date, et de la désignation de la formalité effectuée.

Coût : Variable selon les greffes entre 56000 FCFA à 60000 FCFA.

Durée : variable d'un greffe à un autre. En moyenne 5 jours.

B-Enregistrement de la SARL effectué par le CFCE

Etape préalable : Assemblée constitutive. Les associés se réunissent pour l'adoption des statuts. Tous les associés doivent intervenir à l'acte instituant la société, en personne ou par mandataire justifiant d'un pouvoir spécial.

Les statuts contiennent : 1°) la forme de la société (Société A Responsabilité Limitée) ; 2°) sa dénomination suivie, le cas échéant, de son sigle (SARL) ; 3°) la nature et le domaine de son activité, qui forment son objet social ; 4°) son siège social ; 5°) sa durée ; 6°) l'identité des apporteurs en numéraire avec, pour chacun d'eux, le montant des apports, le nombre et la valeur des titres sociaux remis en contrepartie de chaque apport ; 7°) l'identité des apporteurs en nature, la nature et l'évaluation de l'apport effectué par chacun d'eux, le nombre et la valeur des titres sociaux remis en contrepartie de chaque apport ; 8°) l'identité des apporteurs en industrie, la nature et la durée des prestations fournies par chacun d'eux, le nombre et la valeur des titres sociaux remis en contrepartie de chaque apport ; 9°) l'identité des bénéficiaires d'avantages particuliers et la nature de ceux-ci ; 10°) le montant du capital social ; 11°) le nombre et la valeur des titres sociaux émis, en distinguant, le cas échéant, les différentes catégories de titres créées ; ;12°) les clauses relatives à la répartition du résultat, à la constitution des réserves et à la répartition du boni de liquidation ; 13°) les modalités de son fonctionnement.

Les statuts doivent aussi contenir 11 bis°) La mention de la libération des parts et du dépôt des fonds dans une banque ou établissement de crédit ou micro finance.

L'Annexe des statuts : Le commissaire aux apports établit sous sa responsabilité un rapport annexé aux statuts. Ce rapport décrit chacun des apports en nature et/ou avantages particuliers, selon le cas, indique le mode d'évaluation adopté et les raisons pour lesquelles il a été retenu. Il atteste que la valeur des apports correspond au moins à la valeur du nominal des parts à émettre.

Le mandataire des associés doit suivre les étapes ci-après :

Etape1 : Constitution du dossier d'immatriculation

Le mandataire doit fournir les pièces suivantes : (1) Photocopie des statuts ou de l'acte fondateur ;(2) la déclaration de régularité et de conformité ou de la déclaration notariée de souscription et de versement du capital ; (3) liste des gérants ou associés tenus indéfiniment et personnellement responsable ou ayant le pouvoir d'engager la société ; (4) la déclaration sur l'honneur signée du demandeur et attestant qu'il frappé d'aucune interdiction d'exercer le commerce.

*Cette déclaration sur l'honneur est complétée dans un délai de 75 jours à compter de l'immatriculation par un extrait de casier judiciaire bulletin n°3 ou, à défaut , le document qui en tient lieu.

(5) Une autorisation préalable d'exercer l'activité envisagée, le cas échéant

Etape2 : Présentation au TPI compétent pour obtention des formulaires de demande d'extrait de casier judiciaire.

Si la SARL est enregistré au CFCE à Douala et que tous les associés ou quelques uns sont nés à Douala, l'extrait

de casier judiciaire est exigé à ceux qui sont nés à Douala.

Si les associés qui ne sont pas nés à Douala ont la possibilité de remplir une simple déclaration sur l'honneur au moment de la création d'entreprise, sous réserve d'apporter ledit extrait dans un délai de 75 jours.

Si l'entreprise est enregistrée au CFCE de Douala, l'extrait de casier judiciaire est à retirer auprès : du TPI pour les natifs de Douala ; du TPI de naissance pour les non-natifs de Douala ; du Ministère de la Justice à Yaoundé (direction des affaires pénales et des grâces) pour les ressortissants étrangers.

Le mandataire doit remplir la demande avant l'étape suivante.

Coût : OFCFA

Durée : 20 mn

Etape3 : Apposition des timbres fiscaux sur les demandes d'extraits de casier judiciaire.

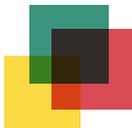
Coût : 2000 FCFA (frais de timbres fiscal) x nombre d'associés

Durée : 10 mn

NB : L'utilisateur doit présenter les imprimés de casier judiciaire afin que l'agent des impôts y appose le cachet du timbre fiscal.

Etape4 : Dépôt des demandes d'extrait de casier judiciaire

Pièces à joindre aux demandes : Pour chaque associé, Acte de naissance (original) ; Copie certifiée d'acte de naissance (original) ; Pièce d'identité (original) ; Copie certifiée de la pièce d'identité (original).



Coût : 2000 FCFA (frais d'établissement des extraits à raison de deux par associés) + 100(Frais de recherche).

Durée : 20 mn (pour l'opération) ; 1/2 jour (pour l'étape suivante).

Etape5 : Retrait des extraits de casier judiciaire.

Le retrait de l'extrait de casier judiciaire s'effectue de 15h 30 à 16 h. Toutefois, le service peut rester ouvert jusqu'à 18h en cas de grande affluence. Lors du retrait de l'extrait de casier judiciaire, l'agent du service de l'extrait de casier judiciaire vérifie l'identité de l'utilisateur à partir de la pièce d'identité déposée avec la demande.

Décision : Remise au mandataire des extraits de casier judiciaire établis aux noms des associés et restitution des originaux des pièces déposées à l'appui des demandes d'extrait.

Coût : 0 FCFA

Durée : 15 mn.

Etape 6 : Présentation chez le notaire pour demande de statuts notariés et paiement des frais.

Pièces à fournir : Pièce d'identité (copie simple) du gérant et de chaque associé unique ; Déclaration sur l'honneur des antécédents judiciaires (original) du gérant ; Extrait de casier judiciaire (2 originaux) du gérant.

Décision : Délivrance de l'attestation de constitution de la SARL Unipersonnelle

Coût : 60000 FCFA (de timbres fiscaux à apposer sur chacune des 15 pages des 4 exemplaires des statuts) + 4000 FCFA (de timbres fiscaux à apposer sur les 4 exemplaires de la déclaration de

souscription et du versement du capital social) + 2 % du montant du capital social pour les émoluments du notaire (étant entendu que le minimum de ce capital est de 100.000 FCFA) + CFA 50,000 (pour les débours: photocopies, papier, ...etc.).

*Un timbre fiscal sera apposé sur chaque page des statuts notariés. Nous prenons ici une moyenne de quatre exemplaires de statuts de 15 pages chacun.

NB : Dans la pratique, les notaires proposent aux usagers de s'occuper de toutes les formalités de création de la société et appliquent à cet effet un tarif forfaitaire qui varie entre 350 000 FCFA et 700 000 FCFA.

Durée : Variable selon les cabinets de notaire. Mais en moyenne 5 jours.

Etape7 : Présentation du mandataire dans une banque agréée.

Opération1 : ouverture du compte pour la société en création.

Pièces à fournir : Attestation de constitution de société (original) ; Photo d'identité ; Pièce d'identité (copie simple).

Décision : Délivrance de l'Attestation de domiciliation bancaire.

Coût : 0 FCFA

Opération2 : Dépôt du capital social dans le compte ouvert au nom de la société en création

Pièce à fournir : Attestation de domiciliation bancaire (original)

Décision : Délivrance reçu du versement et Attestation de dépôt du capital

Coût : 0FCFA

Opération3 : Obtention de l'attestation de l'attestation de dépôt du capital social

Pièces à fournir : reçu du versement du capital social

*Bien que les services soient ouverts le samedi dans certaines banques et dans certaines villes, l'entrepreneur qui souhaite obtenir son attestation de dépôt du capital social doit le solliciter de lundi à vendredi

Décision : Délivrance de

Coût : 0 FCFA

Durée de l'étape : Variable selon les banques et l'affluence. Mais en moyenne 1/2 journée.

Etape8 : Retour chez le Notaire

Opération1 : Signature des statuts notariés par tous les associés.

Pièces à fournir : Attestation de dépôt du capital social

Coût : 0 FCFA

Durée : 1 heure (pour l'opération) ; 10 Jours (avant l'opération suivante).

Opération2 : Retrait des statuts notariés

Décision : Remise des statuts notariés au mandataire

Coût : 0 FCFA

Durée : 15mn.

NB : Les étapes 5 et 7 sont facultatives, lorsque le capital social de la SARL est inférieur ou égal à un (1) million FCFA. Dans les limites de ce capital social, le mandataire n'est pas obligé de solliciter un Notaire. Les statuts peuvent être établis sous seing privé. Le CFCE va les authentifier : Le chef du centre de

formalités des entreprises authentifie les statuts par signature au bas desdits statuts ainsi que par apposition, sur chaque page, de la mention « Authentifié par le CFCE »⁵⁹.

Etape9 : Présentation au CFCE

Opération1 : Dépôt du dossier et paiement des frais de création d'entreprise

Pièces à fournir : Statuts sous seing privé (5 originaux) ; plan de localisation (copie simple) signé par le promoteur.

Coût : 0FCFA

Opération2 : Remise à l'entrepreneur des formulaires à remplir

Formulaire unique de création d'entreprise ; Formulaire de demande de carte de contribuable ; Formulaire d'immatriculation au RCCM,-Formulaire de déclaration sur l'honneur.

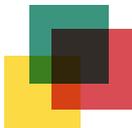
Opération3 : Paiement des frais de création d'entreprise

Coût total estimé: 120 700FCFA

Détails du coût⁶⁰ : 200 FCFA pour 2 chemises cartonnées ; 10000 FCFA pour l'ouverture du dossier ; 2 % (20000 FCFA si capital social 1 000 000 FCFA) du capital social pour les émoluments du notaire (lorsque ses services ont été sollicités) ; 15000 FCFA pour les débours photocopies, chemises et divers ; 5000 FCFA par exemplaire

⁵⁹ Conformément au décret n° 2017/0877/PM du 28 février 2017 qui précise les modalités d'authentification, dans les centres de formalités de création d'entreprises, des statuts de la société à responsabilité limitée (SARL) établis sous seing privé.

⁶⁰ Coût et détails communiqué par le CFCE de Yaoundé et consultable sur le site web : <https://yaounde.eregulations.org/procedure/156/125?l=fr>



x2 =10000 FCFA pour la déclaration de souscription de capital ; 2000 FCFA de timbres fiscaux pour l'enregistrement aux impôts de la minute des statuts et de la déclaration de souscription et de versement du capital ; 1000 FCFA par timbre fiscal x12=12000 FCFA pour les expéditions des statuts 21500 FCFA pour les frais d'immatriculation au registre de commerce - personne morale ; 20000FCFA de droits fixes d'enregistrement ; 10000 FCFA pour la publication de l'annonce légale.

Décision : Délivrance du récépissé de dépôt du dossier de création d'entreprise

Durée : 25 mn (pour les opérations) ; 16 jours (délai officiel) pour passer à l'étape suivante.

Opération4 : Retrait des pièces attestant la création de l'entreprise

Pièce à fournir : récépissé de dépôt du dossier de création d'entreprise

Décision : Délivrance de la carte de contribuable-personne morale

Délivrance de l'Attestation d'immatriculation au RCCM-Personne morale.

Coût : OFCFA

Durée : 15 mn.

C-Régime fiscal

1-Immatriculation fiscale

La moyenne entreprise relève exclusivement du régime du réel. Sur ce régime, voir ci-dessus Régime réel de la Petite entreprise

2-Taxation

La moyenne entreprise relève exclusivement du régime du réel. Sur ce régime, voir ci-dessus Régime réel de la Petite entreprise.

D-Régime social

C'est l'affiliation à la CNPS de la SARL et des salariés qui y travaille.

Si la SARL utilise au moins un salarié, elle devient employeur et son gérant doit se soumettre à la procédure ci-après :

Il doit remplir une demande d'immatriculation au fichier des employeurs.

Il doit appuyer cette demande par : une photocopie des statuts ; le reçu de la patente ; La carte de contribuable; Le plan de localisation signé du requérant ; la liste du personnel permanent ou temporaire ; Une photocopie du certificat d'immatriculation au RCCM .

Il doit immatriculer chaque salarié, à cette occasion il présente les pièces suivantes : Une demande d'immatriculation du salarié à la CNPS signée par l'employeur et le salarié concerné ; Une photocopie de l'acte de naissance du salarié, et le cas échéant, celles de son conjoint et de ses enfants légitimes, reconnus ou adoptifs ; Une photocopie de son acte de mariage, le cas échéant.

Lieu : L'affiliation se déroule dans le centre de prévoyance sociale le plus proche. Mais le micro-entrepreneur peut choisir de se pré-immatriculer en ligne, l'immatriculation n'est confirmée que dans un centre de prévoyance sociale. Ceci, dans les 30 jours qui suivent la pré-immatriculation, au plus tard.

Décision : Délivrance au gérant d'une attestation d'immatriculation à la CNPS de l'entreprise et des salariés. En pratique, elle se manifeste par l'attribution d'un matricule ou numéro d'identification unique CNPS à l'entreprise et à chaque salarié affilié.

III-2-Les contraintes

Les contraintes sont de trois catégories : Les contraintes juridiques, techniques et sociologiques.

III-2-1-Les contraintes sociologiques

A-La corruption et l'inertie de l'appareil administratif

La responsabilité première et la plus importante dans la mise en œuvre des mesures, programmes et projets adoptés pour rendre effectif la transition vers l'économie formelle incombe à l'appareil administratif d'Etat. Quel que soit leur importance et leur pertinence, si l'appareil étatique chargé de leur mise en œuvre et de leur contrôle n'est pas efficient, la transition recherchée sera, soit inachevée, soit non réalisée. Or l'appareil administratif camerounais est gangrené par la corruption et l'inertie.

1-La corruption

La corruption entrave l'action de l'administration en ce sens que la mise en œuvre des activités dont l'administration publique a la charge et qui sont financées par le budget de l'Etat ou autres fonds publics est également tributaire des sollicitations financières indues exigées par les agents publics ou fonctionnaires pour exécuter les tâches qui leur sont

confiées. Le non versement des sommes indues exigées entraîne la mauvaise exécution ou simplement l'inexécution de la prestation attendue de l'administration publique. Or l'essentiel de la charge des mesures à prendre dans le cadre de la transition vers l'économie formelle repose sur l'administration publique. On comprend pourquoi l'efficacité de cette lutte est liée à l'éradication de la corruption.

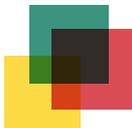
Le gouvernement camerounais conscient des ravages de la corruption dans la société camerounaise à créer la CONAC, ce qui a permis une réelle intensification de la lutte contre la corruption depuis 2007, notamment avec la mise sur pied du programme « CHOC » (Changer d'Habitudes – s'Opposer à la Corruption), adopté en accord avec des partenaires bilatéraux au développement. La Stratégie Nationale de Lutte contre la Corruption se met progressivement en place.

Lorsqu'à la corruption s'ajoute l'inertie de l'appareil administratif, l'administration publique devient inefficace.

2-L'inertie

L'inertie de l'appareil administratif comme frein à l'action gouvernementale a été décriée par le Chef de l'Etat plusieurs fois. D'abord dans son discours à la nation du 31 décembre 2002, où il disait : « *Mes chers compatriotes, je vous ai souvent parlé des obstacles qui se dressent sur la route de notre progrès et qui ont pour noms inertie administrative, fuite devant les responsabilités, intérêts personnels, laxisme. Mais, le plus redoutable de ces maux (...) est sans doute la corruption qui compromet notre développement (...)* »⁶¹

61 Voir www.prc.cm.



et, ensuite lors du conseil ministériel qu'il a présidé le 03 juillet 2009 à l'occasion de la prise de contact avec la nouvelle équipe gouvernementale mise en place quelques jours plutôt, au cours duquel il a « *instruit la poursuite de la lutte contre l'inertie et la corruption qui freinent l'action gouvernementale* »⁶².

L'inertie a pour conséquence la paralysie de l'action de l'administration. Elle est un frein majeur à l'opérationnalisation de la transition vers l'économie formelle. Sa déclinaison mineure est la lenteur administrative.

B-L'analphabétisme et le faible niveau de scolarisation

Dans le cadre de la présente étude, l'indicateur fondé sur l'analphabétisme englobe aussi la scolarité et l'instruction. Quand on sait que l'accès à l'emploi est conditionné par la qualification, elle-même mesurée par le niveau d'éducation, quand on sait que la formalisation d'une activité est aussi liée à la capacité de son promoteur à maîtriser l'environnement socio-juridico économique qui entoure cette activité, on comprend pourquoi l'analphabétisme est un obstacle dirimant à l'effectivité des mesures et actions adoptées pour réaliser la transition vers l'économie formelle.

Mis à part l'échec scolaire, trois facteurs essentiels peuvent expliquer l'analphabétisme et l'exclusion d'un individu du système scolaire : la langue d'apprentissage, le coût de l'apprentissage et les habitudes de vie dans les familles. **La langue d'apprentissage** est constituée des langues française et anglaise. Ce

sont elles qui prévalent dans le système classique et moderne d'apprentissage, au détriment des langues indigènes. Comme langue d'apprentissage elles apparaissent sur le plan psychologique comme un obstacle à la scolarisation ou à l'alphabétisation des populations. De sorte qu'il se dessine dans la société camerounaise une nette ségrégation entre une partie de la population détentrice d'au moins une langue officielle d'apprentissage et l'autre partie presque condamnée à l'analphabétisme parce que ne sachant ni lire, ni écrire en français ou en anglais. **Le coût de l'apprentissage ou de scolarisation** effectué dans les langues officielles est supporté par l'Etat et les individus. Dans une société économiquement peu développée comme celle du Cameroun, le coût d'apprentissage se dresse comme un obstacle à l'alphabétisation. Les **habitudes de vie dans les familles** rendent le parcours scolaire plus difficile pour la jeune fille. En 2005, dans une demande directe individuelle concernant la convention n° 111⁶³, la CEACR constatait, avec le Comité sur l'élimination de la discrimination à l'égard des femmes (A/55/34) « *que malgré les efforts déployés par le gouvernement, le taux d'alphabétisation des femmes est faible, le taux d'abandon de la scolarité chez les filles est élevé et le taux de filles qui suivent l'enseignement primaire est faible* ». En conséquence, la CEACR a demandé au « *gouvernement de l'informer dans son prochain rapport sur les mesures prises ou envisagées pour promouvoir l'accès des filles à l'éducation primaire et secondaire et pour élaborer des programmes visant à*

62 ESSO (L), Communiqué de presse issu du Conseil ministériel du 03 juillet 2009, www.prc.cm.

63 Expédition : 2005.

diminuer le taux d'analphabétisation des femmes ».

Dans la perspective du capital humain, l'analphabétisme est un ralentisseur de la transition vers l'économie formelle.

Des efforts sont fournis par les pouvoirs publics pour améliorer la situation. A titre d'illustration : Création des centres d'alphabetisation et d'éducation de base non formelle ; amélioration de l'offre de l'éducation au niveau de l'enseignement secondaire ; amélioration de la qualité et de l'efficacité du système éducatif. élaboration et la validation de 03 référentiels et de 13 programmes d'études de l'enseignement normal ainsi que l'élaboration et la validation des référentiels de formation en Economie Sociale et Familiale (ESF), Employé des Services Financiers (ESFI), Service Hôtelier, Restauration, Carrosserie-Peinture automobile, Maintenance des peintures automobile, Maintenance des équipements agricoles, Transformation et Conservation des produits agro-pastoraux et Couture sur mesure.

III-2-2-Les contraintes financières

L'un des obstacles à la création d'entreprises est la contrainte financière. En effet, les conditions des institutions financières ainsi que le montant du capital minimum pour commencer légalement une activité sont des contraintes fortes. La seconde contrainte a été considérablement atténuée s'agissant de la création d'une SARL. L'effort personnel du créateur lui-même dépend de sa propension à épargner. Or, au Cameroun, du fait

d'un environnement économique peu développé, le capital économisé par les salaires dépasse rarement quelques dizaines de milliers de francs. Les fonds propres apparaissent alors comme une source de financement largement insuffisante. Les contraintes financières apparaissent ainsi comme un frein à l'entrepreneuriat.

La facilité d'accès au crédit aurait pu suppléer à l'insuffisance des fonds propres. L'accès au crédit est très difficile. Si des gens ne sollicitent pas massivement le crédit, c'est en partie à cause des conditionnalités des banques classiques qui ne sont pas à leur portée, mais aussi de l'environnement macroéconomique qui entoure les règles de crédit. Dans la CEMAC la relation entre les institutions financières et les PME qui ont un besoin de financement révèle une situation paradoxale : d'une part, on enregistre un secteur privé qui a un besoin de financement pour se développer et, d'autre part, un taux d'épargne qui est relativement élevé, ce qui se traduit par un secteur bancaire anormalement surliquide⁶⁴.

Le paradoxe est que cette surliquidité s'accompagne d'une situation de rationnement du crédit dans le financement des projets notamment en direction des MPMes. Le rationnement du crédit désignant la situation d'une banque qui refuse de prêter aux conditions de quantité et de taux demandés. L'une des raisons de ce refus serait le fait de l'incertitude qui pèse sur l'environnement des affaires, qui n'est pas susceptible de réduire la perte de la banque en cas de défaillance de l'emprunteur. C'est ce qui

64



explique pourquoi la plupart des projets ne sont pas éligibles au financement bancaire alors qu'ils présentent un potentiel économique important.

Selon les offreurs de crédit, les difficultés de financement du secteur privé sont globalement liées soit au risque de réalisation de l'état défavorable de la nature (choc qui peut perturber le fonctionnement du secteur) ou bien celui du défaut de remboursement de l'emprunteur. Ces deux risques sont fondées sur des facteurs comme la difficulté de déterminer le risque des projets proposés à partir des données comptables, l'insuffisance de sûretés réelles pour garantir les prêts, les dysfonctionnements des procédures de recouvrement et le niveau des fonds propres.

III-2-3-Les contraintes fiscales

Les contraintes sont aussi d'ordre fiscal. La fiscalité peut être incitative. Mais elle peut aussi être dissuasive et constituer un obstacle à la création des entreprises. Les analystes du secteur informel pensent que la rigidité fiscale contribue à l'expansion de l'économie informelle. La fiscalité, malgré le fait qu'il soit un outil de souveraineté de l'Etat, de l'amélioration de ses revenus et de la justice sociale, apparaît souvent comme facteur de pauvreté et limite d'entrepreneuriat. Un conflit existe entre le pouvoir public et les redevables (contribuables) : l'opinion voudrait, collectivement, plus de services publics et moins de taxes, pourtant les premiers ne vont sans les secondes. Le souci est de trouver une fiscalisation optimale répondant à la fois aux aspirations de l'Etat, sans décourager

les entrepreneurs, des petits comme des grands.

Les rapports Doing business de la Banque Mondiale montre bien comment la fiscalité peut être un frein à l'entrepreneuriat.

La dissuasion n'est pas seulement constituée par le montant des taxes et impôts à payer, mais aussi par le mode de paiement (unique ou échelonné), les délais : temps nécessaire pour préparer (remplir les fiches de déclaration), déclarer (aller dans les bureaux des impôts) et payer (se déplacer dans les bureaux des impôts), l'anxiété née de la rencontre avec un agent des impôts, les différents types d'impôts, etc.

III-2-4-Les contraintes juridico-administratives

Les contraintes de nature juridique et administrative tiennent à la fois à la procédure, au délai et coût de la création d'une entreprise. Ses trois éléments s'entremêlent et ne peuvent pas être présentés séparément. Une illustration peut être faite à travers l'exemple ci-après.

Création d'une SARL à Douala : S.A.R.L, Capital Social 1.000.000, - 02 Associés. (-) 1 mois d'activité - En location (52 000 / mois)⁶⁵ :

Opérations1 : Copies d'acte de naissance / associé - Extraits de casier judiciaire N° 3 / associés ; Photocopie CNI ; 02 listes des associés, gérant; répartition parts.

⁶⁵ Cet exemple est inspiré de l'étude suivante :IFC (World Bank Group), Etude relative à la simplification de la procédure, des délais et des coûts de création d'entreprise au Cameroun, Strategex, sept.2009. A consulter sur <http://www.cbfcameroun.org/cbf/fr/wp-content/uploads/2012/09/RAPPORTS-DOCUMENTS/ETUDES/CREATION-ENTREPRISE/SIMPLIFICATION-PROC-DELAIS-2010.pdf>

Délai d'exécution : 2 jours .**Coûts** : Tb
Fisc: 4000 + Photocopies: 75 + Tb
communal : 600. Total= 4675FCFA.

Opération2 : Comparution chez le notaire
aux fins de demande d'établissement
des Statuts* ; Paiement des frais de
constitution (vérification des pièces
requis de l'opération 1), 1/2jour ;
Rédaction des Statuts par le notaire, 7
jours ; Signature Statuts par les associés
chez le notaire ; Délivrance minute par
le notaire , ½ jour.

Délai d'exécution : 08 jours.

Coût : 400 000 avec comme Frais de
notaire : 260 000.

Opération3 : Délivrance de 04
expéditions timbrées et enregistrées au
centre d'enregistrement des timbres
(CDI) et curatelles au notaire, ½ jour -
Enregistrement auprès du greffe au
tribunal par le notaire pour l'obtention
d'une immatriculation au Registre du
Commerce et Crédit Mobilier (N° RCCM),
½ jour. Délai : 1 jour. Coût : Tb Fisc:
 $9 \times 4 \times 1000 = 36\ 000 + 2\% \times (1\ 000\ 000)$
 $= 20\ 000$. Total=56000 Fcfa.

Opération4 : Retrait - 02 Expéditions
Statuts ; et de l'attestation
d'Immatriculation au Registre de
Commerce par le promoteur auprès du
notaire. **Délai d'exécution** : ½ jour. **Coût** :
RC : 58000 + Tb : 4000=62000 FCFA.

Opération5 : Publication au journal des
annonces légales (Cameroun Tribune) par
le promoteur.

Délai : 5 jours.

Coût : 27500 F CFA.

Opération6 : Demande écrite
d'immatriculation (N° Contribuable)
par le promoteur ; Production fiche de
renseignement et autres pièces requises :
(vérification des pièces requises des
statuts et du RC).

Délai : 1 jour.

Coût : Tb Fisc : 1000 francs CFA.

Opérations7 : Production du N°
Contribuable par le centre divisionnaire
des impôts - Retrait -N°Contribuable par
le promoteur au centre divisionnaire des
impôts. Délai :2 jours. Coût : 0 FCFA.

Opération8 : Paiement pour
l'enregistrement du Contrat de Bail
(CB) par le promoteur auprès du centre
divisionnaire des impôts ; Retrait du CB
enregistré par le promoteur auprès du
centre divisionnaire des impôts.

Délai :1,5 jour.

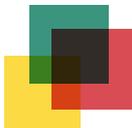
Coût : $3 \times 1000 = 3\ 000 +$ Enregistrement
CB : 10% (624000) = 62400+
Photocopies : $3 \times 3 \times 25 = 225$.
Total=65225 FCFA.

Opération9 : Elaboration et présentation
d'un plan de localisation par le
promoteur auprès du centre divisionnaire
des impôts ; Descente sur le terrain ;
Production du rapport et de l'attestation
de localisation par le centre divisionnaire
des impôts - Retrait de l'attestation.

Délai :1 jour.

Coût : Frais de transport 1000 FCFA.

Opération10 : Demande
d'immatriculation au fichier et
Déclaration de non utilisation du
personnel à la CNPS (vérification



des pièces requises : Statuts, RC, N° Contribuable, l'attestation de localisation) ; Production de l'attestation de non utilisation du personnel (l'enquêteur de la CNPS passera au siège social de la société pour vérifier les informations fournies).

Délai : 3,5 jours.

Coût : Tbr fisc : 2x1000=2000FCFA.

Opération11 : Retrait de l'attestation de non utilisation du personnel, N° CNPS à la CNPS par le gérant ou le promoteur. Délai :1/2. Coût : 0 FCFA.

Opération12 : Demande d'établissement d'une patente et paiement des frais y relatifs (exonérée depuis 2008) (vérification des pièces requises : Statuts, RC, N° Contribuable, l'attestation de localisation, N° CNPS, CB enregistré). Délai : 3 jours. Coût : Tbr Fisc : 1000+ Liquidation de la Patente : Exonéré+ Photocopies : 4x25 = 100. Total=1400 FCFA.

Opération13 : Retrait de la Patente auprès des services des impôts.

Délai :1/2. Coût : 0 FCFA.

Décision : SARL créée.

Conclusion : Ce processus est accompli au bout de 30 jours, de 13 opérations (incluant les contrôles) et auprès de 5 différents intervenants : le notaire, le greffe, les impôts/CDI, les Impôts/Enregistrement Curatelle et la CNPS pour un coût estimé à 480.000 FCFA.

Il faut ajouter **une opération14** : Déclaration de l'établissement à l'inspection du travail.

L'instruction du Premier Ministre du 25 mai 2012 ainsi que la Circulaire interministérielle n°001/MINJUSTICE/MINPMEESA/MINFI du 30 mai 2012 relative à la procédure devant les centres de formalités de création des entreprises ont ignoré cette étape qui est prévue par le code du travail(ni une instruction, ni une circulaire ne peuvent pas modifier une loi). En droit, cette étape s'impose toujours.

Sur le coût, la création d'une SARL coûte 480.000 FCFA en moyenne, lorsqu'on ne passe pas par le CFCE. Si le promoteur passe par le CFCE, le coût revient à 400.000FCFA⁶⁶. Ce montant est composé à 80% des frais versés au Notaire. Dans les régions du Nord-Ouest et du Sud-Ouest, les frais de même nature sont très inférieurs (102500FCFA contre 366300 FCFA à Douala par ex.).Motif, dans ces deux régions où la Common Law est appliqué, l'authentification des statuts n'est pas exclusive au notaire. Au CFCE en plus des frais officiels, il ya des frais non officiels qui oscillent entre 10 et 15 mille francs CFA. Des frais d'enregistrement «hors de prix» ne motivent pas les promoteurs à se déclarer ni à régulariser leur structure cela d'autant que l'acquittement desdits frais ne les exonèrent pas de la nécessité de disposer des ressources financières indispensables au développement de l'activité proprement dite.

La loi n° 2016/014 du 14 décembre 2016 fixant le capital social minimum

⁶⁶ Voir MINEPAT, Etude sur le climat des affaires au Cameroun en 2013 : Impact des réformes de création d'entreprises, Division des analyses et des politiques économiques, nov.2013, P.16. A consulter sur www.minepat.gov.cm/.../217-etude-sur-le-climat-des-affaires-au-cameroun-en-2013-i...

et les modalités de recours aux services du notaire dans le cadre de la création d'une société à responsabilité limitée tente d'améliorer la situation : elle ramène ce capital social minimum à 100.000Fcf, ce qui pourrait améliorer considérablement le coût de la création d'une SARL ; elle rend optionnel le recours à un notaire lorsque la SARL est unipersonnel, ce qui va baisser considérablement le coût de la création des entreprises.

Sur le Délai, la durée de 30 jours est une durée moyenne, lors que le promoteur ne passe pas par le CFCE. Cette durée peut même être rallongée du fait de l'éthique professionnelle déplorable des agents publics et des disfonctionnements liés au Cabinet des notaires (agents démotivés parce que mal payés, absences récurrentes du notaire, etc). La durée moyenne de délivrance d'un acte notarié au Cameroun est de 13 jours⁶⁷, ce qui est largement au dessus du délai de 2 jours (48 heures) fixé par la circulaire interministérielle n°001/MINJUSTICE/MINPMEESA/MINFI du 30 mai 2012 relative à la procédure devant les centres de formalités de création des entreprises.

Lorsque le promoteur passe par le CFCE, ce délai est de 14 jours, ce qui est nettement en deçà des attentes pour des motifs divers liés aux maux qui minent l'administration publique. La circulaire interministérielle précitée fixe ce délai à 3 jours (72 heures).

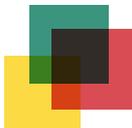
Toutefois, les délais cumulés (notaire et CFCE) sont de 25 jours, dont pas très loin des 30 jours décriés. La longueur des délais est également un facteur démotivant et pousse le promoteur à se complaire dans l'informel.

Sur la Procédure, au moins 13 opérations doivent être accomplis pour créer une SARL. Ce qui allonge considérablement le processus de création des entreprises. Chaque étape est source potentielle de difficulté, consommatrice de temps et d'énergie. Qu'elle soit domiciliée sur divers sites distants ou regroupée avec d'autres en un seul et même lieu comme dans le cas du CFCE. La multiplication du nombre de démarches dans le processus est démotivante et incite les promoteurs d'entreprise à s'établir dans l'informel.

III-3-Recommandations

Elles regroupent les mesures prioritaires pour améliorer l'enregistrement des MPMEs. Elles sont focalisées sur la simplification des procédures d'enregistrement et l'appui à l'enregistrement, l'adoption des mesures incitatives de facilitation de la formalisation, l'adoption ou le renforcement des initiatives de développement pour les MPMEs.

67 MINEPAT, Etude sur le climat des affaires au Cameroun en 2013 : Impact des réformes de création d'entreprises, Division des analyses et des politiques économiques, nov.2013, P.14. A consulter sur www.minepat.gov.cm/.../217-etude-sur-le-climat-des-affaires-au-cameroun-en-2013-i...



III-3-1-La simplification des procédures d'enregistrement et l'appui à l'enregistrement des MPMEs

A-La simplification des procédures d'enregistrement

L'étude montre qu'à côté des considérations plus vaste tenant aux contraintes d'ordre sociologiques qui impactent négativement le processus de transition vers l'économie formelle, des facteurs spécifiques liés aux contraintes juridico administratives, financières et fiscales influencent négativement le processus d'enregistrement des MPMEs. Au regard de ces contraintes, l'étude suggère les recommandations suivantes :

1-Réduction du nombre des opérations à effectuer pour créer une entreprise

Eliminer l'exigence d'obtention de l'attestation de localisation de l'entreprise.

Chaque entrepreneur engagé dans le processus de création d'entreprise doit faire valider -après descente sur le terrain Par son CDI de rattachement le site de localisation de ses activités, en obtenant une attestation de localisation moyennant paiement d'une somme d'argent (somme qui varie d'un CDI à un autre). Ce document ne répond principalement qu'à une logique fiscale de repérage anticipé du contribuable. Il s'agit de repérer un entrepreneur qui n'est encore assujetti à aucun impôt et qui n'est pas encore véritablement opérationnel.

Etant donné que : cette attestation est exigée chaque année, le même objectif peut être atteint si on l'impose dès la deuxième année d'existence

de l'entreprise. La facilité de contrôle qu'elle est censée procurer n'a qu'une utilité marginale. L'éliminer dès lors du processus d'enregistrement des MPMEs paraît judicieux. Cette élimination allègerait efficacement ce processus.

Eliminer complètement l'exigence de la constitution du dossier de la patente pour les nouveaux contribuables

La patente qui est une taxe professionnelle, est calculée à partir d'une estimation prévisionnelle du chiffre d'affaires. Certes, l'entrepreneur est exonéré du paiement de la patente les deux premières années de fonctionnement de l'entreprise. Mais, la patente demeure une étape à franchir et son établissement ne contribue pas à simplifier le processus d'enregistrement de l'entreprise. Même exonérée, elle demeure une source de difficulté parce que pour son établissement, le promoteur doit fournir comme pièces un contrat de bail dûment enregistré ou la quittance de paiement de la taxe foncière, si le promoteur est propriétaire. Encore que dans certains CDI le paiement de taxe foncière a été généralisé et dans l'impossibilité de la calculer, il est appliqué un taux forfaitaire de 10 mille Francs CFA.

Reporter l'exigence de la patente et la production des pièces qui l'accompagne à la troisième année d'existence de l'entreprise allègerait efficacement la procédure d'enregistrement des MPMEs.

Généraliser le recours optionnel à l'intervention du notaire.

Actuellement, l'option n'est offerte qu'au SARL unipersonnelle ou celle qui ont un capital inférieur à 1000 000 FCFA. Elle peut être généralisée à toutes les formes

sociétaires adaptées aux MPMEs. Tant les formes classiques que coopératives ou mutualistes. Tant les formes unipersonnelles que pluripersonnelles.

De même, en cas de non recours à un notaire, la garantie d'authenticité des statuts ne doit pas être limitée exclusivement au dépôt avec reconnaissance d'écritures et de signatures par toutes les parties au rang des minutes d'un notaire comme l'exige actuellement l'acte uniforme OHADA (art. 10 et 11). La technique de garantie d'authenticité des statuts en vigueur dans la Common Law et actuellement pratiquée dans les régions du Nord-Ouest et du Sud-ouest peut être étendue à d'autres régions du Cameroun. En plus, d'autres formules proches de celle de l'authentification par le CFCE peuvent également être consacrées.

Instituer un taux fixe réduit et global pour les formalités liées à la création de l'entreprise

Les différents droits d'enregistrements (timbre et curatelle, immatriculation au RCCM, publication au journal des annonces légales, etc.) constituent à la fois autant d'opérations à effectuer que de frais à payer par l'entrepreneur. En revoyant à la baisse ces droits par l'institution d'un taux fixe réduit et global pour toutes les formalités administratives, on allège le processus d'enregistrement des MPMEs en même temps qu'on réduit le coût de cet enregistrement.

A titre comparé, au Bénin la déclaration de l'entrepreneur au RCCM est gratuite. L'immatriculation des personnes physiques est de 5000fcfa, celle des personnes physiques est de 12000FCFA. L'enregistrement des statuts ou procès

verbaux de création d'entreprise est gratuite, sauf les frais de timbre fiscal par feuille (Arrêté 2015 n°053 du 22 mai 2015 portant réglementation des formalités relatives à la déclaration de l'entrepreneur, à la création, à la modification d'entreprise, et à l'exercice de toutes activités entrepreneuriales en République du Bénin).

2-Réduction du nombre de pièces à fournir pour l'enregistrement

Déclaration de l'entrepreneur

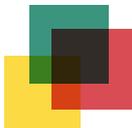
Les pièces à fournir peuvent être réduites à 03 pièces : Extrait de l'acte de naissance du requérant ou de tout autre document justifiant son identité ; Extrait du casier judiciaire du requérant datant de moins de 03 mois ou de la Déclaration sur l'honneur sur un formulaire disponible au CFCE et deux photos d'identité⁶⁸.

Actuellement, en plus de la demande de déclaration, il faut fournir environ 06 pièces, parmi lesquelles l'acte de mariage ; le certificat de résidence, la preuve d'enregistrement au registre communal pour les artisans et pour les autres activités toute pièce en tenant lieu, l'autorisation d'exercer l'activité de déclarant.

Immatriculation des personnes physiques au RCCM

Les pièces à fournir peuvent être réduites à 02 pièces : Extrait de l'acte de naissance du requérant ou tout autre document pouvant justifier de son identité et l'Extrait du casier judiciaire

⁶⁸ A titre comparé, voir Arrêté 2015 n°053 du 22 mai 2015 portant réglementation des formalités relatives à la déclaration de l'entrepreneur, à la création, à la modification d'entreprise, et à l'exercice de toutes activités entrepreneuriales en République du Bénin



du requérant datant de moins de 03 mois ou de la Déclaration sur l'honneur sur un formulaire disponible au CFCE et deux photos d'identité⁶⁹.

Actuellement, à l'appui de sa demande, le requérant doit joindre 07 pièces parmi lesquelles : l'acte de mariage (cas échéant) ; déclaration sur l'honneur attestant le lieu de résidence ; photocopie contrat de bail ; suivi 03 mois après de l'original du contrat de bail ou du Titre foncier ou du titre d'occupation ; en cas d'acquisition ou location gérance du fonds de commerce, l'acte attestant l'opération ; l'autorisation préalable d'exercer l'activité commerciale .

Immatriculation d'une personne morale au RCCM

Les pièces à fournir peuvent être réduite 03 pièces : l' Extrait de l'acte de naissance du requérant ou tout autre document pouvant justifier de son identité ; L'original des statuts et l'Extrait du casier judiciaire du requérant datant de moins de 03 mois ou de la Déclaration sur l'honneur sur un formulaire disponible au CFCE et deux photos d'identité⁷⁰ ;

Actuellement, À l'appui de sa déclaration d'immatriculation, le requérant doit joindre 05 pièces parmi lesquelles : la

69 A titre comparé , voir Arrêté 2015 n°053 du 22 mai 2015 portant réglementation des formalités relatives à la déclaration de l'entreprenant, à la création, à la modification d'entreprise ,et à l'exercice de toutes activités entrepreneuriales en République du Benin. Notamment le tableau annexé.

70 A titre comparé ,voir Arrêté 2015 n°053 du 22 mai 2015 portant réglementation des formalités relatives à la déclaration de l'entreprenant, à la création, à la modification d'entreprise ,et à l'exercice de toutes activités entrepreneuriales en République du Benin

déclaration de régularité et de conformité ou déclaration notariée de souscription et de versement du capital ; liste des dirigeants ; autorisation préalable d'exercer l'activité du demandeur.

Immatriculation de l'entreprise à la CNPS

Les pièces à fournir peuvent être réduite 03 pièces : l' Extrait de l'acte de naissance du requérant ou tout autre document pouvant justifier de son identité ; Une copie de l'extrait du RCCM et une copie des statuts.

Actuellement, en plus de la demande d'immatriculation, il faut joindre 06 pièces parmi lesquelles : la patente ou l'impôt libératoire ; la carte de contribuable ; plan de localisation.

B-L'appui à l'enregistrement des MPMEs

Sensibiliser les promoteurs informels sur l'existence et le fonctionnement effectif des CFCEs . Pour l'essentiel, les actions de promotion sont constituées des affiches accrochés dans les locaux du MINPMEESA (dans son stand à pendant la foire *Promote*) et de ses services déconcentrés ainsi que de l'existence du site Web du CFCE. Les CFCEs reçoivent très peu de MPEs informels engagés sur la voie de la transition vers la formalité. Par ailleurs, un nombre considérable de MPMEs se créent encore en dehors des CFCEs.

Rendre rapidement fonctionnel le lien « formalités en ligne » logé dans le site web du CFCE : <https://www.cfce.cm/formalites-en-ligne/> et **diffuser le manuel de procédure des CFCEs.**

Garantir la fourniture permanente de l'énergie électrique et du faisceau informatique du CFCE. La coupure du courant électrique et/ ou la défection du faisceau informatique interrompent le fonctionnement du service et rallonge les délais de création d'une MPME.

Combattre l'absentéisme ou les déplacements fréquents du personnel (fonctionnaires et agents) du CFCE. Ces deux facteurs impactent négativement la continuité ou la permanence du service public, rallongent les délais de création d'une MPME et découragent certains usagers.

Doter suffisamment les CFCE des appareils de confection des cartes de contribuable et des appareils de compostage des timbres fiscaux. Les pannes de ses appareils ralentissent le service, rallongent les délais de création d'une MPME.

Rappeler aux notaires, à travers la Chambre des Notaires, l'urgence à appliquer les dispositions relatives au délai de 48 heures imparti pour la délivrance des actes notariés de constitution d'une entreprise conformément à la circulaire n°001/MINJUSTICE/MINPMEESA/MINFI du 30 mai 2012 relative à la procédure devant les centres de Formalités de Création d'entreprises. Le délai moyen actuel est de 13 jours.

III-3-2-L'adoption des mesures incitatives de facilitation de la formalisation

Les services que les promoteurs considèrent comme les plus utiles, donc prioritaires, pour inciter les entreprises à sortir de l'informel sont :

l'accompagnement dans la recherche de financement ; l'accès aux services d'appui ; l'incitation fiscale ; la protection sociale. Ces services prioritaires attendus par les promoteurs sont contenus dans une étude réalisée par La CCIMA et la CAPEF avec l'appui technique de la Conférence Permanente des Chambres Consulaires Africaines et Francophones⁷¹.

A-Accompagnement dans la recherche de financement

Mettre en place d'un dispositif d'octroi d'un fond de démarrage d'une MPE. Ce service est déterminant pour les jeunes entreprises. Il révèle l'importance de l'accès des MPEs au financement dans le processus de formalisation.

Assouplir les garanties exigées aux MPEs par les banques. Les MPEs ont des difficultés à accéder au crédit bancaire. L'exigence du titre foncier comme garantie principale est actuellement rédhitoire.

Réviser la grille des taux d'intérêt bancaires applicables aux MPEs. Actuellement, les Taux d'intérêt applicables aux MPEs sont élevés et rédhitoires.

Mettre en place un système de refinancement des établissements de micro finance. La majorité des MPEs ont accès au financement via les établissements de micro-finance. Or, ces établissements fonctionnent sur la

⁷¹ CPCCAF et CCIMA, Le baromètre 2 de l'accompagnement des pme Cameroun (2014), Etude réalisée par la Chambre de Commerce, d'Industrie, des Mines et de l'Artisanat du Cameroun (CCIMA) et la Chambre d'Agriculture, des Pêche de l'Élevage et des Forêt du Cameroun (CAPEF) avec l'appui technique de la Conférence Permanente des Chambres Consulaires Africaines et Francophones (CPCCAF, 2015). À consulter sur <http://www.ccima.cm/phocadownload/baromtre2%20cameroun%20octobre.pdf>



base des dépôts à vue des épargnants et sont ainsi contraints de n'accorder que des crédits à court terme à leurs clients. Le mécanisme de refinancement permettra d'accorder les financements à moyens termes.

Offrir les prestations d'appui au financement de la phase d'installation: accompagnement dans l'élaboration d'un business plan et certification des comptes par un centre de gestion agréé. Actuellement le niveau de prestations d'appui au financement offertes aux MPEs est très faible.

B-L'accès aux services d'appui aux mesures incitatives

Il s'agit de mettre en place un accompagnement à l'accès au marché et à l'information. Ces accompagnements sont également de nature incitative.

Sur l'accompagnement à l'accès au marché :

Prendre en charge (administrativement et /ou financièrement) la participation de MPEs aux rencontres professionnelles (foires, salons, événements B2B). Les démarches administratives et le coût financier de la participation aux rencontres professionnelles sont dissuasifs et n'encouragent pas à la transition vers la formalité des MPEs informelles. Le MINPMEESA est déjà dans cette lancée, mais son action est limitée aux PME formels. Il est recommandé de l'étendre aux MPEs de l'économie informelle afin de les sortir de l'informalité.

Accompagner les MPEs à l'exportation de leurs produits. Le manque d'informations commerciales est la principale difficulté des MPE qui exportent ou qui ont des

projets à l'export. Il s'agit de fournir des informations sur les contacts commerciaux et opportunités d'affaires ; informations sur les normes ; informations sur les mesures de soutien à l'export ; informations sur les pays cibles.

Faciliter l'accès des MPEs informels aux Marchés publics et à la sous-traitance. L'enregistrement des bons de commandes publiques obligent à la formalisation. En effet, la législation fiscale prévoit que les droits d'enregistrement sont prélevés sur les marchés publics de fournitures, les marchés de services, les marchés de travaux. Les bons de commandes correspondent à des marchés publics d'une valeur maximale de 5 millions de FCFA. L'introduction systématique du paiement des droits d'enregistrement de 5% de la valeur hors taxes des bons de commande visait à faire sortir une catégorie des opérateurs économiques de l'informel, qui, autrefois pouvait bénéficier des mini-commandes publiques sans être connus de l'administration fiscale. Depuis 2014, les organismes publics et les organismes subventionnés par l'Etat doivent identifier au préalable les fournisseurs et prestataires de services par la raison sociale, la carte du contribuable délivrée par l'administration fiscale, la patente ou licence d'exploitation, le plan de localisation et le relevé bancaire. Le programme AMADE : « *Accès aux Marchés publics pour le Développement Economique* » qui est une initiative de l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF), a pour but d'appuyer techniquement les organismes en charge du secteur privé, dans l'optique que celles-ci facilitent aux entreprises, notamment les PME, l'accès aux marchés publics.

Sur l'accompagnement à l'accès à l'information :

Promotion de l'utilisation par les MPEs informelles du fichier des entreprises nationales. Très peu de MPEs utilisent le fichier des entreprises nationales. Pourtant la majorité reconnaît en avoir besoin.

C- l'incitation fiscale

Créer une Taxe unifiée ou synthétique selon le chiffre d'affaire annuel regroupant certains (taxe, contributions patronales et salariales, cotisation sociale)

Le taux nominal est fixé selon le chiffre d'affaire et selon le statut de l'entrepreneur (commerçant ou entrepreneur), la nature sociétaire classique ou coopérative des entreprises. Il peut être payé mensuellement ou autre périodicité.

Simplifier la procédure de l'impôt libératoire

Etape n°1 de la procédure : Obtention des imprimés de demande de l'impôt libératoire : Imprimé de demande de l'impôt libératoire ; Imprimé du plan de localisation ; Imprimé de l'attestation de localisation ; Imprimé du rapport de localisation.

Simplification de l'étape1 : Suppression de l'imprimé du plan , de l'imprimé de l'attestation de localisation et de l'imprimé du rapport. Ces imprimés ne sont pas nécessaires : Les exploitants de motocycles à titre onéreux sont soumis à l'impôt libératoire, pourtant ils ne sont pas localisables parce que non fixés en lieu donné. Il ne restera que la demande de l'IL.

Etape n°2 : Apposition du timbre fiscal sur la demande de l'impôt libératoire.

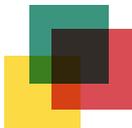
Coût du timbre 1000 frs CFA .Le timbre fiscal est apposé sur le document à l'aide d'une machine à composer.

Etape n°3 : Dépôt du dossier de l'impôt libératoire. Les pièces constitutive du dossier sont : 1- Demande de l'impôt libératoire timbrée (original) ,*pour les nouveaux contribuables*. 2- Impôt libératoire (copie simple) de l'exercice fiscal précédent - *pour les anciens contribuables* .3.-Carte de contribuable (copie simple) .4.-Pièce d'identité (copie simple). 5- Plan de localisation (copie simple) *signé par le requérant* .6-Imprimé du plan de localisation (original) *qui sera rempli par l'agent des impôts*. 7-Imprimé de l'attestation de localisation *qui sera rempli par l'agent des impôts*. 8-Imprimé du rapport de localisation *qui sera rempli par l'agent des impôts*

*Après le dépôt du dossier au CDI, l'agent des impôts effectue une descente sur le terrain en vue d'identifier le site indiqué sur le plan de localisation et définir la catégorie à laquelle sera classé le contribuable. Le contribuable est ensuite appelé au centre des impôts pour le retrait du bulletin d'émission qui lui permettra d'effectuer le paiement.

Mais attendant, il lui sera délivré un accusé de réception.

Simplification de l'étape3 pour les nouveaux contribuables : suppression du plan de localisation, de l'imprimé du plan de localisation, de l'attestation de localisation, du rapport de localisation. Tous ces documents sont liés à la localisation du lieu de d'exploitation de l'activité. Or pour un nouveau



contribuable, la localisation ne répond principalement qu'à une logique fiscale de repérage anticipé. Il s'agit de repérer un entrepreneur qui n'est pas encore assujéti à aucun impôt et qui n'est pas encore véritablement opérationnel.

Etant donné que : l'attestation de localisation est exigée chaque année, le même objectif peut être atteint si on l'impose dès la deuxième année d'existence de l'entreprise. La facilité de contrôle que le repérage est censée procurer n'a qu'une utilité marginale. L'éliminer dès lors du processus de création d'une MPE paraît judicieux. Cette élimination allégerait efficacement ce processus.

Suppression pour les nouveaux contribuables de l'étape de la descente sur les lieux pour la localisation.

Etape 4 : Obtention du bulletin d'émission de l'impôt libératoire. Pièce à fournir : Accusé de réception ci-dessus indiqué à l'étape 3.

Etape 5 : Paiement de l'impôt libératoire. Pièce à fournir : Bulletin d'émission de l'impôt libératoire.

Etape 6 : Retrait de la quittance de l'impôt libératoire.

Simplification des étapes 4 à 6 : Jumelage sur le même document : Bulletin d'émission et quittance de l'impôt libératoire. Avantage réduction des étapes 4 à 6 en une seule et paiement dès émission du bulletin.

Supprimer l'exigence de constitution du dossier de la patente pour les nouveaux contribuables.

Le promoteur d'une activité nouvelle entreprise est exonéré du paiement de la patente les deux premières années de fonctionnement de l'entreprise. Mais, la patente demeure une étape à franchir et son établissement est de nature à freiner l'envie de formaliser l'entreprise. Même exonérée, elle demeure une source de difficulté parce que pour son établissement, le promoteur doit fournir comme pièces un contrat de bail dûment enregistré ou la quittance de paiement de la taxe foncière, si le promoteur est propriétaire. Encore que dans certains CDI le paiement de taxe foncière a été généralisé et dans l'impossibilité de la calculer, il est appliqué un taux forfaitaire de 10 mille Francs CFA.

Reporter l'exigence de la patente et la production des pièces qui l'accompagne à la troisième année d'existence de l'entreprise faciliterait efficacement la formalisation de la MPE.

Suppression des charges fiscales et patronales pour les entreprises inscrites aux Centres de gestion agréée.

Cette mesure qui n'est applicable que pour la première année d'adhésion a pour but d'attirer les MPEs dans les Centres de gestion agréés et d'accroître significativement leur adhésion aux CGA. Actuellement le taux de fréquentation des CGA par les MPEs est faible. Or les CGA sont des lieux de formalisation des entreprises.

Reporter l'exigence de ces charges à partir de la deuxième ou troisième année d'existence de l'entreprise faciliterait efficacement la formalisation de la MPE.

Echelonner le recouvrement de l'impôt.

La situation actuelle est au recouvrement fixe pour beaucoup d'impôts. Cette fixité fait peser la charge de l'impôt dans les finances de l'entreprise et n'est pas de nature à encourager à la formalisation. L'échelonnement du recouvrement allège le poids de l'impôt et incite à la formalisation.

Assouplir le régime des incitations à l'investissement privé pour l'adapter à la taille des MPEs. Actuellement et au regard des agréments à ce régime enregistrés par l'APME, ce sont les MEs qui peuvent y prétendre. Les avantages prévues par la Loi n° 2013 / 004 du 18 avril 2013 fixant les incitations à l'investissement privé en République du Cameroun sont de nature à galvaniser les MPEs informelles à se formaliser.

Les avantages administratifs, fiscalodouaniers et autres prévus par la loi ci-dessus citée peuvent être réservés exclusivement aux MPEs créées par les CFCE et adhérentes aux CGA.

Poursuivre et accélérer la pratique de la dématérialisation des procédures et du paiement par mobile money. Les avantages qui facilitent la formalisation sont le gain en temps (réduction de la durée de la procédure) et la limitation du contact avec l'agent public.

D-Les incitations relatives à la sécurité sociale

Etendre la couverture actuelle des assurés volontaires aux autres branches de la sécurité sociale que sont les prestations familiales ; les accidents de travail et les maladies professionnelles. Actuellement, seule la branche pension de vieillesse, d'invalidité et de décès est en vigueur pour les assurés volontaires.

Promouvoir la micro-assurance. La micro-assurance est actuellement peu développée⁷². Pour attirer les entrepreneurs informels vers la formalisation, le micro assureur doit : concevoir un produit répondant aux risques réellement encourus par les ménages à faible revenu ; aligner le calendrier de paiement des primes sur les rentrées d'argent des assurés ; instaurer une couverture facile à comprendre et non trompeuse ; simplifier la procédure de demande d'indemnisation ; élever à au moins 60% la proportion des primes utilisée pour verser les indemnités ; maintenir les dépenses à un niveau aussi bas que possible ; limiter le revenu net du micro-assureur (à 10% des primes au maximum).

⁷² Le groupe d'assurance Activa et l'opérateur de téléphonie mobile Orange Cameroun ont signé en décembre 2015 une convention de partenariat en vue de la mise sur le marché d'une nouvelle police d'assurance, Activa Makala, exclusivement dédiée aux personnes défavorisées et accessible par Mobile Money. Cette assurance couvre spécifiquement les accidents de la vie privée et de la vie professionnelle qui peuvent selon leur gravité, contraindre les victimes assurées à être immobilisées pendant plusieurs jours, ou causer des séquelles physiques irréversibles qui, même après une longue période, ne s'améliorent pas. Selon le cas, Activa Makala apportera un soutien financier à l'assuré immobilisé pendant un minimum de 5 jours, au titre de la perte de revenus ainsi causée, ou apportera un forfait soit comme contribution face aux petites dépenses de son ménage, soit à titre d'assistance personnelle, afin le soutenir dans cette situation difficile. Activa Makala se décline en deux offres. «Makala Classic» dont le coût de cotisation mensuel est de 600 Fcfa . Elle donne droit à un total garanti mensuel de capitaux minimum couverts de 70 000 Fcfa et maximum de 105 000 Fcfa après une souscription régulière de cinq mois. Quant à « Makala Plus » dont le coût de cotisation mensuel de 1000 Fcfa , elle donne droit à un total garanti mensuel de capitaux minimum couverts de 140 000 Fcfa et maximum de 210 000 Fcfa après une souscription régulière de cinq mois.



E- Incitations relatives à la formation

Elaboration des référentiels de formation adaptés aux besoins des MPEs informelles. Une meilleure capacitation technique et managériale des acteurs informels est un levier important de formalisation. Actuellement les référentiels adaptés aux acteurs de l'économie informelle font défaut.

Identification comme prestataires privilégiés de formation les organisations professionnelles et les chambres consulaires. Les prestataires actuels sont en général les organismes privés et/ou publics fournissant une formation peu orienté vers les acteurs de l'économie informelle. Les organisations professionnelles et les chambres consulaires ont l'avantage de la proximité et de la connaissance du terrain des acteurs informels.

La formation doit être centrée sur les objectifs principaux suivants : amélioration de la qualité technique des produits ; amélioration de la productivité et amélioration du chiffre d'affaires.

Création d'un Fonds d'appui à la formation professionnelle des MPEs pour pallier à l'absence de source de financement pour la formation professionnelle des MPEs.

III-3-3-l'adoption ou le renforcement des initiatives de développement pour les MPMEs

Des initiatives pertinentes sont de nature à faciliter le développement des MPMEs. Beaucoup existent déjà, elles peuvent être renforcées. De nouvelles peuvent être proposées. Toutes tendent à la facilitation

de la formalisation des MPMEs informels. Peuvent être indiquées :

L'accomplissement des obligations fiscales par virement bancaire ou par paiement électronique.

Cette mesure qui vise la facilitation du paiement des impôts et permettre aux contribuables de gagner du temps et de se consacrer à leur activité, a incidemment des conséquences sur la transition de l'économie informelle vers l'économie formelle. Les entreprises informelles entretiennent des relations commerciales avec les entreprises formelles, elles sont soit des fournisseurs de biens et services, soit des clients. La disposition de paiement par voie de virement bancaire oblige ces entreprises à ouvrir des comptes bancaires auprès des établissements financiers agréés, ce qui permet d'avoir une traçabilité de leur transaction par le fisc. A partir d'un certain volume d'affaires, ces entreprises informelles seront obligées à se formaliser.

Pour la paiement par voie électronique, Cette initiative oblige à installer dans les CDI des points de paiements électroniques dans les centres divisionnaires des Impôts et un système de transmission de quittances électroniques.

La facilitation de l'accès des MPEs informelles au marché public et à la sous-traitance.

Cette mesure a pour but de créer les interactions entre l'Etat, les Grandes Entreprises (GEs) et les MPEs informelles afin d'élargir le marché des MPEs. La mise en place de ces interactions obligera les MPEs informelles à se formaliser. D'où l'urgence d'adopter la loi sur la sous-traitance, la suppression du Certificat de

Non Exclusion délivrer par l'Agence de Régulation des Marchés Publics(ARMP) et l'effectivisation de la Bourse de Sous-Traitance (BST) et de Partenariat dont la mission est d'assurer le compagnonnage industriel, le profilage et le renforcement des capacités des PME et des Micro Entreprises (MEs) afin de les disposer a la sous-traitance avec les grandes entreprises

L'informatisation du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.

Cette mesure qui vise la facilitation de l'inscription au RCCM, la publication de l'existence de l'entreprise et la limitation des contacts avec les agents publics, permet aux promoteurs de MPEs de gagner du temps, de se consacrer à leur activité en même temps qu'ils formalisent leurs entreprises.

La Densification la pratique des incubateurs et pépinières d'entreprises.

Actuellement, les Incubateurs d'entreprises : SUB-VALOR de polytechnique, les incubateurs de l'ESSEC de Douala et de l'Institut du Sahel à Maroua, l'incubateur de la CCIMA et des incubateurs privés sont des initiatives favorables au développement des MPMEs formelles. A cet effet, l'APME doit poursuivre la mise en place du processus complet qui vise à promouvoir l'esprit d'entreprise, la maturation des projets et l'accompagnement des premières années d'existence créées.

Les Pépinières d'Entreprises dont la mission est de disposer pour les start-up, un ensemble de facilites logistiques pendant les premières années d'existence pour les aider à accroitre leur longévité. La construction de la Pépinière Nationale Pilote d'Edéa est en cours d'achèvement.

L'Encouragement la pratique des Clusters

Il s'agit des réseaux d'entreprises majoritairement constitué de PME et de ME, qui se retrouvent sur un même créneau de production et dans une même filière. Actuellement quelques clusters existent, on peut citer Ce sont le *Cameroon wood* cluster pour la transformation du bois, le *farot coop* cluster et le *Rinaya* (le riz naturel de Yagoua). Ils ont été identifiés et son accompagnés par le programme d'appui au développement du secteur privé du Cameroun (PADSP-CAM). Programme, coordonné par le MINPMEESA, vise à renforcer la compétitivité des PME, appuyer la croissance et le développement des filières en facilitant leur accès au financement.

Le cluster est un cadre idoine de formalisation des entreprises informelles qui adhèrent au réseau.

III-3-4-Amélioration de la gouvernance sociale de la transition vers la formalité

La mise en œuvre de la transition ne sera un succès que si les acteurs de l'économie informelle adhèrent à cet objectif. Des mesures pour susciter cette adhésion peuvent être suggérées :

Renforcement du dialogue social

L'insuffisance, voire l'inexistence, des mécanismes de consultation des organisations d'employeurs et de travailleurs de l'économie informelle est évidente. Sur le plan juridique le renforcement de ce mécanisme passe par Ratification de la convention OIT n°144 sur les consultations tripartites relatives aux normes internationales du travail.



Renforcement des mécanismes d'inspection

Le mécanisme actuel d'inspection et de sanction est lacunaire. On note l'inexistence du mécanisme d'inspection du travail des travailleurs agricoles informels. Une des mesures juridiques à prendre est la ratification de la convention OIT n°129 sur l'inspection du travail dans l'agriculture

Amélioration de la visibilité des programmes et projets destinés à la transition vers l'économie formelle

L'efficacité des programmes et projets actuels n'est pas optimale. On note encore la méconnaissance des promoteurs informels de l'existence des programmes et projets gouvernementaux d'appui aux MPEs. En plus d'accroître les moyens d'intervention de ceux-ci, il faut sensibiliser des MPEs informelles sur l'existence des programmes et projets de facilitation transition vers la formalisation.

Construire, à travers la formation et la sensibilisation, l'appropriation du cadre normatif de soutien à la transition vers l'économie formelle.

La méconnaissance du cadre normatif de la transition vers l'économie formelle par les acteurs de l'économie informelle apparaît comme un frein à l'adhésion de ceux-ci à l'objectif de la migration vers l'économie formelle. Or la maîtrise de ce cadre normatif est de nature à accroître le nombre d'entreprises informelles formalisées et le nombre de travailleurs informels contractualisés et/ou immatriculés à la CNPS.

PARTIE IV : PLAN D'ACTION SIMPLIFIÉ

Le plan d'action simplifié est structuré en composantes, actions, activités, situation de référence, résultats attendus, indicateurs de vérification, source de vérification, structure responsable et échéance.

La première composante porte sur la « *Simplification des procédures de création des MPMEs* » avec pour objectif l'amélioration du processus de création des MPEs.

La deuxième composante est relative à l'« *Incitation à la formalisation* », l'objectif étant d'encourager les MPEs informelles à sortir de l'informel.

La troisième composante a trait à l'« *Accompagnement à la formalisation* » et l'objectif est de soutenir la transition des MPEs vers la formalité.

La quatrième composante est réservée à l'« *Amélioration de la gouvernance sociale de la transition vers la formalité* ». L'objectif est de susciter l'adhésion des MPEs à la transition vers la formalité .

La mise en œuvre des actions proposées s'étale sur trois temps : le court terme (CT) 1 à 2 ans, le moyen terme (MT) 2 à 3 ans et long terme (LT) 3 à 5 ans.

PLAN D'ACTION SIMPLIFIE

Actions	Activités	Activités	Résultat attendu	Indicateur de vérification	Source de vérification	Structure responsable	Echéance
Composante 1 : Simplification des procédures de création des MPMEs » Objectif : Améliorer le processus de création des MPMEs							
Réduction du nombre d'opérations relatives à la création des MPMEs	Éliminer la descente de l'agent des impôts sur le terrain	Descente obligatoire de l'agent des impôts pour localiser le lieu d'exploitation de l'activité.	-Réduction des délais et coûts de la procédure de création des MPMEs -Allègement de la procédure	Texte sur l'immatriculation du contribuable/Loi de finance	DGI	MINFI	CT
	Éliminer l'exigence de l'obtention de l'attestation de localisation du lieu d'exploitation de l'activité.	Obtention obligatoire de l'attestation	Réduction des délais et coûts de la procédure de création des MPMEs -Allègement de la procédure	Texte sur l'immatriculation du contribuable/Loi de finance	DGI	MINFI	CT
	Suppression de la patente dans le processus de création des MPMEs	Exonération de la patente pendant deux ans à la création d'une MPME. Mais, production exigée du dossier d'établissement de la patente	Réduction des délais et coûts de la procédure de création des MPMEs -Allègement de la procédure	Texte sur l'immatriculation du contribuable/Loi de finance	DGI	MINFI	CT
	Généraliser le recours optionnel au Notaire	Le recours optionnel est réservé exclusivement au SARL unipersonnel créer dans un CFCE	-Réduction des délais et coûts de la procédure de création des MPMEs -Allègement de la procédure	Texte législatif sur le recours optionnel au notaire dans le cadre des formalités de création d'entreprises	Assemblée National/ Sénat	MINJUSTICE/ MINPMEESA	MT
	Instituer un taux fixe réduit et global pour toutes les formalités administratives de création de MPMEs	Existence des différents droits d'enregistrement (timbre et curatelle, immatriculation au RCCM, Publication au journal d'annonces légales). Différents taux officiels différents des taux pratiqués.	-Réduction des délais et coûts de la procédure de création des MPME -Allègement de la procédure	Fiche unique d'imposition/ Loi de Finance	DGI	MINFI	MT



Réduction des pièces à fournir pour la constitution du dossier d'enregistrement d'une MPE	Réduire à les pièces exigibles pour la déclaration de l'entrepreneur au RCCM	Le nombre de pièces exigées est de 06	-Réduction des délais et coûts de la procédure de création des MPME -Allègement de la procédure	Instruction PM	CFCE Greffe/TPI CBF	MINPMEESA CBF	
	Réduire les pièces exigibles pour l'immatriculation au RCCM	Le nombre de pièces exigées est de 07 pour les personnes physiques et 06 pour les personnes morales					
Appui à la création des MPMEs	Réduire les pièces exigibles pour l'immatriculation de l'entreprise à la CNPS	Le nombre de pièces exigées est de 05	Accroissement du taux de création des MPME à partir de CFCE	Site Web du CFCE	CFCE	MINTSS CNPS	MT
	Rendre fonctionnel le lien « Formalités en ligne » du site Web du CFCE	Le lien « Formalités en ligne » du site WEB du CFCE n'est pas encore fonctionnel					
	Garantir aux CFCE la fourniture ininterrompue de l'énergie électrique et du faisceau informatique	Coupure fréquente de l'énergie électrique et défection fréquente du faisceau informatique	-Réduction drastique du taux des MPME créées en dehors des CFCE	Taux de fréquentation des CFCE	CFCE	CFCE/APME/ MINPMEESA	CT
	Doter suffisamment les CFCE d'appareils de confection des cartes de contribuables et d'appareils de compostages des timbres fiscaux	Appareils existants en nombre insuffisant. Difficulté à remplacer immédiatement en cas de panne.					
	Amener les notaires à respecter le délai de 48 heures pour la délivrance des actes notariés de création d'entreprise	Actuellement, le délai moyen de délivrance par les notaires des actes notariés de création des MPME est de 13 jours.	-Réduire le délai de procédure de création d'une MPME	Nombre de MPME créée ou en transit.	Chambre des Notaires	MINJUSTICE Chambre de Notaires	CT

Composante 2 « Incitation à la formalisation » Objectif : Encourager la sortie de l'informel							
	Adopter d'un impôt unifié ou synthétique (Droits, cotisations sociales, etc) en fonction du chiffre d'affaire annuel	Diversité de modes de taxation et de perception	Meilleure adhésion des entrepreneurs informels aux cotisations exigibles	Accroissement du taux d'immatriculation fiscale des promoteurs informels	DGI	MINFI	MT
	Instaurer le recouvrement échelonné de l'impôt	Recouvrement fixe	Allègement du poids de l'impôt	Accroissement du pourcentage des impôts versés par les promoteurs informels	Loi de finance	MINFI	MT
Incitation fiscale	Simplifier la procédure de l'impôt libératoire	La procédure actuelle est lourde. Elle déroule en 6 étapes et nécessite beaucoup d'imprimés	Accroître le nombre de MPEs informelles en transit vers la formalisation	Nombre de MPEs informelles reçues au CFCE pour formalisation	DGI	MINFI	MT
	Assouplir le régime des incitations à l'investissement privé au profit des MPEs Supprimer les charges fiscales et patronales pour les entreprises qui s'inscrivent aux CGA	Le régime actuel convient plus aux Mes et GES Les entreprises bénéficient des abattements fixés par la loi de finance.	Accroître le nombre de MPEs informelles en transit vers la formalisation Accroître le nombre de MPEs adhérentes aux CGA	Nombre d'agrément des MPEs enregistré par l'APME	Texte législatif	Loi de Finance	MINFI
Incitation relative à la sécurité sociale	Etendre aux assurés volontaires les autres branches de sécurité sociale (prestations familiales, accidents de travail et maladies professionnelles)	Couverture des assurés volontaires limitée à la branche de la pension de vieillesse, d'invalidité et de décès	-Elargissement de la couverture sociale des promoteurs informels	Texte d'extension aux assurés volontaires des prestations familiales, accidents de travail et maladies professionnelles	Décret du PM sur l'extension aux assurés volontaires des prestations familiales, accidents de travail et maladies professionnelles	MINTSS	
	Mise en place des micro-assurances	Quasi inexistance des micro assurances adaptées aux micro-entreprises informelles (promoteurs et travailleurs)	Décret relatif aux micro assurances	Couverture du risque maladie, accident corporel et dommage aux biens	Décret du PM sur les micro-assurances	MINTSS	

Incitation relative à la formation	Elaborer les référentiels de formation adaptés aux besoins des MPMEs informelles	Absence de référentiels de formation	Une meilleure capacitation technique et managériale des acteurs informels	Nombre de MPMEs en transit vers la formalisation	CFCE APME	MINPMEESA APME	LT
	Identifier les organisations professionnelles et chambres consulaires comme prestataires privilégiés de formation	Les prestataires sont en général les organismes privés et/ou publics fournissant une formation peu orientée vers les acteurs de l'économie informelle.					
Incitation relative au financement	Créer un Fonds d'appui à la formation professionnelle des MPE	Absence de source de financement pour la formation professionnelle des MPE	Booster l'entreprenariat et/ou la transition vers la formalité	Nombre de MPME créées et/ou en transit vers la formalisation	BC-PME APME	MINPMEESA BC-PME APME	LT
	Mettre en place un fond de démarrage dédié à la phase d'installation des MPMEs	Absence de fond de démarrage					
	Mettre en place un système de refinancement des micro- finances de 1 ^{ère} et 2 ^{ème} Catégories	Absence de mécanisme de refinancement					
	Assouplir les garanties exigées aux MPMEs par les banques	Exigence réductrice des titres fonciers					
	Offrir des prestations d'appui au financement : Elaboration du business plan et certification des comptes par les CGA	Faible niveau de prestations d'appui au financement offertes	Financement de la phase d'installation	Taux d'accès des MPMEs aux financements de la phase d'installation	APME CGA	APME CCIMA CAPEF	CT

Composante 3 : « Accompagnement à la formalisation »
Objectif : Soutenir la transition vers la formalité

Prise en charge administrative et financière de la participation des MPEs informels aux rencontres professionnelles (foires, salons, événements B2B)	Inexistence de la prise en charge de MPEs informels	Présence accrue des MPE voie de formalisation aux rencontres professionnelles	Taux de participation des MPEs en cours de formalisation aux rencontres professionnelles	MINPMEESA APME CCIMA CAPEF	MINPMEESA	MT
	Mettre en place un service d'assistance des MPEs informels à l'exportation des produits	Inexistence d'un service d'assistance des MPEs informels à l'exportation des produits Les exigences du Code des marchés publics de 2004, ne sont pas toujours à la hauteur des MPEs. Les dispositions de ce code sur la sous-traitance ne sont pas respectées par les grandes entreprises	Accroître la présence des MPEs sur le marché de l'exportation et provoquer la transition vers l'économie formelle	Nombre de MPEs exportatrices ayant migré vers l'économie formelle	CCIMA CAPEF MINCOMMERCE	MINCOMMERCE
Faciliter l'accès des MPEs informels au marché public et à la sous-traitance	Très peu de MPEs utilisent le fichier des entreprises nationales, alors que la majorité affirme en avoir besoin	Elargir le marché potentiel des MPEs par la commande publique et la sous-traitance. Et conduire les MPEs informels vers la formalisation	-Nombre de marchés publics soumissionnés et attribués aux MPEs. -Nombre de conventions de sous-traitance signées. -Suppression du certificat de non exclusion délivré par l'ARMP	Journal des marchés ARMP	MINMAP	MT
		Densification des rapports de sous-traitance et d'échanges intersectoriels entre les entreprises formelles et les entreprises informelles	Nombre de conventions d'affaire signées entre les MPEs nationales	CCIMA CAPEF APME INS	MINPMEESA MINCOMMERCE MINMIDT MINADER MINEPIA	MT
Accompagnement à l'accès à l'information	Peu de MPEs ont connaissance de l'existence du CIDE, très peu y ont accès et sont satisfaits de ce service	Une meilleure connaissance de l'environnement des affaires par les acteurs informels	Nombre de promoteur reçu au CIDE	CCIMA	CCIMA	MT



Composante 4 : « Améliorer la gouvernance sociale de la transition vers la formalité »

Objectif : Susciter l'adhésion des MPEs à la transition

Renforcement du dialogue social	Ratification de la convention OIT n° 144 sur les consultations tripartites relatives aux normes internationales du travail	Faiblesse des mécanismes de consultation des organisations d'employeurs et de travailleurs de l'économie informelle	Instauration du dialogue social entre les acteurs de l'économie informelle/ Renforcement des associations des entrepreneurs informels	Dépôt des instruments de ratification au BIT	MINTSS BIT	MINTSS BIT	CT
Renforcement des mécanismes d'inspection	Ratification de la convention OIT n° 129 sur l'inspection du travail dans l'agriculture	Inexistence du mécanisme d'inspection du travail des travailleurs agricoles informels	Extension du mécanisme d'inspection du travail aux travailleurs agricoles informels	Dépôt des instruments de ratification au BIT	MINTSS BIT	MINTSS BIT	CT
Amélioration de la visibilité des programmes et projets destinés à la transition vers l'économie formelle	Sensibilisation des MPEs informelles sur l'existence des programmes et projets de facilitation transition vers la formalisation	Méconnaissance des promoteurs informels sur les programmes et projets gouvernementaux d'appui aux MPEs	Sollicitation accrue des projets / programmes existants par les MPEs	Nombre de demandes d'appui des MPEs informelles auprès des projets existants	Projets et programmes concernés	MINPMEESA MINEFOP MINEPAT MINJEC FNE CCIMA	CT
Sensibilisation et de formation en vue de l'appropriation du cadre normatif	Organisation des actions de formation et de vulgarisation du cadre normatif de la transition vers l'économie formelle	Méconnaissance des acteurs de l'économie informelle du cadre normatif de la transition vers l'économie formelle	Maîtrise du cadre normatif de la transition vers l'économie formelle par les acteurs de l'économie formelle	-Nombre d'entreprises créées -Nombre de salariés contractualisés et/ou immatriculés à la CNPS	CFCE DGI CNPS	MINPMEESA MINTSS BIT CFCE CNPS	CT

ANNEXES

Cadre Normatif, Règlementaire et Politique de Mise en Œuvre de la Transition vers l'Économie Formelle au Cameroun (2017) – I.L. MIENDJIEM

PARTIE III : ENREGISTREMENT & OBTENTION OU RENOUELEMENT DE LA LICENCE D'UNE MICRO, PETITE OU MOYENNE ENTREPRISE

III.1. Le Processus

III.1.1. Micro-Entreprise⁷³

	Micro-Entreprise		
	(A) Commerçant	(B) Entreprenant	(C) Micro Entreprise des Transports Routiers
Définition & Critères	Statut général d'activité commerciale (commerçant) ou prévus par le droit OHADA Statut d'entrepreneur transitoire (entreprenant)		
	Est commerçant celui qui fait de l'accomplissement d'actes de commerce par nature sa profession.	Un entrepreneur individuel, personne physique qui, sur simple déclaration prévue dans le présent Acte uniforme, exerce une activité professionnelle civile, commerciale, artisanale ou agricole.	
Enregistrement et/ou Obtention de Licence	Peut s'effectuer au CFCE ou auprès des administrations habilitées. Dans ce dernier cas, l'enregistrement doit s'effectuer dans le mois suivant le début de l'activité. (voir schémas 1 & 2 ci-dessous)	Elle se fait au CFCE. (voir schéma 5 ci-dessous)	Elle se fait auprès des administrations habilitées. (voir schémas 3 & 4 ci-dessous)

⁷³ très petite entreprise (TPE) (max 5 employés et CA HT annuel < 15 m. FCFA).
L'activité peut être de catégorie commerciale, industrielle, artisanale ou agricole.



Régime Fiscal	Immatriculation Fiscale	<ul style="list-style-type: none"> • Toute micro-entreprise doit : <ul style="list-style-type: none"> o Obtenir une carte de contribuable o S'immatriculer à l'administration fiscale. • Pour l'immatriculation, les pièces à présenter sont la carte de contribuable (si déjà obtenue ou sa demande, le cas échéant), le registre de commerce (sauf pour les entreprises assujetties à l'Impôt Libérateur), les justificatifs d'identité de l'entrepreneur et de paiement des frais d'immatriculation et l'attestation de localisation de l'activité (coût de cette dernière : 10,000 FCFA). • Sont ensuite délivrées la carte de contribuable (si nécessaire), le Numéro d'Identification Unique (NIU) et l'attestation d'exonération de la patente pour deux ans (sur demande ultérieure).
	Taxation	<ul style="list-style-type: none"> • Tout nouveau contribuable est donc exempt de la patente pendant les 2 premières années d'activité. • Les impôts et taxes applicables sont déterminés par le chiffre d'affaires annuel. • <u>Impôt Libérateur (IL)</u> : S'applique aux CA annuels inférieurs à 10 millions FCFA. Les petites entreprises assujetties à l'IL sont exonérées de la patente, de l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP) et de la TVA pour cette même activité. • <u>Régime Simplifié</u> : Concerne les entreprises réalisant un CA annuel de 10 à 15 millions de FCFA. Il se compose de plusieurs impôts directs et indirects (mensuels et annuels) : <ul style="list-style-type: none"> o Impôts mensualisés : <ul style="list-style-type: none"> - <u>L'impôt sur les Sociétés (IS)</u> n'est pas adapté à la plupart des micro-entreprises. - <u>L'impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP)</u> est équivalent à 10-35% du revenu net global et payable au CDI. Pour les salariés, il est prélevé directement sur le salaire. o Impôts annualisés : <ul style="list-style-type: none"> - <u>L'impôt Annuel sur le revenu net réel</u> est payable au CDI. - <u>La patente</u> est perçue par les communes. Les nouvelles entreprises en sont exemptes pendant 2 ans mais doivent néanmoins d'enregistrer pour recevoir leur attestation d'exonération. - <u>Taxe sur la Propriété Foncière (TPF)</u> est perçue par les communes pour les entreprises propriétaires d'un immeuble (bâti ou non). <p>(Voir Annexe 2 pour les autres impôts spécifiques à l'activité de l'entreprise)</p>

Immatriculation au RCCM		L'immatriculation se fait via le CFCE ou directement à la greffe du TPI. À l'issue de cet enregistrement :		<i>Non renseigné</i>
		Le commerçant reçoit une attestation d'immatriculation au RCCM pour une personne physique. C'est un document définitif pour la même activité.	L'entrepreneur reçoit une attestation d'immatriculation au RCCM avec mentions de la date de la formalité accomplie et le numéro de déclaration de l'activité	
Régime Social	Affiliation à la CNPS	Aucun document n'est nécessaire pour s'affilier au régime général (assurés obligatoires) de la CNPS à compter que le commerçant/l'entrepreneur soit immatriculé au RCCM. Le régime général comprend des assurances vieillesse, invalidité et décès.		
		Le commerçant peut toutefois souscrire à l'assurance volontaire , auquel cas, le procédé est le suivant. Cette démarche est gratuite dans les deux cas. (voir schéma 6 ci-dessous)	Non renseigné	
	ANUPS	L'Attestation de Non Utilisation de Personnel Salarié (ANUPS) doit être obtenue dans les cas où le commerçant/l'entrepreneur n'emploie pas de salariés. Le coût officiel est de 3500 FCFA. (voir schéma 7 ci-dessous)		



ENREGISTREMENT ET/OU OBTENTION DE LICENCE

Schéma 1 : Enregistrement du commerçant effectué au CFCE

(hors secteur des transports routiers)

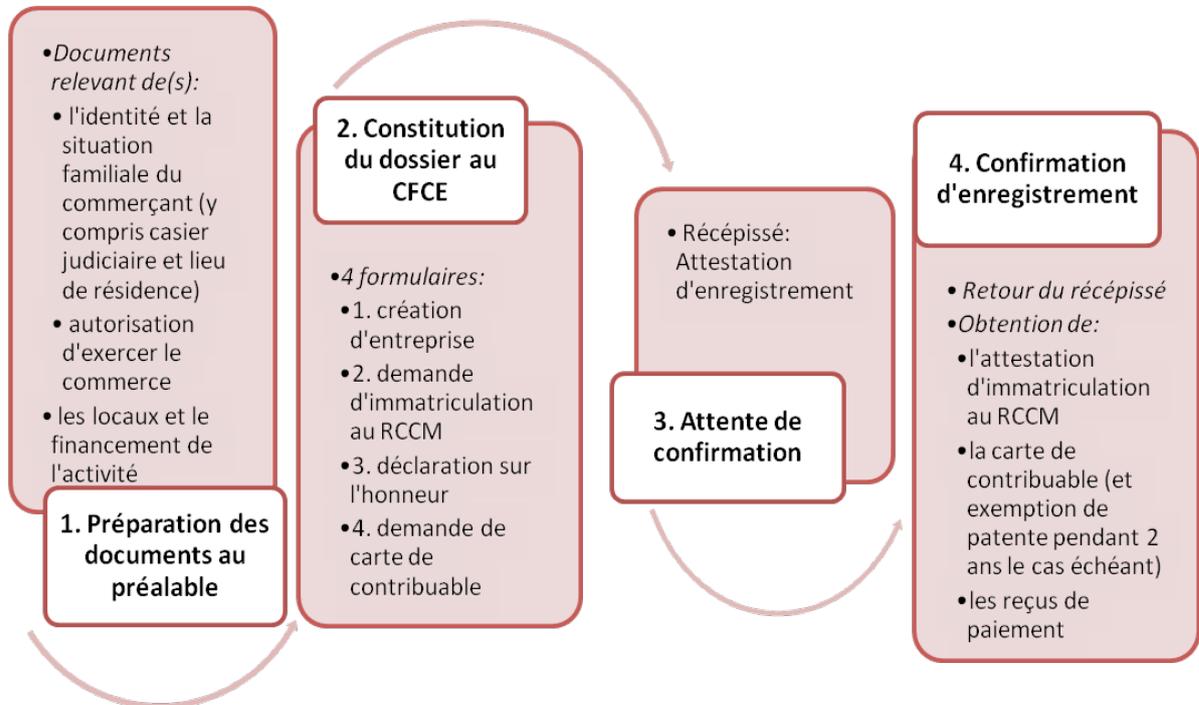


Schéma 2 : Enregistrement du commerçant dans les administrations habilitées

(hors secteur des transports routiers)

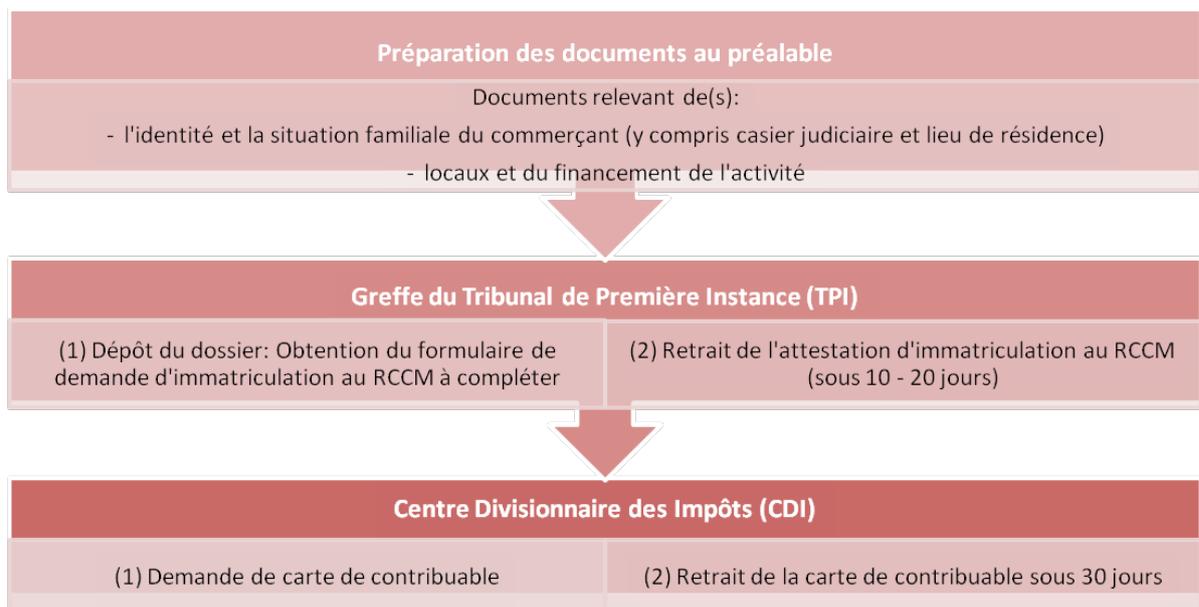


Schéma 3 : Enregistrement du micro-entrepreneur dans le secteur des transports routiers

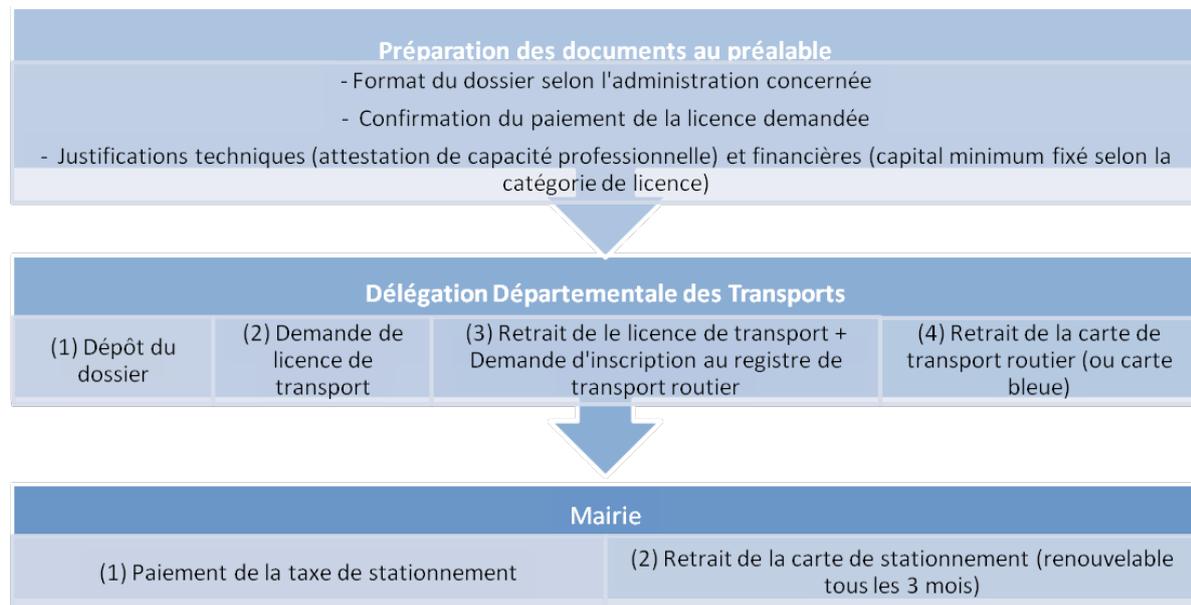


Schéma 4 : Enregistrement du micro-entrepreneur dans le secteur des transports routiers (mototaxi)

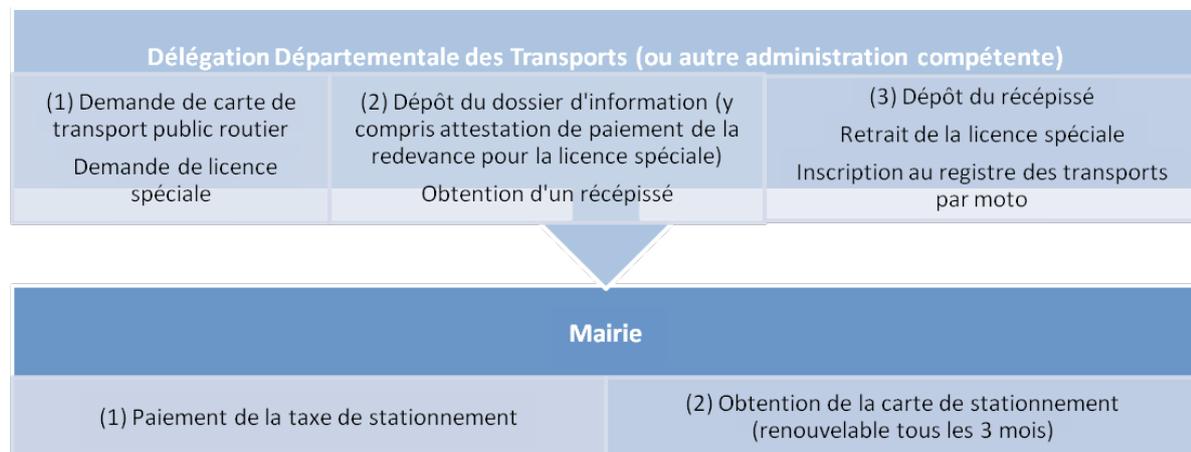
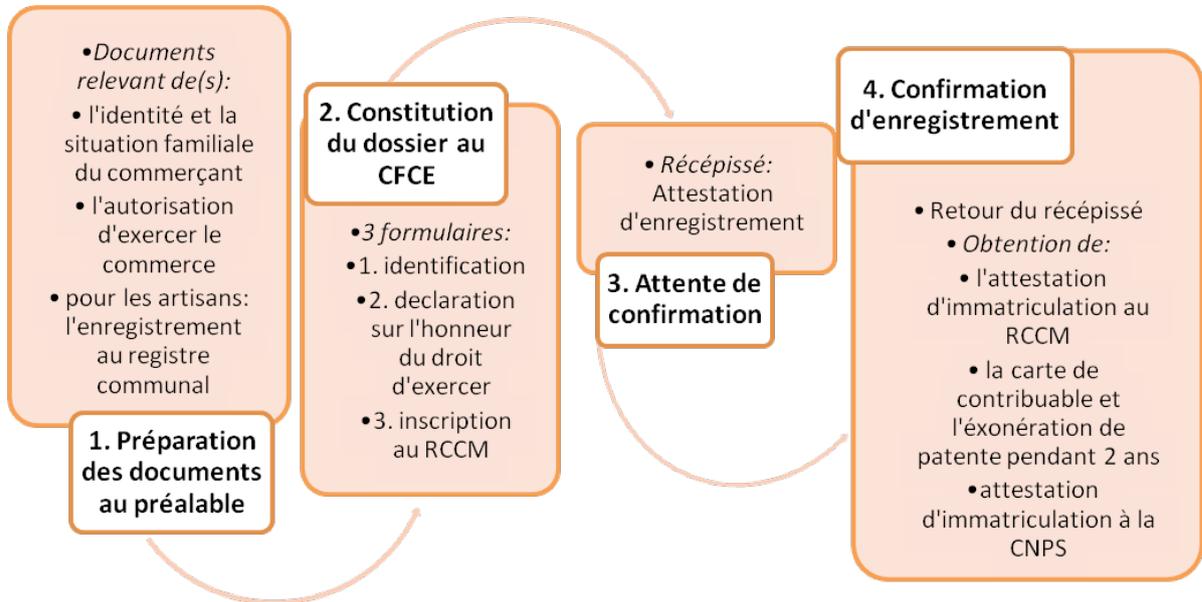




Schéma 5 : Déclaration de l'entrepreneur au CFCE

(hors secteur des transports routiers)



RÉGIME SOCIAL

Schéma 6 : Affiliation du commerçant à la CNPS

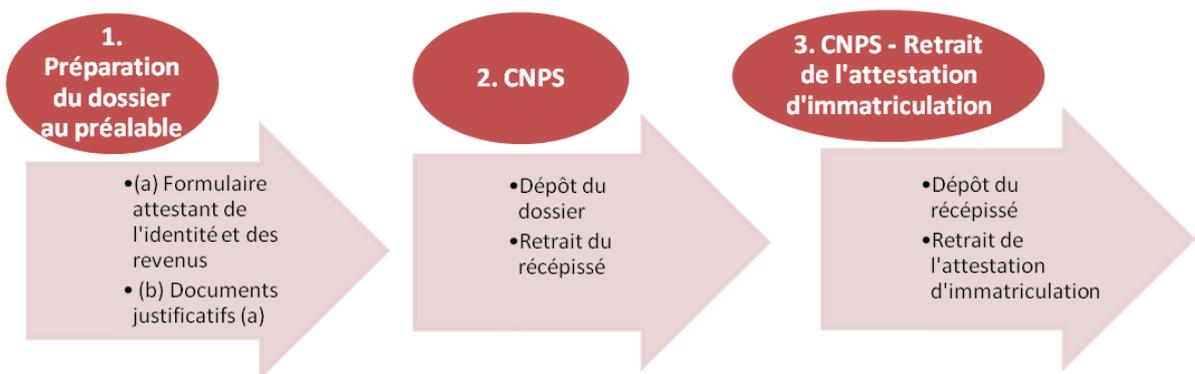


Schéma 7 : Demande de l'ANUPS (Commerçant et Entrepreneur)

III.1.2. Petite Entreprise Classique⁷⁴ :

		Petite Entreprise Classique	
		Enregistrée en tant qu'Établissement	Enregistrée en tant que SARL Unipersonnelle
Définition & Critères		<i>Non renseigné</i>	Il s'agit de l'option la plus adéquate pour une PE informelle puisque la personne physique (l'entrepreneur) encours un risque financier moindre. En effet, sa responsabilité n'est engagée qu'à hauteur de son apport au capital social de la SARL.
Enregistrement et/ou Obtention de Licence	CFCE	Le procédé est le même que pour la micro entreprise.	(Voir schéma 9 ci-dessous)
	Administrations Habilités	<p>Cela se fait en simultanément avec l'immatriculation au RCCM, lors du premier mois d'activité.</p> <p>Le procédé est le même que pour la micro entreprise.</p>	(Voir schéma 8 ci-dessous)

74 Petite entreprise = entre 6 et 10 employés et a un CA HT annuel entre 15 et 100 millions FCFA.



Régime Fiscal	Immatriculation Fiscale	<ul style="list-style-type: none"> • Le régime adéquat est fonction du chiffre d'affaires : <ul style="list-style-type: none"> o CA annuel < ou = 50 millions FCFA : régime simplifié o CA annuel < 50 millions FCFA : régime réel 	
		<p>Pour les personnes physiques, les démarches sont les même que pour le micro entrepreneur.</p>	<p>Pour les personnes morales, il faut :</p> <p>Obtenir une carte de contribuable (valide 10 ans)</p> <p>Présenter les justificatifs de statuts et de localisation. L'attestation de localisation de l'activité coûte 10,000 FCFA.</p> <p>Faire une demande de patente pour recevoir l'attestation d'exonération de patente pour 2 ans</p>
	Taxation	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Régime Simplifié</u> : Même régime que pour le micro entrepreneur. • <u>Régime Réel</u> : <ul style="list-style-type: none"> o Impôts Mensualisés : <ul style="list-style-type: none"> - IRPP : Similaire au micro entrepreneur - L'IS : Imposition des revenus de l'entreprise calculée sur les bénéfices réalisés lors des 12 mois d'exercice fiscal. Le paiement est mis en place au CDI ou au CIME. - Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) : 19.25% et imposée sur les dépenses de consommation. Elle concerne toute personne physique ou morale assujettie au régime réel. Le paiement est mis en place au CDI ou au CIME. o Impôts Annualisés : Il s'agit de l'Impôt Annuel sur le revenu net réel, de la patente, et de la TPF. Les modalités sont les mêmes que pour le micro entrepreneur. 	
Régime Social	Affiliation à la CNPS	<p>Aucun document à fournir pour s'affilier à la CNPS</p> <p>L'option d'une assurance volontaire est facultative : démarches similaires à la micro entreprise</p>	<p>Si l'entrepreneur compte un salarié ou plus, il est employeur et doit s'immatriculer au fichier des employeurs via le centre de prévoyance sociale ou en ligne. Chaque salarié doit être immatriculé.</p>
	ANUPS	<p>Doit être obtenue auprès de la CNPS.</p> <p>Les démarches sont les mêmes que pour la micro entreprise.</p>	

Schéma 8 : Enregistrement de la PE comme SARL Unipersonnelle auprès des administrations habilitées

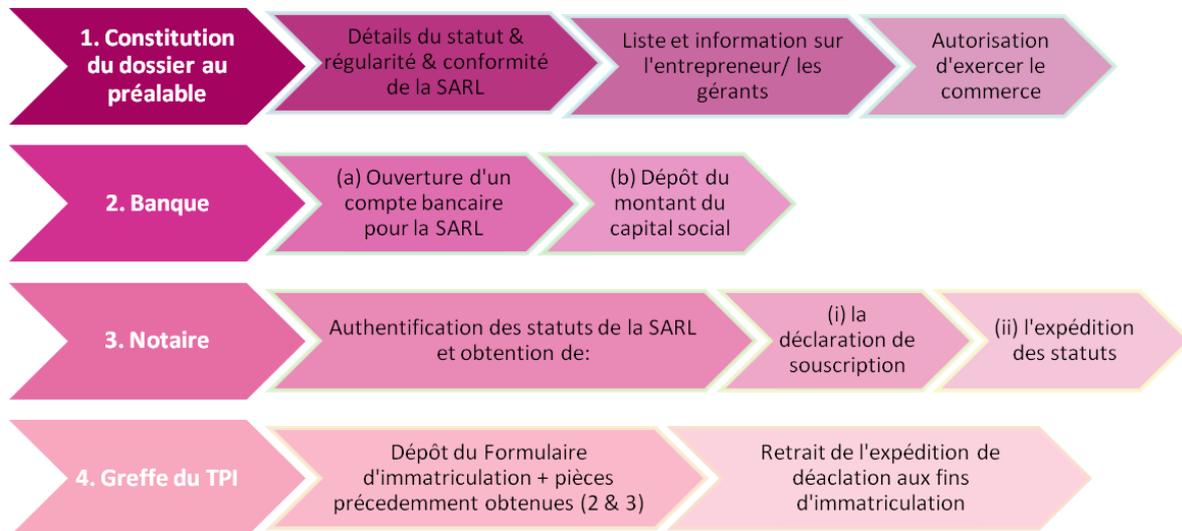
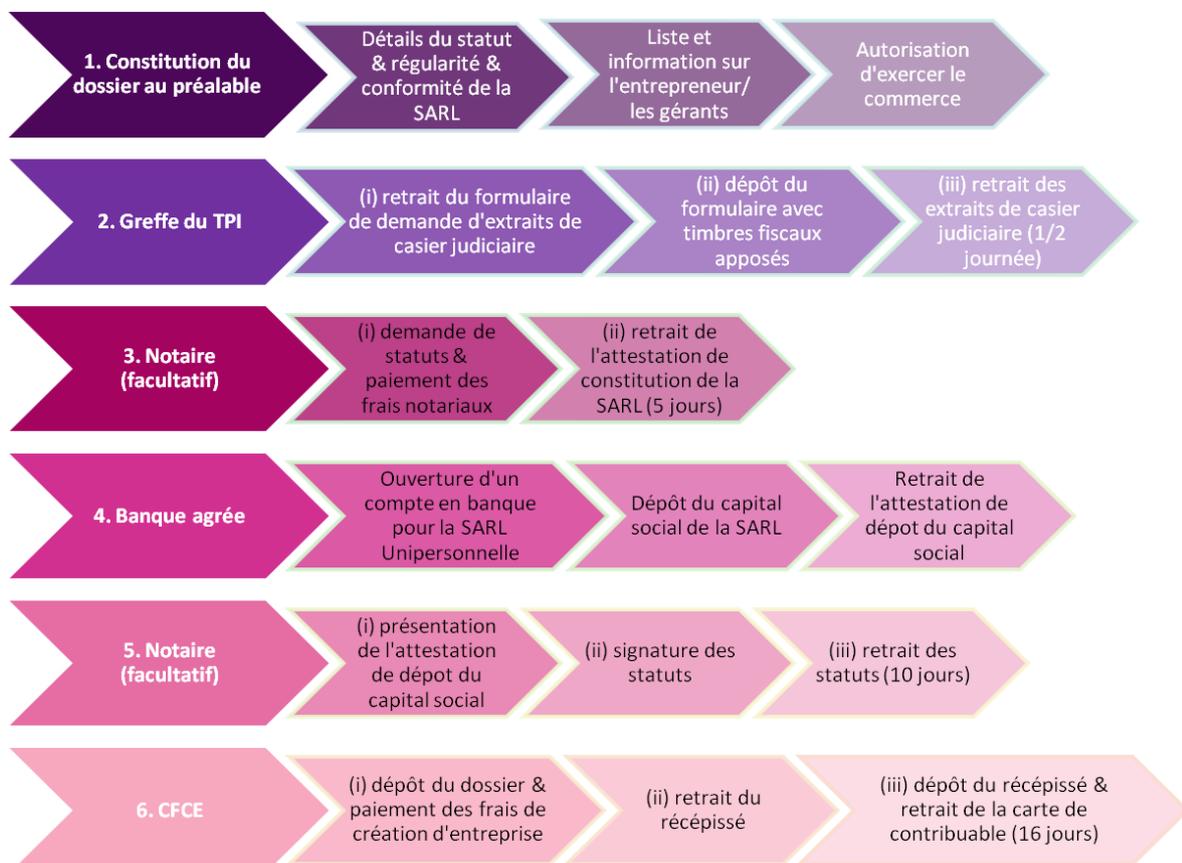


Schéma 9 : Enregistrement de la PE comme SARL Unipersonnelle au CFCE





III.1.2.2. Petit Entreprise du Mouvement Coopératif⁷⁵

	Petite Entreprise du Mouvement Coopératif		
	(A) Société Coopérative	(B) Groupe d'Initiative Commune (GIC)	(C) Groupement d'Intérêt Économique (GIE)
Définition & Critères	Composée de plusieurs individus aux ambitions communes en matière économique, sociale et culturelle, concrétisées par le biais d'une entreprise détenue et gérée collectivement.	Organisation composée d'individus aux intérêts socio-économiques communs, concrétisées par le biais d'une entreprise détenue et gérée collectivement.	Organisation (personne morale) composée d'individus aux intérêts économiques communs dont l'entreprise résultante est spécifiquement destinée au développement et à l'expansion de l'activité. Le groupement est pour une durée déterminée.
Enregistrement et/ou Obtention de Licence	<ul style="list-style-type: none"> • Création de la société et établissement des statuts lors d'une assemblée constitutive • Recours notarial facultatif • Présentation (dans le mois qui suit), les représentants doivent se présenter au bureau régional du MINADER pour faire une demande d'immatriculation • Coût : 1,000 FCFA • Délai d'obtention : 3 mois. 	Démarches identiques à la société coopérative, à cela près que le GIC doit élire un(e) délégué(e) représentant qui s'acquittera de ces démarches.	Ceci peut se faire auprès des administrations habilitées ou au CFCE (voir schémas 10 & 11 ci-dessous)

⁷⁵ Petite entreprise = entre 6 et 10 employés et a un CA HT annuel entre 15 et 100 millions FCFA

Régime Fiscal	Immatriculation Fiscale	<ul style="list-style-type: none"> • Au CDI de rattachement • Demande de carte de contribuable et de la patente • Justificatifs à fournir : <ul style="list-style-type: none"> ○ paiement des frais ○ paiement des statuts ○ registre des coopératives ○ attestation de localisation 	Démarches identiques à la société coopérative et effectuée par le(a) délégué(e).	Démarches identiques à la société coopérative.
	Taxation	<ul style="list-style-type: none"> • <i>L'IS</i>: Applicable sauf dans certains cas (produits agricoles et d'élevage, syndicats de ces secteurs) • <i>TVA</i> : S'applique si le CA annuel est supérieur à 50 millions FCFA. Les démarches sont similaires à celles de la PE. • <i>TPF</i> : Procédure similaire à la micro entreprise • <i>Patente</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Le régime est adapté en fonction du CA annuel : <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Impôt Libératoire</i> pour les CA peu élevés OU ○ Régime simplifié : <i>Patente, IS, TPF</i> et, potentiellement, la <i>TVA</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Le régime est adapté en fonction du CA annuel : <ul style="list-style-type: none"> ○ Régime Simplifié : similaire à la petite entreprise classique mais avec exonération de <i>l'IS</i> ○ Régime Réel : similaire à la petite entreprise classique
Régime Social	Affiliation à la CNPS	<p>Immatriculation à la CNPS obligatoire dès lors qu'il y a au moins un salarié.</p> <p>Les démarches sont les mêmes que pour la SARL Unipersonnelle.</p>	Démarches identiques à la société coopérative et effectuée par le(a) délégué(e).	Démarches identiques à la société coopérative.



Schéma 10 : Enregistrement du GIE (PE) auprès des administrations habilitées

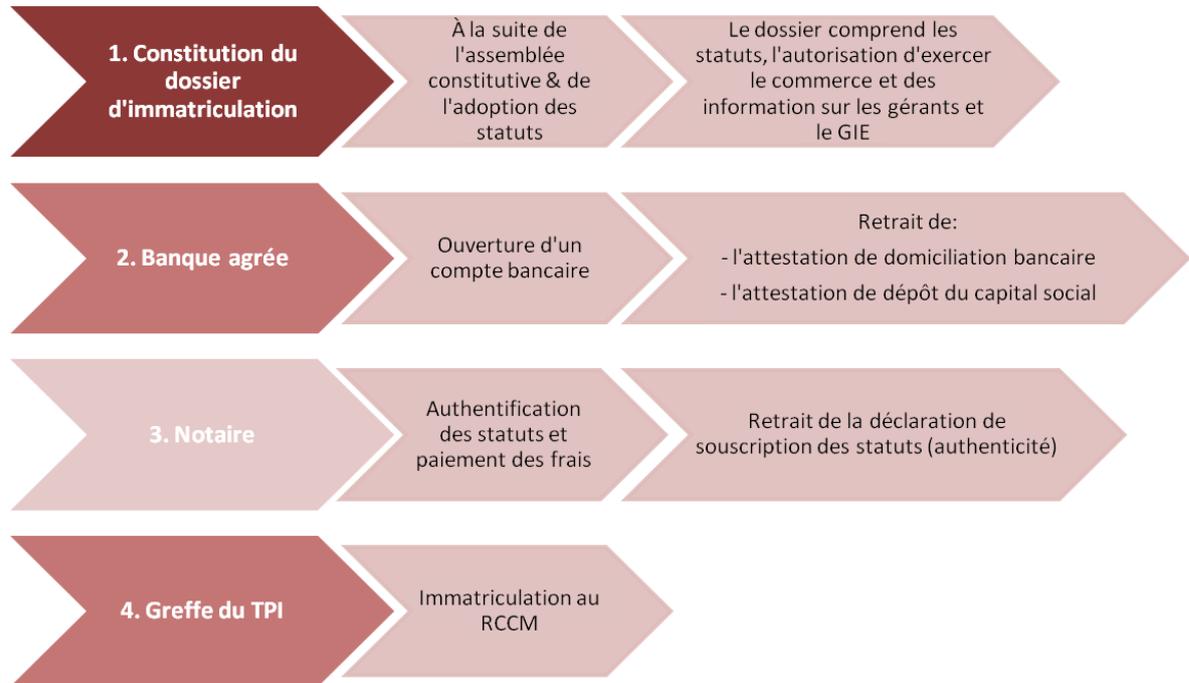
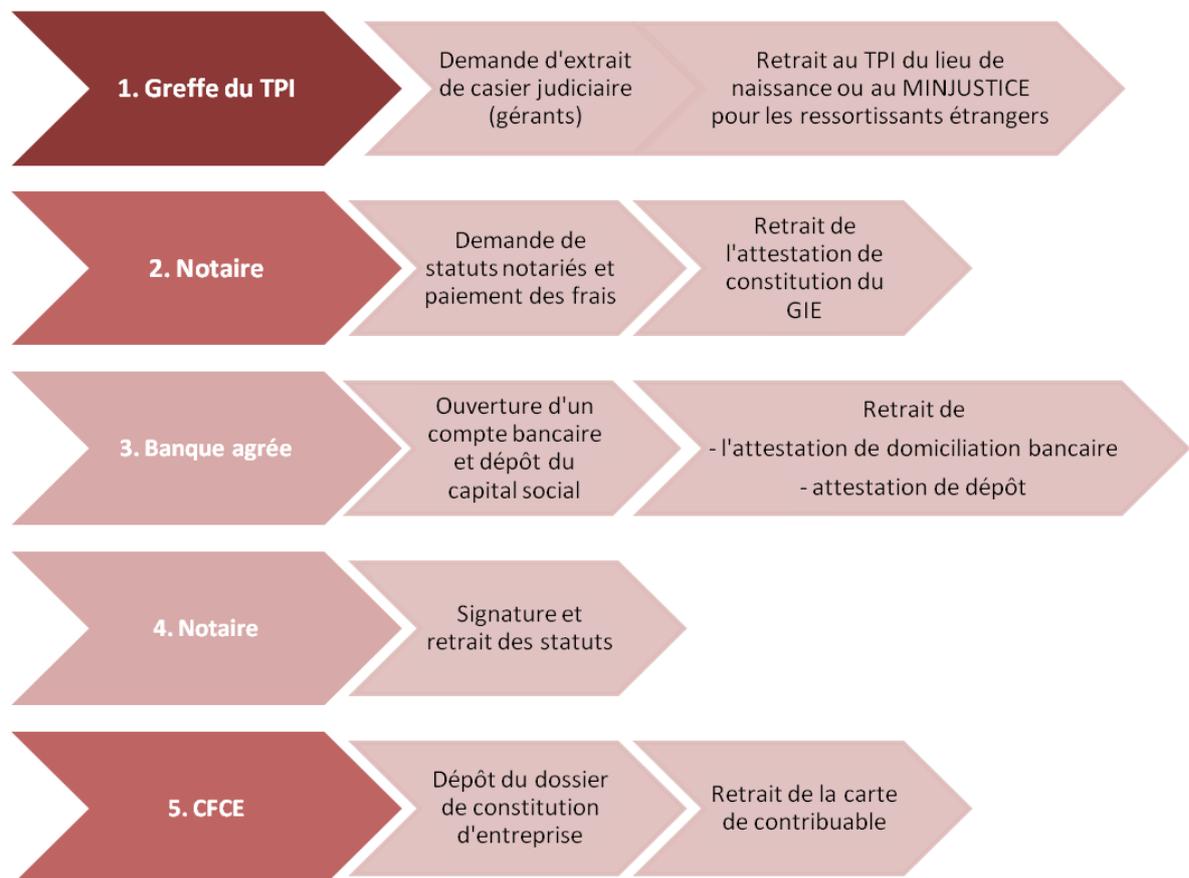


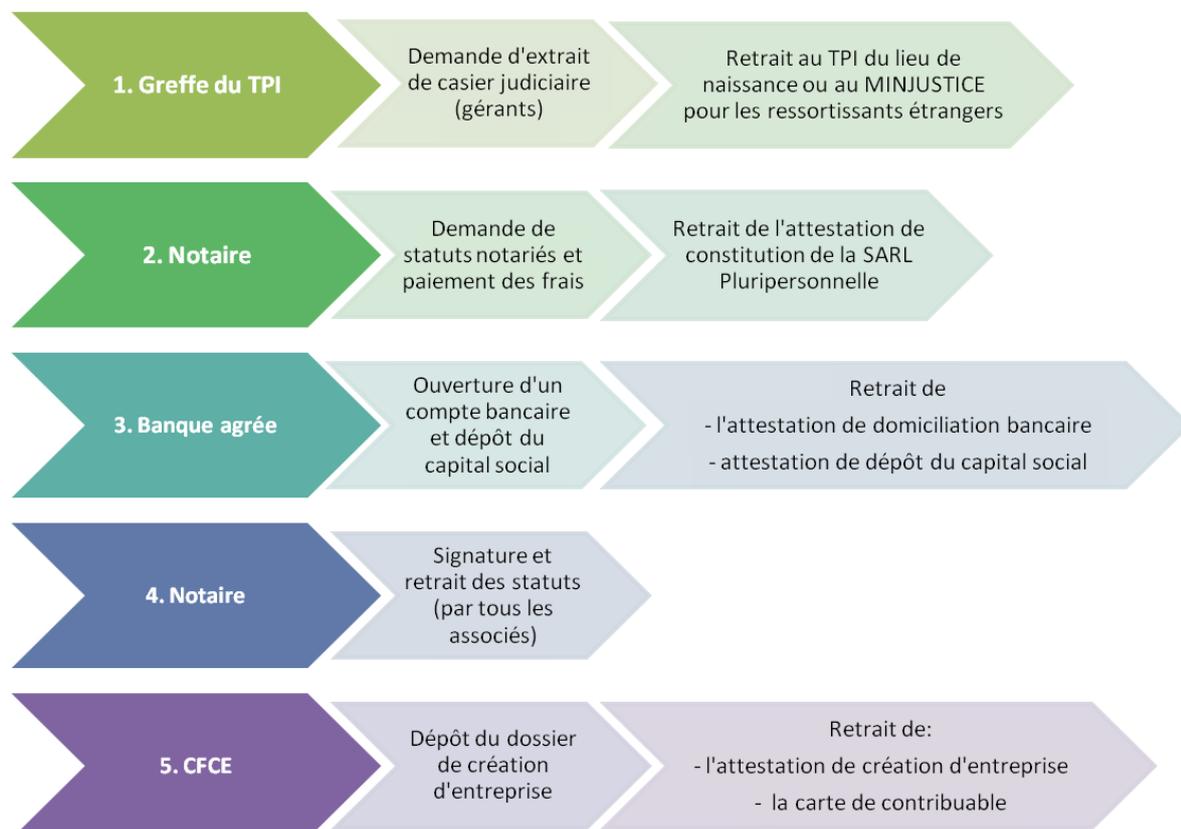
Schéma 11 : Enregistrement du GIE (PE) au CFCE



III.1.2.3. Moyenne Entreprise⁷⁶ : Entre 21 et 100 employés et un CA HT annuel entre 100 millions et 1 milliard de FCFA

Moyenne Entreprise : SARL Pluripersonnelle	
Définition & Critères	Elle peut être de toute forme : classique, coopérative, unipersonnelle, pluripersonnelle La forme SARL Pluripersonnelle est cependant la plus adaptée aux entreprises informelles.
Enregistrement et/ou Obtention de Licence	CFCE
	Autres Administrations Habilitées
	Il se fait à l'issue de l'assemblée constitutive et de l'adoption des statuts (rédigés par tous les associé(e)s ou leur mandataire)
	Voir schéma 12 (démarches suivant la constitution du dossier d'immatriculation au préalable)
	Voir schéma 13
Régime Fiscal	La ME est soumise au régime réel (voir PE)
Régime Social	Immatriculation à la CNPS : Si la SARL emploie au moins un salarié, elle doit être immatriculée au fichier des employeurs. La demande se fait auprès du centre de prévoyance sociale ou en ligne. Chaque salarié doit être immatriculé.

Schéma 12 : Enregistrement de la Moyenne Entreprise (SARL Pluripersonnelle) au CFCE



76 Moyenne Entreprise : Entre 21 et 100 employés et un CA HT annuel entre 100 millions et 1 milliard de FCFA



Schéma 13 : Enregistrement de la Moyenne Entreprise (SARL Pluripersonnelle) auprès des administrations habilitées

III.2.3. Contraintes Fiscales

III.2.4. Contraintes Juridico-Administratives

Coûts : Les coûts sont très hétérogènes vis-à-vis du mode d'enregistrement choisi et du lieu géographique:

Coût Moyen de Création d'une SARL au Cameroun			
Mode d'enregistrement		Lieu géographique	
CFCE	Autres Administrations	Nord-Ouest/Sud-Ouest	Douala
400,000 FCFA + Frais non officiels (10,000 à 15,000 FCFA)	480,000 FCFA	102,500 FCFA	336,300 FCFA

Délais : En dépit des prévisions relatives au CFCE et de la législation, les délais de création d'entreprise (incluant enregistrements et immatriculations diverses et recours notariés) restent long.

	Délais Moyen de Création d'Entreprise au Cameroun			
	CFCE		Autres Administrations	
	Requis par la législation	Réels	Requis par la législation	Réels
Délais Notariés	3 jours (72h)	14 jours	2 jours (48h)	13 jours
Délais Totaux	-	25 jours	-	30 jours

Réduction du nombre de pièces à fournir pour l'enregistrement

Démarche		Nombre de pièces à fournir actuellement	Recommandation
Déclaration de l'entrepreneur		6	3 pièces : identité, casier judiciaire & photo
Immatriculation au RCCM	Personne Physique	7	2 pièces : identité & casier judiciaire
	Personne Morale	5	3 pièces : identité, statuts, casier judiciaire
Immatriculation de l'entreprise à la CNPS		6	3 pièces : identité, extrait du RCCM, statuts

PARTIE IV : PLAN D'ACTION SIMPLIFIÉ

1. Simplification des Procédures de Création des MPME			
1.1. Réduction du nombre d'opérations			
Action	Situation Actuelle	Résultats attendus	Structure Responsable
Éliminer la descente de l'agent des impôts sur le terrain	Procédures obligatoires	<ul style="list-style-type: none"> - Réduction des délais & coûts - Allègement de la procédure 	MINFI
Éliminer l'obtention obligatoire de l'attestation de localisation			
Suppression de la patente	Création de dossier obligatoire en dépit de l'exonération pendant 2 ans		
Recours notarial optionnel	Seules les SARL Unipersonnelles créés dans les CFCE peuvent se soustraire des services notariés		MINJUSTICE MINPMEESA
Taux fixe réduit et global pour les formalités administratives	Variété de droits d'enregistrements avec des disparités entre taux officiels et pratiqués		MINFI
1.2. Réduction du nombre de pièces à fournir pour constituer le dossier de création			
Action	Situation Actuelle	Résultats attendus	Structure Responsable
Réduire les pièces nécessaires à la déclaration de l'entrepreneur au RCCM	6 documents nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> - Réduction des délais & coûts - Allègement de la procédure 	MINPMEESA CBF
Réduire les pièces nécessaires à l'immatriculation au RCCM	Personnes physiques : 7 documents nécessaires Personnes morales : 6 documents		
Réduire les pièces nécessaires à l'immatriculation à la CNPS	5 documents nécessaires		MINTSS
1.3. Appui à la création d'entreprise			
Action	Situation Actuelle	Résultats attendus	Structure Responsable
Implémentation du lien « Formalités en Ligne » du CFCE	Le lien n'est pas encore fonctionnel	Accroissement du taux de création du CFCE	MINPMEESA APME
Garantir l'alimentation ininterrompue en énergie et réseau informatique aux CFCE	Coupures fréquentes d'énergie et du réseau informatique	Accroissement du taux de création via les CFCE	CFCE MINPMEESA APME
Équiper les CFCE d'appareils de confection de cartes de contribuables et compostage de timbres fiscaux	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre insuffisant d'équipements - Réactivité insuffisante en cas de panne 	Réduction des délais	MINJUSTICE
Amener les notaires à respecter les délais de 48h pour la délivrance d'actes notariés	Délai moyen de 13 jours		Chambre des notaires



2. Incitation à la Formalisation			
2.1. Incitations Fiscales			
Action	Situation Actuelle	Résultats attendus	Structure Responsable
Impôt unique ou synthétique en fonction du CA annuel	Diversité de modes de taxation	Meilleure adhésion des entrepreneurs informels aux cotisations exigibles	MINFI
Recouvrement échelonné de l'impôt	Recouvrement fixe	Allègement du poids de l'impôt	
Simplifier la procédure de l'Impôt Libérateur	Procédure en 6 étapes avec beaucoup de pièces requises	Augmentation du nombre de MPE en transit vers le formel	
Assouplir le régime des incitations à l'investissement privé au profit des MPE	Régime actuel plus adapté aux ME et GE		MINMIDT MINFI
Supprimer les charges fiscales & patronales pour les entreprises inscrites au CGA	Pas d'abattements en dehors de ceux fixés par la loi de finance	Augmentation du nombre de MPE adhérentes au CGA	MINFI
2.2. Incitations Relatives à la Sécurité Sociale			
Action	Situation Actuelle	Résultats attendus	Structure Responsable
Prestations additionnelles pour les assurés volontaires (familiales, accidents du travail, maladies professionnelles)	Couverture limitée aux pensions vieillesse, invalidité et décès	Élargissement de la couverture sociale des promoteurs informels	MINTSS
Micro-Assurances	Quasi inexistantes ou inadaptées aux TPE informelles (promoteurs et travailleurs)	Décret relatif aux micro-assurances	
2.3. Incitations Relatives à la Formalisation			
Action	Situation Actuelle	Résultats attendus	Structure Responsable
Référentiels de formation adaptés aux besoins des MPME informelles	Absence de référentiels de formation	Amélioration des capacités techniques et managériales des acteurs informels	MINPMEESA APME
Prestataires privilégiés de formation : organisations professionnelles & chambres consulaires	Prestataires : organismes privés et/ou publics (peu adaptés aux acteurs informels)		
Fond d'appui à la formation professionnelle des MPE	Absence de source de financement dans ce but		

2.4. Incitations Relatives au Financement			
Action	Situation Actuelle	Résultats attendus	Structure Responsable
Fond de démarrage dédié à la phase d' installation	Absence de fond de démarrage	Boost de l'entrepreneuriat et/ou formalisation	MINPMEESA BC-PME APME
Système de refinancement de microfinances de 1 ^e et 2 ^{ème} catégories	Absence de mécanismes de refinancement	Octroi de crédits à moyen terme aux MPME	MINFI
Assouplir les garanties exigées aux MPE par les banques	Exigence rédhitoire des titres fonciers	Financement de la phase d'installation	BEAC
Appui au financement : Élaboration du business plan & certification des comptes par les CGA	Peu d'offres d'appui au financement		APME CCIMA CAPEF

3. Incitation à la Formalisation			
3.1. Accompagnement à l'Accès au Marché (MPE informelles)			
Action	Situation Actuelle	Résultats attendus	Structure Responsable
Prise en charge administrative et gratuité de participation aux rencontres professionnelles	Pas de prise en charge	Présence accrue des MPE en voie de formalisation aux rencontres professionnelles	MINPMEESA
Service d'assistance à l'exportation	Pas d'assistance	Présence accrue des MPE sur le marché de l'export et en phase de transit vers le formel	MINCOMMERCE
Faciliter l'accès aux marchés publics et à la sous-traitance	Exigences du Code des marchés publics (2004) inadaptées aux MPE et disposition de sous-traitance non respectées par les GE	<ul style="list-style-type: none"> - Elargissement du marché des MPE - Augmentation des MPE formalisées 	MINMAP



3.2. Accompagnement à l'Accès à l'Information (MPE informelles)

Action	Situation Actuelle	Résultats attendus	Structure Responsable
Promouvoir l'utilisation du fichier des entreprises nationales	Peu utilisé	Densification des rapports de sous-traitance & échanges intersectoriels entre entreprises formelles & informelles	MINPMEESA MINCOMMERCE MINMIDT MINADER MINEPIA
Accès gratuit & attractif au Centre d'Information & de Documentation Économique (CIDE) de la CCIMA	- Outil méconnu - Utilisateurs satisfaits	Meilleure connaissance du climat des affaires	CCIMA

4. Améliorer la Gouvernance Sociale de la Transition vers la Formalité

Action	Situation Actuelle	Résultats attendus	Structure Responsable
Renforcement du dialogue social	Ratification de la convention OIT n°144 sur les consultations tripartites relatives aux normes internationales du travail	- Dialogue social entre acteurs informels - Renforcement des associations d'entrepreneurs informels	MINTSS
Renforcement des mécanismes d'inspection	Ratification de la convention OIT n°129 sur l'inspection du travail dans l'agriculture	Inexistence du mécanisme d'inspection dans ce secteur	
Amélioration de la visibilité des programmes/projets pour la transition	Sensibilisation des MPE informelles aux programmes/projets d'appui gouvernemental	- Sollicitation accrue des programmes/projets gouvernementaux	MINPMEESA MINEFOP MINEPAT FNE CCIMA

Annexe 1

Coûts et Délais Officiels et Pratiques des Démarches Administratives

Micro-Entreprises

Enregistrement d'une Micro-Entreprise (Commerçant)				
	Délais Officiels d'Obtention		Coûts Officiels (FCFA)	Coûts Pratiques (FCFA)
	Immatriculation au RCCM	Carte de Contribuable		
CFCE	5 jours (?)	?	41,500	60,000
Autre administration habilitée	10 – 20 jours	30 jours		55,000 – 60,000 (y compris environ 5,000 FCFA pour la carte de contribuable qui est normalement gratuite)
Enregistrement d'une Micro-Entreprise (Entrepreneur)				
Administration	Immatriculation au RCCM	Carte de Contribuable	Coûts Officiels (FCFA)	Coûts Pratiques (FCFA)
	Délais Officiels d'Obtention			
CFCE	3 jours			Gratuit

Affiliation à la CNPS (Commerçant)		
Délais Totaux d'Affiliation	Coûts Officiels (FCFA)	Coûts Pratiques (FCFA)
7 jours		Gratuit

Obtention de l'ANUPS (Commerçant & Entrepreneur)			
Délais d'Obtention Officiels	Délais d'Obtention Réels	Coûts Officiels (FCFA)	Coûts Pratiques (FCFA)
15 jours + ½ journée de visite	30 jours + ½ journée de visite	3500	11,000 – 16,000

Immatriculation Fiscale		
Délais Total	Coûts Officiels (FCFA)	Coûts Pratiques (FCFA)
30 jours	11,000	21,000



Petites Entreprises

Enregistrement d'une Petite Entreprise (SARL Unipersonnelle)						
	Délais Officiels d'Obtention			Coûts Officiels (FCFA)	Coûts Pratiques (FCFA)	
	(a) Dossier Préalable	(b) Services Notariaux	(c) TPI : Immatriculation			
CFCE	<i>Non Renseigné</i>					
Autres administrations habilitées	Selon l'entrepreneur	20 jours	3 jours	(a) 68,100 + (b) 2% du capital social ⁷⁷ + 165,000 + (c) 56,000 à 60,000 Total = 289,100 à 293,100 + 2% du capital social ⁵	(a) 68,100 + (b) 350,000 à 700,000 + (c) 56,000 à 60,000 Total = 474,100 à 828,100	
Enregistrement d'une Petite Entreprise (Société Coopérative/GIC)						
	Délais Officiels d'Obtention de l'immatriculation			Coûts (FCFA)		
Bureau régional du MINADER	3 mois			1,000 FCFA		
Enregistrement d'une Petite Entreprise (GIE)						
	Délais Officiels d'Obtention de l'immatriculation				Coûts Officiels (FCFA)	Coûts Pratiques (FCFA)
	(a) Dossier Préalable	(b) Banque	(c) Services Notariaux	(d) TPI : Immatriculation		
Autres administrations habilitées	Selon le mandataire	1h	20 jours	3 jours	(a) 68,100 + (c) 2% du capital social ⁵ + 165,000 + (d) 56,000 - 60,000 Total = 289,100 à 293,100 + 2% du capital social ⁵	(a) 68,100 + (c) 350,000 à 700,000 + (d) 56,000 à 60,000 Total = 474,100 à 828,100
CFCE	16-18 jours au total (ou plus selon le mandataire)				118,100 FCFA + 2% du capital social ⁵	468,100 à 818,100 FCFA

77 Ne s'applique qu'aux entreprises avec un capital social minimum de 100,000 FCFA

Affiliation à la CNPS (Établissement/SARL Unipersonnelle/Société Coopérative/GIC/GIE)		
Délais Totaux d’Affiliation	Coûts Officiels (FCFA)	Coûts Pratiques (FCFA)
7 jours	Gratuit	

Obtention de l’ANUPS (Établissement/SARL Unipersonnelle)			
Délais d’Obtention Officiels	Délais d’Obtention Réels	Coûts Officiels (FCFA)	Coûts Pratiques (FCFA)
15 jours + ½ journée de visite	30 jours + ½ journée de visite	3,500	11,000 – 17,000

Immatriculation Fiscale (Établissement/SARL Unipersonnelle/Société Coopérative/GIC)		
Délais Total	Coûts Officiels (FCFA)	Coûts Pratiques (FCFA)
30 jours	11,000	21,000

Moyennes Entreprises (SARL Pluripersonnelle)

Enregistrement					
	Délais Officiels d’Obtention			Coûts Officiels (FCFA)	Coûts Pratiques (FCFA)
	(a) Dossier Préalable	(b) Services Notariaux	(c) TPI : Immatriculation		
Autres administrations habilitées	Selon l’entrepreneur	15-17 jours	5 jours	(b) 2% du capital social ⁷⁸ + 114,000 + (c) 56,000 à 60,000 Total = 170,000 à 174,000 + 2% du capital social ⁵	(b) 350,000 à 700,000 + (c) 56,000 à 60,000 Total = 406,000 à 760,000
CFCE				23-26 jours (y compris immatriculation fiscale)	238,800 FCFA + 2% du capital social⁶

78 Ne s’applique qu’aux entreprises avec un capital social minimum de 100,000 FCFA



Affiliation à la CNPS		
Délais Totaux d’Affiliation	Coûts Officiels (FCFA)	Coûts Pratiques (FCFA)
7 jours	Gratuit	

Obtention de l’ANUPS			
Délais d’Obtention Officiels	Délais d’Obtention Réels	Coûts Officiels (FCFA)	Coûts Pratiques (FCFA)
15 jours	30 jours	3,500	11,000 – 17,000
+ ½ journée de visite	+ ½ journée de visite		

Immatriculation Fiscale		
Délais Total	Coûts Officiels (FCFA)	Coûts Pratiques (FCFA)
30 jours	11,000	21,000

Annexe 2

Liste des Impôts Annuels Additionnels,
Spécifiques à l'Activité

Micro-Entreprises

Alimentaires

Contribution de Licence (DL) : Vente de
boissons hygiéniques et alcools

Taxe d'Hygiène et Salubrité (THS)

Agricoles/Forestières

Taxe Communale sur le Bétail (TCB)

Taxe d'Abattage du bétail (TAB)

*Taxe sur les Produits de Récupération
(TPR)* : Pour les produits provenant des
forêts communales.

Divertissements

*Produits de la Taxe sur les Jeux de Hasard
(TJHD)*

Taxe sur les Spectacles (TS) : Pour les
bars, cafés, clubs

Transports

Vignette / Droits de Timbre Automobile

*Droits d'Occupation des Parcs de
Stationnement (OPS)*

Ticket de Quai (TQ) : Pour les véhicules
routiers ou maritimes

*Taxe sur le Transport des Produits de
Carrière (TPC)*

Impôts Activité Locales

Taxe de Développement Local (TDL) : Pour
les services locaux (collecte des déchets,
éclairage public)

Droits de Place sur le Marché (DPM) : Ils
peuvent être fixes (DPF) ou journaliers
(DPJ)

*Droits d'Occupation Temporaire de la Voie
Publique (OTVP)*



RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Documents exploités

BIT: Agenda global pour l'emploi: résumé, Forum global sur l'emploi, Genève, 1er-3 nov. 2001

BIT, Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail et son suivi, Conférence internationale du Travail, 86e session, Genève, 1998.

BIT, Economie informelle et travail décent : guide de ressources sur les politiques, soutenir les transitions vers la formalité, International Labour Office, Département des politiques de l'emploi, Genève, 2013.

BIT, Etendre la sécurité sociale à tous : Tour d'horizon des difficultés, des pratiques actuelles et des options stratégiques, Document préliminaire pour discussion, Réunion tripartite d'experts sur les stratégies d'extension de la couverture de la sécurité sociale, Département de la sécurité sociale, Genève, 2009.

BIT, Etendre le champ d'application des lois du travail à l'économie informelle : recueil de commentaires des organes de contrôle de l'OIT relatif à l'économie informelle, Genève, 2010.

BIT, L'économie informelle en Afrique : Promouvoir la transition vers la formalité- Défis et stratégies, Genève, 2009.

BIT: Le dilemme du secteur non structuré, Rapport du Directeur général, Conférence internationale du Travail, 78e session, Genève, 1991.

BIT, Travail décent et économie informelle, CIT 90e session, Genève, 2002.

BIT, Women and men in the informal economy- A statistical picture, Genève, 2003.

CISSE (Pierre), Migration malienne au Cameroun : à la conquête du secteur informel, Revue Hommes et Migrations, n°1279, 2009.

Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi, Cadre de référence de l'action gouvernementale 2010-2020, Yaoundé, Août 2009.

KANTE (S), Le secteur informel en Afrique subsaharienne francophone : vers la promotion d'un travail décent, Genève, BIT, 2002.

MIENDJIEM (I.L.), Etude de ratificabilité de la Convention n°142 sur la mise en valeur des ressources humaines, EAT/OIT/AC, Yaoundé, 2013.

MIENDJIEM (I.L.), Etude nationale sur la discrimination en matière d'emploi et de profession et proposition d'un plan national d'action au Cameroun, Genève, juin 2011.

MIENDJIEM (I.L.), Argumentaire sur la promotion des conventions sur l'emploi et la formation professionnelle, BSR/OIT/AC, projet APERP, Yaoundé, 2008.

MIENDJIEM (I.L.), La Promotion des normes pertinentes dans le domaine de l'économie informelle, Etude EAT/BP-Yaoundé, Sept. 2016 (Inédit).

MINEPAT, Etude sur le climat des affaires au Cameroun en 2013 : Impact des réformes de création d'entreprises,

Division des analyses et des politiques économiques, nov.2013, P.16. A consulter sur www.minepat.gov.cm/.../217-etude-sur-le-climat-des-affaires-au-cameroun-en-2013-

NGUEBOU TOUKAM (J), « Les conditions d'existence du salariat entre époux en droit camerounais », Revue juridique africaine, Numéro spécial, 1994,

POUGOUE (P-G), L'étude sur l'effectivité de la Déclaration de 1998 de l'OIT sur les principes et droit fondamentaux au travail, BSR/OIT/AC, PAMODEC, Yaoundé, 2007.

SCHLYTER (C), « International labour standards and the informal sector: Developments and dilemmas », Genève, 2003.

TCHAKOUA (J.M), Etude comparative de la législation de la sécurité sociale au Cameroun et des dispositions de la convention(n°012) sur la sécurité sociale(Normes minimales) 1952 en vue de sa ratification, EAT/BP/AC, Yaoundé, 2013.

TREBILCOCK (A), « International Labour Standard and the informal Economy », in Les Normes internationales du travail : un patrimoine pour l'avenir, Mélange en l'honneur de Nicolas Valticos, BIT, Genève, 2004, p. 590

Principaux Sites Web consultés

www.afdb.org

www.apme.cm

www.cbfcameroun.org

www.ccima.cm

<https://douala.eregulations.org>

<https://garoua.eregulations.org>

www.ilo.org

www.impots.cm

www.investiraucameroun.com

www.minepat.gov.cm

www.minpmeesa.gov.cm

www.ohada.com

www.prc.cm

www.spm.gov.cm

<https://yaounde.eregulations.org>



**Equipe d'appui technique de l'OIT au travail
décent pour l'Afrique centrale et Bureau de
pays de l'OIT pour le Cameroun, la Guinée
Équatoriale et Sao Tomé-et-Principe**

Rue Nkol-Eton - BP: 13
Yaoundé, Cameroun
Courriel: yaounde@ilo.org
Site web: www.ilo.org/yaounde