

LA PROCEDURE DE DELIVRANCE DU CERTIFICAT FONCIER

Le Certificat Foncier est un acte administratif qui atteste qu'une personne ou un groupe de personnes détient des droits coutumiers sur une parcelle rurale, individuelle ou collective.

La procédure de délivrance du Certificat Foncier est définie par le 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.

Toute personne, tout groupement informel de personnes physiques dûment identifiées, se prévalant de droits sur le Domaine Foncier Rural coutumier, doit faire constater ces droits. Le constat est effectué au terme d'une enquête officielle dont la réalisation est définie ci-après :

I - LA DEMANDE

1. Pour les zones hors-projet

Le requérant se rend au 10^e étage de l'immeuble CAISTAB, au Plateau, pour acquérir une liasse foncière au coût de 10 000 FCFA, sur présentation d'une pièce d'identité.

Cette liasse contient notamment le formulaire de demande d'enquête en vue de l'établissement d'un certificat foncier, que le demandeur est tenu de remplir.

Une fois le formulaire complété, le demandeur le dépose auprès de la Direction Régionale ou Départementale de l'Agriculture territorialement compétente, dans la localité où se situe la parcelle concernée.

2. Pour les zones bénéficiaires de projets

Le demandeur procède à son enregistrement auprès de l'opérateur foncier (OF) muni d'une pièce d'identité. L'OF a des représentants dans chaque village de projet.

Lors de cet enregistrement, il est tenu de communiquer ses nom et prénoms ainsi que son numéro de téléphone, afin de permettre à l'opérateur foncier de le contacter en cas de besoin dans le cadre du traitement de sa demande.

À cet effet, les informations et documents suivants lui seront demandés :

- une pièce d'identité ou tout document permettant de l'identifier ;
- le type de certificat foncier qu'il souhaite faire établir ;
- une estimation de la superficie de la parcelle ;
- le mode d'accès à la parcelle (héritage, achat, don, etc.) ;
- tout document relatif à la parcelle, s'il en dispose ;

- le nom du tuteur, de la famille détentrice ou du vendeur ;
- la localisation de la parcelle ;
- les noms des voisins limitrophes.

Lorsque la demande est introduite par un représentant, celui-ci doit être muni d'une procuration établie par le demandeur. Il devra également fournir les mêmes informations d'identification (nom, prénoms et numéro de téléphone) concernant la personne qu'il représente.

II – LES DOCUMENTS A FOURNIR

La demande de Certificat Foncier doit être accompagnée d'une pièce d'identité. C'est au cours de l'enquête officielle qu'il sera demandé au requérant les documents justificatifs des droits fonciers coutumiers, s'il en dispose. Le cas échéant, il pourra apporter toute preuve attestant qu'il détient les droits fonciers.

Néanmoins, s'il s'agit d'une parcelle achetée après l'entrée en vigueur de la Loi N 2019-868 du 14 octobre 2019 interdisant toute cession (vente, leg, achat) de terre sans Certificat Foncier, le requérant ne pourra se faire établir un Certificat Foncier, car devant la loi, il n'est pas le détenteur des droits coutumiers.

III - LA DÉSIGNATION DU COMMISSAIRE-ENQUÊTEUR ET L'OUVERTURE DE L'ENQUÊTE

Dans les régions où aucun programme de sécurisation foncière rurale n'est en cours d'exécution, le Sous-préfet, en sa qualité de Président du Comité Sous-préfectoral de Gestion Foncière Rurale, procède à la désignation d'un Commissaire-enquêteur et déclare l'ouverture de l'enquête officielle relative à la demande de certificat foncier.

En revanche, dans les régions couvertes par des programmes de sécurisation foncière rurale, notamment le PRESFOR, le PASFOR ou le PRF-GOH, l'Opérateur Foncier chargé de la mise en œuvre du programme dispose en son sein de Commissaires-enquêteurs assermentés, habilités à conduire les enquêtes officielles dans le cadre des demandes de certification foncière. Le Sous-préfet, toujours en sa qualité de Président du Comité Sous-préfectoral de Gestion Foncière Rurale, déclare également l'ouverture de l'enquête officielle relative à la demande de certificat foncier.

Pour la conduite de l'enquête, le Commissaire-enquêteur constitue une équipe d'enquête comprenant notamment :

un représentant du Conseil de village ou de la notabilité ;
 un représentant du Comité Villageois de Gestion Foncière Rurale (CVGFR) ;
 les voisins limitrophes de la parcelle ;
 le demandeur ;
 ainsi que toute personne dont la contribution est jugée utile à l'enquête.

Au cours de cette enquête, le Commissaire-enquêteur procède au recensement des droits coutumiers exercés sur la parcelle, qu'ils soient conformes aux traditions ou

issus de cessions à des tiers. Il identifie également les droits d'usage, les droits de passage, les servitudes éventuelles, ainsi que la liste des occupants de la parcelle concernée.

IV - LA RÉALISATION DE L'ENQUÊTE

Le demandeur ouvre les layons de sa parcelle. Le CE informe le demandeur des dates auxquelles ses équipes seront en place pour faire des constats.

Le demandeur participe à l'enquête officielle et au constat des limites avec le Commissaire-enquêteur, le Géomètre agréé et les voisins limitrophes.

Le demandeur, ses voisins et toute personne ressource déterminent consensuellement et contradictoirement les limites des parcelles et procèdent à la matérialisation, éventuellement provisoire, de ces limites conformément aux normes en vigueur.

Le PV de constat de limites est établi sur la base du formulaire officiel et doit comporter en annexe la liste de présence signée par le Commissaire-enquêteur et par les personnes qui constituent l'équipe d'enquête, à savoir :

- le ou les détenteurs des droits fonciers sur la parcelle,
- les voisins limitrophes de la parcelle ou leurs représentants,
- au moins un représentant du CVGFR,
- au moins un représentant du conseil de village ou de la notabilité,
- toute personne utile à la bonne fin de l'enquête.

En cas d'absence d'un voisin dûment convoqué lors du constat des limites d'une parcelle, l'opération pourra toutefois se poursuivre afin d'en assurer la fluidité. Néanmoins, le voisin absent sera, à nouveau dûment convoqué par le Commissaire-Enquêteur pour se rendre ultérieurement sur la parcelle et réaliser le constat contradictoire de la limite limitrophe à sa parcelle.

En cas d'une deuxième absence ou de refus d'effectuer le constat contradictoire des limites de la parcelle, un PV de non-participation au constat de limite est établi par le Commissaire-enquêteur.

L'enquête aboutit à :

- la constitution d'un dossier de délimitation ;
- l'établissement d'un procès-verbal de recensement des droits coutumiers.

À l'issue de ses investigations, le Commissaire-enquêteur établit un procès-verbal de recensement des droits coutumiers, conformément au modèle réglementaire en vigueur. Ce procès-verbal est signé par le Commissaire-enquêteur et visé par les personnes concernées.

V - LA PUBLICITÉ DES RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE

Le dossier d'enquête fait l'objet d'une publicité effectuée par le commissaire enquêteur sous l'autorité du Comité Villageois de Gestion Foncière Rurale (CVGFR).

Le Commissaire-Enquêteur (CE) procède à l'affichage des avis d'ouverture de la période de publicité des résultats des enquêtes dans le village, la Sous-préfecture, la Préfecture et la Direction Départementale du Ministère en charge de l'Agriculture, localement concerné(e)(s).

Des Registres d'Accords et Oppositions (RAO) sont fournis par l'AFOR et déposés auprès du CVGFR et à la sous-préfecture concernée.

La durée de la période de publicité est fixée à 30 jours après la date de tenue de la séance publique de présentation des résultats de l'enquête.

Les remarques formulées dans les RAO sont lues par le Secrétaire du CVGFR, discutées et consignées dans un procès-verbal rédigé par le Commissaire-Enquêteur. Le PV est signé par le Commissaire-Enquêteur et le Président du CVGFR dresse la liste des dossiers ayant fait l'objet d'accord, celle des dossiers ayant fait l'objet d'oppositions retirés après discussion et celle des dossiers ayant fait l'objet d'oppositions maintenues, ainsi que les termes desdites oppositions.

La publicité est close. Le procès-verbal signé est joint aux dossiers et remis au Président du CVGFR, pour le compte dudit comité.

VI - L'APPROBATION DU DOSSIER D'ENQUÊTE

Après la clôture de la publicité, le dossier de l'enquête est soumis à l'approbation du Comité Villageois de Gestion Foncière Rurale (CVGFR).

Le CVGFR se réunit pour délibérer et prononcer un avis concernant l'existence de droits coutumiers exercés de façon paisible et continue par la personne se prévalant de droit foncier sur le domaine foncier rural coutumier. Il constate ou non que l'exercice de ces droits se fait de façon paisible et continue.

Si l'enquête ne révèle aucune contestation ni opposition, un constat d'existence continue et paisible des droits coutumiers est signé dans les meilleurs délais par au moins les trois quart (3/4) des membres du CVGFR.

Le dossier est immédiatement transmis au Comité Sous-Préfectoral de Gestion Foncière Rurale (CSPGFR), pour validation.

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.

En cas de non-signature du PV de constat de limite par un voisin limitrophe, pour cause de refus non justifiée ou du fait qu'il est injoignable, le CVGFR établit et signe une attestation de non-participation d'un voisin au constat des limites d'un bien foncier rural coutumier

À l'issue de la séance d'approbation, le CVGFR peut émettre deux types d'avis :

Si l'avis est défavorable, la procédure est suspendue pour une période renouvelable de 15 jours permettant la résolution du contentieux, par le CVGFR.

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. La personne se prévalant d'un droit foncier sur le domaine foncier rural coutumier peut également demander un complément d'enquête et l'avis d'une autorité administrative ou coutumière.

Si l'une ou l'autre de ces démarches apportent de nouveaux éléments au dossier, le CVGFR se réunit pour une nouvelle délibération en vue d'une éventuelle approbation.

Tous les litiges survenus au cours de l'enquête doivent obligatoirement faire l'objet d'un rapport de levé d'oppositions et signé par les opposants.

Le Commissaire-enquêteur et l'Opérateur Foncier peuvent apporter leur concours à la résolution des litiges éventuellement exprimés ou peuvent prendre acte d'une opposition fondée

Si l'avis est favorable, un constat d'existence continue et paisible des droits coutumiers est signé au plus tard dans les 72 heures qui suivent la tenue de la réunion par au moins les trois quart (3/4) des membres du CVGFR.

VII - LA VALIDATION DU DOSSIER D'ENQUÊTE

Au moins 72 heures (3 jours ouvrés) avant la tenue de la session de validation par le CSPGFR, l'AFOR envoie la version numérique des documents à étudier pour chaque dossier de Certificat Foncier, à chacun des membres du CSPGFR représentant une administration.

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. S'il a exprimé un avis par voie numérique, il peut se faire représenter à la séance de validation par un membre de son administration d'origine ou par un autre membre du CSPGFR.

Pour l'organisation des réunions de validation, dans les régions ne bénéficiant pas de ces projets de gratuité, les frais de déplacement et de restauration des participants sont à la charge du requérant. En revanche l'AFOR prend en charge ces frais dans les régions où des projets sont mis en œuvre (PRESFOR, PASFOR, PRF-GOH).

Le CSPGFR se réunit, délibère et prononce un avis sur la validation de chaque dossier.

Au cas où, à la suite de cette délibération, il y aurait des modifications à effectuer au dossier de délimitation, l'Opérateur Foncier sera tenu de les réaliser dans un délai d'une semaine.

En cas de validation, le Président du CSPGFR signe une attestation de validation et l'ajoute au dossier.

En cas de non-validation, le Président du CSPGFR signe une notification de non-validation qui est remise à la personne se prévalant de droits fonciers sur le domaine foncier rural coutumier. Dans ce cas, cette dernière peut introduire une ultime demande d'enquête dans un délai de 2 mois.

Sans nouvelle demande d'enquête dans le délai de 2 mois, tous les éléments constitutifs du dossier, physiques ou numériques, sont transmis à l'AFOR.

VIII - LA SIGNATURE DU CERTIFICAT FONCIER

L'AFOR procède, au contrôle du dossier, des coordonnées des bornes des parcelles sur le terrain et peut encore demander des corrections.

Si le contrôle est satisfaisant, l'AFOR adresse une notification « Bon pour certificat foncier », mentionnant que le certificat foncier peut être présenté à la signature du Préfet.

Deux exemplaires originaux du certificat foncier doivent être timbrés et transmis avec son annexe au Préfet. Ces documents sont accompagnés de la notification « Bon pour certificat foncier ».

Le Préfet signe les 2 exemplaires originaux du certificat foncier et de son annexe et conserve un exemplaire original timbré et le fait inscrire sur un registre tenu par ses services. L'autre exemplaire original timbré du certificat foncier est destiné au titulaire.

Le Certificat Foncier doit être publié au Journal Officiel par le bénéficiaire.