

**MINISTÈRE D'ÉTAT,  
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE  
ET DU DÉVELOPPEMENT RURAL**

**AGENCE FONCIÈRE RURALE**

**DIRECTION GÉNÉRALE**



**REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE**

*Union – Discipline – Travail*

# **Manuel des opérations de sécurisation foncière rurale**

**Version 2 / Avril 2022**

## Table des matières

|                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PRESENTATION DU MANUEL .....                                                                                       | 6  |
| PARTIE A. OPERATIONS INTEGREES .....                                                                               | 7  |
| 0 INTRODUCTION.....                                                                                                | 7  |
| 0.1 Principes de mise en œuvre des opérations intégrées .....                                                      | 7  |
| 0.2 Coordination des processus au sein des opérations intégrées.....                                               | 8  |
| 0.3 Considérations relatives au système d'information SIFOR.....                                                   | 9  |
| 1 SENSIBILISATION ET INFORMATION DES POPULATIONS.....                                                              | 10 |
| 1.1 Tâches confiées à l'AFOR.....                                                                                  | 10 |
| 1.2 Tâches confiées à l'Administration ou aux organismes sous tutelle .....                                        | 10 |
| 1.3 Tâches confiées à l'opérateur foncier : .....                                                                  | 11 |
| 1.4 Dispositions relatives à l'équité .....                                                                        | 12 |
| 1.5 Directives volontaires pour une Gouvernance foncière responsable.....                                          | 13 |
| 2 CRÉATION DE CONDITIONS FAVORABLES AUX OPÉRATIONS INTÉGRÉES .....                                                 | 14 |
| 2.1 Lancement des opérations et clarification des règles de droit .....                                            | 14 |
| 2.1.1 Préparation par l'AFOR et l'Administration foncière .....                                                    | 14 |
| 2.1.2 Prise de contact .....                                                                                       | 15 |
| 2.1.3 Déclaration d'ouverture des opérations dans le village .....                                                 | 15 |
| 2.1.4 Enquête succincte sur l'organisation sociale du village et sur son expérience<br>foncière.....               | 16 |
| 2.1.5 Cérémonie d'ouverture des opérations dans le village .....                                                   | 16 |
| 2.1.6 Séances d'explication en plénière ou en petits groupes.....                                                  | 17 |
| 2.1.7 Organisation du calendrier des travaux de sécurisation foncière.....                                         | 17 |
| 2.1.8 Ajustement éventuel de la composition du CVGFR.....                                                          | 17 |
| 2.1.9 Rapport sur le déroulement des activités de lancement et clarification .....                                 | 18 |
| 2.2 Renforcement des dispositifs de gestion foncière locale .....                                                  | 19 |
| 2.2.1 Formation des membres du CSPGFR .....                                                                        | 19 |
| 2.2.2 Formation des membres du CVGFR.....                                                                          | 19 |
| 2.2.3 Formation des jeunes .....                                                                                   | 19 |
| 2.2.4 Mise en place des registres fonciers dans le village.....                                                    | 20 |
| 2.2.5 Rapport sur le déroulement des activités de renforcement des dispositifs de gestion<br>foncière locale ..... | 21 |
| 2.2.6 Cartographie sur affiche (facultatif).....                                                                   | 21 |
| 2.3 Ordre des activités de création des conditions favorables .....                                                | 22 |
| 2.4 Produits finaux à livrer par l'opérateur foncier au titre de la création de conditions<br>favorables.....      | 23 |
| 3 DÉLIMITATION DES TERRITOIRES DE VILLAGES .....                                                                   | 24 |
| 3.1 Préparation .....                                                                                              | 24 |
| 3.2 Recueil de l'histoire de la constitution du territoire du village .....                                        | 24 |
| 3.3 Constat des tronçons de limites du territoire de village.....                                                  | 25 |
| 3.4 Bornage des tronçons de limites du territoire du village .....                                                 | 27 |
| 3.5 Établissement de la carte provisoire du territoire du village .....                                            | 27 |
| 3.6 Organisation des séances de publicité des résultats de l'enquête .....                                         | 28 |
| 3.7 Validation de l'enquête .....                                                                                  | 30 |

|        |                                                                                                |    |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.8    | Établissement de la carte définitive du territoire du village .....                            | 31 |
| 3.9    | Signature de l'arrêté de délimitation du village.....                                          | 32 |
| 3.10   | Produits à livrer par l'opérateur foncier.....                                                 | 33 |
| 4      | CERTIFICATION FONCIÈRE .....                                                                   | 34 |
| 4.1    | Certification foncière avec reconnaissance systématique du parcellaire.....                    | 34 |
| 4.1.1  | Préparation .....                                                                              | 34 |
| 4.1.2  | Reconnaissance systématique du parcellaire .....                                               | 35 |
| 4.1.3  | Formulation de la demande et recensement des droits coutumiers.....                            | 36 |
| 4.1.4  | Bornage et levé des limites de parcelles et établissement du dossier provisoire .....          | 37 |
| 4.1.5  | Publicité .....                                                                                | 38 |
| 4.1.6  | Approbation .....                                                                              | 40 |
| 4.1.7  | Validation du dossier à valider.....                                                           | 41 |
| 4.1.8  | Contrôle final par l'AFOR .....                                                                | 42 |
| 4.1.9  | Signature du certificat foncier .....                                                          | 42 |
| 4.1.10 | Publication au journal officiel.....                                                           | 43 |
| 4.2    | Certification foncière à la demande .....                                                      | 44 |
| 4.2.1  | Préparation .....                                                                              | 44 |
| 4.2.2  | Formulation des demandes de certificats fonciers .....                                         | 44 |
| 4.2.3  | Enquêtes .....                                                                                 | 45 |
| 4.2.4  | Bornage et levé des limites de parcelles et établissement du dossier provisoire .....          | 46 |
| 4.2.5  | Activités suivantes .....                                                                      | 46 |
| 4.3    | Produits à livrer par l'opérateur foncier au titre de la certification foncière .....          | 47 |
| 5      | CONSOLIDATION DE DROITS CONCÉDÉS .....                                                         | 48 |
| 5.1    | Préparation .....                                                                              | 48 |
| 5.2    | Appui à la formulation des demandes.....                                                       | 48 |
| 5.3    | Publicité .....                                                                                | 49 |
| 5.4    | Recueil des accords et oppositions .....                                                       | 50 |
| 5.5    | Gestion des oppositions .....                                                                  | 51 |
| 5.6    | Transmission et finalisation du traitement du dossier .....                                    | 52 |
| 5.7    | Cas particulier : Concession pure et simple.....                                               | 53 |
| 5.8    | Produits à livrer par l'opérateur foncier au titre de la consolidation des droits concédés ..  | 54 |
| 6      | PROMOTION DE LA CONTRACTUALISATION.....                                                        | 55 |
| 6.1    | Préparation .....                                                                              | 55 |
| 6.2    | Appui à la formulation des besoins contractuels .....                                          | 55 |
| 6.3    | Appui à la rédaction des contrats .....                                                        | 56 |
| 6.4    | Appui à la délimitation des parcelles d'exploitation .....                                     | 56 |
| 6.5    | Conservation des contrats .....                                                                | 57 |
| 6.6    | Produits à livrer par l'opérateur foncier au titre de la promotion de la contractualisation .. | 57 |
| 7      | TEST DE PROCÉDURES INNOVANTES .....                                                            | 58 |
| 7.1    | Délimitation des territoires de villages sans bornage .....                                    | 58 |
| 7.2    | Certification foncière sans bornage .....                                                      | 60 |
| 8      | CLOTURE .....                                                                                  | 62 |
| 8.1    | Notification officielle de clôture.....                                                        | 62 |
| 8.2    | Services finaux.....                                                                           | 62 |
| 8.3    | Reporting .....                                                                                | 63 |

---

|                                                                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8.4 Produits à livrer par l'opérateur foncier au titre de la clôture.....                                                         | 64 |
| ANNEXES .....                                                                                                                     | 65 |
| Annexe 1 Nomenclature des fichiers informatiques à respecter pour leur transmission et leur classement.....                       | 66 |
| Annexe 2 Normes techniques de délimitation et de cartographie des parcelles ou des territoires de villages .....                  | 72 |
| Annexe 3 Liste des principaux textes encadrant les opérations de sécurisation foncière .....                                      | 76 |
| Annexe 4 Format de livraison des données cartographiques DTV et CF .....                                                          | 77 |
| Annexe 5 Liste des autres documents de l'AFOR qui sont d'application dans les opérations intégrées de sécurisation foncière ..... | 78 |

## **Abréviations et acronymes**

|            |                                                                               |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| AFOR       | Agence Foncière Rurale                                                        |
| BNETD      | Bureau National d'Études Techniques et de Développement                       |
| BNETD-CIGN | BNETD – Centre d'Information Géographique et Numérique                        |
| BFR        | Bureau Foncier Rural                                                          |
| CDC        | Consolidation des Droits Concédés                                             |
| CDGFL      | Consolidation des Dispositifs de Gestion Foncière Locale                      |
| COTIF      | Chargé (départemental) des Opérations Techniques et de l'Information Foncière |
| CPFH       | Conservation de la Propriété Foncière et des Hypothèques                      |
| CSA        | Cellule de Suivi et d'Analyse                                                 |
| CSPGFR     | Comité Sous-Préfectoral de Gestion Foncière Rurale                            |
| CVGFR      | Comité Villageois de Gestion Foncière Rurale                                  |
| DAO        | Dossier d'appel d'offres                                                      |
| DDA        | Direction Départementale de l'Agriculture                                     |
| DRA        | Direction Régionale de l'Agriculture                                          |
| DFR (la)   | Direction du Foncier Rural                                                    |
| DFR (le)   | Domaine Foncier Rural                                                         |
| DTV        | Délimitation des territoires de villages                                      |
| ENA        | École Nationale d'Administration                                              |
| FAO        | Organisation des Nations Unies pour l'Agriculture et l'Alimentation           |
| FIRCA      | Fonds Interprofessionnel pour la Recherche et le Conseil Agricoles            |
| GBFR       | Gestionnaire du Bureau Foncier Rural                                          |
| INP-HB     | Institut National Polytechnique Houphouët-Boigny                              |
| JORCI      | Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire                            |
| MINADER    | Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural                          |
| MINEF      | Ministère des Eaux et Forêts                                                  |
| MINIS      | Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité                                    |
| OF         | Opérateur Foncier                                                             |
| OIPR       | Office Ivoirien des Parcs et Réserves                                         |
| ONG        | Organisation Non Gouvernementale                                              |
| ONS        | Ordonnateur National Suppléant du Fonds Européen de Développement             |
| PAMOFOR    | Projet d'Amélioration et de Mise en Œuvre de la Politique Foncière Rurale     |
| PARFACI    | Projet d'Appui à la Relance des Filières Agricoles de Côte d'Ivoire           |
| p.m.       | Pour mémoire                                                                  |
| PNSFR      | Programme National de Sécurisation du Foncier Rural                           |
| PPP        | Partenariat Public-Privé                                                      |
| PTF        | Partenaire Technique et Financier                                             |
| RAO        | Registre des Accords et Oppositions                                           |
| RFV        | Registre Foncier Villageois                                                   |
| SIFOR      | Système d'informations foncières de l'AFOR                                    |
| ROT        | Responsable (régional) des Opérations Techniques                              |
| SODEFOR    | Société de Développement des Forêts                                           |
| TdR        | Termes de référence                                                           |
| UE         | Union Européenne                                                              |

## PRESENTATION DU MANUEL

L'Agence Foncière Rurale (AFOR) a pour mission de mettre en œuvre la loi n°98-750 du 23 décembre 1998 relative au domaine foncier rural. À cet effet, l'AFOR est chargée de mettre en œuvre des activités de sécurisation foncière, conformément aux orientations et priorités fixées par la Politique foncière rurale de la Côte d'Ivoire.

La sécurisation foncière est l'ensemble des processus, actions et mesures de toute nature, visant à permettre aux détenteurs de droits coutumiers et aux détenteurs de droits d'usage sur les terres du Domaine foncier rural de protéger leurs droits contre toute contestation ou trouble de jouissance.

Le manuel des opérations de sécurisation foncière a pour objet de décrire ces opérations en détail, en identifiant le rôle de chaque acteur impliqué et en appliquant le cadre légal et réglementaire en vigueur. En cas de conflit dans l'application, entre les dispositions décrites dans le présent manuel et celles qui figurent dans le cadre légal et réglementaire, ces dernières prévalent.

Cette deuxième version du manuel ajuste, complète et remplace la première version d'avril 2019. Elle tient compte des modifications légales et réglementaires ainsi que des avancées méthodologiques (documents de référence produits par l'AFOR, ateliers, retour d'expériences à partir des deux premiers contrats PAMOFOR, conception détaillée du SIFOR, etc.) intervenues depuis cette date. Ces retours d'expérience doivent permettre notamment de repérer et de corriger d'éventuels goulots d'étranglement incompatibles avec l'objectif recherché d'une sécurisation foncière massive.

Le manuel est composée de deux parties. La partie A (objet du présent document) concerne les "opérations intégrées", c'est-à-dire un ensemble d'opérations de sécurisation foncière menées de façon coordonnée sur une zone d'intervention bien définie. Cet ensemble d'opérations est décrit à travers les chapitres suivants :

- 1) Information/sensibilisation
- 2) Création de conditions favorables aux opérations intégrées
- 3) Délimitation des territoires de villages,
- 4) Certification foncière,
- 5) Consolidation de droits concédés,
- 6) Promotion de la contractualisation,
- 7) Test de procédures innovantes,
- 8) Clôture de l'opération intégrée.

La partie B du manuel (à venir) couvrira d'autres aspects opérationnels, notamment :

- 9) Délimitation des territoires de villages (hors opérations intégrées) ;
- 10) Traitement des demandes isolées de certificats fonciers (hors opérations intégrées),
- 11) Consolidation des droits concédés (hors opérations intégrés),
- 12) Contractualisation (hors opérations intégrées),
- 13) Mutations, transferts de propriété, morcellement ou fusion de parcelles faisant l'objet de certificat foncier ;
- 14) Immatriculation des terres qui ont déjà fait l'objet d'un certificat foncier,
- 15) Archivage et conservation des données par l'AFOR.
- 16) Modalités de mise à jour du manuel.

## **PARTIE A. OPERATIONS INTEGREES**

### **0 INTRODUCTION**

#### **0.1 PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE DES OPÉRATIONS INTÉGRÉES**

##### **a) Le principe d'intégration des opérations de sécurisation foncière**

Le principe d'intégration des opérations consiste à mettre en œuvre simultanément dans une zone géographique donnée un ensemble de processus de sécurisation foncière : création des conditions favorables à la conduite de l'opération intégrée, certification foncière, délimitation de territoires villageois, contractualisation et consolidation des droits concédés. Chaque processus comporte des activités soutenues de sensibilisation et d'information, transversales à tous les processus.

N.B : dans le cas où le territoire d'un village est déjà délimité, les opérations intégrées qui peuvent s'y dérouler n'ont pas à recommencer la délimitation du territoire.

##### **b) Le principe d'externalisation des tâches de sécurisation foncière**

Le principe d'externalisation désigne le fait de confier à un opérateur foncier l'ensemble des tâches à réaliser sur le terrain et en bureau pour mener à bien les différents processus, tout en prévoyant les étapes où l'Administration ou les acteurs locaux doivent intervenir pour des besoins d'appui, de suivi ou de contrôle, d'approbation ou de validation et in fine pour la signature officielle des documents (DTV, CF, CDC).

Un opérateur foncier est une société ou un consortium de sociétés qui rassemble ou s'associe les différentes compétences nécessaires aux opérations de sécurisation foncière et exigées par la réglementation ivoirienne, notamment celles de géomètres-experts ou de topographes et de commissaires-enquêteurs.

##### **c) Le principe de l'approche systématique**

Le principe de « l'approche systématique » désigne le fait de prendre en considération toutes les parcelles et toutes personnes détentrices d'un droit foncier au sein du village. Autrement dit, il est systématiquement proposé, à tous les détenteurs de droits sur les parcelles du village où se déploient les opérations intégrées, de pouvoir disposer d'un document de sécurisation de ces droits ; libres à eux d'adhérer à la démarche.

##### **d) Le principe de contribution des bénéficiaires**

Dans le cas général, il est prévu que les bénéficiaires contribuent aux frais de la sécurisation foncière, comme le prévoit la déclaration de politique foncière rurale (janvier 2017).

Toutefois, dans le cadre de certains projets, il peut être décidé d'appliquer un principe de subvention ou de prise en charge par ces projets de la totalité des frais imputables aux bénéficiaires (gratuité pour les bénéficiaires).

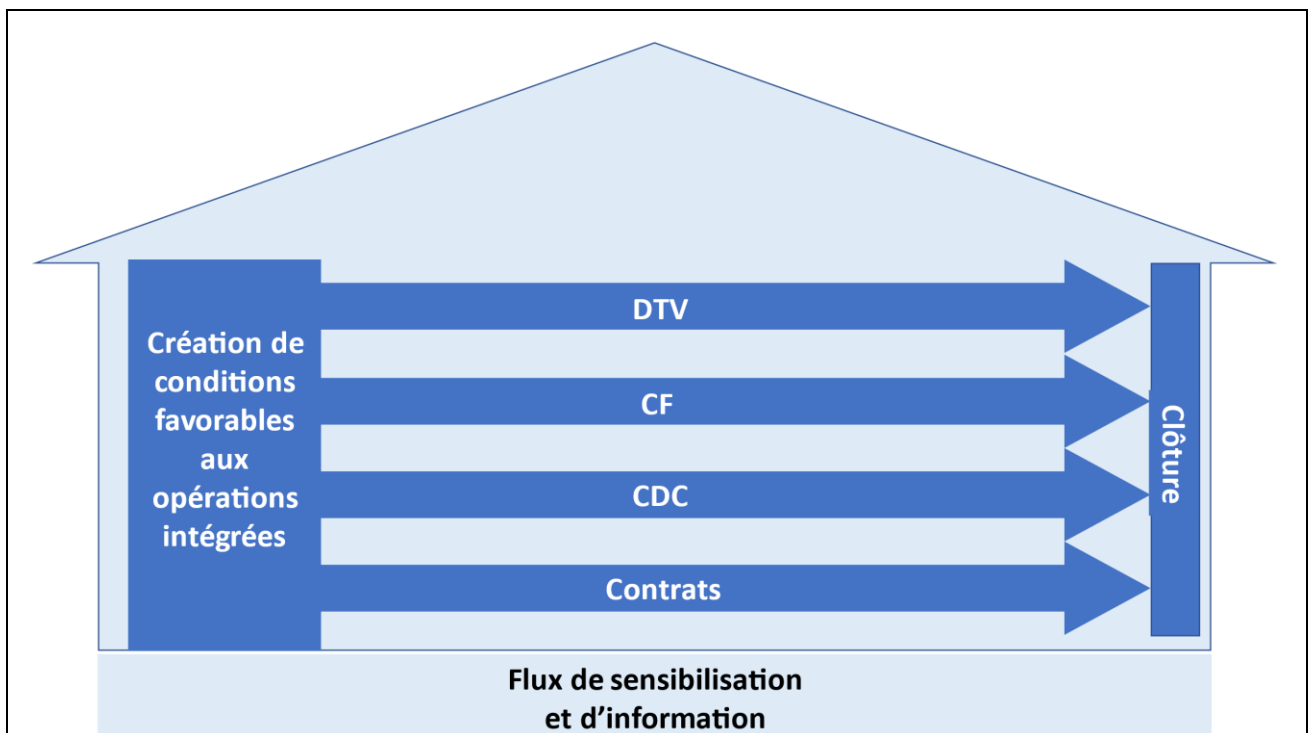
## 0.2 COORDINATION DES PROCESSUS AU SEIN DES OPÉRATIONS INTÉGRÉES

Les opérations intégrées de sécurisation foncière comportent plusieurs processus d'activités. Chaque processus regroupe un ensemble d'activités organisées de façon logique. Une procédure est un ensemble d'activités qui se succèdent non seulement de façon logique mais également dans un ordre logique. Ainsi, au sens du présent manuel, tous les processus ne sont pas nécessairement des procédures.

Pour un village donné, une opération intégrée débute par le processus de création des conditions favorables aux opérations intégrées et se termine par le processus de clôture de l'opération. Entre ces deux processus, les autres processus se déroulent en parallèle, concomitamment. Des effets de synergies sont en effet recherchés par la mise en œuvre de ces différents processus d'activités.

Le processus de sensibilisation et d'information constitue un flux transversal qui nourrit chacun des autres processus jusqu'à la fin des opérations.

### Schéma du déroulement des processus d'activités





### **0.3 CONSIDÉRATIONS RELATIVES AU SYSTÈME D'INFORMATION SIFOR**

La présente version du manuel des opérations est élaborée en même temps que des travaux ont lieu pour intégrer tous les processus opérationnels au sein d'un système d'information de l'AFOR, appelé SIFOR. Ce SIFOR a notamment pour but (1) d'améliorer l'efficacité de ces procédures, (2) de développer les capacités de traitement et d'analyse des données collectées, (3) de renforcer la qualité et la fiabilité des contrôles effectués par l'AFOR et (4) de réduire l'ensemble des délais liés aux activités opérationnelles ou aux activités de contrôle ; (5) de permettre la conservation et la consultation des informations foncières.

Les informations relatives aux opérations de sécurisation foncière devront être transmises à l'AFOR par les opérateurs fonciers et par les agents de certaines administrations, à travers le SIFOR. L'intégration des données dans le SIFOR se fera, au choix, selon l'une ou l'autre des deux modalités suivantes : (i) par « batch », c'est à dire que les OF chargeront (upload) dans le SIFOR un ensemble de données (alphanumériques, cartographiques et documentaires) concernant plusieurs transactions, préparées dans un format prédéfini et que le SIFOR intégrera automatiquement tout en effectuant des contrôles de cohérence ad hoc ; (ii) unitairement, en sélectionnant le contrat et le village auxquels se rapporte la transaction, puis, en uploadant chaque document et en saisissant un certain nombre de données alphanumériques relative à ce document (date du document, etc.).

En cas de non disponibilité du SIFOR, la transmission de ces informations à l'AFOR se fera sous forme de fichiers pdf, de fichiers cartographiques et de fichiers de données alphanumériques. Ces fichiers seront nommés en utilisant le numéro de référence créé par l'AFOR pour chaque dossier ainsi que la nomenclature des fichiers informatiques présentée en annexe 1.

Les spécifications des fichiers shapefile du plan provisoire et du plan définitif sont décrites en annexe 4.

# 1 SENSIBILISATION ET INFORMATION DES POPULATIONS

## 1.1 TÂCHES CONFIÉES À L'AFOR

| Acteur | Actions                                                                                                                                                           | Destinataire           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| AFOR   | - Donner des formations complémentaires aux commissaires-enquêteurs et au personnel des opérateurs fonciers                                                       | CE + OF                |
| AFOR   | - Former le corps préfectoral, par des séminaires ou en collaboration avec l'ENA                                                                                  | Corps préfectoral      |
| AFOR   | - Former les agents qui relayent l'information dans d'autres institutions : ANADER, DDA/DRA, SODEFOR, Conseils régionaux, etc.                                    | Autres institutions    |
| AFOR   | - Effectuer des tournées de sensibilisation et d'information dans les régions ;<br>- Organiser des cérémonies de lancement des programmes d'opérations intégrées. | Populations concernées |
| AFOR   | - Fournir au Sous-préfet, à l'OF et au CVGFR des supports didactiques ou des documents d'information qui pourront être distribués aux villageois.                 | Populations concernées |

## 1.2 TÂCHES CONFIÉES À L'ADMINISTRATION OU AUX ORGANISMES SOUS TUTELLE

| Acteur                  | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Destinataire        |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Préfets et Sous-Préfets | - Cf. 2.1.1, 2.1.3, 3.1, 4.2.1, 5.1, 6.1, etc.<br>- Au début des opérations, sur convocation du Préfet, les Sous-préfets, les Chefs de services techniques membres des CSPGFR se réunissent pour être informés des tâches qui les attendent dans le cadre des opérations.<br>- Une fois par trimestre, le Sous-préfet convoque les représentants des CVGFR de chaque village concerné par les opérations de sécurisation foncière dans sa circonscription, ainsi que l'opérateur foncier, afin de s'enquérir de l'avancement des activités.<br>- Le Sous-préfet rend compte au Préfet et à l'AFOR. | Populations rurales |
| DFR                     | - Contribuer à des actions de formation et de sensibilisation dans les régions (p.m.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | -                   |
| DDA/DRA                 | - Appuyer les tournées de sensibilisation de l'AFOR et du corps préfectoral,<br>- Répondre aux demandes d'information des populations rurales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Populations rurales |
| ANADER                  | - Informer et sensibiliser les exploitants agricoles et les détenteurs de droits coutumiers, sur la base des fiches techniques de l'AFOR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Populations rurales |
| SODEFOR                 | - Informer et sensibiliser les populations sur les limites des forêts et réserves forestières.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Populations rurales |

### 1.3 TÂCHES CONFIÉES À L'OPÉRATEUR FONCIER :

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Destinataire           |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| OF     | Participation aux cérémonies de lancement des programmes organisées par l'AFOR (cf. 1.1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Populations concernées |
| OF     | Contribution à l'organisation dans chaque village d'une cérémonie d'ouverture des opérations intégrées (cf. 2.1.3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Village concerné       |
| OF     | <p>L'opérateur foncier apporte aux populations concernées par les opérations intégrées une information et une sensibilisation qui couvrent non seulement le processus de création de conditions favorables aux opérations intégrées mais aussi l'entièreté des autres processus de sécurisation foncière, jusqu'à la fin des opérations.</p> <p>Il doit tenir avec les populations concernées et leurs comités villageois de gestion foncière rurale (CVGFR) toutes les réunions nécessaires à l'explication de l'objet et des modalités d'exécution des processus de sécurisation foncière : réunions avec les CVGFR, réunions en petits groupes de villageois (focus groupes), réunions générales du village, rencontres inter-villages...</p> <p>Pour réussir sa mission, il organise également des réunions de sensibilisation à l'attention des "cadres" originaires du village mais travaillant en ville.</p> <p>De même, il forme des acteurs locaux en tant que « relais d'information », à qui les autres villageois peuvent s'adresser pour trouver de l'information et auprès de qui l'OF ou l'AFOR peuvent déposer de la documentation didactique.</p> <p>L'OF est tenu d'utiliser tous les supports didactiques que l'AFOR mettra à sa disposition.</p> | Populations concernées |
| OF     | <p>L'OF doit disposer d'un document décrivant sa méthodologie de sensibilisation ainsi que les actions de sensibilisation qu'il entend mener et indiquant à quelles étapes des processus de sécurisation foncière, il s'engage à organiser des actions de sensibilisation. Certains types d'actions peuvent être récurrents ou itératifs.</p> <p>Ce document doit préciser comment il entend associer les représentants de l'Administration à ce processus de sensibilisation.</p> <p>Ce document doit également préciser les modalités de diffusion et de présentation des messages (supports de communication, planning de réunions, etc.).</p> <p>Le contenu des messages vulgarisés par l'OF devra être conforme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) au cadre juridique en vigueur ;</li> <li>(ii) au contenu du manuel d'opération et</li> <li>(iii) aux supports de communication élaborés par l'AFOR.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | -                      |

## 1.4 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉQUITÉ

Par souci d'équité, la sensibilisation devra appliquer les dispositions méthodologiques figurant dans l'encadré suivant.

### Dispositions méthodologiques relatives à l'équité dans la mise en œuvre des projets de sécurisation foncière

1. Pour la sensibilisation d'une part, pour l'identification des demandeurs d'autre part, il faut organiser systématiquement des réunions spécifiques pour les femmes, en plus des réunions ouvertes à tous (ou les femmes n'osent souvent pas prendre la parole, ni même venir). De même il faut organiser des réunions séparées avec les jeunes. À la suite de ces réunions spécifiques, une réunion de mise en commun, ouverte à tous, peut être organisée.
2. Les réunions peuvent être organisées dans les villages-centres, mais il faut veiller à la présence de représentants des différents quartiers et campements rattachés à ce village. S'ils sont trop nombreux ou trop éloignés du village-centre, il faut organiser des réunions pour les quartiers et campements qui n'ont pas pu être représentés dans les réunions du village-centre.
3. Les listes d'identification des personnes qui souhaitent bénéficier du projet doivent être tenues non seulement par des hommes, mais également par des femmes et par des jeunes.
4. Dans les réunions de sensibilisation, que ce soient celles dominées par les hommes ou celles organisées pour les femmes ou pour les jeunes, il faut systématiquement énoncer et faire comprendre les messages suivants :
  - a. Les femmes ont le droit de demander à leur mari, à leur père ou à leur frère, de leur reconnaître la propriété ou la copropriété d'une terre. Les jeunes ont le droit de demander à leurs aînés de leur reconnaître la propriété ou la copropriété d'une terre.
  - b. En cas d'héritage, toutes les filles et tous les fils ont droit à une part égale des terres appartenant à leur père ou à leur mère.
  - c. Un homme a le droit de donner des terres de son vivant à sa femme ou à ses enfants, pour les aider s'il vient à disparaître.
  - d. Les frères doivent accepter le partage de l'héritage du père avec leurs sœurs.
  - e. Les femmes et les jeunes ont le droit de demander à l'Administration un certificat foncier pour les terres qui leur appartiennent coutumièrement.
  - f. Les femmes et les jeunes ont le droit d'exiger que leur nom figure sur un certificat foncier collectif, à côté de celui d'autres détenteurs de droits coutumiers.
5. L'opérateur foncier apporte une formation spécifique à son personnel et à celui des prestataires (ou ONG) travaillant pour lui, afin qu'ils connaissent les présentes dispositions méthodologiques et qu'ils soient capables de relayer les messages ci-dessus.
6. L'opérateur foncier doit vérifier que tout CVGFR comporte des représentants des femmes, des jeunes ainsi que des communautés autochtones et non autochtones. L'opérateur foncier doit encourager les femmes et les jeunes qui sont membres de CVGFR à relayer les messages cités précédemment.

## 1.5 DIRECTIVES VOLONTAIRES POUR UNE GOUVERNANCE FONCIERE RESPONSABLE

Les acteurs de la sécurisation foncière en Côte d'Ivoire doivent être informés de l'existence des « **Directives volontaires pour une Gouvernance responsable des régimes fonciers applicables aux terres, aux pêches et aux forêts dans le contexte de la sécurité alimentaire nationale** ».

Ces « Directives volontaires » exposent des principes et normes internationalement reconnus en vue de l'instauration de pratiques responsables concernant la gestion des régimes fonciers appliqués aux terres, aux zones de pêches et aux forêts.

À la suite de consultations auxquelles ont participé les représentants de 133 pays, issus des secteurs public et privé, de la société civile et du monde universitaire, les « Directives volontaires » ont été adoptées par le CSA dans sa 38ème session, le 11 mai 2012. Le Comité de la sécurité alimentaire mondiale (CSA) est un organisme intergouvernemental qui regroupe des représentants des États membres de la FAO, ainsi que des représentants d'organisations internationales (FAO, PAM, FIDA, Banque Mondiale), d'ONG internationales, d'organismes de recherche et de fondations.

Les « Directives volontaires » énoncent les principes fondamentaux suivants :

1. Les États doivent reconnaître et respecter tous les détenteurs de droits fonciers légitimes et leurs droits.
2. Les États doivent protéger les droits fonciers légitimes contre les menaces et les violations.
3. Les États doivent promouvoir et faciliter l'exercice des droits fonciers légitimes.
4. Les États doivent donner accès à la justice en cas de violation de droits fonciers légitimes.
5. Les États doivent prévenir les différends fonciers, les conflits violents et la corruption.
6. Les acteurs non étatiques, y compris les entreprises, sont tenus de respecter les droits de l'homme et les droits fonciers légitimes. Les entreprises devraient agir avec diligence pour éviter d'empiéter sur les droits fondamentaux et les droits fonciers légitimes d'autrui.

Les « Directives volontaires » énoncent les principes de mise en œuvre suivant :

- |                                   |                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1. Dignité humaine                | 6. Consultation et participation |
| 2. Non-discrimination             | 7. État de droit                 |
| 3. Équité et justice              | 8. Transparence                  |
| 4. Égalité des sexes              | 9. Obligation de rendre compte   |
| 5. Approche holistique et durable | 10. Amélioration continue        |

Les « Directives volontaires » formulent ensuite des recommandations détaillées qui visent à :

- améliorer la gouvernance foncière en fournissant des indications et des informations sur les pratiques acceptées au niveau international, pour mettre en place des systèmes de droits relatifs à l'utilisation, à la gestion et au contrôle des terres, des pêches et des forêts ;
- contribuer à l'amélioration et à l'élaboration des cadres politique, juridique et organisationnel qui régulent l'ensemble des droits fonciers sur ces ressources ;
- renforcer la transparence des systèmes fonciers et améliorer leur fonctionnement ;
- renforcer les capacités et le mode de fonctionnement des organismes d'exécution, des autorités judiciaires, des collectivités locales, des organisations d'agriculteurs et de petits producteurs, pêcheurs et utilisateurs de la forêt, des pasteurs, des peuples autochtones et autres communautés, de la société civile, du secteur privé, du monde universitaire, et de toute personne concernée par la gouvernance foncière.

## 2 CRÉATION DE CONDITIONS FAVORABLES AUX OPÉRATIONS INTÉGRÉES

Ce processus a pour objet de créer un environnement de travail apaisé. Il doit donc être conduit avec le plus grand soin afin de faciliter l'avancement des autres processus de sécurisation foncière.

À cet effet, le processus de lancement doit apporter aux populations cibles des informations sur les droits qui leur sont garantis par les textes juridiques, sur les outils qui permettent de constater ou de consolider ces droits et sur les procédures qui vont être mises en œuvre au cours de l'opération intégrée.

L'implication de l'Administration préfectorale est essentielle dans ce processus, afin d'affirmer l'autorité et la bienveillance de l'État, ainsi que sa volonté de conduire la sécurisation foncière en encadrant les concertations, en facilitant le règlement des différends mais en empêchant les conflits et en assurant la traçabilité des processus ainsi que la pérennité des résultats.

### 2.1 LANCEMENT DES OPERATIONS ET CLARIFICATION DES RÈGLES DE DROIT

#### 2.1.1 Préparation par l'AFOR et l'Administration foncière

| Acteur                                                                   | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Destinataire       |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Ministres en charge de l'Administration territoriale et de l'Agriculture | Les Ministres en charge de l'Administration territoriale et de l'Agriculture fixent par arrêté conjoint la liste des villages dont la délimitation des territoires des villages est programmée.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | -                  |
| AFOR                                                                     | L'AFOR définit un identifiant unique pour chaque village concerné par les opérations de sécurisation foncière.<br>Cet identifiant servira pour toute transmission d'information relative au village et notamment pour la nomenclature des fichiers informatiques (cf. annexe 1) mais aussi pour l'intégration par batch des données dans le SIFOR.                                                                                                                                               | -                  |
| AFOR                                                                     | L'AFOR transmet aux Préfets et aux opérateurs fonciers la liste des villages qui les concernent, en indiquant leurs numéros de référence et en précisant pour chaque village si son territoire doit ou non faire l'objet de délimitation au cours des opérations intégrées. Si le village est déjà délimité, l'AFOR communiquera aux OF les informations de la DTV (copie de la liasse foncière, plan au format pdf, données cartographiques au format shape, copie de l'arrêté le cas échéant). | Préfets<br>+<br>OF |
| Préfet                                                                   | Le Préfet transmet aux Sous-préfets la liste des villages qui les concernent, en précisant pour chacun si son territoire doit ou non faire l'objet de délimitation au cours des opérations intégrées.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sous-préfet        |
| AFOR                                                                     | Pour un village donné, il est essentiel que les OF disposent d'informations précises sur les terrains certifiables dans le cadre de l'opération intégrée. L'ensemble des terrains certifiables peut se définir comme l'ensemble du territoire du village moins : le domaine public, les aires protégées et les forêts classées (si le village a déjà                                                                                                                                             |                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>été délimité, ces espaces sont d'ores et déjà exclus du territoire du village), les terrains déjà certifiés, les terrains titrés, les terrains ayant fait l'objet d'une concession et ceux qui font partie du domaine urbain ou d'une zone touristique.</p> <p>L'AFOR préparera et remettra à l'OF l'ensemble des informations dont elle dispose concernant ces terrains non certifiables (liste des terrains et données cartographique correspondantes, papier ou numérique). Idem, en ce qui concerne les terrains objet d'une demande de certificat foncier en cours.</p> |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### 2.1.2 Prise de contact

| Acteur      | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Destinataire    |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| OF          | Avant de commencer toute opération dans un village donné, l'opérateur foncier se présente au Sous-préfet, pour l'informer de sa disponibilité pour commencer les activités et pour recueillir de premières informations sur le village. Plusieurs villages peuvent être traités au cours d'une seule et même réunion.                                                                                                                                                        | Sous-Préfet     |
| Sous-préfet | <p>Le Sous-préfet organise une rencontre entre l'opérateur foncier et les représentants du village. Les uns et les autres se présentent. Si le village est d'accord, une date est fixée pour la tenue de la cérémonie d'ouverture des opérations dans le village.</p> <p>Le Sous-préfet demande au village de faciliter l'enquête succincte qui sera menée par l'opérateur foncier afin de mieux connaître l'organisation sociale du village et son expérience foncière.</p> | Village<br>+ OF |

### 2.1.3 Déclaration d'ouverture des opérations dans le village

| Acteur      | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Destinataire              |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Sous-préfet | <p>Le Sous-préfet signe pour chaque village une <i>déclaration officielle d'ouverture des opérations intégrées de sécurisation foncière et d'ouverture des enquêtes officielles</i>.</p> <p>La déclaration annonce la date de la <b>cérémonie d'ouverture</b> des opérations et des enquêtes officielles dans le village, convoque toutes les personnes intéressées à cette cérémonie et indique si le territoire du village doit ou non faire l'objet de délimitation.</p> <p>Cette déclaration est affichée à la Préfecture, dans les Sous-préfectures, dans les services déconcentrés de l'Agence Foncière Rurale et du ministère en charge de l'Agriculture et dans les villages concernés, y compris les villages limitrophes des villages où se déroule une opération intégrée.</p> <p>La déclaration d'ouverture est relayée par les crieurs publics, les griots ou par tout autre moyen servant habituellement à la diffusion des messages dans les villages.</p> | Toute personne intéressée |
| OF          | L'opérateur foncier apporte sa collaboration au Sous-préfet pour l'affichage de la déclaration et le recours aux crieurs, griots ou autres moyens de diffusion des messages.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Toute personne intéressée |

|  |                                                                                                                            |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | L'OF s'assure que toutes les composantes de la communauté villageoise ont accès à la déclaration et peuvent la comprendre. |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### 2.1.4 Enquête succincte sur l'organisation sociale du village et sur son expérience foncière

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Destinataire |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | <p>L'opérateur foncier effectue une <b>enquête succincte</b> sur l'organisation sociale du village et son expérience foncière.</p> <p>Du point de vue social, il s'agit notamment d'identifier : les autorités coutumières ou administratives, les grandes familles, les représentants éventuels des femmes, des jeunes et des communautés non autochtones, les cadres originaires du village mais travaillant en ville, la liste des campements et des quartiers rattachés au village, la liste des villages voisins, l'existence éventuelle de divers types d'organisations communautaires, mutualistes ou coopératives, les principales infrastructures sociales (écoles, santé, etc.).</p> <p>Du point de vue foncier, il s'agit de savoir si le village dispose déjà d'un CVGFR, s'il a déjà bénéficié de l'intervention d'un projet de sécurisation foncière, s'il y a des personnes du village qui ont déjà un certificat foncier et si par ailleurs il est en proie à de litiges fonciers avec ses voisins ou avec un domaine appartenant à l'État.</p> <p>L'OF s'appuiera sur le modèle d'enquête succincte qui lui sera communiqué par l'AFOR (cf. Annexe 5).</p> | Village      |
| OF     | <p><b>Diagnostic du CVGFR</b></p> <p>L'enquête succincte comporte une partie consacrée au diagnostic du CVGFR. L'opérateur foncier étudie la représentativité des CVGFR et le respect des dispositions relatives à l'équité. L'opérateur foncier doit notamment veiller à ce que chaque CVGFR comporte des représentants des femmes, des jeunes ainsi que des communautés autochtones et non autochtones.</p> <p>L'opérateur foncier doit également apprécier s'il est pertinent de recommander que le CVGFR comporte également des détenteurs de droits coutumiers sur les terres du village mais n'habitant pas dans le village. Ce dernier point est notamment important dans le cas des villages qui ont été installés sur des terres dont les droits coutumiers sont détenus par les habitants d'un village voisin.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Village      |
| OF     | Il transmet au village une copie imprimée de la version provisoire du rapport d'enquête succincte et recueille les observations et corrections qui seront intégrées dans la version définitive du rapport d'enquête succincte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Village      |

#### 2.1.5 Cérémonie d'ouverture des opérations dans le village

| Acteur      | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                         | Destinataire |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Sous-préfet | <p>Le Sous-préfet préside la cérémonie d'ouverture des opérations intégrées de sécurisation foncière et des enquêtes officielles.</p> <p>Le Sous-préfet présente les opérations intégrées de sécurisation foncière en tant qu'action de l'État dans le village. Il présente</p> | Village      |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|    | également l'opérateur foncier qui a été chargé de mener des enquêtes et des opérations techniques pour le compte de l'État.<br>D'autres représentants de l'Administration peuvent également être associés à l'évènement.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |
| OF | Sous l'autorité du Sous-préfet, l'opérateur foncier organise avec soin les aspects pratiques de cette réunion ainsi que le déroulement des débats.<br>L'opérateur foncier présente son personnel chargé des activités dans le village ainsi que les grandes lignes des activités qui sont proposées aux habitants du village.<br>Il leur demande de proposer la date de la rencontre suivante et il s'informe des éventuelles contraintes de calendrier pesant sur le village au cours des prochains mois. | Village |

### 2.1.6 Séances d'explication en plénière ou en petits groupes

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Destinataire |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | Après la cérémonie d'ouverture, l'opérateur foncier organise des réunions en séance publique ou en petits groupes, afin d'expliquer : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les principes des lois concernant le foncier en milieu rural ;</li> <li>- les outils de la sécurisation foncière (DTV, CF, CDC, contrats, etc.) ;</li> <li>- la nature des différentes procédures de sécurisation foncière ;</li> <li>- les principes d'équité (cf. 1.4).</li> </ul> Ces réunions contribuent également à la réalisation de l'enquête succincte sur l'organisation sociale du village (cf. 2.1.4) | Village      |

### 2.1.7 Organisation du calendrier des travaux de sécurisation foncière

| Acteur           | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Destinataire         |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| OF<br>+<br>CVGFR | Pour chaque village, l'opérateur foncier établira un calendrier prévisionnel des travaux de sécurisation foncière en collaboration avec la chefferie et le CVGFR (s'il est fonctionnel). Ce calendrier sera discuté et validé en séance plénière ouverte à tous les villageois. L'original de ce calendrier reste au village, mais l'opérateur foncier en prend une copie. | Village              |
| OF               | La copie du calendrier est annexée au rapport sur le déroulement des activités de lancement et clarification (cf. 2.1.9).                                                                                                                                                                                                                                                  | Sous-préfet,<br>AFOR |

### 2.1.8 Ajustement éventuel de la composition du CVGFR

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                  | Destinataire          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| OF     | Sur la base du diagnostic du CVGFR établi dans le cadre de l'enquête succincte, et en cas de dysfonctionnement, en cas de nécessité ou en cas d'absence de CVGFR fonctionnel, l'opérateur foncier doit en référer au Sous-préfet concerné ou à l'AFOR. Le Sous-préfet ou | Sous-préfet<br>+ AFOR |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|             | l'AFOR décident des dispositions idoines qui doivent éventuellement être prises.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |
| Sous-préfet | Le Sous-Préfet vérifie l'existence, la fonctionnalité et la représentativité des CVGFR.<br>Le cas échéant, le Sous-préfet prend des dispositions pour que le CVGFR réponde aux exigences de représentativité et signe une nouvelle décision de composition du CVGFR. Pour rappel, le décret n°2019-264 prévoit que le CVGFR doit inclure le chef du village ou son représentant, le chef de terre ou son représentant, les chefs de lignages ou les chefs des grandes familles, deux représentants des communautés, un représentant de la jeunesse, une représentante des femmes et toutes personnes utiles à la bonne fin des travaux du comité. | CVGFR |
| OF          | Si le Sous-Préfet a pris une nouvelle décision pour ajuster la composition du CVGFR, c'est la copie de cette dernière décision qui doit être transmise à l'AFOR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AFOR  |

### 2.1.9 Rapport sur le déroulement des activités de lancement et clarification

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Destinataire         |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| OF     | À la fin des activités de lancement et clarification, l'opérateur foncier rédige un rapport pour chaque village décrivant le déroulement de ces activités, avec les dates auxquelles elles ont été réalisées, ainsi que les difficultés éventuellement identifiées et les réactions des populations concernées. Une section de ce rapport rend compte des actions d'information relatives aux questions d'équité et de genre.<br>Ce rapport devra suivre la trame du modèle de rapport mis à la disposition des OF par l'AFOR (cf. Annexe 5). | Sous-préfet,<br>AFOR |

## 2.2 RENFORCEMENT DES DISPOSITIFS DE GESTION FONCIÈRE LOCALE

### 2.2.1 Formation des membres du CSPGFR

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Destinataire |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| AFOR   | L'AFOR s'assure que les membres du CSPGFR ont déjà reçue une formation adéquate ou organise la formation initiale des membres des CSPGFR portant sur la mission et sur les tâches qui leur reviennent du fait de la loi relative au Domaine foncier rural et de ses textes d'application. | CSPGFR       |

### 2.2.2 Formation des membres du CVGFR

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Destinataire |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | <p>Une fois le CVGFR constitué conformément aux exigences de représentativité et d'équité, l'opérateur foncier doit lui apporter une formation (responsabilités et rôles à jouer dans tous les processus de sécurisation foncière) et contribuer à son organisation interne (règlement intérieur, répartition des tâches, etc.).</p> <p>L'OF devra se conformer aux supports didactiques mis à disposition par l'AFOR.</p> <p>L'opérateur foncier contribue financièrement au fonctionnement du CVGFR pendant toute la durée de son intervention dans le village de ce CVGFR.</p> <p>À l'issue de cette formation, le président du CVGFR signe une attestation d'exécution de la formation du CVGFR</p> | CVGFR        |

### 2.2.3 Formation des jeunes

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Destinataire                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| OF     | <p>Plus spécifiquement, l'opérateur technique devra assurer la formation d'un groupe de jeunes désignés par le CVGFR pour leur apprendre la lecture des ortho-images, à utiliser un GPS, à faciliter la rédaction des contrats, à scanner et à archiver les contrats et tous les documents recueillis au cours des enquêtes) et à tenir un registre foncier villageois.</p> <p>L'OF devra se conformer aux supports didactiques mis à disposition par l'AFOR.</p> <p>L'opérateur foncier fournit à chaque groupe de jeunes techniciens un kit dont la composition sera précisée dans le contrat de l'opérateur foncier (à titre indicatif : 1 GPS et 1 smartphone ou 1 tablette comportant les fonction GPS et de télécommunication ainsi que des bottes et des habits de travail). Le coût de ces équipements est inclus dans celui de sa prestation, tel qu'indiqué dans le contrat qui le lie à l'AFOR.</p> <p>À l'issue de la formation, le président du CVGFR signe une attestation de bonne exécution de la formation des jeunes désignés par le CVGFR.</p> | jeunes désignés par le CVGFR |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | Cette attestation doit préciser le nom des personnes formées au rôle d'archiviste. La personne à qui est confiée le kit de matériel signe un reçu, mentionnant la liste des équipements reçus et en quelle qualité il les reçoit (par exemple : président du CVGFR, président des jeunes, etc.). |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### 2.2.4 Mise en place des registres fonciers dans le village

| Acteur    | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Destinataire |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| AFOR / OF | L'AFOR confie à l'opérateur foncier le registre des demandes, le registre des accords et oppositions, et le cahier des contrats, pour livraison au CVGFR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CVGFR        |
| AFOR      | L'AFOR remet au Sous-préfet un registre des accords et oppositions pour le village concerné.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sous-préfet  |
| AFOR      | L'AFOR remet au Préfet le Registre foncier rural.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Préfet       |
| OF        | L'OF remet au CVGFR un kit de matériel d'archivage. Le coût de ce matériel peut être inclus dans celui de sa prestation et, dans tous les cas, cela doit être précisé dans le contrat qui le lie à l'AFOR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CVGFR        |
| OF        | <p>L'opérateur foncier assure la formation initiale des personnes désignées par le CVGFR pour gérer et mettre à jour la documentation foncière villageoise. Tout au long de son intervention l'OF apportera les formations complémentaires nécessaires.</p> <p>Pendant toute la durée de l'opération intégrée, l'OF appuiera le CVGFR pour le remplissage des différents registres et l'archivage de la copie de certificats fonciers ou de contrats.</p> <p>Dans le cas où des interventions antérieures auraient déjà eu lieu dans le village, l'OF demande à l'AFOR une copie des documents relatifs au village qui existent mais qui n'ont pas déjà été remis au village, au cas où ces informations n'auraient pas déjà été transmises par l'AFOR (cf. point 2.1.1)</p> <p>Par ailleurs, l'OF récupère au niveau du village toute documentation pouvant servir à identifier les terrains non certifiables ainsi que les terrains en cours de procédure de certification.</p> | CVGFR        |
| CVGFR     | À l'issue de cette formation, le président du CVGFR signe une attestation d'exécution de la formation à la gestion de la documentation foncière ainsi qu'un bon de réception de la documentation foncière remise (avec liste de l'ensemble des documents fournis) qu'il remet à l'OF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |
| CVGFR     | <p>La documentation foncière villageoise (registre des demandes, registre des accords et oppositions, cahier des contrats, etc.) est tenue physiquement sous la responsabilité du CVGFR.</p> <p>Les informations obtenues au cours des différents processus de sécurisation foncière sont intégrées à la documentation foncière villageoise.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | -            |

### 2.2.5 Rapport sur le déroulement des activités de renforcement des dispositifs de gestion foncière locale

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Destinataire         |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| OF     | <p>À la fin des activités de renforcement des dispositifs de gestion foncière locale, l'opérateur foncier rédige un rapport pour chaque village décrivant le déroulement de ces activités, avec les dates auxquelles elles ont été réalisées, ainsi que les difficultés éventuellement identifiées et les réactions des populations concernées. Une section de ce rapport rend compte des actions de formation relatives aux questions d'équité et de genre.</p> <p>Ce rapport devra suivre la trame du modèle de rapport mis à la disposition des OF par l'AFOR.</p> | Sous-préfet,<br>AFOR |

### 2.2.6 Cartographie sur affiche (facultatif)

L'activité de cartographie sur affiche est facultative. Elle ne donne lieu à aucune facturation de la part de l'opérateur foncier et ne comporte donc pas de livrable. Il appartient à l'opérateur foncier de choisir s'il intègre ou pas cette activité dans l'organisation de ses opérations.

Néanmoins, cette activité peut être susceptible dans certains cas d'améliorer l'efficacité et la planification des opérations de certification foncière, de consolidation des droits concédés et de promotion de la contractualisation.

| Acteur           | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Destinataire             |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| OF               | <p>Afin de préparer les opérations de certification foncière, de consolidation des droits concédés et de promotion de la contractualisation, l'opérateur foncier met à disposition de chaque village une ou plusieurs images-satellites imprimées sur de grandes affiches pour que les villageois puissent y dessiner et y discuter une cartographie sommaire du village et de son occupation.</p> <p>Les travaux donnent lieu à des réunions plénières et à des réunions en petits groupes aussi appelés Focus Groupes (FG) constitués en fonction des premières informations recueillies.</p> <p>Le travail de cartographie sur affiche facilite l'identification des occupants de l'espace villageois, préalablement aux opérations de certification foncière, de consolidation des droits concédés ou de promotion de la contractualisation.</p> | Population<br>du village |
| OF et le Village | <p>Établissement d'une affiche dont les informations sont de nature déclarative et sont manuellement inscrites sur le fond de carte par les villageois, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les limites du village,</li> <li>- les limites de quartiers ou les limites socio-lignagères,</li> <li>- la géolocalisation des parcelles foncières et de leurs ayants droit.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | -                        |

## **2.3 ORDRE DES ACTIVITÉS DE CRÉATION DES CONDITIONS FAVORABLES**

Certaines activités de création des conditions favorables aux opérations intégrées peuvent se dérouler en même temps que d'autres activités ou commencer sans attendre l'achèvement d'autres activités, même si ces dernières ont été décrites avant elles dans le présent manuel. Ainsi, certaines activités peuvent être menées concomitamment ou dans un ordre adapté aux conditions locales et en fonction des indications du Sous-préfet.

Pour le lancement des opérations et la clarification des règles de droit, l'ordre recommandé est ainsi :

1. Activité 2.1.1 ;
2. Activité 2.1.2 ;
3. Activité 2.1.3 ;
4. Activités concomitantes : 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6 et 2.1.7, et ;
5. L'activité 2.1.8 vient nécessairement après l'activité 2.1.4 ;
6. Activité 2.1.9.

Pour le renforcement des capacités du CVGFR, les activités devraient nécessairement attendre que l'activité 2.1.5 (cérémonie d'ouverture) ait eu lieu, mais n'ont pas besoin d'attendre l'achèvement des autres activités de lancement des opérations et de clarification des règles de droit pour débiter. Pour les activités de renforcement des capacités du CVGFR, l'ordre recommandé est ainsi :

1. Activités concomitantes : 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4 et éventuellement 2.2.6
2. Activité 2.2.5

## 2.4 PRODUITS FINAUX À LIVRER PAR L'OPÉRATEUR FONCIER AU TITRE DE LA CREATION DE CONDITIONS FAVORABLES

| Pour chaque village :                                                                                                                                   | Nombre d'exemplaires à livrer par destinataire |              |     |     |             |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|-----|-----|-------------|------|
|                                                                                                                                                         | Destinataires :                                | CVGFR        |     |     | Sous-préfet | AFOR |
|                                                                                                                                                         | Type de document :                             | Phys         | Imp | Num | Num         | Num  |
| Déclaration d'ouverture des opérations intégrées et des enquêtes                                                                                        | 0                                              | 0            | 0   | 0   | 1           |      |
| Liste de présence à la cérémonie d'ouverture                                                                                                            | 0                                              | 0            | 0   | 0   | 1           |      |
| Enquête succincte sur l'organisation sociale du village et son expérience foncière                                                                      | 0                                              | 1 VP<br>1 VD | 0   | 1*  | 1 VD        |      |
| Décision sous-préfectorale indiquant la composition du CVGFR                                                                                            | 0                                              | 0            | 0   | 0   | 1           |      |
| Le rapport sur le déroulement du lancement des opérations et clarification des règles de droit auquel est annexé le calendrier des opérations intégrées | 0                                              | 0            | 0   | 1   | 1           |      |
| Attestation d'exécution de la formation des CVGFR + listes de présence en annexes                                                                       | 0                                              | 0            | 0   | 0   | 1           |      |
| Attestation d'exécution de la formation des jeunes désignés par le CVGFR + listes de présence en annexes                                                | 0                                              | 0            | 0   | 0   | 1           |      |
| Attestation d'exécution de la formation à la gestion de la documentation foncière + listes de présence en annexes                                       | 0                                              | 0            | 0   | 0   | 1           |      |
| Kit de boîtes d'archive                                                                                                                                 | 1                                              | 0            | 0   | 0   | 0           |      |
| Kit pour l'équipement des jeunes                                                                                                                        | 1                                              | 0            | 0   | 0   | 0           |      |
| Registre des demandes, registre des accords et oppositions et cahier des contrats                                                                       | 1                                              | 0            | 0   | 0   | 0           |      |
| Bon(s) de réception pour le registre des demandes, le registre des accords et oppositions et le cahier des contrats                                     | 0                                              | 0            | 0   | 0   | 1           |      |
| Bon de réception pour le kit de boîtes d'archive                                                                                                        | 0                                              | 0            | 0   | 0   | 1           |      |
| Bon de réception pour le kit d'équipement des jeunes                                                                                                    | 0                                              | 0            | 0   | 0   | 1           |      |
| Rapport sur le renforcement des capacités du CVGFR                                                                                                      | 0                                              | 0            | 0   | 1*  | 1           |      |

Phys : Livraison physique      Imp : version imprimée      Num : version numérique au format pdf

VP : Version provisoire

VD : Version définitive

\*: si cette transmission est faite via le SIFOR, l'OF n'est pas tenu de faire une telle transmission.

### 3 DÉLIMITATION DES TERRITOIRES DE VILLAGES

#### 3.1 PRÉPARATION

| Acteur                           | Actions                                                                                                                                      | Destinataire                      |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| AFOR                             | - Tournées de sensibilisation et d'information dans les régions<br>- Cérémonies de lancement des programmes d'opérations intégrées (cf. 1.1) | Populations concernées            |
| AFOR                             | Création du numéro de dossier pour le village (cf. 2.1.1)                                                                                    | OF                                |
| Sous-préfet                      | Déclaration officielle d'ouverture des opérations intégrées de sécurisation foncière et des enquêtes officielles (cf. 2.1.3)                 | Village                           |
| Sous-préfet<br>+ OF              | Cérémonie d'ouverture des opérations dans le village (cf. 2.1.3)                                                                             | Village                           |
| OF                               | Séances d'explication (cf. 2.1.6).                                                                                                           | Village                           |
| OF +<br>CVGFR                    | Calendrier de travail (cf 2.1.7).                                                                                                            | Village                           |
| AFOR,<br>Administration<br>et OF | Information et sensibilisation (cf. 1.).                                                                                                     | Village<br>et villages<br>voisins |

#### 3.2 RECUEIL DE L'HISTOIRE DE LA CONSTITUTION DU TERRITOIRE DU VILLAGE

| Acteur                | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Destinataire                   |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| CE                    | Un Commissaire-enquêteur assermenté recueille l'histoire de la constitution du territoire du village et rédige à cet effet un procès-verbal conforme au modèle en vigueur.                                                                                                                                                                                                                                                                       | -                              |
| OF                    | L'opérateur foncier facilite le travail du Commissaire-enquêteur en organisant des réunions ouvertes à tous les habitants du village ou limitées à des petits groupes de sachants réunis autour du chef de village et de sa notabilité.<br>L'opérateur foncier organise notamment la séance publique pour présenter les résultats de l'enquête succincte et pour donner lecture du PV de l'histoire de la constitution du territoire du village. | -                              |
| Sous-préfet           | Le Sous-préfet convoque la séance publique de lecture de l'enquête succincte et du PV de l'historique du village.<br>Le délai de convocation est de 15 jours.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |
| CE<br>+<br>déclarants | Lors de cette séance publique, le PV de l'histoire de la constitution du territoire du village peut être discuté, modifié ou complété.<br>Ce PV est co-signé par le Commissaire-enquêteur et par toutes les personnes dont les déclarations ont été inscrites sur le PV.                                                                                                                                                                         | -                              |
| OF                    | L'OF ajoute le PV et ses annexes au dossier de délimitation du territoire du village, dont il assure la conservation à ce stade de la procédure. Il en remet une copie imprimée au CVGFR.                                                                                                                                                                                                                                                        | CVGFR,<br>Sous-préfet,<br>AFOR |



### 3.3 CONSTAT DES TRONÇONS DE LIMITES DU TERRITOIRE DE VILLAGE

| Acteur                        | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Destinataire     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| CE                            | <u>Constitution de l'équipe d'enquête</u> : Le Commissaire-enquêteur constitue l'équipe d'enquête : représentants de la chefferie et des CVGFR du village concerné et des villages limitrophes, un représentant du gestionnaire de chaque domaine appartenant à une personne publique et limitrophe avec le village à délimiter ainsi que toute personne utile à la bonne fin de l'enquête. Pour chaque tronçon de limite, l'équipe d'enquête peut se réduire aux représentants des villages ou domaines concernés par ce tronçon.                                                                                        | équipe d'enquête |
| Sous-préfet                   | La composition de l'équipe d'enquête est fixée par décision du Sous-préfet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -                |
| OF+ CE                        | Le Commissaire-enquêteur organise des rencontres entre les représentants des différents villages concernés.<br>L'opérateur foncier prend les mesures nécessaires, y compris sous forme d'appui financier, pour faire matérialiser provisoirement par les villageois les limites du territoire du village à délimiter, tronçon par tronçon, avec l'accord et en présence des représentants des villages ou domaines concernés par chaque tronçon.                                                                                                                                                                          | équipe d'enquête |
| équipe d'enquête              | Les représentants des villages ou domaines concernés par chaque tronçon procèdent ou font procéder à la matérialisation provisoire des limites, en appliquant les normes en vigueur (cf. annexe 2).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | -                |
| OF + CE +<br>équipe d'enquête | Lorsqu'un tronçon de limite a fait l'objet d'une matérialisation provisoire, l'opérateur foncier s'y rend en présence du commissaire-enquêteur, des représentants des villages et domaines concernés et de tout sachant, pour établir le <b>PV de constat du tronçon de limites</b> qu'il signera avec le commissaire-enquêteur, les représentants des villages concernés par le tronçon considéré et toute personne présente.<br>Les tronçons de limites ayants fait l'objet d'un PV de constat doivent être numérotés, de façon à pouvoir établir une correspondance avec les fichiers cartographiques de ces tronçons. | -                |
| OF                            | L'OF ajoute ces PV et leurs annexes au dossier de délimitation du territoire du village, dont il assure la conservation à ce stade de la procédure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AFOR             |

#### Cas particulier : Limite entre un village et un domaine appartenant à une personne publique

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| OF                      | Dans le cas où le territoire d'un village comporte une limite contigüe avec un domaine appartenant à l'État ou à une collectivité publique, l'opérateur foncier demande au gestionnaire de ce domaine de lui fournir l'acte juridique établissant les limites de ce domaine, si cette information n'a pas déjà été récupérée au point 2.1.1. | Gestionnaire du domaine |
| Gestionnaire du domaine | Ce gestionnaire transmet l'acte juridique à l'opérateur foncier qui le joint au dossier. Si le gestionnaire du domaine tarde à présenter l'acte juridique, l'opérateur foncier en réfère à l'AFOR.                                                                                                                                           | OF                      |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| OF | L'OF ajoute cet acte juridique et ses annexes au dossier de délimitation du territoire du village, dont il assure la conservation à ce stade de la procédure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | AFOR |
| OF | Lorsque l'acte juridique est présenté, l'opérateur foncier est tenu de s'y conformer pour établir la position et faire procéder à la matérialisation provisoire du tronçon de limite entre le village et le domaine appartenant à l'État ou à une collectivité publique.<br>Un représentant du gestionnaire du domaine est associé à l'équipe d'enquête pour la matérialisation provisoire de ce tronçon de limite.<br>L'OF doit tout faire pour prévenir suffisamment à l'avance le gestionnaire de la séance de matérialisation et s'assurer de sa présence afin d'éviter des déplacements répétés (cf. infra, cas d'absence). | -    |

Cas d'absence :

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Sous-préfet | En cas d'absence du représentant d'un village ou domaine concerné par un tronçon de limite lors d'une rencontre organisée par le Commissaire-enquêteur, une nouvelle rencontre est convoquée par le Sous-préfet.<br>En cas d'absence à la rencontre convoquée par le Sous-préfet, un délai d'un mois est accordé au dit village pour préciser sa limite avec le village à délimiter.<br>Sur une nouvelle convocation du Sous-préfet, chaque tronçon de limite est provisoirement matérialisé selon les indications des membres présents de l'équipe d'enquête et en présence du Sous-Préfet ou de son représentant. | équipe d'enquête |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

Gestion d'un désaccord :

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Sous-préfet | En cas de désaccord empêchant la matérialisation provisoire d'un tronçon de limite, un délai d'un mois est accordé aux représentants des villages ou domaines concernés pour s'entendre sur leurs limites communes.<br>À l'issue de ce délai, le Sous-préfet convoque une nouvelle rencontre entre les villages ou domaines concernés afin qu'ils trouvent une issue au litige.<br>Si le désaccord persiste, le Sous-Préfet saisit le Préfet du département. | Villages ou domaines concernés |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Préfet                         |
| Préfet      | Après analyse, le Préfet prend la décision de faire implanter des bornes provisoires par l'opérateur foncier sur les limites, en tenant compte du litige.<br>Si le tronçon de limite litigieux concerne deux départements distincts, la décision de faire implanter les bornes provisoires est prise conjointement par les Préfets concernés.                                                                                                                | OF                             |
| OF          | L'OF ajoute cette décision au dossier de délimitation du territoire du village, dont il assure la conservation à ce stade de la procédure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | AFOR                           |

### 3.4 BORNAGE DES TRONÇONS DE LIMITES DU TERRITOIRE DU VILLAGE

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Destinataire |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | <p>L'opérateur foncier fournit et pose des bornes sur chaque tronçon de limite provisoirement matérialisé, aux intersections de limites et aux points de changement de direction.</p> <p>La distance maximale entre deux (2) bornes consécutives et le format des bornes sont fixés par les normes en vigueur concernant la matérialisation des limites (cf. Annexe 2).</p> <p>La pose des bornes est attestée par l'AFOR (Cf. 3.5).</p> | -            |
| OF     | L'opérateur foncier procède au levé des coordonnées des points d'intersections de limites et des points de changement de direction selon les normes en vigueur. Il doit les rattacher au réseau géodésique national, avec une précision de l'ordre du mètre.                                                                                                                                                                             | -            |
| OF     | L'OF informe les villageois de la possibilité de matérialiser durablement les limites entre villages en plantant des arbres, en complément des bornes.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |

### 3.5 ÉTABLISSEMENT DE LA CARTE PROVISOIRE DU TERRITOIRE DU VILLAGE

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Destinataire |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | <p>Lorsque tous les tronçons des limites du village ont été bornés et levés, l'opérateur foncier confectionne la carte provisoire dudit village.</p> <p>La présentation de la carte doit se conformer à la charte graphique de l'AFOR.</p> <p>Les tronçons sont numérotés de façon à pouvoir établir la correspondance avec les PV de constat de limites correspondants.</p>                                                                                                                                                                                                                                                     | -            |
| OF     | L'opérateur foncier transmet à l'AFOR tous les éléments constitutifs du dossier provisoire (cf. 3.10).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AFOR         |
| AFOR   | <p>L'AFOR procède à deux contrôles. Le premier contrôle est confié au BNETD et concerne la qualité physique des bornes et la qualité des mesures des coordonnées des bornes selon la norme ISO 2859-1 (contrôle par échantillonnage). Le second contrôle est assuré par la Direction des Opérations Techniques de l'AFOR et porte, pour chaque dossier, sur la totalité du dossier provisoire comprenant toutes les pièces élaborées jusqu'à cette étape.</p> <p>À l'issue de ces contrôles, l'AFOR informe l'opérateur foncier des points qui doivent être complétés ou corrigés pour l'établissement du dossier définitif.</p> | OF           |

### 3.6 ORGANISATION DES SÉANCES DE PUBLICITÉ DES RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE

| Acteur                | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Destinataire              |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| OF + CE               | Le dossier complet de l'enquête de délimitation du territoire du village (comprenant le dossier technique du plan provisoire et le PV de l'historique de la constitution du territoire dudit village) est soumis à une publicité d'un (1) mois. L'opérateur foncier et le commissaire-enquêteur organisent la publicité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | -                         |
| OF + CE               | L'annonce du lieu et de la date de la tenue de la séance publique d'ouverture de la publicité des résultats de l'enquête est faite par affichage à la Sous-préfecture, dans les sous-préfectures voisines, dans les services déconcentrés de l'Agence Foncière Rurale et du ministère en charge de l'Agriculture, au village concerné et dans les villages voisins. L'annonce est relayée par les crieurs publics, les griots ou par tout autre moyen servant à la diffusion des messages dans les villages. L'affiche mentionne que les représentants des villages voisins et les autorités préfectorales sont invités aux séances publiques d'ouverture et de clôture de la publicité.                                                                                                                                                                                                                                                                   | Toute personne intéressée |
| OF                    | L'OF ajoute l'affiche d'annonce de publicité au dossier de délimitation du territoire du village, dont il assure la conservation à ce stade de la procédure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AFOR                      |
| OF + CE               | <p><u>Séance publique d'ouverture de la publicité des résultats de l'enquête :</u></p> <p>Le Commissaire-enquêteur présente les résultats de l'enquête sur l'histoire du village et l'opérateur foncier présente les constats de limites et le plan provisoire, en mobilisant la cartographie sur affiche, activité déjà décrite pour la clarification des règles de Droit.</p> <p>L'opérateur foncier fournit et met en place des registres d'accords et oppositions (RAO) dans le CVGFR et dans la sous-préfecture concernée. Les RAO sont conformes aux modèles définis par l'AFOR.</p> <p>L'opérateur foncier explique aux villageois les modalités d'utilisation du registre des accords et oppositions et comment faire entendre une plainte en cas d'obstruction à l'utilisation de ce registre : une telle plainte doit être adressée au Sous-préfet et à l'opérateur foncier, qui peuvent eux-mêmes en référer à leur hiérarchie ou à l'AFOR.</p> | Toute personne intéressée |
| OF + CE<br>+<br>CVGFR | <p><u>Séance publique de clôture de la publicité :</u></p> <p>À l'issue de la période de publicité, la clôture de la publicité est organisée par l'opérateur foncier et le Commissaire-enquêteur, en accord avec le CVGFR et les autorités du village, au cours d'une séance publique ouverte à tous.</p> <p>Le secrétaire du CVGFR fait lecture des registres des accords et oppositions. Les remarques formulées sur les RAO sont discutées au cours de la séance publique de clôture de la publicité.</p> <p>Le Commissaire-enquêteur établit un <i>PV de clôture de la publicité</i> qu'il co-signe avec les présidents du CVGFR concerné et des CVGFR des villages limitrophes, et le cas échéant, par le représentant d'un domaine limitrophe appartenant à une personne publique. Une liste de présence signée par toutes les personnes présentes est annexée au PV.</p>                                                                            | Toute personne intéressée |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| OF     | L'OF ajoute le PV de clôture de la publicité et annexes au dossier de délimitation du territoire du village, dont il assure la conservation à ce stade de la procédure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | AFOR                      |
| CVGFR  | S'il n'y a pas d'opposition ou si elles ont toutes été levées, le président du CVGFR signe une <i>attestation d'approbation des résultats de l'enquête</i> . Cette attestation est jointe au dossier tenu par l'OF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | OF                        |
| OF     | Qu'il y ait des oppositions ou pas, l'OF remet le dossier complet au président ou au secrétaire du CSPGFR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CSPGFR                    |
| CSPGFR | <p>En cas d'opposition ou d'absence de consensus, le Sous-préfet et le CSPGFR disposent de 30 jours pour consulter les parties opposées et prendre, en séance publique, une <i>décision</i> qui s'impose aux parties.</p> <p>Le Sous-préfet signe cette décision, la joint au dossier et en donne une copie à l'opérateur foncier pour suites à donner.</p> <p>Si les villages en litige appartiennent à des sous-préfectures distinctes à l'intérieur d'un même département, les sous-préfets saisis mettent en œuvre des mécanismes de règlement amiable sous l'autorité du préfet du département. La décision conjointe issue de la conciliation est réputée définitive. Elle est jointe au dossier et une copie en est donnée à l'OF pour suite à donner.</p> <p>Si les villages appartiennent à des sous-préfectures de départements distincts, les sous-préfets saisis mettent en œuvre des mécanismes de règlement amiable sous l'autorité de leurs préfets respectifs. La décision conjointe issue de la conciliation est réputée définitive. Elle est jointe au dossier et une copie en est donnée à l'OF pour suite à donner.</p> | OF                        |
| OF     | L'OF procède à l'affichage de cette décision à la Préfecture, à la Sous-préfecture, dans les Sous-préfectures limitrophes, à la mairie des communes environnantes, dans les villages concernés, dans les services déconcentrés de l'AFOR et du ministère en charge de l'Agriculture.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Toute personne intéressée |

### 3.7 VALIDATION DE L'ENQUÊTE

| Acteur                           | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Destinataire                     |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| AFOR                             | Avant la séance de validation par le CSPGFR, l'AFOR envoie la version numérique des documents à étudier pour chaque dossier, à chacun des membres du CSPGFR représentant une administration.                                                                                                                                                         | Membres administratifs du CSPGFR |
| Membres administratifs du CSPGFR | Dès lors qu'il a reçu la version numérique des documents à étudier, tout membre du CSPGFR représentant une administration peut communiquer au président du CSPGFR son avis sur un dossier.<br>S'il a exprimé un avis sur tous les dossiers à l'ordre du jour d'une réunion du CSPGFR, sa présence n'est plus requise à cette réunion.                | Président du CSPGFR              |
| OF                               | L'opérateur foncier prend en charge le déplacement et la restauration des participants aux réunions de validation.                                                                                                                                                                                                                                   | CSPGFR                           |
| CSPGFR                           | Le dossier complet de l'enquête est validé par le CSPGFR après délibération de ses membres. Le CSPGFR peut demander la présence de l'opérateur foncier à la séance de validation, à titre consultatif.<br>Le Sous-préfet signe l' <b>attestation de validation</b> qui est jointe au dossier. Le dossier complet est restitué à l'opérateur foncier. | OF                               |

#### En cas de non validation :

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| CSPGFR | En cas de non-validation ou lorsque le CSPGFR confirme une non-approbation par le CVGFR, le Président du CSPGFR signe une <b>déclaration de non-validation</b> et l'ajoute au dossier. Le dossier est restitué à l'OF.                                                                                                                                                                            | OF   |
| OF     | L'OF ajoute la déclaration de non-validation au dossier de délimitation du territoire du village, dont il assure la conservation à ce stade de la procédure.                                                                                                                                                                                                                                      | AFOR |
| OF     | Si la déclaration de non-validation repose sur un aspect du dossier qui peut être corrigé, l'opérateur foncier reprend la procédure à l'étape où la correction doit être faite.<br>Si l'opérateur foncier ne peut pas effectuer de correction, tous les éléments constitutifs du dossier, physiques ou numériques, sont transmis à l'AFOR. Le dossier physique est remis contre un reçu de dépôt. | AFOR |

### 3.8 ÉTABLISSEMENT DE LA CARTE DÉFINITIVE DU TERRITOIRE DU VILLAGE

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                        | Destinataire |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | Après validation et prise en compte des observations éventuelles des CVGFR et des CSPGFR, l'opérateur foncier confectionne le dossier définitif et la carte définitive du territoire du village.                                                                               | -            |
| OF     | L'opérateur foncier transmet à l'AFOR les fichiers et données alphanumériques de tous les documents numériques à ajouter au dossier provisoire pour constituer le dossier final.                                                                                               | AFOR         |
| OF     | L'OF remet le dossier physique complet à l'AFOR, contre un reçu de dépôt.                                                                                                                                                                                                      | AFOR         |
| AFOR   | L'AFOR vérifie que le dossier est complet et procède au contrôle systématique du dossier définitif. L'AFOR peut encore demander des corrections à l'opérateur foncier.<br>Si le dossier est complet et conforme, l'AFOR notifie à l'OF que le dossier est complet et conforme. | OF           |

### 3.9 SIGNATURE DE L'ARRÊTÉ DE DÉLIMITATION DU VILLAGE

| Acteur                      | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Destinataire                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| AFOR                        | L'AFOR transmet le dossier électronique complet et remet le dossier physique complet au ministère en charge de l'Administration territoriale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ministère en charge de l'AT |
| Ministère en charge de l'AT | Le ministère en charge de l'AT réceptionne le dossier physique et remet un reçu à l'AFOR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AFOR                        |
| Ministère en charge de l'AT | Le ministère en charge de l'AT prépare l'arrêté fixant les limites du village. La carte du village figure en annexe de cet arrêté.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | -                           |
| Ministère en charge de l'AT | Le ministre en charge de l'Administration territoriale signe l'arrêté.<br>Les services du ministère assurent la diffusion de cet arrêté et de son annexe auprès de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'AFOR,</li> <li>- la DGAT,</li> <li>- la DFR,</li> <li>- la Direction du Cadastre (DGI),</li> <li>- le Conseil régional,</li> <li>- la Préfecture,</li> <li>- la Sous-préfecture,</li> <li>- la Commune,</li> <li>- le village délimité,</li> <li>- l'Opérateur foncier.</li> </ul> | Services concernés          |
| Ministère en charge de l'AT | Le ministère en charge de l'AT numérise l'arrêté de délimitation. Une copie numérique est introduite dans le SIFOR ou transmise à l'AFOR.<br>Un exemplaire imprimé est joint au dossier physique.<br>Le dossier physique complet est conservé par le ministère en charge de l'Administration territoriale.                                                                                                                                                                                         | -                           |
| Ministère en charge de l'AT | Les services du ministère font publier l'arrêté et son annexe au Journal Officiel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | JORCI                       |
| AFOR                        | L'AFOR récupère l'acte publié au JORCI et l'insère dans le SIFOR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | -                           |



### 3.10 PRODUITS À LIVRER PAR L'OPÉRATEUR FONCIER

| Pour chaque village :                                                                                                                             | Nombre d'exemplaires à livrer par destinataire |                    |     |             |            |      |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------|-----|-------------|------------|------|-----|
|                                                                                                                                                   | Destinataires :                                | CVGFR              |     | Sous-préfet |            | AFOR |     |
|                                                                                                                                                   |                                                | Type de document : | Imp | Num         | Imp        | Num  | Imp |
| <b>DOSSIER PROVISOIRE :</b>                                                                                                                       |                                                |                    |     |             |            |      |     |
| PV de recueil de l'historique de constitution du territoire du village et annexes                                                                 | 1 copie                                        | 1                  | 0   | 1*          | 1 original | 1    |     |
| Ensemble des PV de constat des tronçons de limites du territoire du village délimité, totalement ou partiellement et leurs annexes.               | 1 copie                                        | 1                  | 0   | 0           | 1 original | 1    |     |
| Acte(s) juridique(s) établissant les limites du ou des domaines appartenant à l'État ou à une collectivité publique (s'il y a lieu) et annexes.   | 0                                              | 0                  | 0   | 0           | 1 copie    | 1    |     |
| Décision préfectorale de bornage (s'il y a lieu)                                                                                                  | 1 copie                                        | 0                  | 0   | 0           | 1          | 1    |     |
| Carte provisoire en format pdf du territoire du village établie conformément à la charte graphique                                                | 1                                              | 1                  | 0   | 0           | 1          | 1    |     |
| Fichiers shp de la carte provisoire, regroupés dans un fichier zip ou rar, respectant les spécifications de l'annexe 4.                           | 0                                              | 0                  | 0   | 0           | 0          | 1    |     |
| Données alphanumériques relatives au dossier provisoire de la DTV                                                                                 | 0                                              | 0                  | 0   | 0           | 0          | 1    |     |
| <b>Documents à ajouter au dossier provisoire pour constituer le DOSSIER FINAL :</b>                                                               |                                                |                    |     |             |            |      |     |
| Affiche d'annonce de publicité                                                                                                                    | 0                                              | 0                  | 0   | 0           | 1          | 1    |     |
| PV de clôture de la publicité et annexes                                                                                                          | 0                                              | 0                  | 0   | 0           | 1          | 1    |     |
| Attestation d'approbation des résultats de l'enquête                                                                                              | 0                                              | 0                  | 0   | 0           | 1          | 1    |     |
| Attestation de validation ou déclaration de non-validation                                                                                        | 0                                              | 0                  | 0   | 0           | 1          | 1    |     |
| Ensemble des PV de constat définitifs des tronçons de limites du territoire du village totalement délimité                                        | 1 copie                                        | 1                  | 0   | 0           | 1          | 1    |     |
| Carte définitive du territoire du village établie conformément à la charte graphique (sans fond ortho ; en format pdf pour la version numérique). | 0                                              | 1                  | 0   | 1*          | 6          | 1    |     |
| Fichiers shp de la carte définitive, regroupés dans un fichier zip, respectant les spécifications de l'annexe 4.                                  | 0                                              | 0                  | 0   | 0           | 0          | 1    |     |
| Décharges des courriers de transmission des documents livrables en version imprimée                                                               | 0                                              | 0                  | 0   | 0           | 0          | 1    |     |
| Données alphanumériques relatives aux documents permettant de compléter le dossier final de la DTV                                                | 0                                              | 0                  | 0   | 0           | 0          | 1    |     |

Imp : version imprimée

Num : version numérique

\*: si cette transmission est déjà faite par le SIFOR, l'OF n'est pas tenu de faire une telle transmission.

## 4 CERTIFICATION FONCIÈRE

### 4.1 CERTIFICATION FONCIÈRE AVEC RECONNAISSANCE SYSTEMATIQUE DU PARCELLAIRE

Dans cette approche, le caractère systématique porte non seulement sur la satisfaction de l'ensemble des demandes exprimées mais également sur la reconnaissance systématique de toutes les parcelles d'un village.

#### 4.1.1 Préparation

| Acteur                     | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Destinataire              |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| AFOR                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tournées de sensibilisation et d'information dans les régions</li> <li>- Cérémonies de lancement des programmes d'opérations intégrées</li> </ul> Cf. 1.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Populations concernées    |
| AFOR                       | Création du numéro de dossier pour le village. Cf. 2.1.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | OF                        |
| Sous-préfet                | Signature de la déclaration officielle d'ouverture des opérations intégrées de sécurisation foncière et des enquêtes officielles. Cf. 2.1.3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Toute personne intéressée |
| Sous-préfet + OF           | Cérémonie d'ouverture des opérations dans le village. Cf. 2.1.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Village                   |
| OF                         | Séances d'explication. Cf. 2.1.6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Village                   |
| OF + CVGFR                 | Calendrier de travail. Cf 2.1.7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Village                   |
| AFOR, Administration et OF | Information et sensibilisation : Cf. 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Village                   |
| OF                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajustement éventuel de la composition du CVGFR (Cf. 2.1.8)</li> <li>- Formation des membres du CVGFR (Cf. 2.2.2)</li> <li>- Mise en place des registres fonciers dans le village (Cf. 2.2.4)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Village                   |
| AFOR ou OF                 | Au cas où une contribution financière est exigée des demandeurs de certificats fonciers, un dispositif de paiement est mis en place par l'AFOR ou par l'OF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | -                         |
| OF                         | <p>Pour chaque village concerné par l'opération, l'OF rassemble les informations géographiques disponibles en ce qui concerne les limites des terrains non éligibles aux opérations de certification foncière à venir : terres déjà certifiées, terrains titrés, terrains concédés, forêts classés ou aires protégées, etc...</p> <p>En partant des informations déjà constituées aux points 2.1.1 et 2.2.4, l'OF recherche les informations complémentaires auprès des services techniques compétents (AFOR, services du Cadastre et de la Conservation foncière, Direction du Foncier rural, DDA/DRA, Services des Eaux et Forêts, etc.).</p> <p>Par ailleurs, toujours en partant des informations déjà constituées aux points 2.1.1 et 2.2.4, l'OF récupère les dossiers de demandes</p> | -                         |

|  |                                                                                                |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | de certificats qui auraient déjà été initiés, en vue de les compléter au cours de l'opération. |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### 4.1.2 Reconnaissance systématique du parcellaire

| Acteur               | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Destinataire         |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| OF                   | L'opérateur foncier organise une planification des activités de reconnaissance des parcelles en définissant des zones de travail et des périodes de travail pour chaque zone.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | -                    |
| OF                   | Pour chaque zone, l'OF identifie les personnes concernées et les informe des dates auxquelles ses équipes seront en place pour faire des constats. Des réunions préparatoires peuvent précéder le déploiement des équipes, afin de compléter l'identification des personnes concernées (notamment des tiers absents) et pour renforcer la mobilisation de ces personnes. En fonction du contexte, c'est à l'OF d'apprécier le nombre de réunions nécessaires et s'il faut ou non établir des listes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Personnes concernées |
| OF                   | Pour une zone de travail donnée, à la date indiquée, l'OF invite toutes les personnes concernées ainsi que les membres des CVGFR et tout sachant à se rendre sur les lieux des constats à effectuer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Personnes concernées |
| Personnes concernées | Dans la zone de travail, les détenteurs de droits coutumiers, leurs voisins et toute personne ressource déterminent consensuellement les limites des parcelles et procèdent à la <b>matérialisation provisoire</b> de ces limites conformément aux normes en vigueur (cf. annexe 2).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | -                    |
| OF                   | <p>Dans chaque zone de travail, l'opérateur foncier procède au constat des limites de parcelles conformément aux indications données par les parties présentes, en progressant par contiguïté entre les parcelles (autant que faire se peut).</p> <p>Le PV de constat de limites est établi sur la base du formulaire officiel et doit comporter en annexe une liste de présence signée par le Commissaire-enquêteur et par les personnes qui constituent l'équipe d'enquête, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le détenteur des droits fonciers sur la parcelle,</li> <li>- les voisins limitrophes de la parcelle ou leurs représentants,</li> <li>- au moins un représentant du CVGFR,</li> <li>- au moins un représentant du conseil de village ou de la notabilité,</li> <li>- toute personne utile à la bonne fin de l'enquête.</li> </ul> | -                    |

### 4.1.3 Formulation de la demande et recensement des droits coutumiers

Après ou pendant la reconnaissance du parcellaire, il est demandé aux personnes concernées de formuler leurs demandes de certificat foncier (ou de consolidation de droits concédés, si le cas se présente). Si aucune demande n'est formulée pour une parcelle ayant fait l'objet d'un constat de limites, celui-ci reste sans suite. Si une demande de CF est formulée, la procédure se poursuit ainsi qu'il suit.

| Acteur    | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Destinataire |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Demandeur | Le demandeur rédige sa demande, avec les conseils du commissaire-enquêteur et de l'opérateur foncier. Il la remet à l'OF pour suites à donner.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | OF           |
| CE        | <p>Le Commissaire-enquêteur établit le procès-verbal de recensement des droits coutumiers, conformément au modèle en vigueur.</p> <p>Le Commissaire-enquêteur recense non seulement les droits coutumiers conformes aux traditions ou cédés à des tiers mais également les droits d'usage, les droits de passage et les servitudes, ainsi que la liste des occupants de la parcelle.</p> <p>Le Commissaire-enquêteur s'assure de la nature individuelle ou collective des droits devant faire l'objet d'une certification foncière.</p> <p>Des documents peuvent être présentés au cours des enquêtes officielles pour renforcer l'identification des droits des personnes concernées. Ces documents sont scannés et annexés au PV de recensement des droits coutumiers.</p> <p>Le Commissaire-enquêteur signe le PV et le fait viser par les personnes concernées.</p> |              |

#### 4.1.4 Bornage et levé des limites de parcelles et établissement du dossier provisoire

Pour toutes les parcelles ayant fait l'objet d'une matérialisation provisoire, d'une demande de certificat foncier et d'un recensement des droits coutumiers, les dispositions suivantes s'appliquent.

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Destinataire |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | <p>À la suite de la matérialisation provisoire des limites, l'opérateur foncier fournit et pose des bornes conformément aux normes en vigueur (cf. annexe 2).</p> <p>La position de ces bornes et des autres sommets de la parcelle sera levée conformément à la réglementation en vigueur et leurs coordonnées rattachées au système géodésique de Côte d'Ivoire (cf. Décret n°2019-220 du 13 mars 2019 instituant un système de référence terrestre, un système de référence altimétrique et un système de représentation plane).</p> <p>N.B : Il peut également être proposé au demandeur d'appliquer la procédure sans bornage (cf. 7.2) et/ou de remplacer les bornes par des marqueurs végétaux.</p> | -            |

La procédure est au stade « Bouclé et borné », car le constat des limites et le bornage sont achevés.

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Destinataire |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | <p>Sur la base des données recueillies précédemment (levé parcellaire, bornage, demande, recensement des droits coutumiers), l'opérateur foncier prépare les documents nécessaires à l'organisation de la publicité, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une ou plusieurs cartes au format A0 (selon l'étendue de la zone de travail) de l'ensemble des parcelles délimitées lors de la reconnaissance systématique du parcellaire, en distinguant les parcelles objet d'une demande de CF de celles qui n'en font pas l'objet, et en prenant pour fond de carte une image satellite du village. Sur cette carte figurera le numéro de parcelle et, si la lisibilité de la carte le permet, le nom du demandeur et le nom des voisins limitrophes figurant sur le PV de constat de limites.</li> <li>- Un tableau indiquant pour chaque parcelle le numéro de la parcelle, le nom du demandeur, le nom des voisins limitrophes et la superficie de la parcelle.</li> </ul> <p>La(les) carte(s) et le tableau seront transmis à l'AFOR :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au format pdf et shape pour la carte</li> <li>- Au format Excel pour le tableau.</li> </ul> <p>L'opérateur foncier transmet également à l'AFOR, pour chaque demande, l'ensemble des autres éléments du dossier provisoire de la parcelle : demande de certificat foncier, PV de recensement des droits coutumiers et PV de constat des limites de parcelles.</p> | AFOR         |

La procédure est au stade « dossier provisoire constitué ».

#### 4.1.5 Publicité

##### 4.1.5.1 Annonce de la séance publique d'ouverture de la publicité

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Destinataire              |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| CE     | <p>Le Commissaire-enquêteur détermine la date de la séance d'ouverture de la publicité en accord avec le CVGFR et les autorités du village.</p> <p>Le CE procède à l'affichage de l'avis d'ouverture de la période de publicité dans le village, la Sous-préfecture, la Préfecture et la Direction Départementale de l'Agriculture localement concernés.</p> <p>Cet avis indique le lieu et la date de la séance publique de présentation des résultats de l'enquête ainsi que le numéro des dossiers et le nom des personnes concernées par ces dossiers. Autant que faire se peut, les dossiers sont regroupés pour réduire le nombre de séances d'ouverture de publicité.</p> | Toute personne intéressée |

N.B : Il est prévu que l'AFOR et les services de la DGI définissent conjointement le format de l'affichage, afin que la publicité faite pour le certificat foncier soit également valable pour l'immatriculation. Les services de la DGI devront également préciser s'ils exigent la présentation de certificats de placardage.

##### 4.1.5.2 Séance publique d'ouverture de la publicité

| Acteur                   | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Destinataire              |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| CE<br>+OF                | <p>Le CE et l'opérateur foncier présentent les parcelles objets de demande de CF à l'aide des documents préparés précédemment (carte et tableau).</p> <p>Ces informations peuvent être présentées à l'aide d'un vidéoprojecteur lors de cette séance, mais l'OF est impérativement tenu de laisser au niveau du village un exemplaire imprimé de la carte et du tableau, pendant toute la période de publicité.</p>                                                                                                     | Toute personne intéressée |
| OF                       | <p>L'opérateur foncier met en place des registres d'accords et opposition (RAO) dans le CVGFR et dans la sous-préfecture concernée.</p> <p>Les RAO sont conformes aux modèles définis par l'AFOR.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CVGFR<br>+<br>Sous-préf.  |
| OF                       | <p>Au cours de la séance d'ouverture de la publicité, l'opérateur foncier est également tenu d'expliquer aux villageois les modalités d'utilisation des registres des accords et oppositions et comment faire entendre une plainte en cas d'obstruction à l'utilisation de ce registre : une telle plainte doit être adressée au Sous-préfet et à l'opérateur foncier, qui peuvent eux-mêmes en référer à leur hiérarchie ou à l'AFOR. Le "<i>mécanisme de gestion des plaintes</i>" peut également être sollicité.</p> | Villageois                |
| Toute personne concernée | Toute personne concernée peut inscrire sur les RAO ses observations portant accord ou opposition sur les éléments du dossier d'enquête                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CVGFR<br>+<br>Sous-préf   |

|  |                                                                                                                                                                          |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | (constat des droits coutumiers, constats de limites, plan provisoire), pendant toute la période de publicité.<br>La durée de la période de publicité est fixée à 1 mois. |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### 4.1.5.3 Séance publique de clôture de la publicité

| Acteur        | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Destinataire              |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| OF<br>+ CE    | À l'issue de la période de publicité, la clôture de la publicité est organisée par l'opérateur foncier et le Commissaire-enquêteur, en accord avec le CVGFR et les autorités du village, au cours d'une séance publique ouverte à tous. La séance de clôture concerne tous les dossiers dont la période de publicité est arrivée à échéance. | Toute personne intéressée |
| CVGFR         | Le secrétaire du CVGFR fait lecture des registres des accords et oppositions. Les remarques formulées sur les RAO sont discutées au cours de la séance publique de clôture de la publicité.                                                                                                                                                  | Parties présentes         |
| CE            | Le commissaire-enquêteur dresse le <i>procès-verbal de clôture de publicité de l'enquête foncière rurale</i> , en consignnant les remarques portées sur les RAO et les avis exprimés au cours de la séance publique.                                                                                                                         | Parties présentes         |
| CVGFR<br>+ CE | Le Président du CVGFR et le CE signent le PV. La publicité est close. Ce PV est conservé par le CVGFR jusqu'à l'approbation.                                                                                                                                                                                                                 | CVGFR                     |

#### 4.1.6 Approbation

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Destinataire                    |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| CVGFR  | <p>Le CVGFR tient une séance d'approbation au cours de laquelle il délibère et prononce un avis concernant l'existence de droits coutumiers exercés de façon paisible et continue par les demandeurs de certificats fonciers.</p> <p>La séance d'approbation peut être faite le même jour que la séance de clôture de la publicité, ou dans un délai maximum de 7 jours.</p> | Demandeur de certificat foncier |

##### 1<sup>er</sup> cas :

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                        |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| CVGFR      | <p><u>Si l'avis est défavorable</u>, la procédure est suspendue pour une période renouvelable de 15 jours permettant la résolution du contentieux, par le CVGFR.</p> <p>Si cela n'aboutit pas, le CVGFR peut transmettre le dossier au CSPGFR, demander un complément d'enquête au commissaire-enquêteur ou demander l'avis d'une autorité administrative ou coutumière. Le demandeur de certificat foncier peut également demander un complément d'enquête et l'avis d'une autorité administrative ou coutumière.</p> <p>Si l'une ou l'autre de ces démarches apporte de nouveaux éléments au dossier, le CVGFR se réunit pour une nouvelle délibération en vue d'une éventuelle approbation.</p> | CSPGFR,<br>CE,<br>ou<br>autorité<br>administrative<br>ou<br>coutumière |
| OF<br>+ CE | Le Commissaire-enquêteur et l'opérateur foncier apportent leur concours à la résolution des litiges éventuellement exprimés ou peuvent prendre acte d'une opposition fondée.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Personnes concernées par les litiges                                   |

##### 2<sup>ème</sup> cas :

|       |                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| CVGFR | <u>Si l'avis est favorable</u> , un <i>constat d'existence continue et paisible des droits coutumiers</i> est signé dans les meilleurs délais par au moins les trois quart (3/4) des membres du CVGFR.                                                  | OF   |
| OF    | L'opérateur foncier récupère le <i>procès-verbal de clôture de publicité de l'enquête foncière rurale</i> et le <i>constat d'existence continue et paisible des droits coutumiers</i> . Il scanne ces 2 documents en vue de leur transmission à l'AFOR. | AFOR |

Ce stade de la procédure est appelé « Approbation ». Le dossier est « approuvé ».



#### 4.1.7 Validation du dossier à valider

| Acteur                           | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Destinataire                     |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| OF                               | <p>À la suite de l'approbation par le CVGFR, l'opérateur foncier complète le dossier de chaque parcelle, en ajoutant les pièces suivantes en vue de la validation :</p> <p>a) s'ils ont fait l'objet d'une modification au cours de la publicité ou de l'approbation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- demande de certificat foncier</li> <li>- PV de recensement des droits coutumiers</li> <li>- PV de constat des limites de parcelles</li> </ul> <p>b) dans tous les cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affiche de l'avis de publicité</li> <li>- PV de clôture de la publicité de l'enquête</li> <li>- Constat d'existence continue et paisible des droits coutumiers</li> <li>- Plan définitif de la parcelle (Fichier en format pdf) établi conformément à la charte graphique</li> <li>- Fichiers en format shp des limites définitives de la parcelle et principales indications géographiques, présentés conformément aux spécifications techniques de l'annexe 4</li> </ul> <p>L'opérateur foncier transmet tous ces documents à l'AFOR.</p> | AFOR                             |
| AFOR                             | <p>L'AFOR procède au contrôle du dossier à valider et de tous les aspects liés aux opérations de certification foncière afin de vérifier leur conformité à la réglementation en vigueur.</p> <p>À l'issue de ce contrôle, l'AFOR informe l'opérateur foncier des points qui doivent être complétés ou corrigés pour l'établissement du dossier à présenter au CSPGFR.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | OF                               |
| AFOR                             | Avant la séance de validation par le CSPGFR, l'AFOR envoie la version numérique des documents à étudier pour chaque dossier, à chacun des membres du CSPGFR représentant une administration.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Membres administratifs du CSPGFR |
| Membres administratifs du CSPGFR | <p>Dès lors qu'il a reçu la version numérique des documents à étudier, tout membre du CSPGFR représentant une administration peut communiquer au président du CSPGFR son avis sur un dossier, par voie numérique (ou à travers le SIFOR).</p> <p>S'il a exprimé un avis par voie numérique (ou à travers le SIFOR) sur tous les dossiers à l'ordre du jour d'une réunion du CSPGFR, sa présence n'est plus requise à cette réunion.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Président du CSPGFR              |
| OF                               | Pour l'organisation des réunions de validation, l'opérateur foncier prend en charge le déplacement et la restauration des participants.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CSPGFR                           |
| CSPGFR                           | Le CSPGFR se réunit, délibère et prononce un avis sur la validation de chaque dossier.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -                                |
| OF                               | Au cas où, suite à cette délibération, il y aurait des modifications à effectuer au dossier de délimitation, l'opérateur foncier sera tenu de les réaliser dans les plus brefs délais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CSPGFR                           |
| CSPGFR                           | En cas de validation, le Président du CSPGFR signe une <b>attestation de validation</b> et l'ajoute au dossier. Le dossier est restitué à l'OF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | OF                               |

|  |                                                                                                |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | La validation peut être assortie d'observations de forme à intégrer dans le dossier définitif. |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Ce stade de la procédure est appelé « Validation ». Le dossier est « approuvé et validé ».

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CSPGFR | <p>En cas de non-validation ou lorsque le CSPGFR confirme une non-approbation par le CVGFR, le Président du CSPGFR signe une <b>déclaration de non-validation</b> et l'ajoute au dossier. Le dossier est restitué à l'OF.</p> <p>Dans ce cas, le demandeur peut introduire une ultime demande d'enquête dans un délai de 2 mois.</p> <p>Sans nouvelle demande dans le délai de 2 mois, tous les éléments constitutifs du dossier, physiques ou numériques, sont transmis par l'OF à l'AFOR. Le dossier physique est remis contre un reçu de dépôt.</p> | OF |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

#### 4.1.8 Contrôle final par l'AFOR

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Destinataire |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | <p>L'opérateur foncier transmet à l'AFOR, les données et la copie numérique concernant chacun des documents définitifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les pièces du dossier à valider ayant fait l'objet de modifications au cours de la validation</li> <li>- l'attestation de validation ;</li> <li>- le projet de certificat foncier (si le SIFOR n'est pas opérationnel).</li> </ul>                                                                                                                                   | AFOR         |
| AFOR   | <p>L'AFOR procède, pour chaque dossier, au contrôle du dossier entier et peut encore demander à l'opérateur des corrections.</p> <p>L'AFOR vérifie également que le demandeur s'est acquitté du paiement de la totalité des frais exigibles.</p> <p>Si le contrôle est satisfaisant et si le demandeur s'est acquitté du paiement de la totalité des frais exigibles, l'AFOR adresse à l'opérateur foncier une notification « Bon pour certificat foncier », mentionnant que le certificat foncier peut être présenté à la signature du Préfet.</p> | OF           |

Ce stade est le « Contrôle final par l'AFOR ». Le dossier est « approuvé, validé, contrôlé ».

#### 4.1.9 Signature du certificat foncier

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Destinataire |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| AFOR   | <p>Si l'AFOR a émis la notification « Bon pour certificat foncier », le certificat foncier en version numérique est généré par le SIFOR. Si le SIFOR n'est pas encore opérationnel, c'est le fichier du projet de certificat foncier établi par l'OF et contrôlé par l'AFOR qui doit faire l'objet d'une impression.</p> | OF           |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| OF                                    | L'opérateur foncier imprime en 2 exemplaires le certificat foncier et le cahier des charges figurant en annexe, conformément aux dispositions communiquées par l'AFOR concernant les modalités d'impression et la qualité du support sur lequel est imprimé le CF.<br>Il fait signer le cahier des charges par le demandeur du CF.                                                                    | Demandeur du certificat foncier       |
| Demandeur ou OF                       | Les 2 exemplaires originaux du certificat foncier doivent être timbrés à la charge du demandeur, sauf dispositions particulières liées à certains projets.<br>Dans le cas où un projet a retenu le principe de gratuité pour les bénéficiaires, l'opérateur foncier fournit les timbres fiscaux ; ce coût est inclus dans celui de sa prestation, tel qu'indiqué dans le contrat qui le lie à l'AFOR. | Préfet                                |
| OF                                    | L'opérateur foncier transmet les 2 exemplaires originaux du certificat foncier timbré et de son annexe au Préfet. Ces documents sont accompagnés de la notification « Bon pour certificat foncier ».                                                                                                                                                                                                  | Préfet                                |
| Préfet                                | Le Préfet signe les 2 exemplaires originaux du certificat foncier et de son annexe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | -                                     |
| Préfet                                | Le Préfet conserve un exemplaire original timbré et le fait inscrire sur un registre tenu par ses services.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Service chargé du registre des CF     |
| Préfet                                | L'autre exemplaire original timbré du certificat foncier est destiné au titulaire, mais il est d'abord remis par le Préfet à l'opérateur foncier.                                                                                                                                                                                                                                                     | OF                                    |
| OF                                    | L'opérateur foncier scanne ce document avant de le remettre au titulaire du certificat foncier.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Titulaire du CF                       |
| OF                                    | À partir du fichier scanné, l'OF imprime une copie du certificat foncier qu'il joint au dossier physique.<br>L'ensemble des documents physiques établis au cours du processus de certification foncière est remis aux services compétents de la préfecture, pour archivage.                                                                                                                           | Service chargé des archives foncières |
| Service chargé des archives foncières | Ce service réceptionne les dossiers à archiver et délivre un reçu à l'opérateur foncier.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | OF                                    |
| OF                                    | L'opérateur foncier transmet à l'AFOR une copie du reçu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AFOR                                  |

#### 4.1.10 Publication au journal officiel

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                             | Destinataire      |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| AFOR   | L'AFOR envoie une demande de publication du certificat foncier au journal officiel de la Côte d'Ivoire, en indiquant si le CF fait l'objet d'une demande d'immatriculation.                         | JORCI             |
| JORCI  | Le service du JORCI procède à publication du certificat foncier. Le cas échéant, l'avis de publication mentionne que la parcelle considérée fait également l'objet d'une demande d'immatriculation. | Lecteurs du JORCI |

## 4.2 CERTIFICATION FONCIERE A LA DEMANDE

Dans cette approche, il est prévu de satisfaire l'ensemble des demandes exprimées mais toutes les parcelles du village ne sont pas systématiquement délimitées.

### 4.2.1 Préparation

Cette activité comprend les mêmes tâches que pour l'approche systématique (cf. point 4.1.1), auxquelles est ajoutée la tâche suivante concernant l'établissement de listes de personnes intéressées par l'obtention d'un certificat foncier.

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Destinataire |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | <p>L'opérateur foncier établit ou fait établir des <b>listes</b> des personnes intéressées par l'obtention d'un certificat foncier.</p> <p>L'opérateur met à jour le listing complet des personnes intéressées en faisant régulièrement le relevé des noms inscrits sur les listes qu'il laisse en dépôt chez différentes personnes ressources : non seulement auprès de la chefferie coutumière et du CVGFR, mais également auprès des représentants des communautés non autochtones, des chefs de campements, d'au moins une représentante des femmes et d'au moins un représentant des jeunes.</p> | -            |

### 4.2.2 Formulation des demandes de certificats fonciers

| Acteur     | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Destinataire |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| AFOR       | L'AFOR met la liasse foncière officielle à disposition de l'opérateur foncier, physiquement ou par voie numérique (à préciser dans le contrat de l'opérateur foncier). La liasse foncière est un dossier comprenant l'ensemble des documents officiels nécessaires à la mise en œuvre des procédures de délivrance de certificats fonciers.                                                                                                                                                                                                                                     | OF           |
| OF         | L'opérateur foncier transmet les exemplaires imprimés du formulaire de demande à tous les demandeurs de certificats fonciers.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Demandeurs   |
| Demandeurs | <p>Les demandeurs rédigent leurs demandes, avec les conseils du commissaire-enquêteur et de l'opérateur foncier.</p> <p>L'opérateur foncier assure la conservation de l'original de chaque demande au sein de la liasse foncière.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | OF           |
| Demandeurs | <p>Au cas où une contribution financière est exigée du demandeur, celui-ci s'en acquitte à travers le système de paiement mis en place par l'AFOR (en direct ou via l'OF, par exemple à travers un système de mobile paiement). Un échéancier peut être proposé aux demandeurs sur une base mensuelle, le certificat foncier ne pouvant in fine être délivré que si la totalité des frais a été payée. Un reçu est remis au demandeur qui le transmet à l'opérateur foncier.</p> <p>Au cas où il n'est pas exigé de contribution financière, cette étape peut être ignorée.</p> | AFOR         |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| OF | <p>Pour chaque demande, le numéro de dossier est établi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit par le SIFOR, s'il est opérationnel,</li> <li>- soit à partir du registre des demandes, si le SIFOR n'est pas encore opérationnel.</li> </ul> <p>Ce numéro doit servir pour toute transmission d'information relative au dossier et notamment pour la nomenclature des fichiers informatiques (cf. annexe 1).</p> | AFOR |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|

### 4.2.3 Enquêtes

Le travail d'enquête vise à constituer un dossier d'enquête comportant 3 éléments :

- le recensement des droits coutumiers ;
- le constat des limites de parcelles ;
- le bornage et le levé des limites de parcelles.

#### 4.2.3.1 Recensement des droits coutumiers

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Destinataire |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| CE     | <u>Constitution de l'équipe d'enquête</u> : Le commissaire-enquêteur se rend dans le village du demandeur et y constitue une équipe composée du demandeur, de ses voisins, de représentants du conseil de village et du CVGFR et de toute personne utile à la bonne fin de l'enquête.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | -            |
| CE     | <p>Le Commissaire-enquêteur établit le procès-verbal de recensement des droits coutumiers, conformément au modèle en vigueur (cf. article 7 du décret 99-594 du 13 octobre 1999).</p> <p>Le Commissaire-enquêteur recense non seulement les droits coutumiers conformes aux traditions ou cédés à des tiers mais également les droits d'usage, les droits de passage et les servitudes.</p> <p>Des documents peuvent être présentés au cours des enquêtes officielles pour renforcer l'identification des droits des personnes concernées. Ces documents sont scannés et annexés au PV de l'enquête officielle. Le Commissaire-enquêteur signe le PV et le fait viser par les membres de l'équipe d'enquête.</p> | OF           |
| CE     | <p>En remplissant le questionnaire relatif au recensement des droits coutumiers (formulaire n°E05), le CE doit apporter une attention soutenue à l'identification des occupants de la parcelle, en vue notamment des opérations de contractualisation.</p> <p>Parmi les questions additionnelles à poser à la fin de ce questionnaire, le CE doit obtenir des informations sur le type d'activités mises en œuvre sur la parcelle.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           | OF           |

#### 4.2.3.2 Constat des limites de la parcelle

| Acteur                          | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Destinataire |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF                              | Le constat des limites de la parcelle se fait par le CE en même temps que le recensement des droits coutumiers.<br>L'opérateur foncier organise toutes les réunions nécessaires entre les demandeurs de certificats fonciers, leurs voisins limitrophes et toute personne ressource afin qu'ils s'entendent sur les limites de la parcelle.                                                                                                                                                        | -            |
| Demandeur, voisins, pers. ress. | Le demandeur, ses voisins et toute personne ressource déterminent consensuellement les limites de la parcelle et procèdent à la matérialisation provisoire de ces limites conformément aux normes en vigueur (cf. annexe 2).                                                                                                                                                                                                                                                                       | -            |
| OF<br>+ CE                      | Lorsque la matérialisation provisoire des limites de parcelles a eu lieu, l'opérateur foncier se rend sur les lieux en compagnie de l'équipe d'enquête et du commissaire-enquêteur pour procéder au constat des limites du bien foncier, conformément aux indications données par les parties présentes.<br>À la fin de la visite et si les limites indiquées ne font l'objet d'aucune contestation ni opposition, l'opérateur foncier dresse un procès-verbal de constat des limites qu'il signe. | -            |
| Témoins                         | Les personnes présentes signent une liste de présence annexée au PV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -            |

La procédure est alors au stade « Bouclé », car le constat des limites de la parcelle est bouclé.

#### 4.2.4 Bornage et levé des limites de parcelles et établissement du dossier provisoire

Cette activité comporte les mêmes tâches que pour l'approche systématique (voir point 4.1.4).

Les documents nécessaires à l'organisation de la publicité (carte + tableau) seront préparés en regroupant plusieurs parcelles au sein d'une même zone.

#### 4.2.5 Activités suivantes

Les activités qui suivent (publicité, approbation, validation, etc.) sont identiques à celles de l'approche systématique.

### 4.3 PRODUITS À LIVRER PAR L'OPÉRATEUR FONCIER AU TITRE DE LA CERTIFICATION FONCIÈRE

| Pour chaque dossier ayant fait l'objet d'une demande :                                                                                                                     | Nombre d'exemplaires à livrer par destinataire |     |             |        |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----|-------------|--------|------|
|                                                                                                                                                                            | Destinataires :                                |     | Sous-préfet | Préfet | AFOR |
| Type de document :                                                                                                                                                         | Imp                                            | Num | Num         | Imp    | Num  |
| <b>DOSSIER PROVISOIRE :</b>                                                                                                                                                |                                                |     |             |        |      |
| Demande de certificat foncier                                                                                                                                              | 0                                              | 0   | 0           | 1      | 1    |
| PV de recensement des droits coutumiers                                                                                                                                    | 0                                              | 0   | 0           | 1      | 1    |
| PV de constat des limites de parcelles                                                                                                                                     | 0                                              | 0   | 0           | 1      | 1    |
| Cartes des parcelles (Fichier en format pdf + fichier shape) et tableaux (Fichier en format Excel) préparés pour la publicité.                                             | 0                                              | 0   | 0           | 0      | 1    |
| Données alphanumériques relatives au dossier provisoire                                                                                                                    | 0                                              | 0   | 0           | 0      | 1    |
| <b>Documents à ajouter au dossier provisoire pour constituer le DOSSIER À VALIDER :</b>                                                                                    |                                                |     |             |        |      |
| Pièces du dossier provisoire ayant fait l'objet de modifications                                                                                                           | 0                                              | 0   | 0           | 1      | 1    |
| Affiche de l'avis de publicité                                                                                                                                             | 0                                              | 0   | 0           | 0      | 1    |
| PV de clôture de la publicité de l'enquête                                                                                                                                 | 0                                              | 0   | 0           | 1      | 1    |
| Constat d'existence continue et paisible des droits coutumiers                                                                                                             | 0                                              | 0   | 0           | 1      | 1    |
| Plan définitif de la parcelle (Fichier en format pdf) établi conformément à la charte graphique.                                                                           | 0                                              | 0   | 0           | 5      | 1    |
| Limites définitives de la parcelle et principales indications géographiques (Fichier en format shp). Les spécifications techniques des shapes CF sont données à l'annexe 4 | 0                                              | 0   | 0           | 0      | 1    |
| <b>Documents à ajouter au dossier à valider pour constituer le DOSSIER FINAL :</b>                                                                                         |                                                |     |             |        |      |
| Pièces du dossier à valider ayant fait l'objet de modifications au cours de la validation                                                                                  | 0                                              | 0   | 0           | 1      | 1    |
| Attestation de validation ou déclaration de non-validation                                                                                                                 | 0                                              | 0   | 0           | 1      | 1    |
| Certificat foncier non signé                                                                                                                                               | 0                                              | 0   | 0           | 2      | 1    |
| Certificat foncier signé                                                                                                                                                   | 1copie                                         | 1   | 1*          | 0      | 1    |
| Reçu d'archivage                                                                                                                                                           | 0                                              | 0   | 0           | 0      | 1    |
| Décharges des courriers de transmission des documents livrables en version imprimée                                                                                        | 0                                              | 0   | 0           | 0      | 1    |
| Données alphanumériques relatives aux documents permettant de compléter le dossier final                                                                                   | 0                                              | 0   | 0           | 0      | 1    |

Imp : version imprimée

Num : version numérique

\*: si cette transmission est déjà faite par le SIFOR, l'OF n'est pas tenu de faire une telle transmission.

## 5 CONSOLIDATION DE DROITS CONCÉDÉS

Les concessionnaires à titre provisoire de terres du Domaine Foncier Rural sont tenus, sauf à y renoncer, de consolider leurs droits. Cette obligation s'applique aux titulaires des documents suivants :

- arrêtés de concession provisoire ;
- autorisations d'occuper ;
- permis d'occuper ;
- lettres de mise à disposition ;
- arrêtés de concession pure et simple ;
- lettres d'attribution ;
- contrats d'occupation précaire ;
- titres fonciers indigènes.

### 5.1 PRÉPARATION

| Acteur                     | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Destinataire              |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Sous-préfet                | Déclaration officielle d'ouverture des opérations intégrées de sécurisation foncière et des enquêtes officielles. Cf. 2.1.3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Toute personne intéressée |
| Sous-préfet + OF           | Cérémonie d'ouverture des opérations dans le village. Cf. 2.1.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Village                   |
| OF                         | Séances d'explication. Cf. 2.1.6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Village                   |
| OF + CVGFR                 | Calendrier de travail. Cf 2.1.7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Village                   |
| AFOR, Administration et OF | Information et sensibilisation : Cf. 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Village                   |
| OF                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajustement éventuel de la composition du CVGFR (Cf. 2.1.8)</li> <li>- Formation des membres du CVGFR (Cf. 2.2.2)</li> <li>- Mise en place des registres fonciers dans le village (Cf. 2.2.4)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Village                   |
| AFOR                       | Au cas où une contribution financière est exigée des demandeurs, l'AFOR met en place un dispositif de paiement.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | -                         |
| OF                         | <p>L'opérateur foncier établit ou fait établir des <b>listes</b> des personnes intéressées par le projet et susceptibles de formuler une demande de consolidation des droits concédés.</p> <p>L'opérateur met à jour le listing complet des personnes intéressées en faisant régulièrement le relevé des noms inscrits sur les listes qu'il laisse en dépôt chez différentes personnes ressources : non seulement auprès de la chefferie coutumière et du CVGFR, mais également auprès des représentants des communautés non autochtones, des chefs de campements, d'au moins une représentante des femmes et d'au moins un représentant des jeunes.</p> | -                         |

### 5.2 APPUI À LA FORMULATION DES DEMANDES

| Acteur     | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Destinataire |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Demandeurs | <p>Les demandeurs rédigent leurs demandes, avec les conseils de l'opérateur foncier. La demande est une requête d'immatriculation au livre foncier, rédigée sur papier libre et adressée au Directeur Général de l'Agence Foncière Rurale.</p> <p>Cette demande précise si le demandeur requiert la pleine propriété du bien foncier considéré ou s'il requiert un bail emphytéotique.</p> | OF           |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Demandeurs | <p>Au cas où une contribution financière est exigée du demandeur, celui-ci s'en acquitte à travers le système de paiement mis en place par l'AFOR. Un échéancier peut être proposé aux demandeurs sur une base mensuelle. Un reçu est remis au demandeur qui le transmet à l'opérateur foncier.</p> <p>Au cas où il n'est pas exigé de contribution financière, cette étape peut être ignorée.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AFOR |
| OF         | <p>L'opérateur foncier crée un dossier pour chaque demandeur qui s'est acquitté de ses obligations financières vis-à-vis de l'AFOR. Il utilise le numéro de dossier qui lui est communiqué par l'AFOR.</p> <p>L'opérateur foncier transmet à l'AFOR les données et la copie numérisée concernant chaque demande, par voie numérique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AFOR |
| OF         | <p>À la demande, est joint un dossier d'immatriculation comportant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la copie certifiée conforme de l'acte de concession,</li> <li>- une fiche de renseignements sur l'identité du demandeur,</li> <li>- une copie certifiée conforme du document d'identité du demandeur ;</li> <li>- le dossier technique d'immatriculation élaboré par un géomètre-expert agréé dont les spécifications sont précisées par arrêté conjoint du Ministre chargé de l'Agriculture et du Ministre chargé du Budget.</li> <li>- le fichier numérique du plan du bien foncier.</li> </ul> <p>Si le demandeur ne dispose pas d'un document permettant la reproduction du plan, l'opérateur foncier établit ce fichier sur la base des indications figurant dans l'acte de concession et, si nécessaire, en procédant au constat des limites sur le terrain.</p> <p>L'opérateur foncier transmet à l'AFOR par voie numérique les données et la copie numérique concernant chacun de ces documents, en se conformant à la nomenclature des fichiers basée sur le numéro de dossier (cf. annexe 1).</p> | AFOR |
| AFOR       | L'AFOR vérifie que le dossier est complet et délivre un récépissé de dépôt à l'opérateur foncier.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | OF   |

### 5.3 PUBLICITÉ

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                   | Destinataire |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| AFOR   | Par voie électronique, l'AFOR requiert l'immatriculation auprès du Conservateur de la Propriété foncière et des Hypothèques et lui transmet le dossier d'immatriculation.                                 | CPFH         |
| CPFH   | Le Conservateur de la Propriété foncière et des Hypothèques vérifie la conformité du dossier et, après acceptation, publie au Journal Officiel un avis pour la publicité de la requête d'immatriculation. | JORCI        |
|        | Le CPFH transmet la copie numérique de cet avis à l'AFOR.                                                                                                                                                 | AFOR         |
| AFOR   | L'AFOR transmet cette copie numérique à l'opérateur foncier.                                                                                                                                              | OF           |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| OF | <p>L'opérateur foncier affiche cet avis dans le village, la Sous-préfecture, la Préfecture et la Direction Départementale de l'Agriculture localement concernés.</p> <p>La durée de la période d'affichage est de <b>trois mois</b>.</p> <p>L'opérateur foncier collecte des certificats d'affichage auprès des institutions où l'affichage a eu lieu. Ces certificats d'affichage sont joints au dossier et leur copie numérique est transmise à l'AFOR.</p> | AFOR |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|

#### 5.4 RECUEIL DES ACCORDS ET OPPOSITIONS

| Acteur     | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Destinataire          |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| OF         | <p>L'opérateur foncier fournit et met en place des registres d'accords et opposition (RAO) dans le village et dans la sous-préfecture concernée. Le CVGFR et le Sous-préfet reçoivent les accords et oppositions pendant toute la période d'affichage.</p> <p>Les RAO sont conformes aux modèles définis par l'AFOR.</p> <p>L'opérateur foncier est tenu d'expliquer aux villageois les modalités d'utilisation du registre des accords et oppositions et comment faire entendre une plainte en cas d'obstruction à l'utilisation de ce registre : une telle plainte doit être adressée au Sous-préfet et à l'opérateur foncier, qui peuvent eux-mêmes en référer à leur hiérarchie ou à l'AFOR.</p> | CVGFR et SP concernés |
| OF         | À l'issue de la période d'affichage, l'opérateur foncier organise une séance publique de clôture de la publicité, dans le village concerné.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Village concerné      |
| CVGFR      | Lors de la séance de clôture de la publicité, le secrétaire du CVGFR fait une lecture publique des registres d'accords et opposition, en présence d'au moins trois quart des membres du CVGFR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Parties présentes     |
| CE         | Le commissaire-enquêteur dresse le <i>procès-verbal de clôture de publicité de l'enquête foncière rurale</i> , en consignant les remarques portées sur les RAO et les avis exprimés au cours de la séance publique. En cas de non-opposition ou après la levée des oppositions exprimées, une <i>attestation de non-opposition</i> est également préparé.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Parties présentes     |
| CVGFR + CE | <p>Le PV est signé par les membres présents du CVGFR et par le CE. L'attestation est, le cas échéant, signée par les membres présents du CVGFR. Une fois signés, ces documents sont remis à l'OF.</p> <p>La publicité est close.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | OF                    |
| OF         | L'OF transmet à l'AFOR la copie numérique du PV et celle de l'attestation.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AFOR                  |

## 5.5 GESTION DES OPPOSITIONS

| Acteur | Actions                                                                                                    | Destinataire |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | En cas de contestation ou de réclamation, l'opérateur foncier transmet le dossier au Sous-préfet concerné. | Sous-préfet  |

1<sup>ère</sup> étape : recherche d'un accord amiable

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Sous-préfet | Le Sous-préfet saisit le Comité villageois de Gestion Foncière Rurale compétent qui dispose d'un délai d'un mois pour régler le litige à l'amiable.                                                                                                                                          | CVGFR       |
| CVGFR       | En cas de règlement du litige à l'amiable, le CVGFR signe une <i>attestation de non-opposition</i> et la transmet au Sous-préfet.                                                                                                                                                            | Sous-préfet |
| Sous-préfet | Au cas où ce règlement à l'amiable se fait au détriment du concessionnaire provisoire, le Sous-préfet réunit le CSPGFR pour proposer les modalités d'une indemnisation juste et équitable. à l'issue des débats, le Sous-préfet signe un <i>PV proposant des modalités d'indemnisation</i> . | CSPGFR      |
| Sous-préfet | L' <i>attestation de non-opposition</i> et s'il y a lieu, le <i>PV proposant des modalités d'indemnisation</i> sont joints au dossier, qui est restitué à l'opérateur foncier pour suites à donner.                                                                                          | OF          |
| OF          | L'opérateur foncier transmet à l'AFOR les copies numériques de l' <i>attestation de non-opposition</i> et du <i>PV proposant des modalités d'indemnisation</i> .                                                                                                                             | AFOR        |

2<sup>ème</sup> étape : règlement administratif

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Sous-préfet         | À défaut d'accord amiable, le Sous-préfet transmet le dossier au Préfet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Préfet              |
| Préfet              | Le Préfet convoque la réunion d'une Commission spéciale pour prendre une décision concernant le règlement du litige.<br>Outre le Préfet de département, cette Commission comprend :<br>- un représentant de l'Agence Foncière Rurale,<br>- un représentant du Ministère en charge de la Forêt,<br>- un représentant du Ministère en charge de l'Urbanisme,<br>- un représentant du Ministère en charge des Infrastructures,<br>- un représentant du service du Cadastre,<br>- toutes personnes utiles à la bonne fin de ses travaux.<br>Au cas où la décision se fait au détriment du concessionnaire provisoire, la Commission spéciale propose les modalités d'une indemnisation juste et équitable. | Commission spéciale |
| Commission spéciale | Le Préfet signe la décision de règlement du litige et le cas échéant il signe également un <i>PV proposant des modalités d'indemnisation</i> . Ces documents sont joints au dossier qui est restitué à l'opérateur foncier pour suites à donner.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | OF                  |
| OF                  | L'opérateur foncier transmet à l'AFOR la copie numérique de la décision.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AFOR                |

## 5.6 TRANSMISSION ET FINALISATION DU TRAITEMENT DU DOSSIER

| Acteur    | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Destinataire |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF        | <p>En cas de non-opposition ou après règlement des litiges, l'opérateur foncier s'assure que les copies numériques de tous les éléments du dossier ont été transmis à l'AFOR.</p> <p>L'opérateur foncier transmet à l'AFOR par voie numérique, une requête sollicitant de l'AFOR l'autorisation de transmettre le dossier au CPFH.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AFOR         |
| AFOR      | <p>L'AFOR procède au contrôle du dossier entier et peut encore demander à l'opérateur des corrections. Si le contrôle est satisfaisant, elle notifie à l'opérateur foncier que le dossier est conforme.</p> <p>L'AFOR vérifie également que le demandeur s'est acquitté du paiement de la totalité des frais exigibles. Le résultat de ce second contrôle est notifié à l'opérateur foncier pour transmission au demandeur.</p> <p>Si le dossier est conforme et si la totalité des frais exigibles a été payée par le demandeur, l'AFOR autorise, à travers le SIFOR ou par voie numérique, l'opérateur foncier à transmettre le dossier au CPFH.</p> | OF           |
| OF        | <p>L'opérateur foncier imprime l'autorisation de transmission du dossier et la joint au dossier physique.</p> <p>L'opérateur foncier remet l'ensemble du dossier physique au Conservateur de la Propriété foncière et des Hypothèques, contre un reçu de dépôt.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CPFH         |
| OF        | <p>L'opérateur foncier conserve le reçu.</p> <p>Il en transmet une copie numérique à l'AFOR par voie numérique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | AFOR         |
| CPFH      | <p>Le Conservateur de la Propriété foncière et des Hypothèques procède à l'immatriculation du bien foncier au nom de l'État.</p> <p>Il transmet une copie de l'extrait du livre foncier et de l'extrait topographique certifié par le Cadastre à l'AFOR.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AFOR         |
| AFOR      | <p>L'AFOR prépare :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un contrat de cession, si l'ancien concessionnaire remplit les conditions prévues à l'article 1 de la loi relative au Domaine foncier rural ;</li> <li>- Un contrat de bail emphytéotique, si l'ancien concessionnaire ne remplit pas ces conditions.</li> </ul> <p>L'AFOR transmet ce document au Ministre en charge de l'Agriculture pour suite à donner.</p>                                                                                                                                                                                                                       | MEMINADER    |
| MEMINADER | <p>Le Ministre en charge de l'Agriculture signe le contrat de cession ou de bail en trois (03) exemplaires.</p> <p>Le Ministre en charge de l'Agriculture transmet le contrat signé à l'AFOR.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AFOR         |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| CPFH | <p>L'AFOR fait signer le contrat de cession ou de bail par l'ancien concessionnaire et lui remet les trois (03) copies du contrat pour enregistrement auprès de CPFH.</p> <p>Dans le cas d'un contrat de cession, le CPFH inscrit la mutation au livre foncier et fait payer à l'ancien concessionnaire les frais d'immatriculation et les droits de cession. Après le paiement, le CPFH remet à l'ancien concessionnaire un extrait topographique certifié par le Cadastre, qui porte le numéro du titre foncier.</p> <p>Dans le cas d'un contrat de bail, le CPFH enregistre ce contrat et fait payer à l'ancien concessionnaire les frais d'immatriculation et les droits d'enregistrement. Après le paiement, le CPFH remet à l'ancien concessionnaire le bail emphytéotique.</p> | Ancien concessionnaire |
| CPFH | Le CPFH transmet à l'AFOR une copie numérique des documents délivrés à l'ancien concessionnaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AFOR                   |

## 5.7 CAS PARTICULIER : CONCESSION PURE ET SIMPLE

Les concessions pures et simples sont des concessions qui ont été accordées sur des terres immatriculées au nom de l'État et qui sont donc purgées de tous les droits autres que ceux de l'État ou du concessionnaire.

Pour consolider les droits du détenteur d'une concession pure et simple, il n'y a donc pas lieu de procéder à l'affichage de l'avis d'immatriculation, au recueil des accords et oppositions ni à la gestion des oppositions. Dans la procédure de consolidation des droits concédés, il faut passer directement de l'étape de la publication au Journal officiel à l'étape de la transmission du dossier physique au CPFH.

## 5.8 PRODUITS À LIVRER PAR L'OPÉRATEUR FONCIER AU TITRE DE LA CONSOLIDATION DES DROITS CONCÉDÉS

| Pour chaque dossier :                                                                          | Nombre d'exemplaires à livrer par destinataire |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------|
|                                                                                                | CPFH                                           | AFOR |
| Destinataires :                                                                                | CPFH                                           | AFOR |
| Type de document :                                                                             | Imp                                            | Num  |
| Demande de consolidation des droits concédés                                                   | 1                                              | 1    |
| Copie conforme de l'acte de concession                                                         | 1                                              | 1    |
| Renseignements sur l'identité du demandeur                                                     | 1                                              | 1    |
| Copie conforme du document d'identité                                                          | 1                                              | 1    |
| Plan du bien foncier                                                                           | 1                                              | 1    |
| Limites de la parcelle. Les spécifications techniques des shapes CDC sont données à l'annexe 4 | 1                                              | 1    |
| Ensembles des certificats d'affichage                                                          | 1                                              | 1    |
| PV de clôture de publicité de l'enquête                                                        | 1                                              | 1    |
| Attestation de non-opposition (éventuel)                                                       | 1                                              | 1    |
| PV proposant des modalités d'indemnisation (éventuel)                                          | 1                                              | 1    |
| Décision de règlement de litige (éventuel)                                                     | 1                                              | 1    |
| Reçu de dépôt du dossier physique auprès du Conservateur de la PF et des H                     | 0                                              | 1    |
| Données alphanumériques relatives à la CDC                                                     | 0                                              | 1    |

Imp : version imprimée

Num : version numérique

## 6 PROMOTION DE LA CONTRACTUALISATION

### 6.1 PRÉPARATION

| Acteur                     | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Destinataire              |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Sous-préfet                | Déclaration officielle d'ouverture des opérations intégrées de sécurisation foncière. Cf. 2.1.3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Toute personne intéressée |
| Sous-préfet + OF           | Cérémonie d'ouverture des opérations dans le village. Cf. 2.1.3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Village                   |
| OF                         | Séances d'explication. Cf. 2.1.6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Village                   |
| OF + CVGFR                 | Calendrier de travail. Cf 2.1.7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Village                   |
| AFOR, Administration et OF | Information et sensibilisation : Cf. 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Village                   |
| OF                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajustement éventuel de la composition du CVGFR (Cf. 2.1.8)</li> <li>- Formation des membres du CVGFR (Cf. 2.2.2)</li> <li>- Formation des jeunes (Cf. 2.2.3)</li> <li>- Mise en place des registres fonciers dans le village (Cf. 2.2.4)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Village                   |
| OF                         | <p>Après un travail d'information/sensibilisation spécifique à la promotion de la contractualisation, l'opérateur foncier déposera auprès de personnes ressources dans le village des listes destinées à renseigner les noms et coordonnées des exploitants intéressés par la signature de contrats avec les détenteurs des droits coutumiers ainsi que des détenteurs de droits coutumiers intéressés par la signature de contrats avec les exploitants installés sur leurs terres.</p> <p>Le relevé régulier de ces listes régulièrement les noms inscrits sur les listes déposées chez différentes personnes ressources (comme pour l'identification des détenteurs de droits coutumiers).</p> | -                         |

### 6.2 APPUI À LA FORMULATION DES BESOINS CONTRACTUELS

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Destinataire  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| OF     | L'opérateur foncier organise des réunions en petits groupes de personnes intéressées par la contractualisation. Autant que faire se peut, ces groupes mettent en présence des exploitants non propriétaires d'une terre avec les détenteurs de droits coutumiers ou de propriété sur cette terre.                                                                                                                                                                                                              | Focus groupes |
| OF     | <p>L'opérateur foncier explique les principes de la contractualisation et de la formalisation écrite des accords contractuels. Il présente les différents modèles de contrats établis par l'AFOR pour faciliter la contractualisation : tutorat, location de court terme ou de long terme, métayage, planter-partager, vente, cession, etc.</p> <p>L'opérateur foncier aide les binômes exploitants-tuteurs à identifier le modèle de contrat qui correspond le mieux à la formalisation de leurs accords.</p> | Focus groupes |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| OF | En cas de vente ou de cession pleinement attestée par le tuteur, l'acquéreur peut être orienté par l'opérateur foncier vers la procédure de certification foncière. Le contrat formalisant la vente ou la cession peut être une pièce jointe au dossier de certification foncière. | - |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

N.B : La loi n° 2019-868 du 14 octobre 2019 modifiant la loi n°98-750 du 23 décembre 1998 relative au domaine foncier rural interdit les cessions ou les ventes de terres ne faisant pas l'objet d'un certificat foncier ou d'une immatriculation. Les contrats de vente ou de cession ne peuvent donc être établis que pour formaliser des transactions sur des terres faisant déjà l'objet d'un certificat foncier ou d'une immatriculation. Par ailleurs, les contrats de vente ou de cession établis avant le 14 octobre 2019 sont légalement valides et peuvent servir de justificatifs pour l'obtention de certificats fonciers.

### 6.3 APPUI À LA RÉDACTION DES CONTRATS

| Acteur            | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Destinataire                |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| OF                | Parmi les personnes intéressées par la contractualisation, l'opérateur foncier identifiera les binômes exploitants-tuteurs qui sont d'accord sur le modèle de contrat correspondant à leur besoin et parmi eux, il appuiera en priorité ceux qui veulent établir un contrat pour une parcelle d'exploitation faisant partie d'une terre inscrite dans un processus de certification foncière (la parcelle d'exploitation est nécessairement incluse dans la parcelle de certification foncière, mais ne lui est pas forcément égale). | binômes exploitants-tuteurs |
| OF<br>+<br>jeunes | Pour appuyer la rédaction des contrats, l'opérateur organisera des réunions en petits groupes de travail et donnera des conseils pour faciliter le remplissage des contrats.<br>Il associera à ces travaux les jeunes désignés par les CVGFR pour apporter leur appui aux autres villageois dans la rédaction des contrats et formés par l'OF (cf. point 2.2.3)                                                                                                                                                                       | binômes exploitants-tuteurs |

### 6.4 APPUI À LA DÉLIMITATION DES PARCELLES D'EXPLOITATION

| Acteur            | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Destinataire                |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| OF<br>+<br>jeunes | Il est recommandé qu'un croquis de la parcelle soit annexé au contrat formalisant l'accord entre deux personnes à propos d'une parcelle.<br>Ce croquis peut être établi :<br>- par l'opérateur foncier ;<br>ou<br>- par les jeunes désignés par le CVGFR, auxquels l'OF apporte un encadrement pour apprendre l'usage du GPS et la technique permettant l'établissement d'un plan de parcelle. | binômes exploitants-tuteurs |
| OF                | L'opérateur foncier apporte son conseil pour la matérialisation physique des limites de parcelles d'exploitation : marquage végétal, piquetage, layonnage ou bornage, etc.<br>Cette matérialisation est optionnelle ; son coût est à la charge des contractants.                                                                                                                               | binômes exploitants-tuteurs |



## 6.5 CONSERVATION DES CONTRATS

| Acteur                   | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Destinataire                                               |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Binôme exploitant-tuteur | Un exemplaire original de chaque contrat est conservé par chacune des parties signataires.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Binôme exploitant-tuteur                                   |
| Binôme exploitant-tuteur | Un autre exemplaire original est remis au CVGFR pour conservation.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CVGFR                                                      |
| OF                       | L'opérateur foncier apporte son appui au CVGFR pour organiser l'archivage et la conservation des contrats.<br>Là où un registre foncier villageois a pu être mis en place, l'opérateur foncier apporte son appui à l'inscription des informations relatives aux contrats dans ce registre.<br>Il encadre les jeunes désignés par les CVGFR pour gérer l'archivage et la conservation des contrats ainsi que la tenue du registre foncier villageois. | CVGFR                                                      |
| OF                       | L'opérateur foncier transmet à l'AFOR la copie numérique de chacun des contrats à la signature desquels il a contribué.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AFOR                                                       |
| AFOR                     | L'AFOR met les copies numériques des contrats à la disposition des DDA/DRA, Sous-préfets ou services fonciers préfectoraux, à travers le SIFOR.<br>À défaut d'accès au SIFOR, ces services peuvent demander à l'AFOR une transmission par internet de ces documents numériques.                                                                                                                                                                      | DDA/DRA,<br>Sous-préfet,<br>Services fonciers préfectoraux |

## 6.6 PRODUITS À LIVRER PAR L'OPÉRATEUR FONCIER AU TITRE DE LA PROMOTION DE LA CONTRACTUALISATION

| Pour chaque contrat :                         | Nombre d'exemplaires à livrer par destinataire |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Destinataires :                               | AFOR                                           |
| Type de document :                            | Num : version numérique                        |
| Contrat signé par les 2 parties               | 1                                              |
| Données alphanumériques relatives au contrat. | 1                                              |

## 7 TEST DE PROCÉDURES INNOVANTES

### 7.1 DÉLIMITATION DES TERRITOIRES DE VILLAGES SANS BORNAGE

La procédure de "délimitation des territoires de villages sans bornage" comporte les mêmes étapes que la procédure standard de délimitation des territoires de villages, décrite au chapitre 3, mais elle est complétée ou modifiée par les dispositions suivantes.

Le point 3.1 (Préparation) est complété de la façon suivante :

| Acteur      | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Destinataire            |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| AFOR        | L'AFOR désigne les villages où il est envisagé de tester la méthode de délimitation des territoires de villages sans bornage et en informe l'opérateur foncier et les Sous-préfets concernés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | OF<br>+<br>Sous-préfets |
| OF          | <p>Dans chacun des villages désignés par l'AFOR et dans les villages voisins de ce village, l'opérateur foncier apporte un soin particulier à expliquer aux villageois l'innovation que le Gouvernement entreprend de tester.</p> <p>Les arguments à présenter sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'absence de bornage permet de réduire les coûts pour l'État.</li> <li>- La délimitation des territoires de villages facilite la gestion administrative mais elle n'établit pas la propriété des terres. C'est la certification foncière qui permet d'identifier quelles sont les personnes qui ont des droits fonciers sur les terres.</li> <li>- La cartographie sur affiche permettra aux villageois de voir où passent les limites du territoire du village.</li> <li>- S'ils le souhaitent, les villageois peuvent planter des arbres sur les limites de territoires de villages.</li> </ul> <p>Dans une réunion ouverte à tous les villageois, l'opérateur foncier annonce que leur accord sera requis pour tester la méthode de délimitation des territoires de villages sans bornage, lors d'une prochaine réunion convoquée par le Sous-préfet.</p> | Villages concernés      |
| Sous-Préfet | Le Sous-préfet convoque les représentants des villages concernés, ainsi que l'opérateur foncier et le commissaire-enquêteur. Il explique aux villageois l'innovation que le Gouvernement entreprend de tester. Il requiert leur accord pour tester la méthode de délimitation des territoires de villages sans bornage.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Villages concernés      |
| CE          | Le commissaire-enquêteur dresse un PV de la réunion convoquée par le Sous-préfet.<br>Ce PV est signé par le commissaire-enquêteur, le Sous-préfet et les représentants des villages concernés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | OF                      |
| OF          | L'OF joint l'original du PV au dossier. L'OF introduit dans le SIF la copie numérique du PV. À défaut d'accès au SIF, il le transmet à l'AFOR et au Sous-préfet par voie numérique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AFOR<br>+Sous-préfet    |
| OF          | Si des villages ont manifesté un désaccord sur l'application de la méthode sans bornage, la procédure standard est appliquée. L'OF en informe l'AFOR, par une note jointe au PV cité ci-dessus.<br>Si les villages ont manifesté leur accord sur l'application de la méthode sans bornage, celle-ci est appliquée.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AFOR                    |

Le point 3.4 (Bornage) est modifié de la façon suivante :

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                        | Destinataire |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | L'opérateur foncier ne pose pas de bornes.<br>Il recommande aux villageois de planter des arbres ou d'autres marqueurs végétaux sur les limites.                               | -            |
| OF     | Si des plants ont été mis à sa disposition, l'OF plante ou fait planter ces marqueurs végétaux sur la limite de village.                                                       |              |
| OF     | L'opérateur foncier procède au levé des coordonnées rectangulaires des points d'intersections de limites et des points de changement de direction selon les normes en vigueur. | -            |

Une disposition spécifique est ajoutée à la procédure de délimitation des territoires de villages sans bornage :

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Destinataire |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | En vue d'établir un rapport final sur cette procédure innovante (cf. 8.3), l'opérateur foncier recueillera pour chaque village où elle a été testée les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de bornes qu'il aurait fallu poser dans la procédure standard ;</li> <li>- Réduction de coût obtenue grâce à la procédure innovante (coût des bornes et coût du travail de pose des bornes) ;</li> <li>- Réduction des temps de travaux obtenue grâce à la procédure innovante ;</li> <li>- Utilisation des marqueurs végétaux mis en place sur les limites : nature, nombre, initiative villageoise, éventuels problèmes rencontrés ;</li> <li>- Acceptation sociale et réactions des populations concernées ;</li> <li>- Avis des autorités préfectorales concernées par l'opération-test.</li> </ul> | AFOR         |

### **PRODUITS À LIVRER PAR L'OPÉRATEUR FONCIER POUR LE TEST DE LA PROCÉDURE DE DÉLIMITATION DES TERRITOIRES DE VILLAGES SANS BORNAGE**

En plus des produits à livrer dans le cas d'une procédure standard, tels que prévus au point 3.10, l'opérateur devra livrer les produits suivants.

| Pour chaque village :                                                                                           | Nombre d'exemplaires à livrer par destinataire |     |             |     |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----|-------------|-----|------|
|                                                                                                                 | Destinataires :                                |     | Sous-préfet |     | AFOR |
| Type de document :                                                                                              | Imp                                            | Num | Num         | Imp | Num  |
| PV de la réunion convoquée par le Sous-préfet pour recueillir l'avis des populations sur la procédure innovante | 1 copie                                        | 1   | 1           | 1   | 1    |

Imp : version imprimée

Num : version numérique

## 7.2 CERTIFICATION FONCIÈRE SANS BORNAGE

La procédure de "*certification foncière sans bornage*" comporte les mêmes étapes que la procédure standard de certification foncière, décrite au chapitre 4, mais elle est complétée ou modifiée par les dispositions suivantes.

Les points 4.1.1 et 4.2.1 (Préparation) sont complétés de la façon suivante :

| Acteur      | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Destinataire                    |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| AFOR        | L'AFOR désigne les villages où il est envisagé de tester la méthode de certification foncière sans bornage et en informe l'opérateur foncier et les Sous-préfets concernés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | OF<br>+<br>Sous-préfets         |
| OF          | <p>Dans chacun des villages désignés par l'AFOR et dans les villages voisins de ce village, l'opérateur foncier apporte un soin particulier à expliquer aux villageois l'innovation que le Gouvernement entreprend de tester.</p> <p>Les arguments à présenter sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'absence de bornage permet de réduire les coûts pour l'État.</li> <li>- La cartographie sur affiche permettra aux villageois de voir où sont situées leurs parcelles.</li> <li>- S'ils le souhaitent, les villageois peuvent matérialiser physiquement leurs limites, à leur frais, par layonnage, en plantant des arbres ou des plantes caractéristiques sur les limites de leurs parcelles ou en érigeant des clôtures, etc.</li> </ul> <p>Dans une réunion ouverte à tous les villageois, l'opérateur foncier annonce que leur accord sera requis pour tester la méthode de certification foncière sans bornage, lors d'une prochaine réunion convoquée par le Sous-préfet.</p> | Villages concernés              |
| Sous-Préfet | Le Sous-préfet convoque les représentants des villages concernés, ainsi que l'opérateur foncier et le commissaire-enquêteur. Il explique aux villageois l'innovation que le Gouvernement entreprend de tester. Il requiert leur accord pour tester la méthode de certification foncière sans bornage.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Villages concernés              |
| CE          | Le commissaire-enquêteur dresse un PV de la réunion convoquée par le Sous-préfet.<br>Ce PV est signé par le commissaire-enquêteur, le Sous-préfet et les représentants des villages concernés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | OF                              |
| OF          | L'OF conserve l'original du PV au dossier et le transmet à l'AFOR avec le 1 <sup>er</sup> dossier physique de certification foncière transmis au Préfet et établi selon la méthode innovante. L'OF introduit dans le SIF la copie numérique du PV. À défaut d'accès au SIF, il le transmet à l'AFOR, au Préfet et au Sous-préfet par voie numérique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | AFOR<br>+Préfet<br>+Sous-préfet |
| OF          | Si des villages ont manifesté un désaccord sur l'application de la méthode sans bornage, la procédure standard est appliquée pour toutes les parcelles de ce village. L'OF en informe l'AFOR, par une note jointe au PV cité ci-dessus.<br>Si les villages ont manifesté leur accord sur l'application de la méthode de certification foncière sans bornage, celle-ci est appliquée.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | AFOR                            |

Les points 4.1.4 et 4.2.4 (Bornage et dossier technique provisoire) sont modifiés ainsi :

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Destinataire |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | L'opérateur foncier ne pose pas de bornes.<br>Il recommande aux villageois de planter des arbres ou d'autres marqueurs végétaux sur les limites.                                                                                                                                                    | -            |
| OF     | Si des plants ont été mis à sa disposition, l'OF plante ou fait planter ces marqueurs végétaux sur la limite de village.                                                                                                                                                                            |              |
| OF     | L'opérateur foncier procède au levé des coordonnées rectangulaires des points d'intersections des amorces des limites de la parcelle avec les limites des parcelles voisines selon les normes en vigueur. Il doit les rattacher au réseau géodésique national, avec une précision d'un mètre (1 m). | -            |

Une disposition spécifique est ajoutée à la procédure de certification foncière sans bornage :

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Destinataire |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | En vue d'établir un rapport final sur cette procédure innovante (cf. 8.3), l'opérateur foncier recueillera pour chaque village où elle a été testée les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de bornes qu'il aurait fallu poser dans la procédure standard ;</li> <li>- Réduction de coût obtenue grâce à la procédure innovante (coût des bornes et coût du travail de pose des bornes) ;</li> <li>- Réduction des temps de travaux obtenue grâce à la procédure innovante ;</li> <li>- Utilisation des marqueurs végétaux mis en place sur les limites : nature, nombre, initiative villageoise, éventuels problèmes rencontrés ;</li> <li>- Acceptation sociale et réactions des populations concernées.</li> <li>- Avis des autorités préfectorales concernées par l'opération-test.</li> </ul> | AFOR         |

### PRODUITS À LIVRER PAR L'OPÉRATEUR FONCIER POUR LE TEST DE LA PROCÉDURE DE CERTIFICATION FONCIÈRE SANS BORNAGE

En plus des produits à livrer dans le cas d'une procédure standard, tels que prévus au point 4.3, l'opérateur devra livrer les produits suivants.

| Pour chaque dossier :                                                                                           | Nombre d'exemplaires à livrer par destinataire |     |       |     |             |     |        |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----|-------|-----|-------------|-----|--------|------|
|                                                                                                                 | Destinataires :                                |     | CVGFR |     | Sous-préfet |     | Préfet | AFOR |
| Type de document :                                                                                              | Imp                                            | Num | Imp   | Num | Imp         | Num | Num    |      |
| PV de la réunion convoquée par le Sous-préfet pour recueillir l'avis des populations sur la procédure innovante | 1 copie                                        | 1   | 0     | 1   | 1           | 1   | 1      | 1    |

Imp : version imprimée

Num : version numérique

## 8 CLOTURE

Le processus de clôture regroupe un ensemble d'activités à réaliser à la clôture de l'intervention de l'opérateur foncier dans un village. S'il n'est pas prévu d'autre prestataire pour prendre la suite de l'OF la clôture de l'action de l'OF est aussi la clôture du programme d'opérations intégrées dans ce village.

### 8.1 NOTIFICATION OFFICIELLE DE CLÔTURE

| Acteur      | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Destinataire |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Sous-Préfet | <p>S'il s'agit de la clôture du programme d'opérations intégrées dans le village, l'AFOR transmet au Sous-préfet <i>une notification officielle de clôture des opérations intégrées de sécurisation foncière</i>.</p> <p>La notification annonce la date de prise d'effet de cette clôture.</p> <p>Cette notification est affichée à la Préfecture, dans les Sous-préfectures, dans les services déconcentrés de l'Agence Foncière Rurale et du ministère en charge de l'Agriculture et dans les villages concernés, y compris les villages limitrophes des villages où se déroule une opération intégrée.</p> <p>N.B : s'il s'agit seulement de la fin du contrat de l'OF et qu'il est prévu une poursuite des opérations intégrées grâce à un renouvellement de contrat ou par un changement de prestataire pour assurer le rôle d'OF, alors il n'y a pas lieu de signer une notification de clôture.</p> |              |
| OF          | L'OF transmet à l'AFOR une copie de cette déclaration, par voie numérique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |

### 8.2 SERVICES FINAUX

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Destinataire |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | Avant son départ, l'OF organise une réunion d'information à l'attention des villageois pour expliquer ce qui peut être fait pour assurer le traitement des dossiers en cours ou le traitement de futures demandes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | village      |
| OF     | <p>Avant son départ, l'OF établit une carte finale du village indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les limites du territoire (si le village a été délimité) ;</li> <li>- les parcelles ayant un titre foncier si l'OF dispose de ces informations ;</li> <li>- les parcelles ayant obtenu un certificat foncier ou sur le point de l'obtenir (lorsque le dossier a passé la validation par le CSPGFR) ;</li> <li>- les parcelles faisant l'objet d'un titre de concession ;</li> <li>- les autres parcelles pour lesquelles des limites de droits fonciers ont été constatées ;</li> <li>- et en prenant pour fond de carte, une image satellite du village.</li> </ul> <p>Le cas échéant, si c'est utile et que cela n'affecte pas sa lisibilité, cette carte peut aussi comporter l'indication des limites de quartier, des limites de territoire de grandes familles ou des limites de grandes parcelles de cultures pérennes faisant l'objet de contrat de faire valoir indirect.</p> <p>L'OF transmet à l'AFOR le fichier pdf de cette carte.</p> | AFOR         |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                   |       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| OF | Avant son départ, l'OF remet au CVGFR une « carte sur bâche » reproduisant la carte finale du village mentionnée ci-dessus, sur une bâche au format A0.                                                                                           | CVGFR |
| OF | Avant son départ, l'OF remet au CVGFR une liste actualisée des certificats fonciers établis dans le village, indiquant le n° du CF, le nom du détenteur, la date de signature, la superficie.                                                     | CVGFR |
| OF | Avant son départ, l'OF remet à l'AFOR tous les documents physiques ou numériques constitutifs des dossiers en cours d'instruction (DTV, CF, CDC), y compris les dossiers ayant fait l'objet d'un refus d'approbation ou d'un refus de validation. | AFOR  |

### 8.3 REPORTING

| Acteur | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Destinataire |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| OF     | <p>Au terme de son contrat, l'OF est tenu de remettre un projet de rapport final et un rapport final, tels que prévus dans les TdR de son contrat de prestation, relatifs à l'ensemble de son intervention et comportant en annexe des rapports spécifiques concernant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'innovation et les procédures innovantes ;</li> <li>- les litiges fonciers apparus au cours des processus de sécurisation foncière ;</li> <li>- l'équité et le genre.</li> </ul> | village      |

## 8.4 PRODUITS À LIVRER PAR L'OPÉRATEUR FONCIER AU TITRE DE LA CLÔTURE

| Pour chaque village :                                                                                                            | Nombre d'exemplaires à livrer par destinataire |     |             |                                       |        |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----|-------------|---------------------------------------|--------|------|
|                                                                                                                                  | CVGFR                                          |     | Sous-préfet | Chaque membre administratif du CSPGFR | Préfet | AFOR |
| Type de document :                                                                                                               | Imp                                            | Num | Num         | Num                                   | Imp    | Num  |
| Liste de présence à la séance d'information des populations sur les suites à donner pour d'éventuels dossiers restés en instance | 0                                              | 0   | 0           | 0                                     | 0      | 1    |
| Fichiers pdf de la carte finale du village                                                                                       | 0                                              | 0   | 0           | 0                                     | 0      | 1    |
| Carte sur bâche                                                                                                                  | 1                                              | 0   | 0           | 0                                     | 0      | 0    |
| Bon de réception de la carte sur bâche par le CVGFR                                                                              | 0                                              | 0   | 0           | 0                                     | 0      | 1    |
| Liste des certificats fonciers établis dans le village, actualisée au moment de la clôture                                       | 1                                              | 0   | 0           | 0                                     | 0      | 0    |
| Bon de réception par le CVGFR de la liste actualisée des certificats fonciers                                                    | 0                                              | 0   | 0           | 0                                     | 0      | 1    |

| Pour l'ensemble des zones d'intervention du contrat de l'OF :                                                                                                                                                                                                                        | Nombre d'exemplaires à livrer par destinataire |     |             |                                       |        |      |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----|-------------|---------------------------------------|--------|------|-----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CVGFR                                          |     | Sous-préfet | Chaque membre administratif du CSPGFR | Préfet | AFOR |     |
| Type de document :                                                                                                                                                                                                                                                                   | Imp                                            | Num | Num         | Num                                   | Imp    | Num  | Imp |
| Projet de rapport final, comportant les annexes suivantes :<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport sur les litiges rencontrés au cours des différents processus</li> <li>- Rapport sur les opérations innovantes</li> <li>- Rapport sur l'équité et le genre</li> </ul> | 0                                              | 0   | 0           | 0                                     | 0      | 1    | n*  |
| Rapport final, comportant les mêmes annexes                                                                                                                                                                                                                                          | 0                                              | 0   | 0           | 0                                     | 0      | 1    | n*  |

n\* : le nombre d'exemplaires imprimés, tel que prévu par le contrat de prestation de l'OF.



# ANNEXES

|                                                                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Annexe 1 Nomenclature des fichiers informatiques à respecter pour leur transmission et leur classement.....                       | 66 |
| Annexe 2 Normes techniques de délimitation et de cartographie des parcelles ou des territoires de villages .....                  | 72 |
| Annexe 3 Liste des principaux textes encadrant les opérations de sécurisation foncière .....                                      | 76 |
| Annexe 4 Format de livraison des données cartographiques DTV et CF .....                                                          | 77 |
| Annexe 5 Liste des autres documents de l'AFOR qui sont d'application dans les opérations intégrées de sécurisation foncière ..... | 78 |

## ANNEXE 1

### NOMENCLATURE DES FICHIERS INFORMATIQUES À RESPECTER POUR LEUR TRANSMISSION ET LEUR CLASSEMENT

La transmission de documents numériques est censée se faire à travers le SIFOR. A défaut d'accès au SIFOR, les OF utiliseront la nomenclature ci-dessous pour transmettre les fichiers par voie électronique.

La numérotation du parcellaire en milieu rural s'appuie sur la numérotation de l'identifiant cadastral (NICAD) élaborée par l'AFOR sur la base du système de codification des villages utilisé par la Direction Générale de l'Aménagement du Territoire (DGAT) du Ministère de l'Intérieur. Ainsi, la numérotation des villages et des parcelles rurales sera établie selon la nomenclature à seize (16) chiffres suivante : « RR DDD SSS VVV NNNNN ».

|                                                |         |                                                                         |
|------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------|
| La région est désignée par 2 chiffres          | : RR    | (de 01 à rr, rr étant le nombre de régions du pays)                     |
| Le département est désigné par 3 chiffres      | : DDD   | (de 001 à ddd, ddd étant le nombre de départements du pays)             |
| La sous-préfecture est désignée par 3 chiffres | : SSS   | (de 001 à sss, sss étant le nombre de sous-préfectures du pays)         |
| Le village étant désigné par 3 chiffres        | : VVV   | (de 001 à vvv, vvv étant le nombre de villages dans la sous-préfecture) |
| La parcelle étant désigné par 5 chiffres       | : NNNNN | (de 00001 à nnnnn, nnnnn étant le nombre de parcelles dans le village)  |

En attendant une révision du NICAD, pour la clarification des règles de Droit, la consolidation des dispositifs de gestion foncière locale et la délimitation des territoires de villages, la nomenclature est construite à partir du numéro de référence SSSVVV (sous-préfecture + village).

N.B : En cas de regroupement de villages, on utilisera VVV pour le nom du regroupement et on ajoutera une lettre minuscule pour chacun des villages faisant partie de ce regroupement : VVVa, VVVb, VVVc, etc.

#### Pour la clarification des règles de Droit :

| Contenu du fichier                                                                                                           | Format | Nomenclature           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|
| Déclaration officielle d'ouverture des opérations intégrées de sécurisation foncière et d'ouverture des enquêtes officielles | pdf    | CD-SSSVVV-01-DO.pdf    |
| Rapport d'enquête succincte sur l'organisation sociale du village                                                            | pdf    | CD-SSSVVV-02-RE.pdf    |
| Calendrier prévisionnel des opérations de sécurisation foncière (p.m. car annexé au rapport)                                 | pdf    | CD-SSSVVV-03-CAL.pdf   |
| Rapport sur le déroulement du processus de clarification (y compris le calendrier en annexes)                                | pdf    | CD-SSSVVV-04-RAP.pdf   |
| Décharges des courriers de transmission des documents livrables en version imprimée                                          | pdf    | CD-SSSVVV-05-DECH.pdf  |
| Liste de présence à la cérémonie d'ouverture                                                                                 | pdf    | CD-SSSVVV-06-LP.pdf    |
| Décision SP indiquant la composition du CVGFR                                                                                | pdf    | CD-SSSVVV-07-CVGFR.pdf |

**Pour la consolidation des dispositifs de gestion foncière locale**

| Contenu du fichier                                                                                                | Format | Nomenclature           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|
| Attestation d'exécution de la formation des CVGFR+listes de présence en annexes                                   | pdf    | DG-SSSVVV-01-AEFC.pdf  |
| Attestation d'exécution de la formation des jeunes désignés par le CVGFR+listes de présence en annexes            | pdf    | DG-SSSVVV-02-AEFJ.pdf  |
| Affiche 1 (p.m. car sans objet)                                                                                   | pdf    | DG-SSSVVV-03-AFF1.pdf  |
| Affiche 2 (p.m. car sans objet)                                                                                   | pdf    | DG-SSSVVV-04-AFF2.pdf  |
| Copie du RFV (p.m. car sans objet)                                                                                | pdf    | DG-SSSVVV-05-RFV.pdf   |
| Décharges de transmission des livrables en version imprimée                                                       | pdf    | DG-SSSVVV-06-DECH.pdf  |
| Attestation d'exécution de la formation à la gestion de la documentation foncière + listes de présence en annexes | pdf    | DG-SSSVVV-07-AEFGF.pdf |
| Bon de réception pour le kit de boîtes d'archive                                                                  | pdf    | DG-SSSVVV-08-BR1.pdf   |
| Bon de réception pour le Kit d'équipement des jeunes                                                              | pdf    | DG-SSSVVV-09-BR2.pdf   |
| Rapport sur le renforcement des capacités du CVGFR                                                                | pdf    | DG-SSSVVV-10-RAP.pdf   |

**Pour la délimitation des territoires de villages :**

| Contenu du fichier                                                                                                                                                           | Format           | Nomenclature            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|
| Recueil de l'historique de constitution du territoire du village                                                                                                             | pdf              | TV-SSSVVV-01-Histo.pdf  |
| PV de constat des tronçons de limites (s'il y en a plusieurs, les PV sont agrégés dans un même fichier)                                                                      | pdf              | TV-SSSVVV-02-PVLim.pdf  |
| Actes juridiques établissant les limites du ou des domaines appartenant à l'État ou à une collectivité publique et qui partagent une limite avec le village (s'il y a lieu). | pdf              | TV-SSSVVV-03-DOMPUB.pdf |
| Décision préfectorale de bornage (s'il y a lieu).                                                                                                                            | pdf              | TV-SSSVVV-04-DPB.pdf    |
| Carte provisoire du village, indiquant les limites provisoires du village ainsi que les principales indications géographiques                                                | pdf              | TV-SSSVVV-05-CProv.pdf  |
| Fichiers shp permettant d'établir la carte provisoire, regroupés dans un fichier zip                                                                                         | shp / zip ou rar | TV-SSSVVV-06-LProv.zip  |
| Rapport de contrôle qualité                                                                                                                                                  | pdf              | TV-SSSVVV-07-RCQ.pdf    |
| Affiche d'annonce de publicité                                                                                                                                               | pdf              | TV-SSSVVV-08-AFFPUB.pdf |
| PV de clôture de la publicité                                                                                                                                                | pdf              | TV-SSSVVV-09-CPUB.pdf   |
| Attestation d'approbation des résultats de l'enquête                                                                                                                         | pdf              | TV-SSSVVV-10-APPROB.pdf |
| Décision sous-préfectorale concernant les limites                                                                                                                            | pdf              | TV-SSSVVV-11-DECSP.pdf  |
| Attestation de validation                                                                                                                                                    | pdf              | TV-SSSVVV-12-VALID.pdf  |

|                                                                                                                                                                                                   |                     |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|
| Ensemble des PV de constat des limites définitives (agrégés dans un même fichier).                                                                                                                | pdf                 | TV-SSSVVV-13-PVCL.pdf   |
| Carte définitive du village, comportant les limites du territoire de village et les principales indications géographiques ainsi que les tableaux des coordonnées rectangulaires des points levés. | pdf                 | TV-SSSVVV-14-PDef.pdf   |
| Fichiers shp permettant d'établir la carte définitive, regroupés dans un fichier zip                                                                                                              | shp /<br>zip ou rar | TV-SSSVVV-15-LDef.zip   |
| Tableau des coordonnées définitives                                                                                                                                                               | xls                 | TV-SSSVVV-16-COORD.xls  |
| Décharges des courriers de transmission des documents livrables en version imprimée                                                                                                               | pdf                 | TV-SSSVVV-17-DECH.pdf   |
| Notification de réception du dossier complet et conforme, délivrée par l'AFOR à l'opérateur foncier                                                                                               | pdf                 | TV-SSSVVV-18-NR.pdf     |
| Arrêté de délimitation du territoire d'un village                                                                                                                                                 | pdf                 | TV-SSSVVV-19-ARRETE.pdf |
| Déclaration de non-validation                                                                                                                                                                     | pdf                 | TV-SSSVVV-20-DNV.pdf    |

En cas de délimitation des territoires de villages sans bornage :

|                                                                                                                 |     |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|
| PV de la réunion convoquée par le Sous-préfet pour recueillir l'avis des populations sur la procédure innovante | pdf | TV-SSSVVV-i1-PV.pdf |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------|

### Pour la certification foncière :

La nomenclature est construite avec le numéro de village SSSVVV et le numéro de dossier NNNNN.

| Contenu du fichier                                                                                           | Format       | Nomenclature                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|
| Demande de certificat foncier                                                                                | pdf          | CF-SSSVVV-NNNNN-01-DCF.pdf    |
| Copie du document d'identité                                                                                 | pdf          | CF-SSSVVV-NNNNN-02-Id.pdf     |
| PV de recensement des droits coutumiers                                                                      | pdf          | CF-SSSVVV-NNNNN-03-PVRDC.pdf  |
| PV de constat des limites de parcelles                                                                       | pdf          | CF-SSSVVV-NNNNN-04-PVCL.pdf   |
| Pour mémoire : Plan provisoire de la parcelle, conforme à la charte graphique de l'AFOR                      | pdf          | CF-SSSVVV-NNNNN-05-PPProv.pdf |
| Pour mémoire : Fichiers en format shp permettant d'établir le plan provisoire, regroupés dans un fichier zip | shp /<br>zip | CF-SSSVVV-NNNNN-06-LPProv.zip |
| Rapport de contrôle qualité                                                                                  | pdf          | CF-SSSVVV-NNNNN-07-RCQ.pdf    |
| Affiche de l'avis de publicité                                                                               | pdf          | CF-SSSVVV-NNNNN-08-AFPUB      |
| PV de clôture de la publicité de l'enquête                                                                   | pdf          | CF-SSSVVV-NNNNN-09-PVPUB.pdf  |
| Constat d'existence continue et paisible des droits coutumiers                                               | pdf          | CF-SSSVVV-NNNNN-10-CECPDC.pdf |
| Attestation de validation                                                                                    | pdf          | CF-SSSVVV-NNNNN-11-VALID.pdf  |
| Constat des limites de la parcelle                                                                           | pdf          | CF-SSSVVV-NNNNN-12-CLP.pdf    |
| Plan définitif de la parcelle, conforme à la charte graphique de l'AFOR                                      | pdf          | CF-SSSVVV-NNNNN-13-PPDef.pdf  |

|                                                                                              |           |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|
| Fichiers en format shp permettant d'établir le plan définitif, regroupés dans un fichier zip | shp / zip | CF-SSSVVV-NNNNN-14-LPDef.zip  |
| Tableau des coordonnées                                                                      | xls       | CF-SSSVVV-NNNNN-15-COORD.xls  |
| Notification de conformité, délivrée par l'AFOR à l'opérateur foncier                        | pdf       | CF-SSSVVV-NNNNN-16-NC.pdf     |
| Notification des montants restant dus à l'AFOR                                               | pdf       | CF-SSSVVV-NNNNN-17-NMD.pdf    |
| Certificat foncier non signé                                                                 | pdf       | CF-SSSVVV-NNNNN-18-CFns.pdf   |
| Certificat foncier signé                                                                     | pdf       | CF-SSSVVV-NNNNN-19-CFs.pdf    |
| Requête d'immatriculation                                                                    | pdf       | CF-SSSVVV-NNNNN-20-RI.pdf     |
| Demande de bail emphytéotique                                                                | pdf       | CF-SSSVVV-NNNNN-21-BE.pdf     |
| Reçu d'archivage                                                                             | pdf       | CF-SSSVVV-NNNNN-22-ARCHIV.pdf |
| Décharges des courriers de transmission des documents livrables en version imprimée          | pdf       | CF-SSSVVV-NNNNN-23-DECH.pdf   |
| Déclaration de non-validation                                                                | pdf       | CF-SSSVVV-NNNNN-24-DNV.pdf    |

En cas de certification foncière sans bornage :

|                                                                                                                 |     |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------|
| PV de la réunion convoquée par le Sous-préfet pour recueillir l'avis des populations sur la procédure innovante | pdf | CF-SSSVVV-NNNNN -i1-PV.pdf |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------|

Documents pour la publicité :

|                                                                                                   |           |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|
| Carte des parcelles en format pdf                                                                 | pdf       | CF-SSSVVV-ZZZ-01-CARTE.pdf  |
| Fichiers en format shp permettant d'établir la carte des parcelles, regroupés dans un fichier zip | shp / zip | CF-SSSVVV-ZZZ-02-CARTE. zip |
| Tableaux d'identification des parcelles                                                           | xls       | CF-SSSVVV-ZZZ-03-TAB.xls    |

N.B : ZZZ est un numéro donné par l'opérateur pour chaque carte des parcelles.

**Pour la consolidation des droits concédés :**

| Contenu du fichier                             | Format | Nomenclature                 |
|------------------------------------------------|--------|------------------------------|
| Demande de consolidation des droits concédés   | pdf    | CC-SSSVVV-NNNNN-01-DCC.pdf   |
| Copie du document d'identité                   | pdf    | CC-SSSVVV-NNNNN-02-Id.pdf    |
| Renseignements sur l'identité du demandeur     | pdf    | CC-SSSVVV-NNNNN-03-Rens.pdf  |
| Copie conforme de l'acte de concession         | pdf    | CC-SSSVVV-NNNNN-04-ACP.pdf   |
| Plan du bien foncier                           | pdf    | CC-SSSVVV-NNNNN-05-Plan.pdf  |
| Tableau des coordonnées                        | xls    | CC-SSSVVV-NNNNN-06-COORD.xls |
| Récépissé de dépôt du dossier auprès de l'AFOR | pdf    | CC-SSSVVV-NNNNN-07-Recep.pdf |

|                                                                                        |     |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------|
| Requête d'immatriculation adressée par l'AFOR au Conservateur de la PF et des H.       | pdf | CC-SSSVVV-NNNNN-08-Req.pdf     |
| Avis publié au JORCI                                                                   | pdf | CC-SSSVVV-NNNNN-09-Avis.pdf    |
| Ensembles des certificats d'affichage                                                  | pdf | CC-SSSVVV-NNNNN-10-CA.pdf      |
| PV de clôture de publicité de l'enquête                                                | pdf | CC-SSSVVV-NNNNN-11- PV PUB.pdf |
| Attestation de non-opposition                                                          | pdf | CC-SSSVVV-NNNNN-12-ANO.pdf     |
| PV proposant des modalités d'indemnisation                                             | pdf | CC-SSSVVV-NNNNN-13-PVIND       |
| Décision de règlement de litige                                                        | pdf | CC-SSSVVV-NNNNN-14-DRL.pdf     |
| Demande adressée par l'opérateur foncier à l'AFOR pour saisir le Conservateur de la PF | pdf | CC-SSSVVV-NNNNN-15-DS.pdf      |
| Notification de conformité, délivrée par l'AFOR à l'opérateur foncier                  | pdf | CC-SSSVVV-NNNNN-16-NC.pdf      |
| Notification des montants restant dus à l'AFOR                                         | pdf | CC-SSSVVV-NNNNN-17-NMD.pdf     |
| Autorisation de saisir le Conservateur de la PF, accordée par l'AFOR à l'OF.           | pdf | CC-SSSVVV-NNNNN-18-Auto.pdf    |
| Reçu de dépôt du dossier physique auprès du Conservateur de la PF et des H.            | pdf | CC-SSSVVV-NNNNN-19-RD.pdf      |
| Acte d'immatriculation                                                                 | pdf | CC-SSSVVV-NNNNN-20-Immat.pdf   |
| Bail emphytéotique                                                                     | pdf | CC-SSSVVV-NNNNN-21-BE.pdf      |

### Pour la promotion des contrats :

La nomenclature est construite avec le numéro de village SSSVVV et le numéro de dossier CCCCC.

| Contenu du fichier | Format | Nomenclature             |
|--------------------|--------|--------------------------|
| Contrat            | Pdf    | Contrat-SSSVVV-CCCCC.pdf |

### Pour la clôture des opérations dans un village :

| Contenu du fichier                                                                                                               | Format    | Nomenclature             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|
| Copie de la notification de clôture adressée par l'AFOR au Sous-préfet                                                           | Pdf       | CLOT- SSSVVV-01-CLOT.pdf |
| Liste de présence à la séance d'information des populations sur les suites à donner pour d'éventuels dossiers restés en instance | Pdf       | CLOT- SSSVVV-02-LP.pdf   |
| Fichier pdf de la carte finale du village                                                                                        | Pdf       | CLOT- SSSVVV-03-CART.pdf |
| Fichiers shp de la carte finale du village, regroupés dans un fichier zip                                                        | shp / zip | CLOT- SSSVVV-04-CART.zip |
| Bon de réception de la carte sur bâche par le CVGFR                                                                              | Pdf       | CLOT- SSSVVV-05-BR1.pdf  |
| Bon de réception par le CVGFR de la copie du livre foncier rural, au moment de la clôture                                        | Pdf       | CLOT- SSSVVV-06-BR2.pdf  |

**Pour la clôture du contrat de prestation d'un OF**

|                                                                      |      |                                                          |
|----------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------|
| Rapport sur les litiges rencontrés au cours des différents processus | docx | RAPP-LITIGES-aaaa-[acronyme OF]-[référence contrat].docx |
| Rapport sur les opérations innovantes                                | docx | RAPP-INNOV-aaaa-[acronyme OF]-[référence contrat].docx   |
| Projet de rapport final                                              | docx | RAPP-PROJFIN-aaaa-[acronyme OF]-[référence contrat].docx |
| Rapport final                                                        | docx | RAPP-FINAL-aaaa-[acronyme OF]-[référence contrat].docx   |

NB 1 : Les rapports doivent être remis de préférence sous forme de fichiers WORD, mais si des raisons techniques le rendent nécessaire, ils peuvent être présentés sous forme de fichiers pdf, auquel cas, l'extension docx sera remplacée par pdf.

NB 2 :

- aaaa : année de la date clôture
- acronyme OF : GTEK ou GCK
- référence contrat : LOT1, LOT2 ou LOT3.



## ANNEXE 2

### NORMES TECHNIQUES DE DÉLIMITATION ET DE CARTOGRAPHIE DES PARCELLES OU DES TERRITOIRES DE VILLAGES

#### A. MATÉRIALISATION PROVISOIRE DES LIMITES

Les décrets concernant les procédures de délimitation des territoires de villages et de certification foncière prévoient les dispositions suivantes en ce qui concerne le constat des limites de parcelles : « *L'établissement de ce constat nécessite une matérialisation suffisante, éventuellement provisoire, notamment par layonnage, piquetage ou rubanage, des limites sur le terrain, aux fins de reconnaissance visuelle par les parties présentes* ».

Le layonnage n'est donc pas une obligation pour la délimitation. Pour les besoins du constat de limites, la matérialisation provisoire des limites peut se faire par d'autres moyens, par exemple à l'aide d'un ruban coloré attaché aux sommets successifs des tronçons de limites.



#### B. BORNAGE

##### B.1. Bornage des territoires de villages

Le décret n°2019-263 du 27 mars 2019 concernant la délimitation des territoires de villages prévoit que « *Les bornes sont posées aux intersections de limites et aux points de changement de direction* ».

En outre, il est demandé aux opérateurs fonciers de respecter les dispositions suivantes :

- *Les limites des territoires des villages sont matérialisées par des bornes limites ou par des bornes témoins.*
- *Lorsqu'il est impossible de poser des bornes limites, les bornes témoins sont posées à équidistance de part et d'autre de l'emplacement où aurait dû se situer la borne limite.*
- *La jonction entre deux bornes consécutives peut être une ligne droite ou une polyligne.*
- *Le nombre de bornes par territoire de village ne peut être inférieur à quatre bornes.*

Aucun texte ne précise une distance maximale entre 2 bornes consécutives.



## B.2. Bornage des parcelles

Pour les parcelles, les décrets ne donnent aucune indication sur le bornage mais l'arrêté concernant les modalités de la délimitation prévoit :

- « *Tout point d'intersection entre la limite de la parcelle levée et l'amorce des limites des parcelles voisines est matérialisé par une borne.* ».

Ce texte n'exige pas de poser des bornes aux points de changement de direction.

Par ailleurs, il est demandé que le nombre de bornes par parcelle ne soit pas inférieur à trois.

Aucun texte ne précise la distance maximale entre 2 bornes consécutives.

L'arrêté concernant les modalités de la délimitation prévoit que :

- « Les parcelles sont bornées par des bornes limites »...et uniquement par des bornes limites.  
En effet, les bornes limites de parcelles doivent être placées en tenant compte des caractéristiques de certains éléments du domaine public, notamment :
  - routes : 12,5 m de part et d'autre de l'axe de la route (cf. arrêté n° 73 D. du 10 avril 1943 portant création d'une réserve administrative le long des pistes et routes) ;
  - berges des voies d'eau navigables, lagunes, lacs, étangs : 25 m à partir de la ligne des plus haute eaux (Décret du 29 septembre 1928, portant réglementation du domaine d'utilité publique et des servitudes publiques) ;
  - rivage maritime : 100 m à partir de la ligne des plus haute eaux (Décret du 29 septembre 1928, portant réglementation du domaine d'utilité publique et des servitudes publiques).

## B.3 Bornage végétal

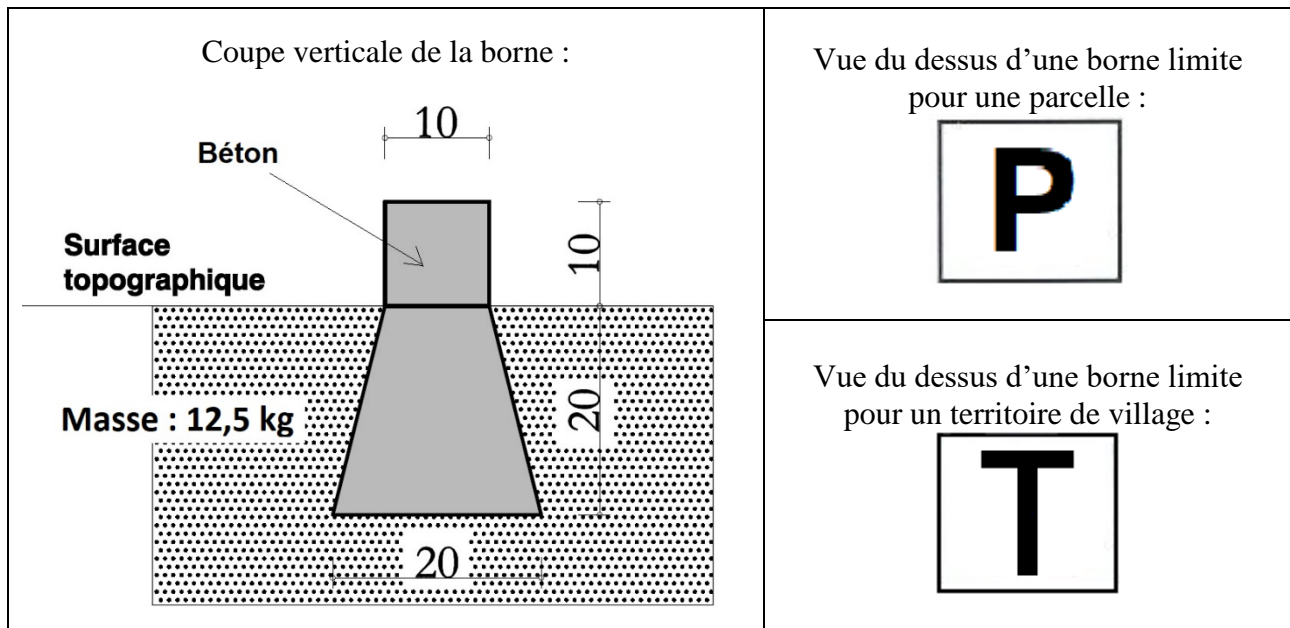
En plus du bornage réglementaire avec des bornes en béton, l'OF incitera les villageois, les détenteurs de CF ou les contractants à renforcer la matérialisation des limites par des végétaux.

Ces marqueurs végétaux serviront aussi dans le cadre des procédures innovantes (DTV ou CF sans bornage).

## C. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DES BORNES

### C.1. Bornes limites

L'arrêté fixant les modalités de la délimitation prévoit le format suivant pour les bornes limites :

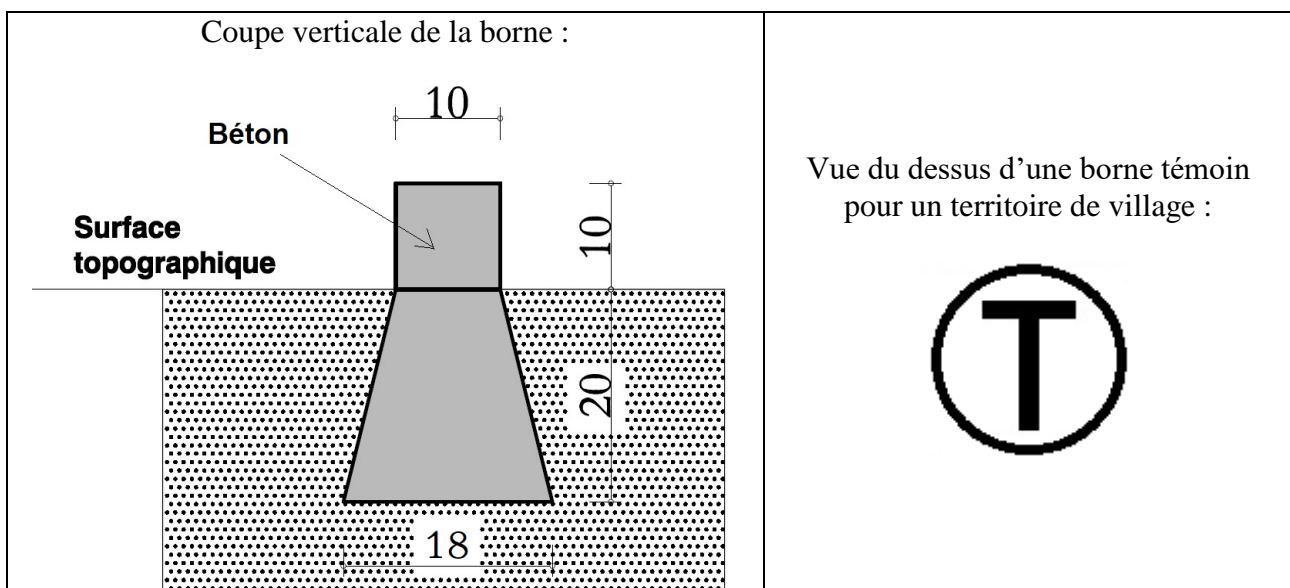


La partie visible de forme cubique surmonte la partie enterrée de forme pyramidale tronquée et de section carrée. En outre, il faut marquer un point au centre de la section carrée de la partie visible, de 10 mm de diamètre et 10 mm de profondeur, pour les 2 types de bornes.

### C.2. Bornes témoins

Les limites d'un territoire de village peuvent passer au milieu d'une route ou d'un cours d'eau. Dans ce cas, les limites du territoire de village sont matérialisées par des bornes témoins, implantées de part et d'autre de ces cours d'eau ou routes, à des points caractéristiques indiquant les intersections de limites entre des villages voisins.

Les caractéristiques des bornes témoins sont définies par les spécifications suivantes :



La partie visible de forme cylindrique surmonte la partie enterrée de forme pyramidale tronquée et de section carrée. En outre, il faut marquer un point au centre de la section ronde de la partie visible, de 10 mm de diamètre et 10 mm de profondeur.

## **D. MÉTHODE DE LEVÉ DES SOMMETS**

La mesure des coordonnées des sommets peut se faire :

- par des mesures de distances à partir des points d'appui dont les coordonnées sont déjà connues ;
- par l'utilisation de matériels de positionnement direct ;
- par l'utilisation d'ortho-photographies ou d'ortho-images ;
- par toute autre méthode permettant de garantir la précision métrique.

N.B : Tant que le niveau de précision attendue est respecté, l'opérateur foncier est libre de mesurer les positions topographiques à l'aide d'un appareil de type GPS différentiel ou à l'aide d'un écran sur lequel il peut pointer un point d'une image-satellite ortho-référencée ayant une résolution de l'ordre du mètre.

Le plan ainsi établi est signé par l'opérateur technique agréé.

## **E. PRESENTATION DES DOCUMENTS CARTOGRAPHIQUES**

Les spécifications techniques pour la présentation des cartes sont détaillées dans la charte graphique de l'AFOR. Cette charte est d'ores et déjà disponible à l'AFOR.

Il doit être indiqué sur la carte le(s) point(s) du réseau géodésique ivoirien utilisé(s) pour le rattachement des levés. L'ensemble de ces points et la méthode de rattachement à ces points sont mentionnés dans le rapport de l'opérateur foncier ou directement sur la carte. En cas d'utilisation d'un réseau de stations permanentes GNSS, l'indication de ces points de rattachement est sans objet.

## **ANNEXE 3**

### **LISTE DES PRINCIPAUX TEXTES**

### **ENCADRANT LES OPÉRATIONS DE SÉCURISATION FONCIÈRE**

– Mise à jour le 01 février 2022 –

#### **1) La loi relative au Domaine Foncier Rural**

- Loi n°98-750 du 23 décembre 1998 relative au Domaine Foncier Rural, modifiée par la loi 2004-412 du 14 août 2004 et par la loi du 23 août 2013.  
La loi 2004-412 du 28 juillet 2004 modifie l'article 26 en reconnaissant les droits de propriété acquis avant le 23 décembre 1998 par des étrangers ou des personnes morales.  
La loi du 23 août 2013 modifie l'article 6 de loi 98-750 en prolongeant la période de délivrance des certificats fonciers jusqu'en 2023 et en portant à 5 ans le délai prévu pour la consolidation des droits des concessionnaires.
- Loi n° 2019-868 du 14 octobre 2019 modifiant la loi n°98-750 du 23 décembre 1998 relative au domaine foncier rural, telle que modifiée par les lois n°2004-412 du 14 août 2004 et n°2013-655 du 13 septembre 2013. Cette loi modifie la définition du DFR, interdit la cession des terres coutumières non certifiées et écarte la notion de propriété coutumière en faisant du certificat foncier un simple constat de détention des droits coutumiers.

#### **2) Les décrets d'application**

- Décret n°2019-263 du 27 mars 2019 portant définition de la procédure de délimitation des territoires des villages
- Décret n°2019-264 du 27 mars 2019 portant organisation et attributions des comités sous-préfectoraux de gestion foncière rurale et des comités villageois de gestion foncière rurale
- Décret n°2019-265 du 27 mars 2019 fixant la procédure de consolidation des droits des concessionnaires provisoires de terres du domaine foncier rural
- Décret n°2019-266 du 27 mars 2019 fixant les modalités d'application au domaine foncier rural coutumier de la loi n°98-750 du 23 décembre 1998

#### **3) Arrêtés**

- Arrêté n° 085 du 15 juin 2000 fixant les modalités de réalisation et de présentation des plans des biens fonciers du Domaine Foncier Rural coutumier
- Arrêté n° 034 du 04 juillet 2002 fixant les modalités d'inscription sur la liste d'agrément des Opérateurs Techniques pouvant effectuer les opérations de délimitation des biens fonciers du Domaine Foncier Rural
- Arrêté n°041/MEMID/MINAGRA du 12 juin 2001 relatif à la constitution et au fonctionnement des Comités de Gestion Foncière Rurale
- Arrêté n°033/MEF /MINAGRA du 04 juillet 2002 établissant les barèmes de timbrage des Certificats Fonciers et des frais d'immatriculation des biens fonciers du Domaine Foncier Rural.

#### **4) Autres textes**

- Décret du 29 septembre 1928, portant réglementation du domaine d'utilité publique et des servitudes publiques
- Arrêté n° 73 D. du 10 avril 1943 portant création d'une réserve administrative le long des pistes et routes.

## **ANNEXE 4**

### **FORMAT DE LIVRAISON DES DONNÉES CARTOGRAPHIQUES DTV ET CF**

**Voir document joint : Annexe 4 MOI V2**

## **ANNEXE 5**

### **LISTE DES AUTRES DOCUMENTS DE L'AFOR QUI SONT D'APPLICATION DANS LES OPERATIONS INTEGREES DE SECURISATION FONCIERE**

- Charte graphique
- Modèles de contrats agraires
- Modèle d'enquête succincte
- Modèle de rapport sur le déroulement des activités de lancement et clarification
- Modèle de rapport sur le déroulement des activités de renforcement des dispositifs de gestion foncière locale
- Manuels de contrôle qualité AFOR

Ces documents sont disponibles auprès de l'AFOR.