

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

N0 6

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ORDRE NATIONAL
DES ARCHITECTES DU CAMEROUN



B.P. 926 YAOUNDE

CAMEROUN

DÉCEMBRE 2015



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
MINISTERE DE L'HABITAT ET DU
DEVELOPPEMENT URBAIN

ARRETE N° 0002/E-2015

PORTANT HOMOLOGATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE
L'ORDRE NATIONAL DES ARCHITECTES DU CAMEROUN

LE MINISTRE DE L'HABITAT ET DU DEVELOPPEMENT URBAIN

Vu la constitution

Vu la loi 75/12 du 08 décembre 1975 relative à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun ;

Vu la loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun ;

Vu la loi n° 2004/003 du 21 avril 2004 régissant l'urbanisme au Cameroun ;

Vu le décret N°2011/408 du 09 décembre 2011 portant réorganisation du Gouvernement du Cameroun ;

Vu le décret N°2011/409 du 09 décembre 2011 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le décret N°2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du gouvernement;

Vu le décret n°2012/384 du 14 décembre 2012 réorganisant du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain;

Considérant la délibération de l'Assemblée Générale extraordinaire du 11 au 12 décembre 2015 arrêtant le Règlement Intérieur de l'Ordre National des Architectes du Cameroun

Considérant la requête du Président du Conseil de l'Ordre en date du 14 décembre 2015

Considérant les nécessités de service,



A R R E T E :

Art. 1 Est homologué, conformément aux articles 19, 20 alinéas 1, 2, 3, et les articles 25 et 26 de la loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun, « le Règlement Intérieur de l'Ordre National des Architectes du Cameroun » arrêté par l'Assemblée Générale Extraordinaire de l'Ordre séance du 11 au 12 décembre 2015.

Art. 2 Toute modification apportée au « Règlement Intérieur de l'Ordre National des Architectes du Cameroun » devra faire l'objet d'un arrêté pris dans les mêmes formes, sur proposition de l'Ordre.

Art. 3 Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel en français et en Anglais.

25 JAN 2017

Le Ministre de l'Habitat et
du Développement Urbain



Jean-Claude MBWENTCHOU



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ORDRE NATIONAL DES ARCHITECTES DU CAMEROUN (ONAC)

TITRE I. DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : DEFINITION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur est établi en exécution des dispositions des articles 3 et 25 de la loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun et détermine le fonctionnement interne de l'Ordre National des Architectes ; il précise :

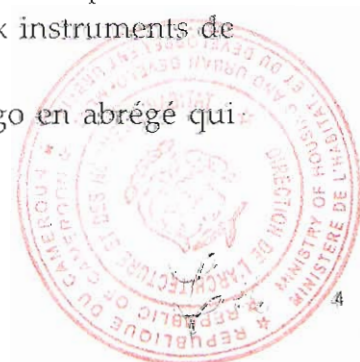
- les instances de l'Ordre et leurs prérogatives respectives ;
- les rapports qu'elles entretiennent entre elles et ceux qu'elles entretiennent avec les Architectes qu'elles représentent, à l'échelon national ou régional ;
- les modalités de leur élection ;
- la nature, les modalités de collecte, et la gestion des ressources de ces instances ;
- les règles de discipline qu'impose l'exercice de la profession d'Architecte, et les sanctions qu'implique leur non-observation ;
- les diverses autres questions liées à la pratique professionnelle des Architectes.
- le présent règlement intérieur est indissociable des différents textes pris pour l'application de la loi susvisée, notamment le port du titre d'Architecte, le code de déontologie et des devoirs professionnels, le règlement type des concours nationaux d'architectures, le barème des honoraires des Architectes, le contrat type d'Architectes et les sociétés civiles professionnelles.

Article 2 : ROLE DE L'ORDRE

- (1) Les Architectes exercent leur activité au Cameroun dans le cadre de la loi N°90/041 du 10 août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun.
- (2) Ils sont regroupés en une organisation professionnelle appelée « Ordre National des Architectes du Cameroun » en abrégé ONAC.
- (3) L'Ordre National des Architectes du Cameroun est doté d'une personnalité morale.
- (4) Son siège est fixé à Yaoundé.

Article 3 : INSTRUMENTS DE L'ORDRE

- (1) La loi 90/041 du 10 aout 1990 relative à l'exercice et l'organisation de la profession d'Architecte et le présent règlement intérieur sont les principaux instruments de l'Ordre. Ils sont conservés par le Président du Conseil.
- (2) L'identité visuelle de l'Ordre est définie par un logotype ou logo en abrégé qui ressort de sa charte graphique



- a. L'usage du logotype de l'Ordre s'applique à l'ensemble des supports écrits et de communications publiés par l'Ordre destinés aux administrations, aux Architectes inscrits au tableau de l'Ordre, aux divers partenaires, au grand public ou à un simple usage interne.
 - b. L'utilisation du logo par des tiers est soumise à des conditions particulières fixées annuellement par le Conseil de l'Ordre.
- (3) Chaque architecte dispose d'un sceau fourni par l'ONAC pour authentifier ses documents dès son inscription. Ce sceau lui est retiré en cas de suspension ou radiation de l'Ordre.
- a. La matrice qui permet de reproduire l'empreinte est conservée par le Président du Conseil de l'Ordre.
 - b. Le dessin de l'empreinte, le délai de validité et les conditions d'utilisation du sceau sont soumis à des conditions particulières fixées annuellement par le Conseil de l'Ordre.

TITRE II . ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ORDRE

Article 4 : DES ORGANES DE L'ORDRE

L'Ordre National des Architectes dispose de deux organes définis respectivement par les Articles 22, et 26 de la loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun à savoir :

- L'Assemblée Générale
- Le Conseil de l'Ordre.

CHAPITRE I - DE L'ASSEMBLEE GENERALE

SECTION I- DE LA COMPOSITION, DES ATTRIBUTIONS ET DU FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 5 : COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale est constituée de tous les Architectes inscrits au tableau de l'Ordre.

Article 6 : ROLE ET COMPETENCE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire ou extraordinaire pour :

- Elire le Président de l'Assemblée Générale ;
- Elire le Président du Conseil de l'Ordre et les membres du bureau du Conseil ;
- Elire le Commissaire aux Comptes ;
- Statuer sur le rapport d'activité du Président du Conseil de l'Ordre ;
- Fixer les orientations susceptibles d'assurer la bonne marche de la profession ;
- Arrêter le Règlement Intérieur de l'Ordre qui est homologué par l'autorité de tutelle.



- Fixer le montant des cotisations et voter le budget annuel de l'Ordre proposé par le Conseil ;
- Statuer sur toute question interpellant la profession d'Architecte.

Article 7 : *LA SESSION ORDINAIRE*

La session ordinaire se tient au moins deux fois par an sur convocation écrite de son Président. L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire pour :

- Examiner le projet d'ordre du jour fixé par son Président en conformité avec l'Article 11 :du présent règlement et l'adopter ;
- La première session qui doit se tenir au cours du premier trimestre de l'exercice est consacrée prioritairement à l'examen des comptes de gestion et des résultats opérationnels de l'exercice précédent ;
- La seconde session qui doit se tenir au cours du dernier trimestre de l'exercice, est consacrée prioritairement à l'examen du budget et du plan d'action de l'exercice suivant ;
- Procéder tous les trois ans à l'élection des membres des organes visés à l'Article 4 : du présent Règlement Intérieur et dont les fonctions prennent fin à l'expiration du mandat d'une durée fixée à trois (03) ans.

Article 8 : *LA SESSION EXTRAORDINAIRE*

L'Assemblée Générale se réunit en session Extraordinaire pour examiner toutes les questions urgentes relatives à la profession. La session extraordinaire est convoquée:

- Soit par le Conseil de l'Ordre ;
- Soit à la demande de la majorité absolue des membres inscrits au tableau qui devront établir un procès-verbal signé par eux et transmis au Président de l'Assemblée Générale ;
- Soit à la demande de l'autorité de tutelle.

Article 9 : *CONVOCATION DES MEMBRES DE L'ASSEMBLEE GENERALE*

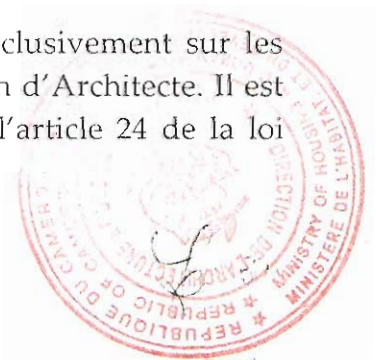
- (1) Le Président de l'Assemblée Générale procède à la convocation de l'Assemblée par Communiqué de presse publié dans un ou plusieurs quotidiens nationaux à grand tirage et par courrier électronique (email) dans un délai minimum de quinze jours calendaires avant la tenue de la session.
- (2) Les membres de l'Assemblée Générale sont tenus de fournir à l'Ordre une adresse postale, une adresse électronique (email) et un numéro de téléphone valables et permettant de les joindre rapidement.

Article 10 : *DUREE DES INTERSESSIONS*

L'intervalle entre deux sessions ordinaires ne peut être inférieur à trente (30) jours.

Article 11 : *OBJET DE L'ORDRE DU JOUR DE L'ASSEMBLEE GENERALE*

L'ordre du jour des sessions de l'Assemblée Générale porte exclusivement sur les questions relatives à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte. Il est établi par le Président du Conseil de l'Ordre conformément à l'article 24 de la loi



N°90/041 du 10 août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun.

Article 12 : *QUORUM DE L'ASSEMBLEE GENERALE*

- (1) L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement qu'en présence de la moitié au moins de ses membres.
- (2) Lorsqu'une Assemblée Générale n'a pu débiter ses travaux, faute de réunir le quorum requis, une nouvelle session est convoquée par le Président de l'Assemblée Générale dans la demi-heure afin de constater à nouveau l'atteinte dudit quorum.
- (3) Toutefois, s'il est constaté que le quorum n'est pas atteint après ce report, le Président de l'Assemblée Générale convoque à nouveau l'Assemblée Générale dans la demi-heure suivante afin de lancer les travaux de la session et de délibérer régulièrement quel que soit le nombre de membres présents. Dans ce cas, la majorité simple des membres présents suffit pour asseoir la validité des délibérations.

Article 13 : *SECRETARIAT DE SEANCE DE L'ASSEMBLEE GENERALE*

Les sessions de l'Assemblée Générale sont présidées par le Président de l'Assemblée Générale, lequel s'adjoit deux secrétaires de séance désignés en début de session.

Article 14 : *DECISIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE*

- (1) Les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité absolue des membres présents et sont exécutoires pour le Conseil de l'Ordre.
- (2) En cas d'égalité des votes, la voix du Président de l'Assemblée Générale est prépondérante.
- (3) Les décisions prises par l'Assemblée Générale font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président de l'Assemblée Générale et des secrétaires de séance.
- (4) Le Président de l'Assemblée Générale transmet au Président du Conseil de l'Ordre dans les huit jours qui suivent la tenue de l'Assemblée une expédition du Procès-Verbal pour exécution.
- (5) Les procès-verbaux sont tenus au niveau de l'Ordre sur un registre spécial.
- (6) La présence à l'Assemblée Générale est obligatoire sous peine de sanction.
- (7) Toute absence devra être justifiée

Article 15 : *DE LA PARTICIPATION DES MEMBRES AUX REUNIONS DE L'ASSEMBLEE GENERALE*

- (1) La participation des membres aux réunions de l'Assemblée Générale est obligatoire, sauf cas de force majeure dûment justifié auprès du Conseil de l'Ordre avec notification par tout moyen laissant trace écrite au plus tard vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la session.
- (2) Sont notamment constitutifs des cas de force majeure :
 - les maladies ou hospitalisations constatés par des certificats médicaux délivrés par des médecins habilités ;



- les sinistres ayant fait l'objet d'un constat par un personnel assermenté (accident de la route, incendie, etc.)
 - Les événements familiaux graves et en lien direct avec le membre concerné.
 - Les missions officielles.
- (3) Les membres de l'Assemblée Générale ayant justifié à l'avance leur absence conformément aux termes du précédent alinéa, peuvent soumettre un mandat de représentation (procuration) dont l'effectivité est soumise à l'accord préalable du Conseil de l'Ordre.
- (4) A défaut, les absences des membres aux dites réunions, sont sanctionnées par un Conseil de discipline du Conseil de l'Ordre réuni sous quinzaine après la session, conformément au barème suivant :
- i. Absence à une (01) session : Avertissement
 - ii. Absence à deux (02) sessions consécutives : Blâme
 - iii. Absence à trois (03) réunions consécutives ou deux (02) blâmes successifs: Suspension d'office de l'Ordre pour une durée d'un (01) an.
- (5) Les membres suspendus perdent le bénéfice d'une inscription au tableau de l'Ordre de l'année suivante. Ils ne sont autorisés à exercer à nouveau qu'à la condition d'avoir apuré leurs arriérés.
- (6) Les sanctions sont consignées dans le registre des sanctions conservé par le Conseil de l'Ordre.
- (7) Les cotisations versées à l'Ordre sont définitivement acquises, même en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année

Article 16 : *DATE LIMITE DE REGLEMENT DES COTISATIONS*

- (8) Les membres de l'Assemblée Générale doivent s'assurer du règlement effectif de leurs cotisations avant la date limite fixée au 30 novembre de l'exercice précédent, faute de quoi ils perdent le bénéfice de l'inscription au tableau de l'Année qui suit.
- (9) Les cotisations versées à l'Ordre sont définitivement acquises, même en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

SECTION II - DE L'ELECTION DU BUREAU DE L'ASSEMBLEE GENERALE, DU PRESIDENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE ET DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

Article 17 : *LE BUREAU DE L'ASSEMBLEE GENERALE*

Le bureau de l'Assemblée Générale est constitué du Président de l'Assemblée Générale et du Commissaire aux comptes.

Article 18 : *LE PRESIDENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE*

Il préside et conduit les travaux des Assemblées Générales hormis celles qui concernent les scrutins où il est lui-même candidat.



Article 19 : LE COMMISSAIRE AUX COMPTES

- (1) Il a pour mission d'assurer le contrôle de l'utilisation des ressources financières de l'Ordre et de la régularité des opérations effectuées sur les comptes bancaires de l'Ordre. Son avis peut être requis par le Conseil sur toutes les questions techniques concernant la gestion des finances et du patrimoine de l'Ordre.
- (2) Il présente un rapport à l'Assemblée Générale lors des sessions consacrées à l'évaluation des comptes de gestion et donne son quitus sur les documents financiers conformes aux règles de bonne gestion soumis à son appréciation.

Article 20 : DUREE DU MANDAT DU BUREAU

- (1) Le mandat du Président de l'Assemblée Générale et du Commissaire aux Comptes est de trois ans renouvelables une fois.
- (2) Toutefois, leurs fonctions prennent définitivement fin en cas de décès, démission, suspension, radiation ou révocation par l'Assemblée Générale. Dans ce cas, une session Extraordinaire de l'Assemblée Générale est convoquée dans un délai de trente (30) jours, pour procéder au remplacement, des personnes concernées.

Article 21 : INCOMPATIBILITES

Les fonctions de Président de l'Assemblée Générale et de Commissaire aux Comptes sont incompatibles avec celles de Président ou de membres du Conseil de l'Ordre.

Article 22 : REMUNERATION

- (1) Les fonctions de Président de l'Assemblée Générale et de Commissaire aux Comptes sont gratuites ; toutefois, il peut leur être alloué une indemnité de session dont le montant est fixé par le Conseil de l'Ordre.
- (2) Le montant des frais de session ne peut excéder l'équivalent du montant d'une cotisation d'un membre.

Article 23 : CONDITIONS D'ELIGIBILITE

- (1) Sont éligibles au poste de Président de l'Assemblée Générale et de Commissaire aux comptes tous les Architectes exerçant au Cameroun, régulièrement inscrits au Tableau de l'Ordre de l'année et qui ne sont pas frappés d'une sanction disciplinaire au moment du dépôt des candidatures et remplissent les conditions prévues à l'article 35 alinéa a et b de la loi N° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun :
 - Etre de nationalité camerounaise et jouir de ses droits civiques ;
 - Avoir la majorité civile ;
 - Etre titulaire du diplôme d'architecte ou de tout autre diplôme reconnu équivalent par l'autorité compétente au moment du dépôt du dossier ;
 - N'avoir été ni déclaré en faillite, ni en état de liquidation judiciaire.
- (2) Les périodes d'inéligibilité relatives aux sanctions disciplinaires y relatives (cf. article 48 alinéas 1 et 2) sont les suivantes :
 - Avertissement : deux (02) mois ;



- Blâme: deux (02) ans ;
- Suspension d'activité de 03 mois à 01 an, selon la gravité de la faute commise ;
- Radiation : illimitée.

Article 24 : *ELECTORAT*

- (1) Sont électeurs tous les Architectes exerçant au Cameroun et régulièrement inscrits au Tableau de l'Ordre de l'année en cours et qui ne sont pas frappés d'une sanction disciplinaire au moment du scrutin.
- (2) Le représentant du Ministre en charge de l'Architecture aux Assemblées Générales électorales ne peut être ni électeur, ni éligible.

Article 25 : *CANDIDATURE*

- (1) Le Président du Conseil de l'Ordre annonce aux membres de l'Ordre la date des élections et adresse à chacun un appel à candidature au plus tard, quatre-vingt-quatre (84) jours avant le terme du mandat en cours.
- (2) L'appel à candidature indique la date limite de dépôt desdites candidatures qui est fixée au plus tôt, quinze (15) jours calendaires après la date de signature et de transmission de l'appel à candidature.
- (3) La candidature à un poste est manifestée personnellement par écrit, indiquant le nom du candidat, le numéro d'inscription à l'ordre, le poste brigué, la date et sa signature.
- (4) Nul ne peut être candidat à plusieurs postes.
- (5) Toutes les candidatures sont déposées auprès du Président de l'Assemblée Générale de l'Ordre contre accusé de réception au plus tard quarante-cinq (45) jours avant la date du scrutin.
- (6) Les candidatures sont portées à la connaissance des membres du Conseil de l'Ordre par le Secrétaire Général au minimum quinze (15) jours avant la tenue du scrutin dans le cadre d'une réunion du Conseil de l'Ordre.

Article 26 : *LE SCRUTIN*

- (1) Le scrutin est de type uninominal pour le poste de Président de l'Assemblée Générale et de Commissaire aux comptes.
- (2) Le scrutin est présidé par l'Architecte le plus anciennement inscrit au tableau de l'Ordre et présent à la session.
- (3) L'Architecte portant le dernier numéro d'inscription figurant au tableau de l'Ordre et présent à la session est désigné comme scrutateur.
- (4) Les deux membres de l'Assemblée Générale cités aux Alinéas (2) et (3) du présent article signent le procès-verbal des élections de manière conjointe.

Article 27 : *ELECTIONS*

- (1) Toutes les opérations relatives aux élections sont faites sous le contrôle et l'autorité du Président sortant de l'Assemblée Générale et sous l'observation du représentant de l'autorité de tutelle.



(2) Dans le cas où le Président de l'Assemblée Générale sortant est candidat à un poste, il est remplacé par un membre et en priorité par un ancien Président de l'Assemblée Générale désigné pour assurer les fonctions indiquées à l'Article 26

Article 28 : *MANDAT DE REPRESENTATION*

Les mandats de représentation sont écrits et légalisés ou authentifiés. Ils ne peuvent être confiés qu'à un confrère lui-même électeur, un Architecte ne pouvant représenter qu'un seul confrère.

Article 29 : *BULLETINS DE VOTE*

Les bulletins de vote sont établis par le Secrétaire Général de l'Ordre.

Article 30 : *RESULTATS DU VOTE*

Après contrôle et décompte des suffrages par le scrutateur, les résultats du vote sont portés immédiatement à la connaissance de l'Assemblée Générale et publiés par le Président du scrutin.

Article 31 : *NOTIFICATION DU PROCES-VERBAL DU SCRUTIN*

Après chaque élection, le procès-verbal de l'Assemblée Générale est notifié, par le Président de l'Assemblée Générale sortant dès le premier jour ouvrable suivant à l'autorité de tutelle.

Article 32 : *CONTESTATIONS - LITIGES*

Toutes contestations relatives aux élections peuvent être déferées, à défaut de règlement consensuel, à la chambre administrative de la Cour suprême par tout Architecte ayant droit de vote dans un délai de quinze (15) jours suivant le scrutin. L'autorité de tutelle doit en être informée.

CHAPITRE II - DU CONSEIL DE L'ORDRE

SECTION I - DE LA COMPOSITION, DES ATTRIBUTIONS ET DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE L'ORDRE

Article 33 : *COMPOSITION DU CONSEIL*

(1) Le Conseil de l'Ordre est l'organe exécutif de l'Ordre National des Architectes du Cameroun.

(2) Il est élu par l'Assemblée Générale pour une période de trois ans.

(3) Il comprend :

a. Le bureau du Conseil se compose ainsi qu'il suit:

1. Le Président du Conseil de l'Ordre ;
2. Le 1er Vice-Président ;
3. le Secrétaire Général ;
4. le Trésorier ;



5. le Conseiller titulaire chargé des questions Juridiques, des Assurances et mutuelles ;
 6. le Conseiller titulaire chargé des questions Communication, Relations Publiques, Marketing et site web ;
 7. le Conseiller titulaire chargé des questions d'exercice professionnel et d'Ethique;
 8. le Conseiller titulaire chargé des questions de Formation ;
 9. Le Conseiller titulaire chargé des questions du développement de l'architecture durable.
- b. Les membres suppléants au nombre de neuf (09)
1. Le 2ème Vice- Président représentant les Architectes du secteur public et parapublic ;
 2. Le 3ème Vice- Président représentant les Régions du Centre-Sud-Est avec résidence à Yaoundé ;
 3. Le 4ème Vice- Président représentant les Régions du Littoral et Sud-Ouest avec résidence à Douala ;
 4. Le 5ème Vice- Président représentant les Régions de l'Adamaoua, Nord et Extrême-Nord avec résidence à Garoua ;
 5. Le 6ème Vice- Président représentant les Régions de l'Ouest et le Nord-Ouest avec résidence à Bamenda ;
 6. Le Conseiller suppléant chargé des questions Juridiques, des Assurances et Mutuelles ;
 7. Le Conseiller suppléant chargé des questions Communication, Relations Publiques, et Marketing et site web ;
 8. le Conseiller titulaire chargé des questions de Formation ;
 9. Le Conseiller titulaire chargé des questions du développement de l'architecture durable.
- c. Le Président sortant du Conseil de l'Ordre accompagne le Conseil en cas de besoin.

Article 34 : *INSTALLATION DU CONSEIL DE L'ORDRE - PREMIERE SESSION DU BUREAU DU CONSEIL*

- (1) La première session du Bureau du Conseil nouvellement élu se tient durant la première quinzaine après l'élection sur convocation du Président du conseil sortant et sous la Présidence du Président de l'Assemblée Générale entrant.
- (2) Lors de cette séance le Président de l'Assemblée Générale constate la conformité de la liste des membres du conseil présents avec celle du procès-verbal de l'Assemblée Générale élective, procède à l'installation du nouveau Conseil, et à la passation de service entre les Bureau du conseil sortant et entrant ; la première session du conseil peut alors valablement siéger.
- (3) Le Conseil de l'Ordre élit en son sein pour un mandat de trois (3) ans, les membres chargés de la gestion de ses affaires.



- (4) Lors de l'installation du Conseil, en cas de vacance d'un quelconque membre du bureau du conseil à un poste autre que celui du Président, il est remplacé par le second au poste sur la liste des élections s'il existe ; dans le cas contraire par le plus ancien des membres suppléants qui assure l'intérim jusqu'à la première Assemblée Générale.

Article 35 : ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DE L'ORDRE

Les attributions du Conseil de l'Ordre consistent à :

- (1) Statuer sur les demandes d'inscription ou de réinscription au tableau de l'Ordre ;
- (2) Agréer les demandes d'exercer la profession en clientèle privée ainsi que les demandes d'établissement, de remplacement temporaire, de changement de résidence professionnelle ou de reprise d'activités après interruption à la suite d'une sanction disciplinaire ;
- (3) organiser, au moins deux fois par an, une Assemblée Générale ordinaire des Architectes, consacrée à la présentation du bilan de l'année écoulée, du programme d'activités, et du budget de l'année suivante, ainsi qu'à l'information et aux débats sur les questions générales posées à la profession. Il organise une Assemblée Générale extraordinaire à chaque fois que l'exige la situation de cette profession.
- (4) Exercer toutes compétences à lui attribuées par la loi ou par des textes particuliers ;
- (5) Etudier toutes questions à lui soumises par l'autorité de tutelle ;
- (6) Infliger les sanctions disciplinaires aux membres de l'Ordre dans les conditions prévues par la loi.

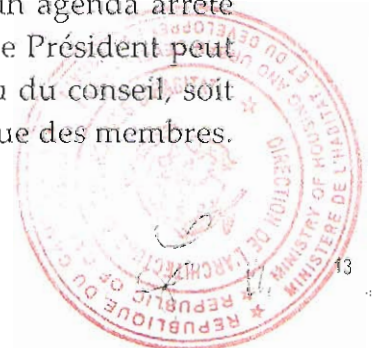
Article 36 : OBLIGATIONS DU CONSEIL DE L'ORDRE

Le Conseil a le devoir de :

- (1) Procéder à la diffusion permanente de toute information liée à la profession qu'il a en sa possession à l'ensemble des Architectes ;
- (2) Favoriser la participation des Architectes aux manifestations professionnelles (congrès, séminaires, colloques, salons, etc.) tant au niveau national qu'à l'international ;
- (3) Organiser des séances de formation continue pour les Architectes ;
- (4) Promouvoir et défendre la profession.
- (5) Ne pas tenir compte des actes, attitudes, opinions politiques ou religieuses des membres de l'Ordre.

Article 37 : REUNIONS DU CONSEIL DE L'ORDRE

- (1) Le Conseil de l'Ordre se réunit en session ordinaire statutaire au moins deux (2) fois par an sur convocation de son Président, conformément à un agenda arrêté dès la première session du Conseil nouvellement élu. Toutefois, le Président peut convoquer les membres plus fréquemment, après avis du Bureau du conseil, soit à la diligence du Président, soit à la demande de la majorité absolue des membres.



- (2) Le Conseil de l'Ordre est convoqué en session extraordinaire, en tant que de besoin et chaque fois que l'intérêt de l'Ordre l'exige, soit sur sa propre initiative, soit à la demande de la moitié au moins des membres du bureau - cinq (05) membres titulaires – soit à la demande de l'autorité de tutelle.
- (3) Dans ce dernier cas, la demande est motivée et adressée au Président du Conseil de l'Ordre et accompagnée d'un projet d'ordre du jour, 15 jours au moins avant la date proposée pour la tenue de la rencontre.
- (4) Le Président détermine les dates, lieu et heure des réunions qu'il préside. En cas d'empêchement du Président, elles sont présidées dans l'ordre suivant : le vice-Président, le doyen des membres titulaires du Conseil de l'Ordre par ordre d'ancienneté au tableau.
- (5) Seul le Président ou le 1^{er} vice-Président peuvent modifier les dates arrêtées pour la tenue des réunions. En cas d'empêchement du Président ou du 1^{er} Vice-Président, les dates arrêtées peuvent être modifiées de façon consensuelle par la moitié au moins des membres du Conseil.

Article 38 : *CONVOCATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE L'ORDRE*

- (1) L'ordre du jour tient lieu de convocation. Il est envoyé aux membres par courrier postal ou électronique (email) au plus tard 48 heures avant la date de tenue de la réunion. Cependant, tout doit être mis en œuvre pour que les convocations soient transmises au plus tard sept (07) jours ouvrables avant la date de tenue de la réunion.
- (2) Le Président peut inviter toute personne choisie en raison de ses compétences à prendre part aux réunions du Conseil de l'Ordre.
- (3) Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées de façon exceptionnelle par le Président du Conseil de l'Ordre sans tenir compte des délais indiqués précédemment.
- (4) En cas d'extrême urgence, les membres sont convoqués dans des délais plus brefs que ceux visés à l'Alinéa (1) du présent Article. Cette convocation n'est pas soumise à des formalités ou des délais particuliers et peut se faire par voie téléphonique et par courrier électronique (email). Dans ce cas, le secrétariat du Conseil s'assurera que tous les membres ont été effectivement saisis.
- (1) Les membres du Conseil sont tenus de fournir à l'Ordre une adresse postale, une adresse électronique (email) et un numéro de téléphone valables et permettant de les joindre rapidement.

Article 39 : *ORDRE DU JOUR*

- (1) Le projet d'ordre du jour est établi par le Président du Conseil qui propose au Conseil les points à débattre.
- (2) Les points à traiter à l'ordre du jour, sont décrits clairement et brièvement et documentés de la manière la plus complète et synthétique possible. Il est chaque fois précisé s'ils doivent faire l'objet d'une décision ou s'ils sont présentés simplement à titre d'information.



- (3) L'ordre du jour est accompagné du procès-verbal de la réunion précédente à soumettre à la validation du Conseil et de tous documents à soumettre à l'approbation du conseil. Ces derniers font l'objet d'une synthèse reprenant l'ensemble des informations nécessaires à leur bonne compréhension.
- (4) Chaque membre du Conseil ainsi que le Secrétaire général peuvent solliciter par écrit, l'inscription d'un point à l'ordre du jour, trois jours au moins avant la tenue de la session.
- (5) Après l'envoi des convocations, le Président peut décider, d'ajouter au projet d'ordre du jour un point qui n'y figure pas.
- (6) Tout membre empêché peut communiquer au Président, par écrit, ses remarques ou avis sur les points portés à l'ordre du jour au plus tard un jour ouvrable avant la réunion. Le Président les communiquera, à son tour, au Conseil au début du traitement de ces questions.
- (7) Le projet d'ordre du jour est présenté aux membres du Conseil pour approbation dès le lancement des travaux.
- (8) Le projet d'ordre du jour peut faire l'objet d'amendements en y ajoutant des points supplémentaires avant son approbation par un vote à la majorité des membres présents.

Article 40 : *PRESENCE*

- (1) Les membres titulaires sont tenus d'assister à toutes les réunions du Conseil pour lesquelles ils ont reçu une convocation.
- (2) En cas d'empêchement, les concernés doivent en informer le Secrétaire général et se faire représenter de manière effective par leurs suppléants. En cas d'empêchement, le suppléant doit en informer le Secrétaire général.
- (3) En cas d'absence répétée, les membres concernés peuvent faire l'objet des sanctions prévues à l'Article 47 :

Article 41 : *QUORUM DE DELIBERATION*

- (1) Au début de chaque séance et avant toute délibération, le Président procède à une vérification du quorum qui est atteint pour autant que les deux tiers des membres soient présents.
- (2) Si le quorum n'est pas atteint après deux convocations espacées de quinze (15) minutes, la majorité simple des membres présents suffit pour la validité des décisions.
- (3) Chaque membre du Conseil de l'Ordre dispose d'un droit de vote. En cas d'égalité des résultats, la voix du Président est prépondérante.
- (4) En cas de partage des voix celle du Président de séance est prépondérante.
- (5) Les invités ont une voix strictement consultative.

Article 42 : *TENUE DES REUNIONS*

- (1) La session du Conseil est présidée par le Président du Conseil qui dirige les débats.



- (2) Le Président veille à ce que suffisamment de temps soit consacré à l'exposé et à la discussion avant la prise de décision. Il détermine le moment où les membres ont suffisamment échangé pour passer au vote. À ce titre, il veille en permanence au respect du Règlement Intérieur.
- (3) Le Président prévoit un temps de parole pour permettre aux personnes invitées de communiquer les informations utiles au sujet d'un point à l'ordre du jour.

Article 43 : *DECISIONS DU CONSEIL DE L'ORDRE*

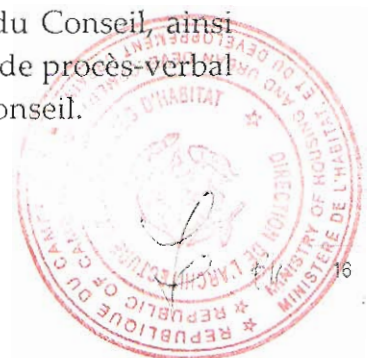
- (1) Les décisions du Conseil sont prises à la majorité simple des voix des membres présents.
- (2) Les décisions font l'objet d'un procès-verbal.
- (3) Les membres du Conseil sont tenus au respect du secret des débats. La divulgation des décisions et délibérations ne peut être faite par un membre du Conseil sans l'autorisation expresse du Conseil.
- (4) Toutefois, le Président peut inviter toute personne choisie en raison de sa compétence à prendre part aux délibérations du Conseil de l'Ordre avec voix consultative.
- (5) Les membres du Conseil de l'Ordre sont solidairement responsables des décisions prises lors du Conseil.
- (6) Les décisions du Conseil sont immédiatement exécutoires et le Secrétaire Général doit en informer les Architectes par courrier postal ou électronique (email).

Article 44 : *PROCEDURE ELECTORALE AU SEIN DU CONSEIL*

- (1) Lors du décompte des voix, les abstentions et les votes blancs ne sont pas pris en compte.
- (2) Le vote se fait à main levée ou à bulletin secret à la demande du Conseil. Dans tous les cas, le Président vote le dernier. En cas d'égalité des résultats, sa voix est prépondérante.
- (3) Le recours au vote par bulletin secret est obligatoire pour les décisions qui concernent des cas individuels.
- (4) Les bulletins sont comptés par un scrutateur désigné par le Président.
- (5) Le Président proclame les résultats du scrutin après un dernier contrôle du Secrétaire Général.

Article 45 : *PROCES-VERBAUX DES DELIBERATIONS*

- (1) Les délibérations du Conseil font l'objet d'un procès-verbal qui relate succinctement les affaires soumises à la délibération, les principales opinions émises et le résultat des votes.
- (2) Les membres ne sont pas cités nommément sauf à leur demande expresse.
- (3) Le projet de procès-verbal est transmis aux membres titulaires du Conseil, ainsi qu'aux membres suppléants ayant participé à la séance. Le projet de procès-verbal est soumis pour approbation au cours de la séance suivante du Conseil.
- (4) Ne participent au vote que les membres ayant assisté à la séance.



- (5) Le procès- verbal est signé par le Président et le Secrétaire Général auquel est annexée la liste de présence à cette session.

Article 46 : *REMUNERATION – FRAIS DE REPRESENTATION*

- (1) Les fonctions du Président du Conseil de l'Ordre ainsi que celles de vice-président, de secrétaire général et de trésorier sont gratuites, mais les dépenses administratives et les frais d'hébergement et de transport liés aux déplacements officiels inhérents à leurs fonctions et autorisés par le Conseil sont à la charge de l'Ordre.
- (2) Hormis les distinctions honorifiques, les membres du Conseil de l'Ordre ne sont autorisés à tirer aucune rémunération ou frais de représentation au titre de leur activité au sein du Conseil. Toutefois, il peut leur être alloué une indemnité forfaitaire dont le montant est fixé par le Conseil de l'Ordre.
- (3) De manière générale, les membres du conseil sont tenus de prendre toutes les dispositions nécessaires pour consacrer un temps suffisant aux activités attachées à leur fonction.

Article 47 : *PERTE DE QUALITE DES MEMBRES DU CONSEIL DE L'ORDRE*

- (1) La qualité de membre du Conseil de l'Ordre cesse :
- Dès la passation de service qui intervient en fin de mandat entre le nouveau et l'ancien bureau ;
 - en cas d'absence non justifiée à trois (3) réunions consécutives du Conseil de l'Ordre ;
 - en cas d'invalidité permanente ou de décès ;
 - en cas de démission dûment constatée ;
 - en cas de radiation du tableau de l'Ordre.
- (2) Comme indiqué aux articles 43 et 48 de la loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun susvisée, l'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :
- La non-participation aux activités de l'ordre ;
 - Les condamnations pénales pour crime et/ou délit ;
 - Toute action de nature à porter une atteinte grave à la réputation de la profession et/ou aux activités de l'ordre.

Article 48 : *DISSOLUTION DU CONSEIL*

- (1) La dissolution du Conseil de l'Ordre peut être prononcée en cas :
- de démission de la majorité absolue des membres du Conseil dûment constatée par l'Assemblée Générale, laquelle en informe la tutelle ;
 - de démission du Conseil à la demande de la majorité absolue des membres votants de l'Assemblée Générale de l'Ordre, suite à un évènement jugé très grave par cette dernière ;



- de faute lourde dûment constatée par l'Assemblée Générale et approuvée par la tutelle ;
- (2) Le Président de l'Assemblée Générale ou l'Autorité de tutelle convoque une Assemblée Générale Extraordinaire. A cette occasion, un bureau de transition est élu par l'Assemblée Générale pour gérer les affaires courantes, préparer et convoquer les élections d'un nouveau Conseil dans un délai de trois (3) mois conformément aux dispositions relatives à l'élection du Conseil notamment les articles 29 à 31 du présent règlement intérieur;
- (3) La dissolution du Conseil de l'Ordre est prononcée par l'Assemblée Générale.
- (4) L'acte de la dissolution est communiqué à l'autorité de tutelle par le Président de l'Assemblée Générale ou un représentant élu ou désigné par l'Assemblée Générale de l'Ordre dans un délai de vingt-quatre (24) heures ouvrables dès le constat de la dissolution.
- (5) Conformément à l'article 38 alinéa 2 de la loi n°90-041 du 10 août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun, l'autorité de tutelle dispose d'un délai de trente (30) jours pour se prononcer. Passé ce délai, cet acte devient exécutoire de plein droit.

SECTION II - DES ELECTIONS AU CONSEIL DE L'ORDRE - MODALITES ELECTORALES

Article 49 : ENGAGEMENTS DES MEMBRES DU CONSEIL DE L'ORDRE

Les membres du Conseil de l'Ordre sont rééligibles et s'engagent à :

- inscrire la défense de la profession dans celle de l'intérêt supérieur du pays ;
- observer des règles de collégialité et de démocratie dans leurs prises de décision ;
- les règles de transparence dans leurs actes ;
- les règles d'ouverture et de tolérance dans leurs rapports réciproques ;
- assister aux séances du Conseil ;
- -se rendre disponibles bénévolement, pour mener à bien les différentes tâches et missions dont ils ont accepté la charge.

Article 50 : ELIGIBILITE

(1) Conformément aux dispositions de l'article 26 de la loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun, sont éligibles au Conseil de l'Ordre tous les Architectes exerçant au Cameroun et régulièrement inscrits au Tableau de l'Ordre et qui ne sont pas frappés d'une sanction disciplinaire au moment du dépôt des candidatures.

(2) Les périodes d'inéligibilité relatives aux quatre types de sanctions disciplinaires sont :

- Avertissement : trois (03) mois



- Blâme avec inscription au dossier : deux (02) ans
- Suspension d'activité de 03 mois à 01 an, selon la gravité de la faute commise
- Radiation : illimitée.

Article 51 : *ELECTORAT*

Sont électeurs tous les Architectes exerçant au Cameroun et régulièrement inscrits au Tableau de l'Ordre et qui ne sont pas frappés d'une sanction disciplinaire au moment du vote.

Article 52 : *DEPOT DES CANDIDATURES*

- (1) le Conseil de l'Ordre annonce aux membres de l'Assemblée Générale la date des élections et adresse à chacun un appel à candidature, précisant la date limite de dépôt des candidatures, au plus tard, quatre-vingt-quatre (84) jours avant le terme du mandat en cours.
- (2) L'appel à candidature indique la date limite de dépôt desdites candidatures qui est fixée au plus tôt, quinze (15) jours calendaires après la date de signature et de transmission de l'appel à candidature.
- (3) La candidature à un poste est manifestée personnellement par écrit, indiquant le nom du candidat, le numéro d'inscription à l'ordre, le poste brigué, la date et sa signature - cf art 20 (2) de la loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun.
- (4) Toutes les candidatures sont individuelles et déposées au siège de l'Ordre auprès du Président de l'Assemblée Générale contre accusé de réception, au plus tard quarante-cinq (45) jours avant la date du scrutin.
- (5) Nul ne peut être candidat à plusieurs postes.
- (6) Les candidatures sont portées à la connaissance des membres de l'Assemblée Générale de l'Ordre par le Président de l'Assemblée Générale trente (30) jours au plus tard avant la date du scrutin par convocation indiquant le lieu et l'heure d'ouverture de celui-ci.

Article 53 : *SCRUTIN*

- (1) Le scrutin est de type uninominal pour tous les postes du Conseil de l'Ordre.
- (2) Le scrutin se fait à partir d'un document unique qui présente l'ensemble des candidats à chacun des postes et qui est publié au lendemain de la date de clôture du dépôt des candidatures.
- (3) Le scrutin est présidé par le Président de l'Assemblée Générale lequel s'adjoint comme scrutateurs le plus ancien et le plus jeune Architectes inscrits au tableau, présents à l'Assemblée. Tous signeront le procès-verbal conjointement.

Article 54 : *BULLETINS DE VOTE*

- (1) Les bulletins de vote sont établis par le Secrétaire Général de l'Ordre ;
- (2) Les bulletins de vote sont identiques et ne peuvent comporter aucun signe distinctif sous peine de nullité.



(3) Le vote s'effectue à bulletin secret.

Article 55 : MANDATS DE REPRESENTATION

- (1) Les mandats de représentation sont écrits et légalisés. Ils ne peuvent être confiés qu'à un seul confrère lui-même électeur. Le mandat de représentant est établi sur formulaire du Conseil et authentifié par la pose du cachet nominatif et la signature de l'Architecte électeur.
- (2) Un électeur ne peut être porteur que d'un seul mandat de représentation.

Article 56 : CONTROLE DU PROCESSUS ELECTORAL

- (1) Toutes les opérations relatives aux élections, sont menées sous le contrôle et l'autorité du Président sortant de l'Assemblée Générale sauf si ce dernier se représente comme candidat. L'Autorité de tutelle ou son représentant, assiste aux opérations en tant qu'observateur.
- (2) Après le contrôle et le décompte des suffrages par les scrutateurs, les résultats du scrutin sont portés immédiatement à la connaissance de l'Assemblée Générale et publiés par le Président de l'Assemblée Générale.
- (3) Si deux candidats recueillent le même nombre de voix, le plus ancien dans l'exercice de la profession remporte les élections ;
- (4) En cas d'égalité dans l'ancienneté entre deux ou plusieurs candidats, il est procédé à un tirage au sort.

Article 57 : NOTIFICATION DES RESULTATS

- (1) Après chaque élection, le procès-verbal est notifié par le Président de l'Assemblée Générale sortant dès le premier jour ouvrable suivant les élections à l'autorité de Tutelle.
- (2) Conformément à l'article 38 alinéa 2 de la loi n°90-041 du 10 août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun, l'autorité de tutelle dispose d'un délai de trente (30) jours pour se prononcer. Passé de délai, cet acte devient exécutoire de plein droit.

Article 58 : CONTESTATIONS - LITIGES

Les contestations concernant les élections peuvent être déférées à la chambre administrative de la Cour Suprême par tout Membre de l'Assemblée Générale disposant de ses droits de vote et présent lors du scrutin, dans un délai maximum de quinze (15) jours suivant la séance de vote. L'autorité de tutelle et le Conseil de l'Ordre doivent en recevoir copie.



SECTION III - ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL CHARGES DE LA GESTION DES AFFAIRES DU CONSEIL

Article 59 : EXERCICE DES ATTRIBUTIONS PAR LES MEMBRES DU CONSEIL

Les membres du Conseil assurent collectivement les attributions exécutives dévolues à l'article 26, alinéa (1) de la loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et l'organisation de la profession d'Architecte du Cameroun.

Article 60 : ATTRIBUTIONS DU PRESIDENT DU CONSEIL DE L'ORDRE

- (1) Le Président du Conseil de l'Ordre représente l'Ordre dans tous les actes de la vie civile et en justice. Il gère les biens de l'Ordre par délégation du Conseil de l'Ordre.
- (2) Les modalités de l'exécution du mandat de représentation sont fixées à l'Article 68 : (4) du présent règlement intérieur.
- (3) Le Président du Conseil de l'Ordre peut déléguer sous son contrôle, tout ou partie de ses attributions à un ou plusieurs membres du Conseil de l'Ordre. En cas d'empêchement, il est suppléé dans ses fonctions par le Vice-Président du Conseil de l'Ordre.
- (4) Le Président exerce les fonctions représentatives, administratives, consultatives et conciliatrices de l'Ordre définies aux articles 49, 50 et 51 ci-dessous.
- (5) Il est garant de la bonne marche de l'Ordre National des Architectes du Cameroun et peut exercer ses missions à travers des commissions pour lesquelles il nomme aux responsabilités des mandataires et est comptable de leur activité devant le Conseil et l'Assemblée Générale de l'Ordre.
- (6) Il veille à l'exécution des tâches et des devoirs du bureau et des membres du Conseil.

Article 61 : FONCTIONS REPRESENTATIVES DU PRESIDENT DU CONSEIL

(1) Elles consistent à :

- représenter l'Ordre dans tous les actes de la vie civile notamment dans les instances judiciaires et vis-à-vis des autorités publiques (Article 33 de la loi N°90/041 du 10 Août 1990 portant exercice et organisation de la profession d'Architecte au Cameroun).
- Représenter l'Ordre auprès des instances Internationales en général, de l'Union Internationale des Architectes (UIA) et de l'Union Africaine des Architectes (UAA) en particulier et assurer la présidence en titre de la Section Camerounaise de l'Union Internationale des Architectes ;
- intenter les procédures judiciaires et à signer les désistements s'il y a lieu ;
- se constituer partie civile dans les affaires intéressant l'honneur ou les intérêts de l'Ordre ;
- représenter l'Ordre dans toutes les cérémonies et marcher, le cas échéant, en tête du Conseil ;
- en cas de décès, porter à la famille du confrère décédé les condoléances de l'Ordre, représenter l'Ordre aux obsèques et prononcer les paroles de regret et d'adieu.



- (2) En cas d'empêchement du Président, mandat est donné par ce dernier à un Vice-président ou le membre le plus ancien du Conseil de le suppléer par Ordre de préséance;
- (3) Tous les membres du Conseil sont tenus de manifester au Président les égards et la déférence qui lui sont dus.

Article 62 : *LES FONCTIONS ADMINISTRATIVES DU PRESIDENT DU CONSEIL*

Elles consistent à :

- (1) convoquer et présider les séances du Conseil de l'Ordre, de la Chambre de Discipline, dont il dirige les délibérations et assure l'exécution des décisions qui y sont prises ;
- (2) établir l'ordre du jour desdites séances en tenant compte des demandes qui lui sont présentées par les membres du Conseil ou par le Président de l'Assemblée Générale ;
- (3) établir l'ordre du jour des sessions de l'Assemblée Générale conformément à l'Article 24 alinéa 1 de la loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun ;
- (4) acquérir, aliéner, donner à bail ou hypothéquer des biens immobiliers au nom de l'Ordre National des Architectes ou contracter des emprunts avec l'accord préalable de l'Assemblée Générale ;
- (5) gérer les biens de l'Ordre par délégation du Conseil de l'Ordre,
- (6) nommer aux responsabilités des Commissions qui fonctionnent régulièrement au sein du Conseil ;
- (7) Recruter et fixer les salaires du personnel salarié administratif, technique et de sécurité employés par l'Ordre, soumis à l'approbation préalable du Conseil.

Article 63 : *LES FONCTIONS CONSULTATIVES ET CONCILIATRICES DU PRESIDENT DU CONSEIL*

Elles consistent à :

- (1) apporter des avis concernant la profession à tout organisme, administration ou institution qui sollicite l'Ordre. Si la question nécessite une concertation plus étendue, le Président s'en réfère au Conseil et aux membres de l'Assemblée Générale disponibles pour apporter leur concours.
- (2) saisir les plaintes formulées contre certains membres de l'Ordre par des confrères ou par des tiers et engager les actions conciliatrices ;
- (3) saisir la Chambre de discipline et superviser la procédure d'instruction disciplinaire.

Article 64 : *ATTRIBUTIONS DES VICE -PRESIDENTS DU CONSEIL DE L'ORDRE*

- (1) Le(s) Vice(s)-Président(s) a/ont pour attributions :
 - d'assister continuellement et suppléer éventuellement le Président dans ses fonctions.
 - de se tenir informé régulièrement des actions menées par l'Ordre et le Président du Conseil, afin d'apporter un appui constant à la réalisation des objectifs fixés ;

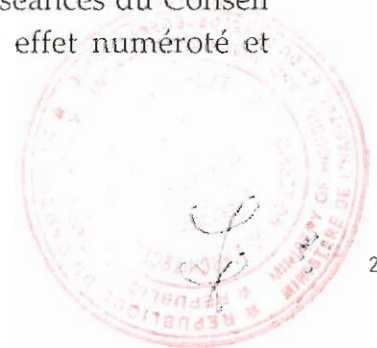


- d'établir et maintenir des relations continues avec les partenaires publics et privés, les Commissions administratives et les Collectivités Territoriales Décentralisées auprès desquels ils sont délégués pour représenter l'Ordre, et en rendre compte régulièrement au Conseil ;
 - d'assurer toute mission confiée par le Président et le Conseil de l'Ordre, dans les secteurs d'actions définis en conformité avec les buts de l'Ordre.
- (2) Les Vice-Présidents suppléent le Président dans les régions dont le Conseil leur confie la charge. A ce titre, ils convoquent et Président les réunions de l'Ordre organisées localement et représentent la profession auprès des pouvoirs publics, du secteur privé, de la société civile et du grand public.
- (3) Rendre compte trimestriellement par des rapports d'activités transmis au Président et au Conseil de l'Ordre, des actions menées localement.

Article 65 : LE SECRETAIRE GENERAL:

Il a pour attributions :

- d'assurer, d'organiser et de gérer le secrétariat du Conseil de l'Ordre ;
- d'instruire le courrier arrivé qu'il soumet au Président, de vérifier et d'expédier le courrier de l'Ordre au départ, ainsi que les convocations de toute nature dans les délais prescrits ;
- de transmettre copie de toute correspondance les concernant aux membres du Conseil ;
- de gérer le fichier des membres de l'Ordre et d'assurer la tenue et la publication du tableau de l'Ordre - cf. Art. 40 (1) de la loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun ;
- de suivre la production, de vérifier et de délivrer la carte professionnelle et le cachet individuel marqué du sceau de l'Ordre ;
- de sécuriser, d'organiser et de tenir à jour les archives de l'Ordre et de délivrer quitus de la transmission des archives sur procès-verbal, par le Conseil précédent après en avoir vérifié le contenu ;
- de rassembler, en fin de mandat, et au plus tard dans le délai du mois qui suit l'élection, les archives et dossiers du Conseil de l'Ordre pour transmission à son successeur qui lui en délivre quitus.
- de préparer les réunions du Conseil de l'Ordre et de tenir à jour les registres correspondants ;
- de dresser les ordres du jour des réunions du Conseil et des Assemblées Générales qu'il soumet au Président ;
- d'enregistrer les décisions des Assemblées Générales sur le cahier des Procès-Verbaux établis à cet effet, numéroté et paraphé par le Président ;
- de rédiger, diffuser et contresigner les comptes rendus des séances du Conseil de l'Ordre sur le registre des Procès-verbaux établi à cet effet numéroté et paraphé par le Président ;



- de veiller à la préparation du calendrier des diverses manifestations de l'Ordre ;
- d'enregistrer les demandes d'inscription au tableau de l'Ordre, les instruire pour le Conseil et veiller au respect du délai légal de réponse à la demande d'inscription, délivrer aux intéressés par écrit les décisions du Conseil. Il tient à jour un registre des inscriptions ;
- de fournir à chaque nouveau membre un dossier complet des documents qui constituent les outils de travail de l'Architecte, notamment les lois et règlements qui concernent la profession ainsi que le règlement intérieur de l'Ordre.
- de gérer et de proposer le recrutement du personnel nécessaire au fonctionnement de l'Ordre ;
- de gérer et d'entretenir les locaux qui abritent le siège de l'Ordre ;

Article 66 : LE TRESORIER

Il a pour attributions :

- organiser le budget et la comptabilité, gérer et contrôler la trésorerie et le patrimoine de l'Ordre, sous l'autorité du Président du Conseil;
- établir les projets de budget de fonctionnement et d'investissement général de l'Ordre ;
- tenir un compte insaisissable intitulé : « Ordre National des Architectes du Cameroun (ONAC) » ;
- procéder au recouvrement des cotisations des membres de l'Ordre, des revenus et recettes de l'Ordre ainsi que de tout autre montant et en délivrer quittance ;
- régler toutes quittances et factures approuvées par le Conseil ;
- tenir les livres de comptabilité des recettes et dépenses de toutes les ressources financières de l'Ordre, en s'assurant que les dépenses n'excèdent jamais les ressources disponibles ;
- rendre compte mensuellement de la gestion, de la situation comptable et de la trésorerie au Conseil ;
- instruire les projets de budgets des commissions ainsi que tout autre budget à réserver pour des secteurs d'actions en conformité avec les buts de l'Ordre des Architectes ;
- établir le budget annuel dans un cadre triennal et soumettre au Conseil son rapport de gestion au début de chaque mois de décembre.
- De présenter annuellement un bilan de l'Assemblée Générale des Architectes qui lui en délivre quitus.

Article 67 : LES CONSEILLERS

- (1) le conseiller titulaire chargé des questions Juridiques, des Assurances et mutuelles ;
- Veiller à la protection juridique des Architectes ;



- Défendre le titre, lutter contre l'exercice illégal et les signatures de complaisance ;
 - Veiller à la déontologie et la discipline au sein de l'Ordre et assurer un appui à la chambre de discipline ;
 - Recenser et veiller à l'application des textes de référence concernant directement ou indirectement la profession et en cas de besoin en proposer des amendements car l'ONAC doit être une force de proposition et d'appui à la tutelle dans l'élaboration des textes ;
 - Recenser les offres d'emplois, concours, marchés, appels d'offres et suivi des concours ;
- (2) le conseiller titulaire chargé des questions Communication, Relations Publiques, Marketing et site web a pour attributions :
- assurer le rôle d'attaché de presse de l'Ordre ;
 - entretenir des relations permanentes en tant que de besoin avec la presse au Cameroun la télévision, la radio, la presse internationale et la presse spécialisée, préparer pour eux les informations concernant l'Ordre, organiser les conférences de presse ;
 - obtenir des organes de presse l'ouverture de leurs colonnes et de temps d'émission pour les informations professionnelles et en proposer des sujets de reportage au Conseil ;
 - s'occuper des Stratégies de communication, de l'information, des relations publiques, de la promotion des activités et actions de l'ONAC.
 - élaborer un dossier marketing et proposer un plan media au Conseil de l'Ordre ;
 - proposer des stratégies et des modes de communication capables de renforcer et d'améliorer l'image de l'ONAC auprès des Architectes, de ses partenaires, et du grand public;
 - vulgariser et mieux faire connaître la profession d'Architecte à travers les médias et les responsables de l'éducation au Cameroun (une présence régulière dans les médias) ;
 - proposer toute action susceptible de contribuer à une meilleure information de l'opinion ;
 - animer un bulletin de liaison, journal de l'Ordre ;
 - exécuter toute autre activité confiée par le Conseil, notamment des conférences débats ;
 - s'assurer des relations avec les organismes professionnels ayant trait à l'Ordre et à l'architecture, et en particulier avec l'Union Internationale des Architectes (U.I.A.) et l'Union des Architectes d'Afrique (UAA), dont l'ONAC est membre ;
 - maintenir des contacts écrits, directs ou permanents avec ces organismes, diffuser les informations utiles aux membres de l'Ordre dès réception, les informer des activités de l'Ordre. Il instruit les correspondances éventuelles du Président avec ces organismes ;



- assurer l'organisation des manifestations interprofessionnels et internationales dépendant de l'Ordre et proposer les éventuels budgets à l'approbation du Conseil de l'Ordre ;
 - assister le Président dans les contacts interprofessionnels et internationaux de l'Ordre.
 - solliciter les subventions nécessaires pour la participation de l'Ordre à la vie internationale de l'architecture, et en particulier pour sa représentation aux congrès et assises de l'UIA et l'UAA.
- (3) Le conseiller titulaire chargé des questions de Formation a pour attributions :
- Exercer les activités ayant trait à la mise en œuvre de la politique du Conseil de l'Ordre en matière de formation (initiale et continue) des Architectes et assurer les relations du Conseil avec les organismes de formation ;
 - Informer le Conseil de l'Ordre sur la vie et les problèmes de l'enseignement, coordonner les propositions de l'Ordre ayant trait à la formation des Architectes notamment les séminaires et voyages d'études.
 - Participer à l'élaboration des programmes et contenus des formations et enseignements de l'architecture au Cameroun ;
 - organiser la formation continue (séminaires) : séances de mise à niveau, recyclage des professionnels concernés par l'architecture (Architectes, dessinateurs, projeteurs, assistants de direction, collectivités territoriales... ;
 - permettre l'insertion professionnelle des Architectes inscrits à l'Ordre en tant que de besoin et gérer les aides que l'Ordre peut accorder à l'enseignement et en proposer le budget.
 - réfléchir sur les modes d'exercice et nouveaux métiers de l'architecture ;
- (4) Le conseiller titulaire chargé des questions de développement de l'architecture durable a pour attributions :
- Veiller à l'application du règlement des concours d'architecture et apporter son soutien aux maîtres d'ouvrages et aux promoteurs qui sollicitent l'aide de l'Ordre.

Article 68 : *LES COMMISSIONS*

(1) Le Conseil organise en son sein des groupes de travail intitulés « commissions » dont il définit le mandat, la durée et la composition. Un rapport de synthèse des travaux de chaque commission est établi sous la responsabilité de son président qui est chargé de rendre compte périodiquement des activités devant le Conseil.

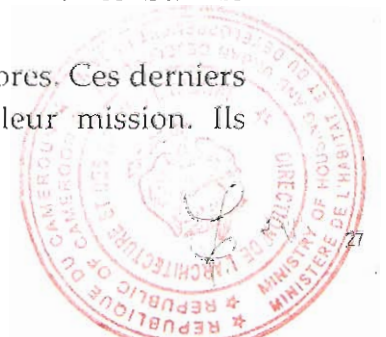
(2) Le Conseil fonctionne avec cinq (05) commissions ainsi qu'il suit :

a. Juridique, éthique pratique et assurances

- Etudier les dossiers de contentieux en lien avec les Architectes, les Administrations ou les tiers, notamment ceux ayant trait aux questions d'éthique professionnelle ;
- Etudier les contrats types de prestation Architecturales, barèmes d'honoraires, etc.
- Suivre la mise en œuvre des contrats et conventions qui engagent l'Ordre ;



- Procéder au toilettage périodique des textes ;
 - Suivre les questions relatives aux assurances ;
 - Assurer la veille juridique de l'Ordre, le suivi documentaire et la mise à jour des textes et règlements officiels en relation avec la profession.
- b. Recherche et technologie*
- Assurer la veille technologique de l'Ordre, le suivi documentaire et la mise à jour des informations relatives à la connaissance des matériaux, des matériels, des techniques, des procédures de mise en œuvre conformes aux règles de l'art et aux innovations technologiques dans le domaine de la construction, de l'Architecture et de l'Urbanisme ;
 - Favoriser l'utilisation et la vulgarisation des matériaux locaux, le recours aux techniques vernaculaires pour la sauvegarde du patrimoine et le développement des nouveaux usages en la matière ;
- c. Habitat, urbanisme et développement durable*
- Assurer en relation avec la tutelle, les Administrations centrales et les Collectivités Territoriales Décentralisées, le suivi des questions liées à l'habitat, au développement urbain et à l'environnement ;
 - promouvoir le développement durable dans les domaines de la Construction, de l'Architecture et de l'Urbanisme.
- d. Culture, patrimoine et communication*
- Assurer en relation avec les Administrations concernées et les Collectivités Territoriales Décentralisées, le suivi des questions liées à l'habitat, au développement urbain et à l'environnement ;
 - Préparer les supports de communication physiques ou électroniques ;
 - Entretenir une base de données sur les Architectes, les œuvres du patrimoine architectural camerounais et les publications y relatives ;
 - Entretenir et mettre à jour la base documentaire de l'Ordre relative à l'Architecture, à l'urbanisme et aux divers aspects de la culture camerounaise ;
 - Tenir à jour le dossier de presse de l'Ordre.
- e. Coopération internationale et Formation*
- Contribuer à la création et à la promotion des écoles de formation en Architecture conformes aux règles internationales en la matière ;
 - Orienter et coordonner les initiatives et les activités en matières de formation initiales et continues ;
 - élaborer un système d'évaluation et d'accréditation des enseignements spécifiques à l'Architecture au niveau national ;
 - Créer et entretenir les relations de partenariat et la coopération avec les institutions des secteurs publics et privés, ainsi que la Société civile œuvrant à l'international.
- (3) Le Président nomme les coordonnateurs des commissions parmi les conseillers membres du bureau du Conseil de l'Ordre.
- (4) Le Conseil peut confier des missions spécifiques à certains membres. Ces derniers doivent disposer de l'autonomie nécessaire pour accomplir leur mission. Ils



rendent régulièrement compte, au Conseil, de l'état d'avancement de leurs activités.

Article 69 : *DEFAILLANCE D'UN MEMBRE DU CONSEIL*

Lorsqu'un membre du Conseil chargé de fonction est défaillant dans l'accomplissement de missions, ou absent régulièrement et sans motifs valables aux réunions, ou est démissionnaire, le Président peut proposer son remplacement à l'Assemblée Générale. Le cas échéant et en cas d'urgence signalée, une Assemblée Générale extraordinaire peut être convoquée à cet effet.

Article 70 : *DE L'EXECUTION DU MANDAT DE REPRESENTATION DU PRESIDENT DANS LES INSTANCES JUDICIAIRES OU DES ACTES DE LA VIE CIVILE.*

En application, des dispositions de l'article 33 de la loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun susvisée :

- (1) Lorsque l'Ordre se constitue partie civile pour son propre compte ou pour le compte de ses membres, où lorsqu'il est convoqué pour raison des actes civils, le président est accompagné devant les instances judiciaires et vis-à-vis des autorités publiques de deux (02) membres du bureau du Conseil ;
- (2) Le Coordonnateur de la Commission en charge des questions juridiques de l'Ordre est membre d'office de cette délégation ;
- (3) Le second membre est désigné par le Conseil de l'Ordre ou son président de façon rotative entre les membres du Conseil, selon leur disponibilité ;
- (4) Le président met les dossiers relatifs à ce type de convocation à disposition des membres de la délégation dans le délai maximum de quarante-huit (48) heures afin de leur permettre d'en saisir le contenu.

Article 71 : *DES MODALITES D'EXECUTION DES MANDATS DE DELEGATION PAR LE PRESIDENT, DES MISSIONS A L'INTERIEUR ET A L'EXTERIEUR DU CAMEROUN*

- (1) Les représentations du président de l'Ordre dans le cadre de délégations conduites par des autorités gouvernementales, de rencontres de l'Union Internationale des Architectes (UIA) ou de l'Union des Architectes d'Afrique (UAA) et la participation à différents événements en lien avec la profession (congrès, séminaires, foires, etc.) peuvent faire l'objet de délégation à d'autres membres du bureau du Conseil du fait de leur compétence ou de leur expertise ;
- (2) A cet effet, les membres du Conseil doivent au préalable recevoir du président les mandats de représentation correspondant, y compris les autorisations de décaissement des ressources financières nécessaires pour l'accomplissement de la mission auprès du trésorier de l'Ordre ;
- (3) Les missionnaires sont tenus de transmettre au Conseil de l'Ordre sous quinzaine suivant la fin de la mission et par tous moyens laissant trace écrite, un rapport détaillé des activités suivies ou réalisées.



- (4) Le bureau du Conseil est chargé de juger la qualité des rapports transmis qui peuvent éventuellement faire l'objet d'une plus large diffusion auprès des membres de l'Ordre.

TITRE III . FINANCES - BUDGET - RESSOURCES ET DEPENSES DE L'ORDRE

CHAPITRE I- DISPOSITIONS GENERALES

SECTION I- LE BUDGET

Article 72 : ORGANISATION DU BUDGET

- (1) Le Conseil a l'obligation de soumettre chaque année à l'approbation de l'Assemblée Générale :

- a. *un projet de budget annuel pour l'exercice suivant ;*
- b. *un bilan accompagné d'un compte de résultat pour l'exercice écoulé.*

- (2) Le budget est établi chaque année par le Trésorier sur la base des objectifs et des orientations stratégiques définies par le Conseil de l'Ordre ;

- (3) Le budget général comporte deux rubriques :

- les ressources
- les dépenses

- (1) La rubrique "ressource" récapitule le montant des différents sources de financement que l'Ordre est en mesure de mobiliser au cours de l'exercice concerné.

- (2) La rubrique "dépense" récapitule le montant des différentes lignes de dépenses autorisées au cours de l'exercice concerné.

- Elle porte d'une part sur les dépenses d'investissement qui comprennent les acquisitions immobilières et mobilières, les travaux de construction ou de rénovation, les équipements informatiques et le matériel durable ;
- D'autre part, sur les dépenses d'investissement qui comprennent les charges fixes comme les salaires et charges sociales du personnel, les frais de mandataires, les indemnités, les loyers et charges locatives du siège, les locations de salles et autres dépenses de restauration pour l'organisation des Assemblées Générales, les frais de communication et autres frais divers, les produits consommables de bureaux (papier, encre, stylos, etc.), les produits d'entretien, etc.

- (3) L'exécution effective du budget et les dépenses réalisées sont repris dans le bilan de l'exercice écoulé et le Compte de résultat qui sont arrêtés au 31 décembre de l'année en cours.



Article 73 : *PREPARATION DU BUDGET*

- (1) Les membres du Conseil de l'Ordre définissent les orientations stratégiques de l'ordre et les objectifs à atteindre au cours de l'année suivante, au plus tard le 31 août de l'année précédente.
- (2) Les membres du bureau de l'Assemblée Générale et du bureau du Conseil de l'Ordre et les membres des commissions et des groupes de travail concernés, procèdent à l'identification des besoins annuels en matière de dépenses à inscrire dans le projet de budget de l'exercice suivant. Les besoins sont présentés de façon synthétique et accompagnés des documents permettant de détailler les activités à réaliser et une estimation détaillée des coûts.
- (3) Ces informations sont transmises au trésorier du Conseil qui les consolide et prépare le projet de budget général à soumettre au Conseil afin de procéder aux arbitrages. Le projet de budget est voté au plus tard le 30 septembre de l'exercice précédent, sous réserve d'une évaluation adéquate des ressources financières mobilisables au cours de l'année, notamment le montant des cotisations recouvrables et des charges de fonctionnement, notamment le loyer du siège, les charges de personnel et les frais divers.
- (4) Le projet de budget est ensuite soumis à l'approbation de l'Autorité de tutelle.
- (5) Le trésorier du conseil présente le projet de budget de l'Ordre pour validation, au cours d'une session de l'Assemblée Générale qui doit se tenir au plus tard le 30 novembre de l'année précédente.
- (6) Le budget est exécutoire dès le 1er janvier de l'exercice correspondant.

SECTION II - COMPTE BANCAIRE

Article 74 : *TENUE DU COMPTE BANCAIRE DE L'ORDRE*

- (1) Les ressources financières de l'Ordre sont versées sur un compte bancaire unique intitulé "ORDRE NATIONAL DES ARCHITECTES DU CAMEROUN (ONAC)", ouvert dans un établissement bancaire de premier ordre agréé par la COBAC.
- (2) Le Trésorier de l'Ordre tient un compte de trésorerie qu'il met à jour mensuellement. Les comptabilités sont classées par nature de recettes et de dépenses.
- (3) Les décaissements réalisés sur le compte bancaire sont soumis à la double signature du Président du Conseil et du Trésorier.
- (4) Les sommes décaissées sur le compte bancaire font l'objet d'un compte d'emploi systématique qui doit être accompagné des pièces justificatives correspondantes.

CHAPITRE II - LES RESSOURCES DE L'ORDRE

Article 75 : *RESSOURCES DE L'ORDRE*

Les ressources de l'Ordre sont constituées :

- a. des droits d'inscriptions individuels et des Cabinets ;
- b. des cotisations ;



- c. des droits d'agrément.
- d. les recettes provenant des activités de l'Ordre ;
- e. les subventions, dons et legs ;
- f. les contributions diverses.

Article 76 : DROITS D'INSCRIPTION

- (1) Les droits d'inscription sont versés à l'occasion de toute nouvelle demande d'inscription au Tableau de l'Ordre.
- (2) Le montant des droits d'inscription est fixé annuellement par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil. Ils sont versés par chèque ou virement bancaire sur le compte de l'Ordre ou en espèces auprès du Trésorier de l'Ordre contre un reçu.

Article 77 : COTISATIONS ET DROITS D'AGREMENT

- (1) L'Architecte inscrit au tableau de l'Ordre et le Cabinet contribuent aux dépenses de l'Ordre par le biais des cotisations et des droits d'agrément.
- (2) Les cotisations sont dues par tous les membres à partir de l'année qui suit celle de leur installation ; on distingue :
 - les cotisations ordinaires qui sont annuelles et obligatoires ;
 - Les frais d'attestation d'inscription à l'ONAC d'un montant de 5.000 FCFA.
 - Une quotité de 10.000 FCFA HT sur chaque frais d'ouverture de dossier client dont le montant est fixé à 60.000 FCFA HT.
 - Une quotité de 0,5% HT du montant des honoraires encaissés par affaire traitée ;
- (3) Le montant des cotisations ordinaires est fixé au début de chaque année fiscale par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil.

SECTION I - CONDITIONS APPLICABLES AU PAIEMENT OU À L'EXONÉRATION DES COTISATIONS

Article 78 : MODALITES DE PAIEMENT DE LA COTISATION

- (1) Les cotisations doivent être réglées spontanément par les membres au plus tard dans le mois de leur exigibilité sous peine de suspension de l'inscription au tableau de l'Ordre.
- (2) Exceptionnellement, un échelonnement de versement des cotisations peut être admis à la demande de l'intéressé.
- (3) Le règlement des cotisations doit être effectué au plus tard le jour de l'Assemblée Générale qui se tient au quatrième trimestre, et au plus tard le 30 novembre de l'année précédente. Le paiement ne peut en aucun cas dépasser la date du 31 mars de l'année ; si la cotisation n'est pas payée le 31 juillet de l'année, l'intéressé est mis en demeure, par lettre recommandée, d'avoir à en effectuer le paiement dans un délai d'un (01) mois.



- (4) En cas de retard non justifié dans le paiement de la cotisation, des majorations sont prévues par le Conseil de l'Ordre qui peut engager un processus de sanction disciplinaire à l'endroit de tout Architecte inscrit qui ne s'est pas acquitté de ses cotisations vis-à-vis de l'Ordre.
- (5) Le règlement de la cotisation est effectué au compte accompagné du bordereau de règlement adressé par le conseil aux membres.
- (6) Les cotisations sont réglées par chèque certifié, virement bancaire, dépôt à vue dans le compte de l'Ordre ou en numéraire au siège de l'Ordre contre reçu ; les frais inhérents au mode de règlement sont à la charge de chacun

Article 79 : CAS D'EXONERATION

- (1) Exceptionnellement et après examen de chaque cas le conseil peut accorder aux confrères qui en font la demande dans le délai imparti de modalités de règlement sans pénalité, prévoyant plusieurs versements, échelonnés sur l'année.
- (2) Ils peuvent également demander l'accord, à titre exceptionnel des réductions ou même exonérations sur justification notamment dans les cas suivants :
 - Chômage prolongé ;
 - Cas sociaux.
- (3) Les demandes d'échelonnement de versement, d'exonérations ou réduction doivent être adressées avant le 30 novembre de l'année au Conseil de l'ordre.

SECTION II - PATRIMOINE DE L'ORDRE

Article 80 : NATURE DES BIENS

Sont considérés comme biens de l'Ordre :

1. **Les biens immobiliers** sont constitués des propriétés foncières et des bâtiments qui sont la propriété de l'ONAC. Ils proviennent des acquisitions, des donations ou de baux emphytéotiques.
2. **Les biens mobiliers** sont constitués des meubles, des matériels et équipements, des véhicules, des œuvres d'art de toute nature (peinture, sculpture, céramique, tapisserie, etc.), de la documentation sur support physiques (plans, livres, vidéogrammes, etc.), les objets du patrimoine, (maquettes, prototypes, etc.)
3. **Les productions artistiques, scientifiques et techniques** considérées comme biens de l'ONAC sont celles conçues, financées et réalisées pour le compte de l'Ordre (œuvres d'art, études, mémoires de recherches, publications, brevets, etc.)
4. **Le conseil adopte le bilan patrimonial de l'Ordre** au plus tard le 30 octobre de l'exercice précédent.



CHAPITRE III - DES DEPENSES

SECTION III - CHARGES DE L'ORDRE - DEPENSES OBLIGATIONS FINANCIÈRES

Article 81 : SIGNATURE DES AUTORISATIONS DE DEPENSES

Pour les dépenses relevant du budget de fonctionnement du Conseil et pour toutes les dépenses en termes d'investissement, de personnel, de jetons de présence, le Conseil donne mandat à son Président et au Trésorier pour signer conjointement tout document comptable.

Article 82 : DELEGATION DE SIGNATURE

- (1) Le Président, le Secrétaire général et le Trésorier du Conseil peuvent déléguer leurs signatures à tout membre du Conseil pour une durée bien déterminée avec la mention « par Ordre » (P.O).
- (2) Des délégations de signature spécifiques peuvent être accordées à certains membres du Conseil de l'Ordre. Elles doivent répondre à des procédures particulières définies et autorisées au cas par cas par le Conseil.
- (3) Les délégataires sont tenus de fournir un compte d'emploi et des pièces justificatives des opérations réalisées au Conseil de façon périodique.

Article 83 : UTILISATION DES LIGNES INSCRITES AU BUDGET

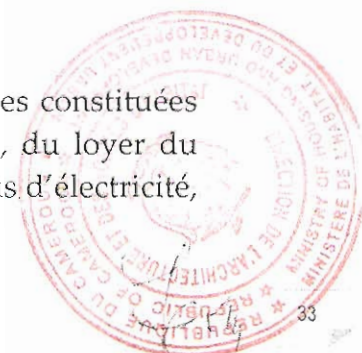
- (1) Les montants des lignes inscrites au budget et autorisées par l'Assemblée Générale ne sont pas libérables automatiquement.
- (2) Le Conseil évalue les demandes de mise à disposition des fonds et autorise la libération des ressources sur base d'un dossier présenté par le Président du Conseil.
- (3) Les pièces requises pour la constitution de dossiers conformes de mise à disposition des fonds sont définies par une circulaire interne.
- (4) Les demandes qui ne correspondent pas à des dépenses prévues dans les lignes budgétaires approuvées par l'Assemblée Générale font l'objet d'une procédure particulière d'autorisation qui devra faire l'objet d'une régularisation lors de la session de l'Assemblée Générale consacrée à la présentation du bilan et du Compte de résultat.

Article 84 : NATURE DES DEPENSES

Les charges de l'Ordre sont constituées de l'ensemble des dépenses nécessaires à la réalisation de ses activités. Elles comprennent les charges incompressibles de fonctionnement, les charges fiscales, les dépenses diverses liées à l'organisation des Assemblées Générales, à la participation aux Congrès, séminaires, conférences et manifestations qui concernent la profession, la réalisation des divers déplacements qui relèvent du fonctionnement de l'Ordre, les aides financières aux membres, des dépenses d'investissement, etc.

Article 85 : FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Les frais de fonctionnement sont constitués des charges incompressibles constituées des salaires et cotisations sociales du personnel employé par l'Ordre, du loyer du siège, des charges fiscales et des frais de timbre, des assurances, des frais d'électricité,



d'eau, de téléphone, de boîte aux lettres, des frais de publication des communiqués, des frais de maintenance des adresses électroniques et du site web de l'Ordre, des frais de production et de confection du Tableau de l'Ordre, des frais d'organisation des Assemblées Générales, etc.

Article 86 : *JETONS DE PRESENCE*

L'Assemblée Générale fixe le montant des jetons de présence et les règles de leur versement sur proposition du Conseil de l'Ordre.

Article 87 : *REMBOURSEMENT DES FRAIS ET INDEMNITES DANS LE PAYS*

- (1) Seuls les mandataires exerçant dans le cadre strict de leurs fonctions sont habilités à obtenir le remboursement des notes de frais des missions effectuées à l'intérieur du Cameroun.
- (2) Ces demandes de remboursement doivent être systématiquement validées par le Trésorier et accompagnées des pièces justificatives.
- (3) Les procédures de remboursement sont arrêtées par une lettre circulaire du Conseil de l'Ordre conforme aux textes officiels qui fixent les modalités de remboursement des frais et indemnités en République du Cameroun.

Article 88 : *REMBOURSEMENT DES FRAIS ET INDEMNITES A L'ETRANGER*

- (1) Aucun frais effectué lors d'une mission à l'étranger n'est remboursé sans que ladite mission n'aie fait l'objet d'une autorisation préalable par le Conseil de l'Ordre.
- (2) Le montant plafond des dépenses réalisables dans le cadre des missions effectuées hors du Cameroun sont arrêtées par une lettre circulaire du Conseil de l'Ordre conforme aux textes officiels qui fixent les modalités de remboursement des frais et indemnités en République du Cameroun.

Article 89 : *CHARGES FISCALES*

Les charges fiscales et administratives constituent des prélèvements obligatoires de l'État ou des Collectivités Territoriales Décentralisées sur les ressources financières issues des activités et de la gestion du patrimoine de l'Ordre.

Article 90 : *CHARGES SOCIALES*

Les cotisations sociales sont des prélèvements sur la valeur ajoutée, ou excédent brut d'exploitation, assis sur les salaires.

Article 91 : *ACTIONS CARITATIVES*

Le financement d'actions caritatives par l'Ordre est une procédure exceptionnelle. Elle vise à porter secours et assistance aux plus démunis à travers les organisations gouvernementales ou non gouvernementales et institutions à but social ou humanitaire ayant une existence légale. Le cadre de ce type de dépenses est arrêté par une lettre circulaire du Conseil de l'Ordre qui définit les critères d'octroi de ces aides.



Article 92 : ASSISTANCE AUX MEMBRES DE L'ORDRE

- (1) L'Ordre peut apporter une assistance ou une participation exceptionnelle aux membres de l'Ordre inscrits au Tableau et à jour de leurs cotisations dans la stricte limite des situations suivantes :
 - a / Décès d'un Architecte membre de l'Ordre : L'Ordre fournit une Couronne funéraire et un appui symbolique à la famille dont le montant est fixé à deux cent mille francs CFA (200.000 FCFA).
 - b / Décès d'un parent géniteur ou tuteur légal (ascendant direct apparaissant sur la Carte d'Identité du membre) ;
 - c / du/de la conjoint(e) disposant d'un acte de mariage avec le membre concerné ;
 - d / d'un enfant descendant direct du membre inscrit comme parent dans son acte de naissance (descendants directs) ;
 - e / d'un évènement exceptionnel ayant affecté un membre et dont la gravité est laissée à l'appréciation du Conseil (victime de sinistre, hospitalisation prolongée, difficultés financières profondes, etc.)
- (2) Le montant de cette aide est plafonné au montant de cinquante mille francs CFA (50.000 F CFA).
- (3) En cas d'évènements heureux (mariage, naissance, etc.) il n'est prévu aucune intervention financière de l'Ordre.
- (4) Les actions et les appuis individuels des membres de l'Ordre peuvent venir compléter les moyens mobilisés sur les ressources propres de l'Ordre.

TITRE IV . DU TABLEAU DE L'ORDRE

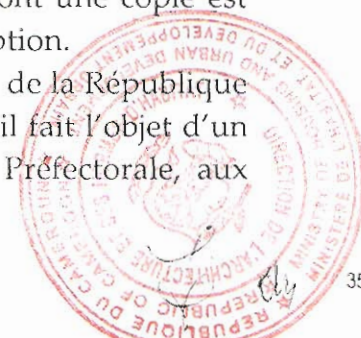
CHAPITRE IV - DE LA TENUE DU TABLEAU

Article 93 : TABLEAU DE L'ORDRE

- (1) Le Conseil de l'Ordre des Architectes du Cameroun établit et tient à jour le tableau de l'Ordre qui regroupe tous les Architectes inscrits en conformité avec l'Article 11 de loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun susvisée.
- (2) Le numéro d'inscription individuel au Tableau suit un classement par ordre croissant qui est fonction de la date d'enregistrement de son dossier de demande d'adhésion à l'Ordre et de la date de validation par le Conseil de la conformité dudit dossier.

Article 94 : PUBLICATION DU TABLEAU DE L'ORDRE

- (1) Le Tableau de l'Ordre fait l'objet d'une publication annuelle dont une copie est remise à chaque Architecte s'étant acquitté de ses droits d'inscription.
- (2) Le tableau de l'Ordre est un document publié au Journal Officiel de la République du Cameroun, consultable par le public au siège de l'Ordre où il fait l'objet d'un affichage, et transmis dans chaque Département à l'Autorité Préfectorale, aux



Tribunaux d'instance et à l'ensemble des Collectivités Territoriales Décentralisées, ainsi qu'à toute autre institution ou organisation publique ou privée, intéressée par ses activités.

Article 95 : *ARRET ANNUEL DU REGISTRE DES INSCRIPTIONS ET MISE A JOUR DU TABLEAU DE L'ORDRE*

- (1) Chaque année, au 31 décembre, le Conseil de l'Ordre procède à l'arrêt du registre des demandes d'inscription et du classeur des inscriptions, indiquant l'état à cette date, des inscriptions et radiations (entrées et sorties), intervenues dans l'année.
- (2) Dans le but d'actualiser régulièrement le tableau de l'Ordre, les Architectes inscrits doivent informer le Conseil de tout changement d'adresse ou de coordonnées professionnelles.

CHAPITRE V - DE L'INSCRIPTION AU TABLEAU DE L'ORDRE

Article 96 : *INSCRIPTION*

Tout Architecte installé au Cameroun et qui remplit les conditions formulées à l'article 35 de la loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun, peut adresser sa demande d'inscription au Conseil de l'Ordre.

SECTION I - DU STAGE PROFESSIONNEL

Article 97 : *DUREE DU STAGE*

- (1) Avant sa première inscription, chaque Architecte est tenu d'effectuer un stage professionnel d'une durée de douze (12) mois.
- (2) Les Architectes, justifiant d'une pratique professionnelle hors du Cameroun d'une durée supérieure ou égale cinq (05) ans, sont soumis à un stage d'une durée de Six (06) mois.
- (3) Les Architectes en service dans une Administration publique où ils exercent des activités liées à la profession, sont autorisés à solliciter leur inscription au tableau de l'Ordre après un période d'activité supérieure ou égale à douze (12) mois.
- (4) Les stages doivent être intégralement effectués sur le territoire camerounais.

Article 98 : *COMPOSITION DU DOSSIER D'ADMISSION EN STAGE*

- (1) Toute demande d'admission en stage en vue de l'inscription au Tableau de l'Ordre est soumise au Conseil de l'Ordre par le Maître de stage. La demande doit être accompagnée du dossier du postulant comprenant l'exhaustivité des pièces suivantes dans leur version originale :
 - Une demande de stage sur un questionnaire type remis par le Conseil de l'Ordre au requérant ;
 - Une photocopie certifiée conforme du diplôme d'Architecte ou une attestation de réussite certifiée par l'établissement de formation ou la représentation diplomatique



du Cameroun dans le pays d'obtention et transmise à l'ONAC via le Ministère en charge des affaires étrangères ou par l'établissement directement ;

- Une attestation de présentation de l'original du diplôme d'Architecte;
- Un extrait de Casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- Deux (02) photos d'identité ;
- Une copie certifiée conforme d'acte de naissance ;
- Un certificat de nationalité ;
- Un certificat de domicile ou résidence au Cameroun ;

(2) Les postulants en service dans les administrations publiques doivent fournir les pièces supplémentaires suivantes :

- une copie certifiée conforme de son acte d'engagement ;
- une attestation de présence effective au poste.

Article 99 : *LANGUES ET EQUIVALENCES*

(1) Tout postulant titulaire d'un diplôme d'Architecte délivré par une Institution non reconnue par le Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur, doit solliciter une équivalence auprès de cette administration.

(2) Tout document établi dans une autre langue que le Français ou l'Anglais, doit faire l'objet d'une traduction dans l'une de ces deux langues officielles.

Article 100 : *ENCADREMENT DU STAGIAIRE*

(1) Le Stage est effectué sous le contrôle d'un maître de stage qui présente une ancienneté d'au moins cinq (05) années d'inscription au tableau de l'Ordre et de pratique professionnelle effective et ininterrompue au Cameroun.

(2) La structure d'accueil du stage qu'elle soit un Cabinet ou une Administration publique, doit employer au moins un Architecte titularisé à son poste et remplissant l'ensemble des conditions décrites au premier alinéa du présent article.

(3) A défaut, sur autorisation du Conseil de l'Ordre et dans le seul cas des Administrations Publiques, il pourra être fait appel à un encadreur exerçant dans une autre structure Administrative Publique et remplissant l'ensemble des conditions décrites au premier alinéa du présent article.

Article 101 : *CONTENU DU STAGE*

Le stage a pour objectif de fournir au postulant des connaissances, des compétences et une expérience suffisante des conditions d'exercices de la profession au Cameroun. Il porte en priorité sur :

- L'exercice professionnel dans l'environnement camerounais;
- La compréhension du milieu, des matériaux disponibles localement et de leur mise en œuvre ;
- Les procédures Administratives camerounaises liées à l'acte de construire ;
- La gestion du cabinet d'architecture, des projets et contrats et le suivi des chantiers ;
- la connaissance de l'Ordre et du Ministère en charge de l'Architecture, etc.



Article 102 : *EVALUATION DU STAGE*

- (1) Le postulant fait l'objet d'une évaluation par le Conseil de l'Ordre à l'issue de son stage.
- (2) Cette évaluation est réalisée sous la forme d'un examen oral appuyé par un journal et un rapport de stage portant le visa du maître de stage et rendant compte de l'expérience acquise.

SECTION II - DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION DES STAGIAIRES AU TABLEAU DE L'ORDRE

Article 103 : *COMPOSITION DU DOSSIER POUR LES STAGES EFFECTUES DANS LE CADRE LIBERAL OU SALARIE*

A la fin du stage, le maître de stage transmet au Conseil de l'Ordre le dossier du postulant constitué des pièces suivantes en double exemplaires :

- Une demande d'inscription au tableau de l'Ordre du stagiaire signée du stagiaire;
- Un curriculum Vitae ;
- Une attestation de fin de stage signée du maître de stage ;
- Un journal et un rapport de fin de stage contresignés du maître de stage ;
- Un extrait de Casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- Un justificatif de paiement des frais d'inscription du stagiaire.

Article 104 : *COMPOSITION DU DOSSIER POUR LES STAGES EFFECTUES AU SEIN DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES*

Les postulants en service dans les administrations publiques doivent fournir les pièces suivantes :

- Une demande d'inscription au tableau de l'Ordre du stagiaire signée du stagiaire;
- Un curriculum Vitae ;
- Une attestation de présence effective ;
- Un rapport d'activité signé par l'Architecte qui encadre le stagiaire dans l'Administration concernée ;
- Un justificatif de paiement des frais d'inscription.

Article 105 : *RECEPTION DES DEMANDES D'INSCRIPTION*

(1) les demandes d'inscription sont enregistrées contre récépissé sur le registre prévu à cet effet intitulé "registre des demandes d'inscription" tenu par l'Ordre chronologique de réception des demandes d'inscription.

(2) La date de la demande d'inscription est celle du récépissé de réception de ladite demande.

Article 106 : *INSTRUCTION DES DEMANDES*

- (1) Le Conseil de l'Ordre examine le dossier, vérifie si le candidat remplit les conditions requises par la loi.



- (2) S'il l'estime utile, le Conseil l'Ordre désigne un conseiller rapporteur qualifié pour obtenir la production de toute pièce ou renseignement complémentaire nécessaire à l'instruction de la demande. Celui-ci peut faire toute enquête utile. L'ensemble de ces opérations fait, de sa part, l'objet d'un rapport écrit au Conseil de l'Ordre. Ce rapport est versé au dossier, avec toutes les pièces auxquelles il se réfère.
- (3) Le Conseil est tenu de se prononcer dans un délai de trente (30) jours à partir de la date de dépôt du dossier.

Article 107 : *DECISION D'INSCRIPTION*

- (1) La décision d'inscription ou de rejet d'inscription est prise par le Conseil à la majorité des membres présents, dans un délai d'un mois à compter de la date mentionnée sur le récépissé du dépôt de la demande.
- (2) Le Conseil délibère conformément à l'Article 36.
- (3) Le secret des délibérations doit être assuré.
- (4) La décision, accompagnée des considérations qui la motivent, est signée du Président du Conseil de l'Ordre et du Secrétaire Général. Un procès-verbal est dressé par la suite, comprenant en annexe les résultats sous format numérique et la liste de présence des membres du Conseil ayant pris part à la séance.
- (5) Le procès-verbal est conservé dans les archives du Conseil.

Article 108 : *APPROBATION DE L'AUTORITE DE TUTELLE*

- (1) Le Conseil de l'Ordre soumet la décision d'inscription ou de rejet à l'approbation préalable de l'autorité de tutelle dès le premier jour ouvrable suivant cette décision, par envoi de la fiche de renseignements pour l'inscription au tableau avec attribution ou non du numéro, ainsi qu'une copie du procès-verbal.
- (2) L'autorité de tutelle dispose d'un délai de trente (30) jours pour se prononcer. Passé ce délai, la décision du Conseil de l'Ordre devient exécutoire et doit être notifiée au postulant.
- (3) L'autorité de tutelle peut approuver ou rejeter la décision du Conseil de l'Ordre ;
- (4) La décision est ensuite notifiée dans les 15 jours à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.
- (5) La décision d'inscription positive, est transcrite à la date de la délibération et ouvre immédiatement droit après la prestation de serment au port du titre et à l'exercice de la profession d'Architecte au Cameroun avec établissement de la carte professionnelle.
- (6) S'il s'agit d'un rejet, la décision doit être motivée et précisée. Elle peut faire l'objet des modalités de recours prévues à l'article 37 de la loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun.

Article 109 : *LE REGISTRE DES INSCRIPTIONS*

- (1) Le Conseil de l'Ordre porte mention de la décision sur le registre des demandes, avec indication des motifs de rejet si la décision est négative.
- (2) Ce registre porte les mentions des décisions de radiation ou de sanctions disciplinaires.



(3) La décision d'inscription est matérialisée par une transcription dans le "classeur des inscriptions" établi par le Conseil de l'Ordre. Ce dernier comporte pour chaque Architecte :

- une photo (4x4) de l'intéressé ;
- la date de réception de la demande d'inscription ;
- l'Etablissement d'enseignement et la date d'obtention du diplôme d'Architecte ;
- la date de délibération du Conseil de l'Ordre sur la demande d'inscription ;
- la date d'inscription définitive à l'Ordre et le numéro d'inscription délivré ;
- la date de notification à l'intéressé de son inscription ;
- la date de prestation de serment devant l'Assemblée Générale de l'Ordre ;
- les distinctions honorifiques éventuelles ;
- les dates et durées éventuelles des sanctions ou des actes de suspension ;
- les dates de délivrance éventuelles du titre d'Architecte honoraire, des décès, etc.

Article 110 : *MOTIFS DE REFUS D'INSCRIPTION*

Le refus d'inscription au tableau de l'Ordre ne peut se fonder que sur l'un ou plusieurs des motifs suivants :

- absence de jouissance des droits civiques ;
- nationalité étrangère ;
- absence des garanties de moralité ;
- absence de diplôme ou attestation de réussite, de certificat, de titre, de décision de reconnaissance de qualification, d'équivalence pour les diplômes délivrés par des institutions non reconnues ;
- refus d'autorisation ministérielle d'exercer.

Article 111 : *PRESTATION DE SERMENT*

Les prestations de serment se font solennellement face à Assemblée Générale devant laquelle l'Architecte récipiendaire est invité par le Président de l'Assemblée Générale à prononcer le serment suivant inscrit dans un document qu'il devra signer : « *Dans le respect de l'intérêt public qui s'attache à la qualité architecturale, je jure d'exercer ma profession avec conscience et probité et d'observer les règles contenues dans les textes régissant l'exercice de la profession d'Architecte au Cameroun* ».

Article 112 : *DOCUMENTATION*

L'Architecte nouvellement inscrit en vertu de l'Article 108 : du présent règlement, reçoit un ensemble de documents, comprenant notamment :

- les textes de lois et la réglementation applicables à la profession ;
- la loi sur l'exercice et l'organisation de la profession et ses textes d'application ;
- le Code des devoirs professionnels ;
- le présent Règlement intérieur ;
- le barème des honoraires ;
- le règlement des concours d'architecture ;
- la carte professionnelle ainsi que le cachet de l'Architecte comportant le sceau ;
- une attestation d'inscription à l'ONAC.
- une attestation de prestation de serment.



CHAPITRE VI - DE L'ATTESTATION D'INSCRIPTION ET D'AGREMENT, DE LA CARTE DE MEMBRE DE L'ONAC ET DU CACHET PROFESSIONNEL

Article 113 : *DELIVRANCE DES ATTESTATIONS*

- (1) En l'absence de sanction disciplinaire et sous réserve du paiement de la cotisation annuelle, le Conseil de l'Ordre est tenu de délivrer de façon diligente et en tant que de besoin à tout Architecte ou à tout cabinet inscrit, qui le sollicite et après acquittement des éventuels frais inhérents : des attestations d'inscription au Tableau, de paiement des cotisations, d'agrément, etc.
- (2) Les attestations relatives à des soumissions et autres consultations sont établies spécifiquement pour ces objets.

Article 114 : *CARTE DE MEMBRE DE L'ORDRE*

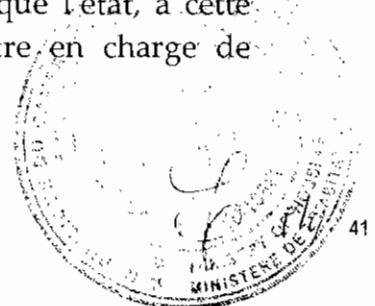
- (1) La carte de membre est une carte professionnelle qui atteste de l'inscription de l'Architecte au tableau de l'Ordre de l'exercice en cours. Le paiement des droits individuels annuels d'inscription au tableau intègre le coût de sa production.
- (2) La carte de membre est un document standard qui porte les noms, prénom, titre du diplôme d'Architecte, numéro d'inscription au tableau de l'ONAC, adresse professionnelle de l'Architecte ou du cabinet d'architecture.
- (3) Elle est individuelle et incessible et sa validité est annuelle;
- (4) Elle est publiée par le Conseil de l'Ordre ;
- (5) Elle est mise à la disposition de chaque Architecte ayant régulièrement acquitté ses droits d'inscription au tableau de l'Ordre de l'Exercice de référence.
- (6) Sa durée de validité est fixée pour une durée annuelle ou pluriannuelle par le Conseil de l'Ordre.

Article 115 : *CACHET D'ARCHITECTE*

- (1) Le cachet de l'Architecte porte le sceau professionnel, ainsi que les noms, prénom, titre du diplôme d'Architecte, numéro d'inscription au tableau de l'ONAC.
- (2) Le cachet est produit exclusivement par l'Ordre.
- (3) Il est mis à la disposition de chaque Architecte ayant régulièrement acquitté ses droits d'inscription au tableau de l'Ordre.
- (4) Sa durée de validité est fixée pour une durée annuelle ou pluriannuelle par le Conseil de l'Ordre.

Article 116 : *ARRET OFFICIEL DU TABLEAU*

Chaque année, au 31 décembre, le Conseil procède à l'arrêt officiel du tableau des Architectes inscrits et à jour de leurs cotisations. Le tableau indique l'état, à cette date, des entrées et sorties. Notification en est faite au Ministre en charge de l'architecture et aux membres du conseil de l'Ordre.



SECTION III - MANQUEMENTS AUX DEVOIRS PROFESSIONNELS

Article 117 : *TRADUCTION AU CONSEIL DE DISCIPLINE*

Tout manquement d'un Architecte aux devoirs relatifs à sa qualité, notamment : l'honneur, la probité, la dignité, toute violation de la loi n°90/041 du 10 août 1990 ou du présent règlement intérieur, constitue une faute disciplinaire et une entorse au code de déontologie passible d'une traduction au Conseil de discipline de l'Ordre.

Article 118 : *ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL DE DISCIPLINE*

- (1) Le Secrétaire Général rédige la citation ou la plainte à notifier aux intéressés, d'abord par lettre recommandée avec accusé de réception puis éventuellement par tous moyens portant la preuve certaine de la réception de la citation ou plainte et du respect des délais de comparution.
- (2) A la séance, l'Architecte mis en cause est tenu de comparaître en personne.
- (3) Tout Architecte mis en cause peut se faire assister d'un défenseur de son choix.
- (4) L'Architecte intéressé et éventuellement son conseiller sont mis en demeure de prendre communication dans le Cabinet du Président du Conseil ou du rapporteur de toutes les pièces de la procédure au moins un mois avant la date fixée pour la comparution.
- (5) Le Président expose les faits et interroge l'Architecte intéressé ; celui-ci et son conseiller sont entendus en leurs explications. S'il s'agit d'un conflit entre Architectes, le plaignant est également entendu.
- (6) Les témoins cités, soit d'office, soit par l'intéressé sont entendus
- (7) La chambre de discipline peut sur la demande des parties ou sur sa propre initiative, ordonner une enquête sur les faits dont la constatation lui paraît utile à l'instruction de l'affaire. La décision qui ordonne l'enquête indique les faits sur lesquels elle doit porter et précise suivant le cas, si elle aura lieu devant la chambre de discipline, ou si elle sera diligentée par un de ses membres qui se transportera sur les lieux.

Article 119 : *REGISTRE DISCIPLINAIRE*

Toute décision du Conseil de l'Ordre portant radiation, interdiction temporaire ou privation d'éligibilité au conseil est portée sur un registre disciplinaire tenu à la disposition de tous les Architectes inscrits.

Article 120 : *LITIGES*

Toute difficulté relative à l'exécution du présent Règlement Intérieur sera tranchée définitivement et en dernier ressort par le Conseil de l'Ordre.



SECTION IV - GESTION OU LIQUIDATION DU CABINET DE L'ARCHITECTE SUSPENDU OU RADIÉ

Article 121 : DESIGNATION D'UN ARCHITECTE MANDATAIRE

- (1) Il appartient au Conseil, en vue d'assurer la gestion ou la liquidation des affaires en cours dans les meilleures conditions, de désigner l'Architecte chargé de gérer temporairement ou de liquider le cabinet de l'Architecte défaillant.
- (2) Il désigne cet Architecte mandataire en accord avec les maîtres d'ouvrage concernés et l'Architecte suspendu ou radié.

Article 122 : ROLE DU MANDANT

- (1) Il appartient à l'Architecte suspendu ou radié de mandater le confrère désigné par le Président du conseil, afin de gérer ou de liquider selon le cas son cabinet et de s'engager sur les conditions de rémunération du confrère gérant ou liquidateur.
- (2) Cette rémunération doit comprendre le coût de l'assurance garantissant la responsabilité de l'Architecte mandataire au titre des affaires prises en charge.

Article 123 : DIFFICULTES

- (1) Si l'Architecte défaillant refuse de mandater l'Architecte désigné par le conseil, il appartient à celui-ci, comme à tout intéressé, de demander au Président du tribunal de grande instance compétent et statuant en référé de nommer un gestionnaire ou un liquidateur.
- (2) Si le conseil rencontre certains obstacles dans l'exécution immédiate de la sanction, notamment l'identification d'un Architecte acceptant d'assurer la gestion du cabinet de l'Architecte suspendu, il doit en aviser, dans les plus brefs délais, le Préfet, le tribunal et le représentant de l'autorité de tutelle du Département où est établi l'Architecte défaillant.

CHAPITRE VII - LA RADIATION DU TABLEAU DE L'ORDRE

Article 124 : RADIATION

En application de la loi n° 90/041 du 10 août 1990, la radiation du "Tableau de l'Ordre National des Architectes" est une décision prise par le Conseil National à l'encontre d'un Architecte inscrit au tableau, qui cesse de remplir les conditions d'inscription requises par la loi pour des raisons qui peuvent être soit d'ordre administratif, soit d'ordre disciplinaire.



SECTION V - DES MODES DE RADIATION

Article 125 : RADIATION ADMINISTRATIVE

Elle est prise soit :

- à la demande de l'Architecte concerné, suite à une démission de sa part, ou à un changement d'activité principale, de lieu de sa résidence, par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout moyen laissant trace écrite;
- à la demande du Conseil lui-même, pour non-paiement des cotisations, invalidation du diplôme, décès de l'Architecte, perte des droits civiques, cessation d'activités pour une période supérieure à un (01) an dûment constaté par un huissier et par le Conseil de l'Ordre .

Article 126 : RADIATION DISCIPLINAIRE

- (1) Elle est prise à la suite d'une sanction disciplinaire
- (2) Le Conseil procède à la radiation de l'Architecte lorsque la décision de la chambre de discipline est devenue définitive.
- (3) Le Conseil prend une décision de radiation à la majorité absolue des membres et motivée.
- (4) La radiation est définitive après approbation de l'Autorité de tutelle conformément à l'article 38 de la loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun. Le Conseil en informe l'intéressé lui-même dans les 15 jours qui suivent, le Préfet dont dépend son domicile professionnel, ses associés s'il est membre d'une société d'Architectes.

SECTION VI - CESSATION D'EXERCER

Article 127 :

- (1) Toute mesure de suspension ou de radiation d'un Architecte entraîne pour lui une cessation d'activité immédiate.
- (2) Cependant, le Conseil, après avis des clients intéressés, désigne un Architecte remplaçant pour assurer la gestion temporaire ou la liquidation du cabinet de l'Architecte suspendu ou radié.
- (3) Les modalités d'intervention du mandataire et notamment ses rémunérations sont convenues entre les parties concernées (l'Architecte sanctionné, le mandataire, et le Conseil).
- (4) A défaut pour ces parties d'être en accord sur les modalités précitées, le Conseil saisit le Président du Tribunal de Première Instance pour la désignation d'un gestionnaire - liquidateur.



TITRE V . DE L'EXERCICE DE LA PROFESSION

CHAPITRE I - DIFFERENTS MODES D'EXERCICE

Article 128 : DOMAINES D'INTERVENTION DE L'ARCHITECTE

Les Architectes exercent comme agents publics de l'Etat ou des collectivités territoriales décentralisées, comme salariés dans les cabinets d'architecture, d'urbanisme, d'architecture intérieure, de design, les bureaux d'études d'ingénierie, les entreprises du bâtiment et des travaux publics ou les sociétés d'aménagement.

Ils offrent leurs services de manière non exhaustive dans les domaines suivants :

- la programmation, le montage d'opérations, le conseil et l'assistance à Maîtrise d'Ouvrage publique ou privée (Gouvernement et services déconcentrés de l'Etat, Collectivités Territoriales Décentralisées, secteur privé, etc.) ;
- la conception et la réalisation de bâtiments ;
- la conception et l'aménagement d'espaces publics,
- la réhabilitation, la transformation, la restructuration de bâtiments ;
- la conservation et la restauration des monuments historiques ;
- la sécurité des constructions et des établissements recevant du public (ERP) ;
- la gestion, la direction et le suivi des chantiers ;
- la scénographie, la décoration intérieure ou extérieure des bâtiments, et l'embellissement des espaces publics ;
- l'enseignement et la recherche ;
- l'expertise auprès des tribunaux, des administrations, des entreprises spécialisées du secteur privé et des Organisations de la Société Civile ;
- les travaux d'urbanisme ;
- les études d'impact environnemental et social ;
- le paysage ;
- le design, l'infographie et les nouveaux médias ;
- l'architecture navale,
- etc.

Article 129 : AUTORISATION D'EXERCER

- (1) L'Architecte ne peut exercer la profession d'Architecte et/ou porter le titre que s'il y est autorisé par l'Ordre National des Architectes et après avoir obtenu le quitus de l'autorité de tutelle conformément aux dispositions de l'article deux (02) de la loi ci-dessus mentionnée.
- (2) L'autorisation d'exercer confère à l'Architecte le droit d'exercer sa profession sur tout le territoire national.
- (3) L'Architecte qui justifie de son inscription à l'Ordre peut exercer sa profession selon plusieurs modes,
- (4) individuellement ou en groupe de la manière suivante :
 - à titre individuel en Indépendant dans son Cabinet privé (sous forme libérale);



- en qualité d'associé d'une société d'architecture ;
 - en qualité de Salarié du secteur privé ;
 - en qualité de consultant ou Expert des tribunaux, etc.
 - en qualité de fonctionnaire, d'Agent public ou contractuel d'administration;
 - en qualité d'enseignant ou chargé de recherche ;
 - A titre bénévole.
- (5) Le mode d'exercice choisi sera indiqué dans le tableau de l'Ordre.
- (6) Il tiendra constamment informé le Conseil de l'Ordre de la qualité ou des changements de qualité dans lesquels il exerce la profession. Il en sera fait mention sur le Tableau de l'Ordre et dans les attestations d'inscription.

CHAPITRE II - EXERCICE A TITRE PRIVE

SECTION I - LES MODES D'EXERCICE À TITRE INDIVIDUEL

Article 130 : ARCHITECTE INDEPENDANT

- (1) L'Architecte indépendant exerce la profession sous forme libérale en clientèle privée
- Soit à son propre compte dans un cabinet privé ; selon l'importance des projets, il peut faire appel à un ou plusieurs confrères.
 - Soit dans le cadre d'association ou de groupement avec des personnes physiques ou morales de droit privé (SCPA, SARLA, Bureaux d'études pluridisciplinaires)
- (2) Une association est constituée d'Architectes personnes physiques pour former un cabinet d'architecture privé pluripersonnels en leurs noms propres aux fins d'accomplissement des prestations de leur profession. Ils ont toute liberté pour répartir entre eux les tâches et les honoraires. Ils ont l'obligation d'obtenir l'agrément du Conseil de l'Ordre avant ouverture.

Article 131 : L'ARCHITECTE INTERIMAIRE ;

- (1) Il est chargé de gérer de façon temporaire le cabinet d'un autre Architecte suspendu ou radié de l'Ordre ;
- (2) il est désigné par l'Architecte défaillant ou par le Conseil de l'Ordre.

Article 132 : L'ARCHITECTE REMPLAÇANT

Il est désigné par le Conseil et/ou les ayants droit de l'Architecte indisponible, ou décédé en vue d'assurer la gestion ou la liquidation des affaires en cours

Article 133 : L'ARCHITECTE SALARIE DU SECTEUR PRIVE

- (1) L'Architecte salarié du secteur privé est celui qui exerce la profession d'Architecte dans le cadre d'un contrat de travail dûment établi pour le compte d'un employeur.



(2) Employeurs de l'Architecte en qualité de salarié :

- a. un Architecte,
- b. un groupement d'Architectes,
- c. une société civile professionnelle d'Architecte ou
- d. un professionnel des secteurs connexes,
- e. un bureau d'études pluridisciplinaire,
- f. une entreprise du bâtiment et des travaux publics,
- g. les sociétés d'aménagement ou immobilières.

(3) Le contrat écrit liant l'Architecte à son employeur doit préciser la désignation et la qualité des parties, les missions confiées à l'Architecte, ainsi que les conditions de rémunération des prestations fournies et d'assurances couvrant la responsabilité et la compatibilité de l'exercice de ses fonctions avec les règles professionnelles.

Article 134 : *L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE*

- (1) Architecte junior / Architecte débutant travaille en collaboration avec des Architectes plus expérimentés ; il réalise des métrages, dessine des plans ou fait des maquettes en trois dimensions.
- (2) Architecte Sénior / Architecte expérimenté œuvre seul sur un projet mais toujours sous les directives d'un chef de projet.
 - h. Chef de projet est responsable d'un projet qu'il mène seul ou en déléguant certaines tâches à des assistants.
 - i. Chef de cabinet d'architecture est responsable d'une agence et dirige l'ensemble des employés et des projets.
- (3) Il est strictement interdit au collaborateur, en cours du contrat de collaboration, de créer un groupement ou un bureau d'études parallèle à celui où il est collaborateur, ou de cautionner toutes les études architecturales pour lesquelles les dossiers ou marchés n'ont pas été préalablement enregistrés au cabinet où il exerce son contrat de collaborateur.

Article 135 : *ARCHITECTE CONTRACTUEL*

L'Architecte contractuel est celui qui est recruté pour l'exécution des missions de l'Architecte dans le cadre d'un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée dûment établi.

SECTION II - LES MODES D'EXERCICE EN GROUPE

Article 136 : *CONDITIONS D'EXERCICE*

A l'exception des agents publics, contractuels d'administration ou fonctionnaires, les Architectes inscrits au Tableau de l'Ordre et installés en clientèle privée dans une même localité peuvent, soit pour une durée et une mission déterminée, soit de manière permanente, constituer entre eux ou avec d'autres personnes physiques, soit des groupements d'Architectes, soit des Sociétés Civiles Professionnelles d'Architectes (SCPA), soit des bureaux d'études pluridisciplinaires.



Article 137 : GROUPEMENT D'ARCHITECTES

- (1) Le contrat ayant un caractère intuitu-personae, sa formation est librement débattue.
- (2) Toutefois, dans le cas d'un groupement d'Architectes, la forme sociale adoptée doit répondre aux conditions suivantes :
 - Les associés ne peuvent avoir leur Cabinet Professionnel qu'au Siège de l'Association ;
 - la part du capital de chaque associé doit revêtir une forme nominative;
 - les deux tiers au moins du capital doivent être détenus par des Architectes inscrits au Tableau;
 - la gestion du groupement d'Architectes ne peut être assurée que par un ou plusieurs Architectes inscrits au Tableau.
- (3) Tout groupement d'Architectes est tenu de communiquer au Conseil ses statuts, la liste des associés ainsi que toute modification apportée à ces statuts et à cette liste.

Article 138 : LES BUREAUX D'ETUDES PLURIDISCIPLINAIRES

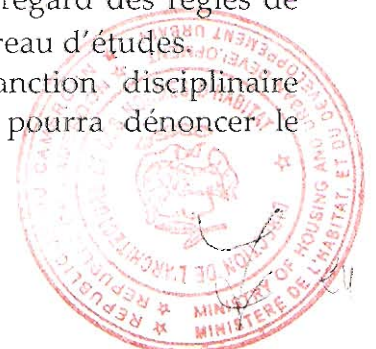
- (1) Les Architectes peuvent également s'associer avec des personnes physiques ou morales exerçant dans d'autres champs de compétences (Urbanisme, ingénierie, sociologie, etc.). Les Architectes exerçant au sein de telles associations (bureaux d'études pluridisciplinaires), peuvent le faire en qualité d'associé, de salarié ou de contractuel.
- (2) Une telle association ne sera pas obligatoirement dirigée par un Architecte. Toutefois, ces associations dont le but est de créer des équipes pluridisciplinaires ne devront, en aucun cas, permettre par leur biais l'exercice illégal de la profession d'Architecte.

Article 139 : LES SOCIETES CIVILES PROFESSIONNELLES D'ARCHITECTES

La création et le fonctionnement des sociétés civiles professionnelles d'Architectes font l'objet d'un texte particulier.

Article 140 : DES OBLIGATIONS DES ARCHITECTES REGROUPES EN ASSOCIATION

- (1) Les Architectes sont tenus d'informer le Conseil de l'Ordre de leur participation à tout groupement d'Architectes ou à tout bureau d'études pluridisciplinaire.
- (2) Tout Architecte associé répond des actes professionnels qu'il accomplit dans le cadre du groupement d'Architectes ou du bureau d'études sur l'ensemble de son patrimoine concernant la période du groupement.
- (3) Les Architectes intéressés aviseront le Conseil de l'Ordre de toute circonstance qui met fin à leur participation. La même procédure est applicable en cas de modification des conditions de participation à un groupement d'Architectes.
- (4) L'Architecte qui cesse de pouvoir exercer sa profession au regard des règles de l'Ordre ne peut demeurer membre du groupement ou du bureau d'études.
- (5) Lorsqu'un associé Architecte aura été frappé d'une sanction disciplinaire supérieure à trois mois de suspension, le cocontractant pourra dénoncer le contrat.



- (6) Tout litige relatif à l'exécution du contrat de collaboration sera d'abord soumis au Conseil de l'Ordre en vue d'une tentative de conciliation. Ce n'est qu'en cas d'échec de celle-ci que la partie la plus diligente sera habilitée à saisir les autorités compétentes du lieu de collaboration.

Article 141 : *INCOMPATIBILITE*

L'exercice de la profession d'Architecte en clientèle privée est incompatible avec toute occupation ou activité de nature à porter atteinte à l'indépendance de l'Architecte.

SECTION III - DE L'AGREMENT

Article 142 : *AGREMENT*

- (1) L'agrément est une condition préalable à l'exercice de la profession en clientèle privée ; il est délivré chaque année par l'Ordre d'arrivée des demandes par le Conseil de l'Ordre.
- (2) Peuvent prétendre à l'obtention d'un agrément, les Architectes installés en clientèle privée, les Sociétés à responsabilité limitées d'architecture (SARLA), les Sociétés Civiles Professionnelles d'Architectes (SCPA), ou les bureaux d'études pluridisciplinaires en règle vis-à-vis de l'Ordre National des Architectes du Cameroun.

Article 143 : *COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT*

- (1) Outre les pièces justificatives d'inscription au tableau, toute demande d'agrément ou d'autorisation d'exercer doit obligatoirement être accompagnée d'un dossier complet composé des pièces suivantes :
- La demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément produite par les personnes morales énoncées ci-dessus ;
 - La copie de l'agrément de l'année précédente si renouvellement
 - La ou les attestation(s) d'inscription individuelle au Tableau de l'année en cours des Architectes associés, salariés ou contractuels concernés ainsi que les contrats de travail ou d'association corrélés
 - La photocopie authentifiée des statuts de la structure ;
 - Les justificatifs des polices d'assurances nécessaires ;
 - Une attestation de non faillite des requérants
 - Le justificatif de paiement des frais annuels d'agrément.
 - La photocopie légalisée de la carte contribuable,
- (2) L'inscription des personnes morales ne dispensant pas les personnes physiques d'une inscription individuelle préalable à un tableau ;
- (3) Le dossier de demande de renouvellement de l'agrément doit parvenir au Conseil de l'Ordre au plus tard six (06) semaines avant la date prévue de sortie du tableau.



Article 144 : LA COMMISSION D'AGREMENT

Chaque année, une commission d'agrément est mise en place par le Président du Conseil de l'Ordre. Elle est composée de sept (07) membres ainsi qu'il suit :

- a. Président
 - Le Président du Conseil
- b. Rapporteur
 - Le Secrétaire Général
- c. Membres
 - Le Secrétaire Général Adjoint ;
 - Le membre chargé de l'éthique professionnelle ;
 - Deux (02) représentants de l'Assemblée Générale ;
 - Un (01) représentant du Ministère en charge de l'Architecture.

Article 145 : COMMISSION D'AGREMENT

- (1) La Commission d'agrément délibère sur chaque demande. Elle formule ensuite sa proposition relative à l'opportunité de l'octroi ou non de l'agrément et formalise un avis motivé positif ou négatif.
- (2) Sur avis de la Commission d'agrément, le Conseil de l'Ordre délivre un agrément ou une autorisation d'exercer ou rejette la demande.
- (3) Si avis positif, la personne morale concernée est alors inscrite dans le registre des structures agréées sous un matricule dont le Numéro est ainsi libellé : Numéro de la demande/année, de la demande/Ville de résidence, su Numéro d'Ordre du requérant.
- (4) Tout rejet est accompagné d'un avis motivé du Conseil de l'Ordre et fait l'objet d'un relevé de décision.
- (5) La décision du Conseil de l'Ordre doit être soumise à l'approbation préalable de l'autorité de tutelle dès le premier jour ouvrable suivant cette décision. L'autorité de tutelle dispose d'un délai de trente (30) jours pour se prononcer sur cette décision. Passé ce délai, la décision du Conseil devient exécutoire et doit être notifiée au candidat.
- (6) Dans tous les cas, passé le délai de quatre-vingt (90) dix jours à compter du dépôt du dossier, l'absence de réponse par le Conseil de l'Ordre vaut acceptation de la demande d'agrément.

SECTION IV - EXERCICE DE LA PROFESSION PAR DES ARCHITECTES ETRANGERS

Article 146 : ARCHITECTES ETRANGERS

L'Architecte de nationalité étrangère peut être autorisé à exercer au Cameroun.

Article 147 : CONDITIONS D'EXERCICE DES ARCHITECTES ETRANGERS

Dans ce cas, il est tenu de :

- a) s'associer à un Architecte de nationalité camerounaise inscrit au tableau de l'ONAC conformément aux accords UIA/UNESCO sur l'exercice professionnel en pays hôte ;



- b) Élire domicile au cabinet de son associé ;
- c) Établir un compte bancaire avec son associé ;
- d) Produire une police d'assurance conjointe prouvant que le groupement a souscrit pour les risques couvrant la responsabilité professionnelle, au regard de la législation camerounaise.

Article 148 : CONTRAT D'ASSOCIATION

- (1) L'Architecte de nationalité étrangère qui ne réside pas au Cameroun doit s'associer à un Architecte de nationalité camerounaise qui l'habilite par un contrat particulier à réaliser une/des mission (s) déterminée (s) sur le territoire camerounais. L'Architecte étranger doit en outre faire participer son associé camerounais à toutes les phases relatives aux études et au contrôle des travaux.
- (2) Toutes les prestations correspondantes inhérentes au contrat d'association doivent être rémunérées d'accord partie.
- (3) En tout état de cause, l'Architecte de nationalité camerounaise est responsable de la bonne fin du contrat d'association vis-à-vis des autorités camerounaises. Il est de fait le mandataire du groupement.
- (4) Le contrat d'association doit être systématiquement soumis à l'approbation du Conseil de l'Ordre.

CHAPITRE III - L'EXERCICE A TITRE PUBLIC

Article 149 : AGENT PUBLIC, CONTRACTUEL D'ADMINISTRATION OU FONCTIONNAIRE

- (1) L'Architecte agent public, fonctionnaire, contractuel d'administration est celui qui exerce notamment dans les services de l'Etat, les collectivités locales, les établissements publics et les établissements d'enseignement.
- (2) Il est régi par les dispositions du Code de déontologie et par celles du statut général de la fonction publique.

Article 150 : INCOMPATIBILITES

L'exercice de la profession à titre de fonctionnaire est incompatible avec toute forme d'exercice en clientèle privée qui consiste pour ce dernier, conformément à l'article 4 de la loi 090/041 du 10 Août 1990, qui définit la clientèle privée comme le fait d'équiper et utiliser pour son compte personnel, un cabinet de travail où il procède à l'accueil de ses clients aux fins d'accomplissement des prestations de sa profession.

CHAPITRE IV - L'HONORARIAT

Article 151 : DEFINITION DE L'HONORARIAT

Les membres honoraires sont des Architectes qui ont cessé leur activité professionnelle mais souhaitent rester inscrits au tableau de l'Ordre et participer à ses activités afin de partager leur expérience, leurs conseils et leurs éminentes



qualités, pour contribuer à l'épanouissement et au rayonnement de l'Ordre et de l'Architecture.

Article 152 : *CONDITIONS D'ADMISSION A L'HONORARIAT*

- (1) La qualité de membre honoraire peut être octroyée : soit à la demande de l'intéressé, soit à la demande d'un ou plusieurs membres de l'Ordre, soit sur proposition du Ministre en charge de l'Architecture.
- (2) Les demande font l'objet d'une lettre qui expose les motifs de la requête et indique les futures occupations du candidat.
- (3) Le requérant devra répondre aux conditions suivantes :
 - a. Avoir cessé d'exercer la profession d'Architecte au seul motif d'un départ à la retraite.
 - b. Avoir été régulièrement inscrit au Tableau de l'Ordre et justifier d'une pratique effective, continue et personnelle de la profession d'Architecte sans avoir été frappé d'aucune sanction disciplinaire au cours de ses années d'exercice dans la profession.
- (4) L'octroi du titre de Membre Honoraire doit être mis à l'ordre du jour d'une Assemblée Générale ordinaire et ne peut être décerné que par celle-ci. L'octroi est décidé à la majorité simple des suffrages des membres présents ou valablement représentés.

Article 153 : *DROITS ET DEVOIRS DE L'ARCHITECTE HONORAIRE*

- (1) Le titre de membre honoraire est gratuit.
- (2) Il est inscrit au Tableau de l'Ordre sous rubrique spéciale "Architecte Honoraire" et est exonéré du paiement de la cotisation à l'Ordre.
- (3) L'Architecte honoraire peut prendre part aux réunions et aux cérémonies de l'Ordre à titre honorifique à l'exception des sessions électives des Assemblées Générales.
- (4) Il est soumis à la juridiction disciplinaire du Conseil de l'Ordre et n'est plus autorisé à exercer la profession d'Architecte, que ce soit dans la fonction publique ou en clientèle privée.
- (5) Il s'engage à ne rien faire qui puisse porter atteinte à l'honorabilité personnelle ou à la dignité de la profession d'Architecte.
- (6) Il devra aussi chaque fois qu'il prendra une situation nouvelle en faire la déclaration au Conseil.

Article 154 : *PERTE DE L'HONORARIAT*

- (1) En cas de non-respect des clauses énoncées à l'Article 153 :supra, ou si la situation ainsi déclarée est contraire à l'honorabilité personnelle du postulant ou à la dignité de la profession d'Architecte le titre de membre honoraire peut être retiré à son titulaire lors d'un vote en Assemblée Générale.
- (2) Le retrait est alors décidé par deux tiers (2/3) des voix présentes ou représentées.



SECTION V - ASSISTANCE ARCHITECTURALE

Article 155 : ORGANISATION DE L'ASSISTANCE ARCHITECTURALE

- (1) L'assistance architecturale est un service fourni gratuitement par l'Ordre à l'endroit des indigents, des personnes à revenus modestes et des populations socialement vulnérables notamment dans le cadre de la loi sur la Solidarité Nationale.
- (2) Le Conseil par la connaissance des besoins sur le terrain, peut et/ou doit sensibiliser les autorités à entamer les procédures d'assistance architecturale notamment par le biais des agences d'urbanisme.
- (3) Le Conseil tiendra une liste des Architectes volontaires s'engageant à assurer l'assistance architecturale.

CHAPITRE V - FORMATION CONTINUE

Article 156 : DEFINITION DU PERFECTIONNEMENT

- (1) Le perfectionnement des Architectes est un processus de formation permanente qui maintient, améliore ou accroît les connaissances et aptitudes des Architectes afin de s'assurer qu'elles correspondent effectivement aux besoins de la société.
- (2) La formation professionnelle continue est une responsabilité incombant à chaque Architecte.

Article 157 : INFORMATION DES ARCHITECTES SUR LE PERFECTIONNEMENT

Le Conseil est tenu de :

- Faire une large diffusion de toute information professionnelle en sa possession,
- Entreprendre les démarches nécessaires pour faciliter la participation d'un plus grand nombre d'Architectes aux manifestations professionnelles organisées à travers le monde.
- Prendre toute initiative pour le perfectionnement des Architectes notamment leur participation aux séminaires, colloques, salons, etc.
- Saisir toute opportunité pour l'organisation des séminaires relatifs à la maîtrise de technologies nouvelles, à l'informatique appliquée à l'architecture, à la vulgarisation des matériaux, etc.

Article 158 : REVISION - MODIFICATION

L'élaboration du règlement intérieur est une des prérogatives de l'Assemblée Générale. Elle peut créer, révoquer ou modifier le présent règlement intérieur autant que nécessaire pour la bonne conduite des affaires de l'Ordre. Toute modification du présent Règlement Intérieur devra recueillir l'approbation de l'Assemblée Générale de l'Ordre National des Architectes réunie en session circonstanciée et



l'homologation du ministère en charge de l'Architecture. L'adoption des modifications suit la même procédure que ci-dessus

CHAPITRE VI - REMUNERATION

Article 159 : NEGOCIATION DES HONORAIRES

- (1) L'Architecte négocie librement ses honoraires avec son client.
- (2) Toutefois, la rémunération de l'Architecte fait l'objet d'un barème officiel annuel établi sur proposition de l'Ordre en concertation avec l'autorité en charge du prix et homologué par l'autorité de tutelle.
- (3) Lorsque l'Architecte intervient sur un marché public, le mode de rémunération répond à des critères spécifiques fixés par l'Etat.

CHAPITRE VII - RISQUES ET ASSURANCE PROFESSIONNELLE

Article 160 : ASSURANCE

- (1) Conformément à l'article 15 de loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun précitée, l'Architecte exerçant en clientèle privée est tenu de souscrire auprès d'une compagnie nationale d'assurance agréée, une police destinée à couvrir ses risques professionnels. Quittance en est remise au Conseil de l'Ordre National des Architectes au début de chaque année civile.
 - a. Une assurance de couverture des dommages causés à une tierce personne ;
 - b. Une assurance de couverture des engagements professionnels (manquement à son devoir de conseil, préjudice causé au maître d'ouvrage à cause d'un manquement à une mission prévue dans le contrat, désordres et malfaçons dont il pourrait être responsable).
- (2) Le défaut de la police d'assurance entraîne, à la diligence du Conseil de l'Ordre ou de l'autorité de tutelle saisie à cet effet, la fermeture temporaire du cabinet. Celui-ci ne peut être ré-ouvert qu'une fois la quittance justifiant le paiement de la police d'assurance présentée.

Article 161 : RISQUES PROFESSIONNELS

L'Ordre National des Architectes est chargé de prendre toutes les dispositions nécessaires pour limiter les risques professionnels, notamment :

- Les dispositions de prévention des risques professionnels ;
- La qualité des programmes de formation des Architectes ;
- La formation continue des Architectes.

Article 162 : PROCEDURE D'APPLICATION DE L'ARTICLE 15 - OBLIGATION D'ASSURANCE DE LA LOI

La date limite d'envoi par l'Architecte en clientèle privée de l'attestation de l'organisme assureur établissant qu'il est couvert pour l'année en cours, est fixée au



31 mars de ladite année. Passé ce délai, le Conseil met l'Architecte en demeure, par lettre simple (au 15 avril de l'année en cours), puis par lettre recommandée ou tout moyen laissant trace écrite (au 15 juin) de produire cette attestation. A défaut de production, le conseil engage l'action disciplinaire.

CHAPITRE VIII - DE L'EXERCICE ILLÉGAL DE LA PROFESSION

Article 163 : DEFINITION DE L'EXERCICE ILLÉGAL

Exerce illégalement la profession d'Architecte toute personne qui pratique sa profession en infraction aux dispositions de la loi 90/041 du 10 août 1990 relative à l'exercice et l'organisation de la profession d'Architecte, notamment :

- En exerçant sans être inscrit au Tableau de l'Ordre ;
- En travaillant sous un pseudonyme ;
- En offrant de l'aide à toute personne non habilitée à exercer ;
- En exerçant en dépit d'une interdiction temporaire ou définitive d'exercer ;
- En exerçant sans une police d'assurance en cours de validité ;
- En usurpant la qualité et le titre d'Architecte ;
- En usant de signatures de complaisance.



TITRE VI. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Article 164 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Règlement Intérieur de l'Ordre National des Architectes du Cameroun est entré en vigueur à partir de la date de signature de l'Arrêté N° du ~~2.5... JAN. 2017~~ portant homologation du règlement intérieur de l'Ordre National des Architectes du Cameroun(ONAC) par le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain.

Fait à Bamenda le 12 décembre 2015

L'Ordre National des Architectes du Cameroun en sa session extraordinaire des 11 au 12 décembre 2015 conformément aux articles 19, 20 alinéas 1, 2, 3, 25 et 26 de la loi n° 90/041 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession d'Architecte au Cameroun

A ARRETE LE PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

Le Président de l'Assemblée Générale


BIWOLE ENGUENE Jean Aloïse

