

Arrêté n° 55 du 3 mars 1975.

fixant les conditions de confection et de tenue du sommier immobilier.

Le ministre des finances,

Vu : du 2 juin 1972 ;

2-281 du 8 juin 1972 portant organisation du gouvernement de la République unie du Cameroun ;

Vu : n° 72-349 du 21 juillet 1972 portant organisation administrative de la République unie du Cameroun ;

Vu le décret n° 72-567 du 18 octobre 1972 portant organisation du ministère des finances ;

Vu les nécessités du service public,

Arrête :

Article premier.— Le sommier immobilier créé aux termes de l'article 40 du décret n° 72-567 du 18 octobre 1972 portant organisation du ministère des finances, est un répertoire de biens immeubles et assimilés situés au Cameroun, de biens immeubles et assimilés de camerounais situés à l'étranger. Il permet d'inventorier le patrimoine immobilier des personnes physiques et morales et d'en suivre l'évolution dans un but essentiellement fiscal.

Le sommier immobilier comprend un fichier des personnes et un fichier des biens.

Art. 2.— Le fichier des personnes comprend pour chaque contribuable une fiche et un dossier. Sur la fiche sont décrites la situation juridique du contribuable et ses modifications, la consistance de ses biens en matière immobilière et de fonds de commerce et les mutations de propriété et de jouissance consenties et acceptées. Le dossier comprend toutes les pièces justificatives de la fiche.

Art. 3.— Le fichier des biens comprend pour chaque bien immobilier une fiche et un dossier. La fiche porte la situation du bien, sa composition, les immeubles et fonds de commerce, et les mutations de propriété ou de jouissance le concernant. Le dossier comprend toutes les pièces justificatives de la fiche.

Chapitre premier

Organisation du sommier immobilier

Art. 4.— Le sommier immobilier est tenu par les services de la direction de l'enregistrement, du timbre et de la curatelle. Il comprend :

- des sommiers de base ;
- des sommiers provinciaux ;
- un sommier central.

Art. 5.— Le sommier de base, tenu par l'inspection de l'enregistrement, du timbre et de la curatelle donne la situation du patrimoine immobilier d'une personne physique ou morale dans le ressort territorial de l'inspection considérée. Il est composé d'un dossier, d'une fiche patrimoniale et d'une fiche de mutation de jouissance.

Art. 6.— Le dossier comprend :

a) *Pour une personne physique :*

- tous actes ou pièces constatant l'acquisition d'un immeuble, d'un fonds de commerce ou d'un bien assimilé ;
- les plans de situation des biens susvisés ;
- les photocopies de permis de bâtir ;
- les baux consentis, etc.

b) *Pour une personne morale :*

En plus de tous les documents contenus au dossier d'une personne physique les personnes morales doivent ajouter :

- les statuts ;
- les procès-verbaux d'assemblées générales et des conseils d'administration ;
- une déclaration d'existence.

Art. 7.— La fiche patrimoniale, identique pour les personnes physiques et morales comporte :

- nom et prénoms ou raison sociale ;
- adresse complète ;
- numéro du contribuable ;
- profession.

Elle est divisée en deux parties : actif et passif. Chaque partie est subdivisée en cinq colonnes comportant les mentions suivantes :

- nature et date de l'acte, mentions d'enregistrement, désignation, prix, observations.

Art. 8.— La fiche de mutation de jouissance identique pour les personnes physiques et morales comporte :

- nom et prénoms ou raison sociale ;
- adresse complète ;
- numéro du contribuable ;
- profession.

La fiche de mutation est divisée en cinq colonnes :

- nature et date de l'acte ;
- mention d'enregistrement ;
- durée du loyer ;
- montant du loyer ;
- observations.

Art. 9.— Le sommier provincial, tenu par l'inspecteur provincial retrace la situation du patrimoine immobilier des personnes physiques et morales dans le ressort territorial de la province.

Il comprend :

- un répertoire ;
- une fiche patrimoniale ;
- une fiche de mutation de jouissance.

Art. 10.— Le répertoire est un registre à colonnes de format 40 x 60 cm. Il contient toutes les mentions figurant sur la fiche patrimoniale et sur la fiche des mutations de jouissance.

Les fiches patrimoniales et de mutations de jouissance reproduisent pour une personne donnée les renseignements contenus dans le sommier de base.

Art. 11.— Le sommier central, tenu par la sous-direction du contrôle retrace la situation du patrimoine immobilier des personnes physiques et morales dans toute l'étendue de la République unie du Cameroun.

Comme le sommier immobilier provincial, le sommier central se compose d'un répertoire, d'une fiche patrimoniale et d'une fiche des mutations de jouissance. Ces documents sont confectionnés à partir des renseignements fournis par les inspections d'assiette et les inspections provinciales.

Chapitre II

Fonctionnement.

Art. 12.— Pour les opérations passées hors du domicile fiscal du contribuable, l'inspection ou l'inspection provinciale ayant constaté l'opération adressera au bureau du domicile un renvoi de renseignements destiné au sommier personnel.

Art. 13.— Pour les opérations passées hors de la situation du bien, l'inspection provinciale ou l'inspection ayant constaté l'opération adressera au bureau de la situation du bien un renvoi de renseignements destinés au sommier des biens.

Art. 14.— Les dispositions des articles 12 et 13 ci-dessus sont applicables aux biens immeubles de ressortissants camerounais situés à l'étranger, en ce qui concerne les renvois de renseignements.

Art. 15.— Les inspections envoient mensuellement à la sous-direction du contrôle et à la province dont elle relèvent un état des fiches créées ou annotées au vu duquel ces services créeront des fiches patrimoniales et de mutations de jouissance et annoteront leurs répertoires respectifs. Cet état aura la même présentation que le répertoire. La province envoie trimestriellement un état analogue à la sous-direction du contrôle pour permettre le recoupement des renseignements.

Art. 16.— Les fiches de biens et de personnes, tant au sommier local qu'au sommier central concernant des comptables publics ou des biens appartenant à des comptables publics seront tenues sur imprimé spécial. Toute infraction à la loi n° 73-7 du 7 décembre 1973 doit être signalée au ministre des finances.

Chapitre III

Mesures transitoires et diverses.

Art. 17.— Jusqu'au 30 juin 1975, il est prévu une période transitoire pendant laquelle les dossiers et fiches seront progressivement créés au vu des documents existant et des renseignements recueillis auprès des autres administrations (directions des impôts, de l'administration générale au ministère des finances, des domaines, du cadastre, de l'urbanisme, de l'habitat, des communes et de la statistique.

La sous-direction du contrôle veillera à la confection et à la bonne tenue du sommier immobilier.

Art. 18.— Le présent arrêté sera enregistré, publié en français et en anglais et communiqué partout où besoin sera.

Yaoundé, le 3 mars 1975.

Le ministre des finances,

Charles Onana Awana.