

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

SERVICES DU PREMIER MINISTRE  
SECRETARIAT GENERAL



14.12.24/13  
REPUBLIC OF CAMEROON  
PEACE-WORK-FATHERLAND

PRIME MINISTER'S OFFICE  
SECRETARIAT GENERAL

N° \_\_\_\_\_ /SG/PM

*Handwritten signatures and stamps*  
YAOUNDE, LE  
LE SECRETAIRE GENERAL  
The Secretary General

A Monsieur le Ministre des Petites et Moyennes  
Entreprises de l'Economie Sociale et de l'Artisanat

YAOUNDE -

*Objet :* Décret n° 2024/02374/PM du 13 juin 2024 portant  
organisation et fonctionnement des Centres de Formalités de Création  
d'Entreprises, et fixant les procédures de création d'entreprises./-

J'ai l'honneur de vous faire tenir ci-joint, pour les diligences de votre  
compétence, copie du décret n° 2024/02374/PM du 13 juin 2024 relatif à  
l'objet porté en marge./-

P.J : 02

*Stamp and handwritten notes at the bottom left*

DECRET N° 2024/02374 /PM du 13 JUIN 2024  
portant organisation et fonctionnement des Centres de Formalités de  
Création d'Entreprises, et fixant les procédures de création  
d'entreprises. -

**LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- VU** la Constitution ;
- VU** la loi n°2010/001 du 13 avril 2010 portant promotion des petites et moyennes entreprises au Cameroun, modifiée et complétée par la loi n°2015/010 du 16 juillet 2015 ;
- VU** la 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 ;
- VU** la loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant Statut Général des établissements publics ;
- VU** la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- VU** la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- VU** le décret n°92/089 du 04 mai 1992 précisant les attributions du Premier Ministre, modifié et complété par le décret n° 95/145-bis du 04 août 1995 ;
- VU** le décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- VU** le décret n°2013/234 du 18 juillet 2013 portant réglementation des annonces légales et judiciaires ;
- VU** le décret n°2017/0877/PM du 28 février 2017 fixant les modalités d'authentification des Statuts de la Société à Responsabilité Limitée établis sous seing privé dans les Centres de Formalités de Création d'Entreprises au Cameroun ;
- VU** le décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- VU** le décret n°2022/8001/CAB/PM du 16 septembre 2022 fixant le cadre général des opérations financières de l'Etat et des autres Entités publiques par voie électronique ;
- VU** le décret n°2023/336 du 08 août 2023 portant réorganisation de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises,

## DECRETE :

### CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**ARTICLE 1<sup>er</sup>.**- Le présent décret porte organisation et fonctionnement des Centres de Formalités de Création des Entreprises, et fixe les procédures de création d'entreprises.

**ARTICLE 2.**- Les Centres de Formalités de Création d'Entreprises, en abrégé « CFCE » et ci-après dénommés « **Centres** », sont des structures créées dans chaque Région et en tant que de besoin, sur toute l'étendue du territoire national, après délibération du Conseil d'Administration de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises.

**ARTICLE 3.**- (1) Les Centres sont des lieux physiques ou virtuels, dans lesquels s'accomplissent exclusivement les formalités de création d'entreprises. Les Centres facilitent et coordonnent les activités de création des entreprises, notamment en liaison avec les administrations en charge du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier, des Impôts, du Trésor, et de la Prévoyance Sociale. A ce titre, ils sont notamment chargés de :

- l'information, l'appui et le conseil des usagers lors de la création d'entreprises ;
- l'examen et la validation des dossiers de création d'entreprises ;
- la délivrance des certificats relatifs à la création d'entreprises ;
- la collecte et l'encaissement des frais de création d'entreprises, et la délivrance des reçus et des quittances y relatifs ;
- la publication des avis de création d'entreprises en ligne ou dans les journaux et quotidiens nationaux habilités à recevoir les annonces légales et judiciaires à la demande du promoteur, conformément à la réglementation en vigueur.

(2) En outre, les Centres assistent les promoteurs d'entreprises dans l'accomplissement des formalités juridiques et administratives de création d'entreprises. A ce titre, ils sont chargés de :

- l'authentification des statuts de création des Sociétés à Responsabilité Limitée (SARL) établis sous seing privé ;
- la sensibilisation des usagers sur la nécessité de la protection des noms commerciaux ;
- la facilitation de l'enregistrement des noms commerciaux ;
- l'accompagnement à la télé immatriculation des employeurs, à l'affiliation de leurs salariés, et la délivrance de tous les certificats y afférents.

### CHAPITRE II DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

**ARTICLE 4.**- (1) Les Centres sont placés sous la coordination du Chef d'Antenne Régionale de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE  
SECRETARIAT GÉNÉRAL  
DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES 2  
ET DES REQUÊTES

CONFORME

(2) Les Centres sont placés sous l'autorité directe d'un Chef de Centre, notamment chargé :

- d'assurer la coordination des activités du Centre ;
- de veiller au respect des procédures et des délais de création d'entreprises ;
- de délivrer des certificats relatifs à la création d'entreprises ;
- d'authentifier les statuts sous seing privé lors de la création des SARL, conformément à la réglementation en vigueur ;
- de transmettre des données statistiques et les notes de conjoncture ;
- d'assurer le bon fonctionnement du Guichet Electronique ;
- de l'enregistrement des noms commerciaux, en liaison avec l'administration compétente ;
- de représenter le CFCE, sur autorisation du Directeur Général de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises, dans tous les actes de la vie civile ;
- de mettre en œuvre toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Directeur Général de l'Agence en charge de la promotion des PME.

**ARTICLE 5.-** Les Centres regroupent en leur sein toutes les administrations impliquées dans le processus de création d'entreprises. A cet effet, ils comprennent nécessairement :

- un Bureau de l'Accueil, de l'Orientation et du Conseil ;
- un Bureau du Trésor ;
- un Bureau de l'Immatriculation au Registre de Commerce et Crédit du Mobilier ;
- un Bureau des Impôts ;
- un Bureau de l'Immatriculation des employeurs et d'affiliation des salariés de l'entreprise à la sécurité sociale ;
- un Bureau de l'Authentification des statuts sous seing privé et de Publication des avis de création d'entreprises ;
- un Bureau de la Documentation et des Archives.

**ARTICLE 6.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau de l'Accueil, de l'Orientation et du Conseil est chargé :

- d'accueillir, orienter et informer les usagers ;
- de recevoir, vérifier et enregistrer les dossiers de création d'entreprises ;
- d'examiner et valider en la forme les dossiers de création d'entreprises ;
- de remettre aux usagers, le cas échéant, les certificats émis par les administrations compétentes ;
- de gérer les éventuelles réclamations des usagers ;
- de l'appui-conseil sur l'enregistrement des noms commerciaux.

(2) Il examine chacun des dossiers électroniques soumis par les usagers et les transmet automatiquement au Bureau du Trésor.

REPUBLIQUE ALGERIENNE  
SECRETARIAT GENERAL  
DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS  
MUSQUELLES

**ARTICLE 7.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau du Trésor, en liaison avec l'agrégateur de paiement en ligne agréé, est chargé de la collecte et de la redistribution des frais de création d'entreprises aux différentes administrations parties prenantes, à travers le module électronique de paiement en ligne inséré dans la plateforme.

(2) Le guichet électronique de création d'entreprises dispose d'un module de paiement électronique qui permet aux créateurs d'entreprises d'effectuer le paiement des frais de création d'entreprise en ligne dans les Centres.

(3) Les quotes-parts des administrations partenaires sont mises à leur disposition, conformément à la réglementation, dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

(4) Les opérations de collecte et de redistribution de frais se font à partir d'un compte marchand mis à la disposition du Bureau du Trésor par l'agrégateur de paiement en ligne et des comptes spécialisés des administrations bénéficiaires.

(5) L'Agent du Trésor valide le dossier électronique, génère un reçu qui est envoyé en ligne au créateur d'entreprise. Il établit ensuite le reçu et la quittance y relatifs qui seront mis à la disposition de l'utilisateur au terme de la procédure.

(6) Après le paiement, le dossier est automatiquement transmis au Bureau de l'Immatriculation au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier.

**ARTICLE 8.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau de l'Immatriculation au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier est chargé de procéder à l'inscription des entreprises au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier, et de délivrer les certificats y afférents.

(2) Le Bureau de l'Immatriculation au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier vérifie le dossier électronique, le valide s'il est conforme ou le renvoie au promoteur, si des corrections sont nécessaires. Il délivre un certificat avec le numéro d'immatriculation au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier généré à partir d'une série de numéro d'ordre fournie par le greffe du Tribunal de Première Instance territorialement compétent. Le dossier électronique est automatiquement transmis au Bureau des Impôts.

**ARTICLE 9.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Impôts est chargé d'assister les contribuables dans le processus d'immatriculation fiscale en ligne, de la délivrance des documents fiscaux, de l'enregistrement des actes sous seing privé et de leur transfert vers les centres des impôts compétents.

(2) Il vérifie le dossier fiscal et le valide s'il est conforme. En cas de non-conformité, le dossier fiscal est renvoyé au promoteur pour régularisation. Il assiste le contribuable dans le processus de génération de l'attestation d'immatriculation fiscale avec

un Numéro d'Identifiant Unique (NIU) et de l'attestation de conformité fiscale. Le dossier électronique est automatiquement transmis au Bureau de l'Immatriculation des employés et de l'affiliation des salariés de l'entreprise à l'organisme en charge de la sécurité sociale.

**ARTICLE 10.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau de l'Immatriculation des employés et de l'affiliation des salariés de l'entreprise à la sécurité sociale est chargé de :

- l'accompagnement à la télé immatriculation des employeurs ;
- l'affiliation de leurs salariés ;
- la délivrance de tous les certificats y afférents.

(2) Il vérifie la conformité du dossier, le valide ou le renvoie le cas échéant, au promoteur pour mise en conformité. Après validation, il génère une attestation avec un numéro d'immatriculation « Employeur ».

(3) Si l'entreprise dispose des salariés, le bureau de l'immatriculation des employés et de l'affiliation des salariés de l'entreprise à la sécurité sociale doit :

- procéder à l'immatriculation des salariés qui n'ont jamais été enregistrés et leur communiquer le numéro d'immatriculation « Assuré ».
- rattacher tous les salariés immatriculés ou non, nouveaux ou anciens à l'employeur.

(4) Dans le cas où de nouveaux salariés sont enregistrés, le bureau génère une attestation avec un numéro d'immatriculation propre à chaque salarié.

(5) Dans le cas où les salariés immatriculés sont affiliés par un employeur, le bureau génère une attestation d'affiliation « Salarié » mentionnant pour chacun :

- son numéro d'immatriculation « Salarié » ;
- le numéro d'immatriculation « Employeur » auquel il est affilié.

**ARTICLE 11.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau de l'Authentification des statuts établis sous seing privé pour la création des SARL et de Publication des avis de création d'entreprises est chargé :

- de l'examen et la soumission à l'authentification des statuts établis sous seing privé ;
- de l'assistance des promoteurs dans la rédaction des statuts établis sous seing privé ;
- de la publication des avis de création d'entreprises.

(2) En cas de création d'une Société à Responsabilité Limitée (SARL), le Chef de Centre est chargé du contrôle et de l'authentification des statuts établis sous seing privé, conformément à la réglementation en vigueur.

(3) Le dossier électronique est automatiquement transmis aux représentants légaux de la société créée en vue des formalités de publicité en ligne ou dans un journal habilité à recevoir les annonces légales.

(4) Au terme de la procédure, les exemplaires des statuts authentifiés et timbrés au tarif en vigueur, correspondant au nombre d'associés sont remis au promoteur.

**ARTICLE 12.-** (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau de la Documentation et des Archives est chargé :

- de recevoir les fonds de dossiers complets et de les archiver ;
- d'élaborer les notes de conjoncture ;
- de produire des données statistiques, une fois par semestre.

(2) Il procède à l'enregistrement, au traitement et à l'analyse des données statistiques y relatives et assure leur classement. Ces données sont transmises sur un support approprié au Directeur Général de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises.

### **CHAPITRE III** **DE LA PROCEDURE DE CREATION D'ENTREPRISES**

**ARTICLE 13.-** (1) Les formalités de création d'entreprises sont accomplies dans les Centres à travers la plateforme électronique dénommée « Guichet électronique ».

(2) Toutefois, en cas d'indisponibilité prolongée de la plateforme, les dossiers peuvent être traités de manière physique.

(3) La plateforme électronique est accessible :

- en tout lieu, à partir d'un terminal connecté à internet en utilisant un compte personnel et sécurisé ;
- au sein du Centre, avec l'assistance des agents du Bureau de l'Accueil, de l'Orientation et du Conseil.

**ARTICLE 14.-** Le Guichet électronique vise à :

- alléger les procédures de création des entreprises ;
- faciliter les démarches des usagers, en offrant la possibilité de procéder en ligne, aux formalités de création d'entreprises, à tout moment et quelle que soit leur position géographique ;
- simplifier les formalités de création d'entreprises, conformément à la réglementation en vigueur ;
- réduire la quantité d'informations à fournir par l'utilisateur ;

- faciliter le contrôle et le traitement des dossiers de création d'entreprises par les administrations représentées au Centre ;
- faciliter l'échange d'informations entre les administrations et l'intégration des différents systèmes d'information ;
- améliorer la gouvernance, la transparence et la performance administrative dans le processus de création d'entreprises ;
- standardiser les procédures de création de création d'entreprises ;
- fournir au Gouvernement, en temps réel, des informations fiables et détaillées sur la création d'entreprises et sur la qualité des services rendus par les administrations partenaires ;
- constituer une base de données sur la création d'entreprises.

**ARTICLE 15.-** Pour la création de son entreprise, l'utilisateur doit :

- fournir toutes les informations nécessaires et la liasse documentaire prévue à cet effet ;
- s'acquitter des frais de création d'entreprises variables suivant la forme d'entreprise.

**ARTICLE 16.-** Le dossier de création d'une entreprise individuelle comprend :

- une photocopie de la Carte Nationale d'Identité ou de l'acte de naissance pour les nationaux, du passeport ou de la carte de séjour pour les étrangers ;
- une photocopie de l'acte de mariage en tant que de besoin ;
- un extrait du casier judiciaire bulletin n°3 ou une déclaration sur l'honneur dont le délai de validité est de soixante-quinze (75) jours ;
- une copie de l'acte d'acquisition ou l'acte de location-gérance en cas d'acquisition d'un fonds ou de location-gérance, le cas échéant ;
- un agrément à l'exercice de l'activité commerciale pour les étrangers ;
- une autorisation préalable d'exercice dans les secteurs spécifiquement réglementés ;
- un plan de localisation.

**ARTICLE 17.-** Le dossier de création d'une société commerciale comprend :

- une expédition des statuts notariés ou de l'acte fondateur ;
- une déclaration de régularité et de conformité ou une déclaration notariée de souscription et de versement ;
- une liste certifiée conforme du ou des gérants, administrateurs, dirigeants ou associés ;
- des extraits du casier judiciaire bulletin n°3 ou les déclarations sur l'honneur en cours de validité du ou des gérants, administrateurs, dirigeants ou associés ;
- un agrément à l'exercice de l'activité commerciale pour les étrangers ;
- une autorisation préalable d'exercice dans les secteurs spécifiquement réglementés ;
- un plan de localisation.

**ARTICLE 18.-** Le dossier de création d'une Société à Responsabilité Limitée (SARL) constituée sous seing privé dont les statuts doivent être authentifiés par les Chefs des Centres comprend :

(1) Dans le cas d'une SARL unipersonnelle :

- cinq (05) exemplaires desdits statuts élaborés sous seing privé, dont trois (03) timbrés au tarif en vigueur ;
- cinq (05) exemplaires de la déclaration de régularité et de conformité ou la déclaration de souscription et de versement dont trois (03) timbrés au tarif en vigueur ;
- une liste des gérants et des associés ;
- un extrait du casier judiciaire bulletin n°3 ou des déclarations sur l'honneur en cours de validité de l'associé unique et ou du gérant;
- un agrément à l'exercice de l'activité commerciale pour les étrangers ;
- une autorisation préalable d'exercice dans les secteurs spécifiquement réglementés ;
- un plan de localisation.

(2) Dans le cas d'une SARL pluripersonnelle :

- outre les pièces citées dans le cas d'une SARL unipersonnelle, des exemplaires supplémentaires des statuts authentifiés et timbrés au tarif en vigueur correspondant au nombre d'associés.

**ARTICLE 19.-** (1) La documentation prévue aux articles 16, 17 et 18 ci-dessus peut être révisée en tant que de besoin par un acte du Directeur Général de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises.

(2) Il en va de même pour les modalités d'acquittement des frais prévus au même article.

**ARTICLE 20.-** (1) Les administrations représentées dans les Centres procèdent au traitement électronique du dossier de création d'entreprises par un compte personnel et sécurisé. Elles contrôlent la conformité, l'effectivité, la cohérence des informations et des documents fournis.

(2) Le dossier conforme, approuvé sur la plateforme, est enregistré auprès de l'administration et assorti d'un certificat d'enregistrement délivré à l'utilisateur.

(3) En cas de non-conformité du dossier, il est rejeté. L'utilisateur peut, le cas échéant, être invité à le compléter.

**ARTICLE 21.-** En cas de rejet du dossier pour non-conformité, une notification est envoyée au promoteur par voie électronique afin qu'il y apporte les corrections nécessaires.

**ARTICLE 22.-** En cas d'opérations infructueuses, les frais de création peuvent être remboursés à l'utilisateur après examen, tous les frais y relatifs étant mis à sa charge.

**ARTICLE 23.-** (1) Les demandes de réclamation sont déposées au Bureau de l'Accueil, de l'Orientation et du Conseil qui les transmet au service de l'agrégateur de paiement en ligne.

(2) Le Centre doit notifier l'utilisateur des diligences entreprises dans un délai maximal de sept (07) jours.

**ARTICLE 24.-** La durée maximale de création d'entreprises est fixée à soixante-douze (72) heures.

#### **CHAPITRE IV** **DES FRAIS DE CREATION D'ENTREPRISES**

**ARTICLE 25.-** (1) Les frais de création d'entreprises sont constitués :

- des droits d'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ;
- des droits fixes d'enregistrement aux impôts ;
- des frais de traitement des dossiers ;
- des frais de publication des actes de création d'entreprises, le cas échéant ;
- des frais d'authentification des actes établis sous seing privé, le cas échéant.

(2) Les frais visés à l'alinéa 1 ci-dessus sont payés auprès du Bureau du Trésor du Centre et reversés dans un délai de vingt-quatre (24) heures aux Administrations et organismes bénéficiaires.

**ARTICLE 26.-** Les droits d'immatriculation au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) et les droits fixes d'enregistrement aux impôts sont fixés conformément à la législation en vigueur.

**ARTICLE 27.-** Les frais de traitement des dossiers de création d'entreprises et les frais d'authentification des actes sous seing privé de création des SARL sont fixés par résolution du Conseil d'Administration de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes-Entreprises.

**ARTICLE 28.-** Les frais de publication des avis de création d'entreprises sont fixés par l'arrêté conjoint MINJUSTICE/MINCOM désignant les journaux et quotidiens nationaux autorisés à recevoir les annonces légales et judiciaires et fixant les tarifs desdites annonces.

**ARTICLE 29.-** Le paiement des frais de publications des avis de création fait en dehors de l'Agence s'effectue directement auprès de l'organe de presse agréé choisi par le promoteur, conformément à la réglementation en vigueur.

**CHAPITRE V**  
**DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**ARTICLE 30.-** Les missions des Centres sont assurées par le personnel de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises, les fonctionnaires et agents de l'Etat mis à disposition par les administrations intervenant dans le processus de création d'entreprises.

**ARTICLE 31.-** Les personnels de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises, affectés au Centre par l'Agence, sont pris en charge conformément aux textes régissant le personnel de l'Agence.

**ARTICLE 32.-** (1) Les fonctionnaires et les agents de l'Etat des administrations partenaires affectés dans les Centres sont placés sous l'autorité du Chef de Centre.

(2) Ils relèvent du point de la gestion de la carrière et de la solde, de leurs administrations d'origine.

(3) Toutefois, ils bénéficient d'une prime trimestrielle de rendement fixée par le Conseil d'Administration de l'Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises, conformément à la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 33.-** Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais. /-

Yaoundé, le 13 JUIN 2024

**LE PREMIER MINISTRE,  
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

**Joseph DION NGUTE**

