

**LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR UNE DEMANDE D'AUTORISATION
D'IMPLANTATION D'UNE UNITE INDUSTRIELLE EN DEHORS D'UNE ZONE
INDUSTRIELLE**

Tout promoteur désireux d'acquérir un terrain hors zone industrielle en vue d'y exercer une activité industrielle, doit constituer un dossier spécifique. Ce dossier doit être déposé au CEPICI (Sous-Direction Aftercare) ou à la SOGEDI. Le dossier de demande de terrain industriel doit être présenté en exemplaires reliés, paginés et en une version électronique (Clef USB obligatoire) :

- 05 exemplaires pour Abidjan et environ,
- 15 exemplaires pour l'intérieur du pays.

Comprenant chacun les pièces ci-après :

Documents Administratifs

1. Une lettre de demande d'autorisation d'implantation d'une unité industrielle adressée à Monsieur le Ministre chargé de l'industrie, exposant les motifs conformément aux dispositions de l'article 4 du décret 2017-145 du 1^{er} mars 2017, indiquant le lieu, la situation géographique et la superficie du site souhaité (un modèle à retirer à la SOGEDI ou au CEPICI),

La demande doit être faite sur papier en-tête de la société et mentionner le nom du signataire statutaire et le cachet de l'entreprise.

2. Une attestation sur l'honneur d'obtention de l'autorisation administrative, selon le modèle à retirer à la SOGEDI ou au CEPICI,
3. Un courrier de la classification des emplois de l'activité prévue avec indication du nombre d'ivoiriens et d'expatriés pour chaque catégorie d'emploi : modèle à retirer à la SOGEDI ou au CEPICI,
4. Une lettre d'engagement à ne pas faire de la sous location : Modèle à retirer à la SOGEDI ou au CEPICI,
5. Une-lettre d'engagement à prendre toutes les dispositions utiles pour la maîtrise des nuisances générées par l'activité : Modèle à retirer à la SOGEDI ou au CEPICI,
6. Une autorisation d'exercer l'activité en cas d'activité réglementée,

7. Une autorisation d'exercer l'activité, cas d'installation en zone rurale (agrément du Conseil en charge).

Identification du promoteur et de l'entreprise

8. Une photocopie de la pièce d'identité du représentant légal de l'entreprise,
9. Un mandat pour agir pour les personnes morales formellement signé et enregistré, si le demandeur n'est pas le représentant légal (gérant, DG ou administrateurs),
10. Les statuts enregistrés de l'entreprise auprès des services compétents,
11. Le registre de commerce,
12. La déclaration fiscale d'existence (DFE) et la déclaration d'immatriculation CNPS et l'état des employés déclarés,
13. Une fiche d'identification de l'opérateur comprenant son adresse précise et sa boîte postale (le modèle à retirer à la SOGEDI ou au CEPICI),
14. Le procès-verbal de l'Assemblée générale enregistré aux impôts et communiqué au greffe désignant le dirigeant s'il n'est pas mentionné dans les statuts ou s'il a fait l'objet de remplacement,
15. Le procès-verbal enregistré aux impôts portant changement de dénomination sociale, communiqué au greffe et publié.

Description de l'activité et des équipements de production

16. La description détaillée de l'activité industrielle et le processus ou schéma de fabrication,
17. La liste, photos et descriptions des équipements et matériels utiles à la production,
18. En cas d'achat ou de commande des équipements, fournir les pièces justificatives de la disponibilité des équipements ou des commandes :
 - Preuve d'achat des équipements : bordereau de paiement fourni par la banque, Factures, Fiche de déclaration à l'importation, Liste de colisage / Connaissance, le code Swift du virement
 - Preuve de commande des équipements : bon de commande.

Documents de propriété foncière

Les unités industrielles en dehors des zones industrielles peuvent s'installer soit dans un périmètre urbain (géré par le Ministère en charge de l'Urbanisme), soit dans un périmètre rural (géré par le Ministère en charge du foncier rural).

Documents de propriété foncière et administratifs dans le périmètre urbain

Documents de propriété foncière à fournir

Acte de propriété urbain (ACD, CPF, CMPF ou convention tripartite) libre de toute charge ou accompagné de l'accord du créancier hypothécaire ou autre.

Documents administratifs à fournir

19. L'Accord préalable d'urbanisme délivré par le Ministère en charge de l'Urbanisme : Se rapprocher des services du Guichet Unique du foncier du MCLU afin d'avoir toutes les informations relatives à l'obtention de ce document.
20. L'Arrêté portant approbation du plan de gestion environnemental et social délivré par le ministère de l'Environnement : Se rapprocher des services de l'ANDE afin d'avoir toutes les informations relatives à l'obtention de ce document. En cas d'une signature en cours de l'Arrêté, fournir le PGEA / Procès-verbal.

Documents de propriété foncière et administratifs dans le périmètre rural

Documents de propriété foncière à fournir

21. Titre d'occupation (Certificat Foncier Rural) au nom de la société ou une convention de mise à disposition entre le titulaire du Certificat Foncier Rural et la société enregistrée aux impôts,
22. Acte de désistement du cédant effectué par devant notaire (cas où le CFR n'est pas identifié au nom de l'entreprise),
23. Convention entre la société et le(s) détenteur(s) du droit foncier rural en cas d'absence de certificat foncier rural.

Documents administratifs à fournir

24. L'Avis de servitude d'urbanisme : Se rapprocher des services de la Direction de l'Urbanisme (DU) du MCLU,
25. L'Arrêté portant approbation du plan de gestion environnemental et social délivré par le Ministère de l'environnement : Se rapprocher des services de l'ANDE afin d'avoir toutes les informations relatives à l'obtention de ce document,
En cas d'une signature en cours de l'Arrêté, fournir le PGEA / Procès-verbal (si disponible) ou le rapport d'étude environnementale et sociale (Faire un résumé des nuisances/impacts et les solutions pour d'éradication ou d'atténuation des impacts/nuisances),
26. Accord préalable du Ministre l'agriculture et du développement rural (MEMINADER) : Se rapprocher auprès de la Direction Générale du Développement afin d'avoir toutes les informations relatives à l'obtention de ce document.
27. Financement du projet

La mise en place d'un projet peut se faire par différents modes de financement ou l'association de ces différents modes attestant de la disponibilité des ressources nécessaires à la réalisation des investissements :

Financement fonds propres :

- Les relevés du ou des comptes bancaires de l'entreprise,
- Une attestation de solde bancaire,
- L'attestation de capacité financière bancaire,

Financement par crédit bancaire :

- La ligne de crédit validée par le comité de crédit de la banque,
- L'offre de crédit,
- L'offre de financement,

NB : la banque doit indiquer dans le document de l'offre son intention de financer le projet à hauteur du prêt sollicité, sous réserve de l'obtention du terrain dans la zone souhaitée.

Financement par apport en compte courant :

- La convention d'apport en compte courant associé dûment signée et enregistrée aux impôts,
- Les relevés des comptes bancaires des comptes courants associés et un Procès-verbal de délibération de l'assemblée générale qui atteste le financement de la convention en apport en compte courant,
- Le bilan financier et PV de l'assemblée générale autorisant le financement (*cas de société prêteur*).

Financement mixte :

- Les documents cités plus haut,
- Un compte d'exploitation prévisionnel.

NB : Pour toutes les entreprises dont les comptes bancaires sont domiciliés à l'étranger, il est impératif d'ouvrir un compte dans l'une des banques locales (Côte d'Ivoire) sur lequel doit être viré le montant de l'investissement. Les éléments financiers sont obligatoires.

Identification du site et travaux à effectuer

28. L'extrait topographique certifié du terrain immatriculé objet de la demande (Cadastre) ou l'extrait topographique du terrain objet de la demande signé par un géomètre expert,
29. L'état foncier du terrain immatriculé,
30. Le plan de situation du terrain montrant l'accès du site,
31. Un devis descriptif sommaire,
32. Un devis estimatif sommaire,

33. Un plan de masse

Rapports à fournir

34. Le mémo exposant les motifs justifiant la nécessité d'implantation de l'unité industrielle sur le terrain objet de la demande,
35. Rapport montrant comment l'usine sera alimentée en électricité et en eau potable,
36. Une notice de sécurité industrielle et plans de moyens de lutte contre les incendies.

Documents complémentaires pour les entreprises en activité

37. L'attestation de régularité fiscale en cours de validité,
38. Les états financiers des 3 derniers exercices de l'entreprise certifiés par un commissaire aux comptes déposés aux impôts,
39. La preuve du paiement de la redevance industrielle (opérateur en activité en zone industrielle),
40. Attestation d'immatriculation (entreprise en début d'activité) ou Attestation de mise à jour CNPS et état de déclaration des salariés (opérateur en activité).

Frais de dépôt de dossier de 50 000FCFA

ANNEXE I

LETTRE-TYPE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'IMPLANTATION HORS ZONE INDUSTRIELLE

A Monsieur le Ministre chargé de l'industrie

B.P V 65

ABIDJAN-COTE D'IVOIRE

OBJET: Demande d'autorisation d'implantation hors zone industrielle

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de soumettre à votre bienveillance attention une demande d'autorisation d'implantation hors zone industrielle, conformément aux dispositions du décret n°2017-145 du 1 er mars 2017 fixant les conditions d'implantation d'une unité industrielle sur un terrain situé en dehors des zones industrielles.

En qualité de (1).....,de l'entreprise dénommée(2).....(forme juridique).....(3),créeé le (4).....et ayant pour activité (4).....

Et dont les principaux associés sont :.....
.....

Je souhaiterais obtenir un terrain d'une superficie de (m2 ha ;.....),dans le but de procéder a(objet de la demande),de préférence dans la zone de

Je m'engage à respecter toutes les obligations du décret n°2017-145 du 1^{er} mars 2017, ainsi que celles de ses textes subséquents.

Je vous prie de trouver ci-joint, un dossier de demande d'autorisation d'implantation hors zone industrielle en 10 exemplaires.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de ma haute considération.

Fait à Abidjan, le

Signature du promoteur ou de son mandataire et cachet de l'entreprise.

1)Qualité : PDG, DG , Fondateur , Administrateur ,Gérant ou Mandataire(joindre dans ce cas, les pouvoirs)

(2) Raison ou dénomination sociale et adresse

(3) Forme juridique : entreprise individuelle(artisan) S.A ,S.A.R.L etc.....

(4) Date de création figurant sur les documents légaux de l'entreprise (statut et/ou registre de commerce)

(5) Activité : préciser le secteur industriel ou artisanal auquel appartient l'entreprise.

N.B : A produire sur le papier en-entête de la société ou de l'entreprise



ANNEXE II

FICHE D'IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE SOLICITANT UN TERRAIN À USAGE INDUSTRIEL OU ARTISANAL (à reproduire, à remplir puis à joindre à chaque exemplaire)

Nom du Signataire : _____

Prénoms : _____

Nationalité : _____

Carte d'identité ou Passeport ou carte séjour * n° _____

Délivré(e) le _____ par _____

Adresse _____ Téléphone _____ Fax _____ E. mail _____

Qualité (1): _____

Représentant la société (2) _____

Forme : _____

Siège social: _____

Localisation actuelle (éventuellement) _____

Capital social (cas d'une société): _____

Valeur patrimoniale de l'Entreprise _____

(Cas d'Entreprise individuelle)

Date de constitution _____

N °de Registre de Commerce _____

N° de Compte Contribuable _____

Activité actuelle

Nature: _____

C.A. annuel: _____

Nombre d'employés ivoiriens: _____

Nombre d'employés expatriés : _____

Superficie utilisée: _____

Projet:

Nature de l'activité: _____

C.A. prévisionnel: _____

Production prévue : _____

Matières premières utilisées:

- Nature: _____

- Origine _____

- Acheminées principalement par (3):

Air _____ Mer _____ Route _____

Moyens lagunaires ou fluviaux _____ Chemin de fer _____

Nombre d'emplois offerts : Ivoiriens _____ Expatriés _____

	Investissements à réaliser dans un délai maximal de 2 ans à compter de la date d'attribution du terrain	Éventuellement Investissements complémentaires à réaliser ultérieurement (préciser l'année)
- Bâtiments - Equipements et matériels - Divers Total		
Délai de réalisation		
Mode de financement
Total		

Superficie demandée _____ localisation _____

Justification du choix de cette localisation _____

Indication de la nature des éventuels rejets polluants _____

Mesures de protection de l'environnement _____

Mesures de sécurité (cas d'activité dangereuse) _____

Besoins en :

- Eau (en m³/ mois) _____

- Electricité (puissance approximative à souscrire) _____

- Moyens de télécommunications _____

Je soussigné (e).....certifie, sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et déclare que l'activité ainsi décrite sera exercée par moi-même ou la société que je représente, faute de quoi, l'Administration se réserve tous droits de reprise du terrain, notamment en cas de changement d'affectation sans son avis.

Je déclare, en outre être informé (e) de ce que la sous-location des terrains appartenant à l'État est interdite.

Fait à Abidjan, le

Signature et cachet

* Rayer la mention inutile:

(1) préciser Mandataire ou PDG ou DG, Gérant, Fondateur etc...

(2) préciser la raison ou la dénomination sociale complète de l'Entreprise.

(3) Mettre une croix à côté des moyens qui conviennent

ANNEXE III

ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE L'OBTENTION DE L'AUTORISATION ADMINISTRATIVE

(à remplir en cas d'activité réglementée et joindre une copie à chaque exemplaire)

Je soussigné (e) M.....

Nom:

Prénoms:

Qualité :

Certifie sur l'honneur que :

Par décision (1).....

Délivrée par (2) N°du

La société (3).....dont je suis**.....

Est autorisée

à exercer

ou à exploiter* (4)

Fait àle

Noms, prénoms, qualité**, signature du représentant de
l'Entreprise et cachet

*Rayer la mention inutile

**Qualité: PDG, Gérant, mandataire etc...

(1) - Décret, arrêté ou autre,

(2) - Autorité signataire.

(3) - Raison ou Dénomination sociale et adresse.

(4) - Nature de l'activité.

N.B: Joindre une copie de la décision administrative

ANNEXE IV

Structure des emplois prévus et masse salariale (à reproduire et compléter - A joindre à chaque exemplaire du dossier)

<u>Catégories professionnelles</u>	<u>Année d'attribution</u>		<u>Emplois prévus</u>	
	<u>du terrain</u>	(Préciser l'année)	Nombre d'emplois	Salaires Totaux
Ivoiriens				
Direction				
Ingénieurs et techniciens				
Cadres administratifs				
Maîtrises				
Ouvriers qualifiés (catégorie 5 et plus)				
Ouvriers spécialisés (catégories 3 et 4)				
Manœuvres (catégories 1 et 2)				
Employés qualifiés (catégories 5 et plus)				
Employés non qualifiés (catégories 1 à 4)				
Total (Ivoiriens)				
Autres Africains: (même décomposition)				
Total (Autres Africains)				
Expatriés :				
Total (Expatriés)				
TOTAL				

ANNEXE V

LETTRE –TYPE D'ENGAGEMENT POUR LA MAITRISE DES NUISANCES GENEREES PAR L'ACTIVITE

A Monsieur le Directeur Général de la SOGEDI

B.P 4131 Abidjan 08

ABIDJAN –COTE D'IVOIRE

OBJET : Engagement pour la maitrise des nuisances

Je soussigné Monsieur.....,né
le.....à.....,B.P.....de CNI n°.....,m'engage
à prendre toutes les dispositions utiles pour la maitrise des nuisances générées par l'activité de
.....

En foi de quoi, cet engagement est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Abidjan.....

Signature et cachet

ANNEXE VI

LETTRE-TYPE D'ENGAGEMENT A NE PAS FAIRE DE LA SOUS-LOCATION

A

Monsieur le Directeur Général de la SOGEDI

B.P 4131 Abidjan 08

ABIDJAN –COTE D'IVOIRE

OBJET : Engagement à ne pas faire de la sous-location

Je soussigné Monsieur..... , né le.....,BP.....CNI n°..... ,
m'engage à ne pas faire de la sous-location sur le terrain que j'occupe.

En foi de, cet engagement est établi pour servir et valoir ce que de droit

Fait à Abidjan, le.....

Signature et cachet