



Ivoire-Juriste
I-J



DOMAINE FONCIER RURAL

Droit ivoirien - Édition 2020

DOMAINE FONCIER RURAL

SOMMAIRE

I- PARTIE LEGISLATIVE	4
CHAPITRE 1 - DEFINITION ET COMPOSITION DU DOMAINE FONCIER RURAL	5
CHAPITRE 2 - PROPRIETE, CONCESSION ET TRANSMISSION DU DOMAINE FONCIER RURAL	7
CHAPITRE 3 - MISE EN VALEUR ET GESTION DU DOMAINE FONCIER RURAL	11
CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES	13
CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES	14
CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS FINALES	15
II- PARTIE REGLEMENTAIRE	16

I- PARTIE LEGISLATIVE

LOI N° 98-750 DU 23 DECEMBRE 1998 RELATIVE AU DOMAINE FONCIER RURAL

CHAPITRE 1 - DEFINITION ET COMPOSITION DU DOMAINE FONCIER RURAL

SECTION 1 - DEFINITION

ARTICLE 1

Le Domaine Foncier Rural est constitué par l'ensemble des terres mises en valeur ou non et quelle que soit la nature de la mise en valeur.

Il constitue un patrimoine national auquel toute personne physique ou morale peut accéder. Toutefois, seuls l'Etat, les collectivités publiques et les personnes physiques ivoiriennes sont admis à en être propriétaires.

SECTION 2 - COMPOSITION

ARTICLE 2

Le Domaine Foncier Rural est à la fois :

- hors du domaine public,
- hors des périmètres urbains,
- hors des zones d'aménagement différé officiellement constituées,
- hors du domaine forestier classé.

Le Domaine Foncier Rural est composé :

à titre permanent :

- des terres propriété de l'Etat,
- des terres propriété des collectivités publiques et des particuliers,
- des terres sans maître.

à titre transitoire :

- des terres du domaine coutumier,
- des terres du domaine concédé par l'Etat à des collectivités publiques et des particuliers.

ARTICLE 3

Le Domaine Foncier Rural coutumier est constitué par l'ensemble des terres sur lesquelles s'exercent :

- des droits coutumiers conformes aux traditions,
- des droits coutumiers cédés à des tiers.

CHAPITRE 2 - PROPRIETE, CONCESSION ET TRANSMISSION DU DOMAINE FONCIER RURAL

SECTION 1 :

LA PROPRIETE DU DOMAINE FONCIER RURAL

ARTICLE 4

La propriété d'une terre du Domaine Foncier Rural est établie à partir de l'immatriculation de cette terre au registre foncier ouvert à cet effet par l'Administration et en ce qui concerne les terres du domaine coutumier par le Certificat Foncier.

Le détenteur du Certificat Foncier doit requérir l'immatriculation de la terre correspondante dans un délai de trois ans à compter de la date d'acquisition du Certificat Foncier.

ARTICLE 5

La propriété d'une terre du Domaine Foncier Rural se transmet par achat, succession, donation entre vifs ou testamentaire ou par l'effet d'une obligation.

ARTICLE 6

Nouveau (Loi n° 2013-655 du 13 septembre 2013)

Les terres qui n'ont pas de maître appartiennent à l'Etat et sont gérées suivant les dispositions de l'article 21 ci-après. Ces terres sont immatriculées, aux frais du locataire ou de l'acheteur.

Outre les terres objet d'une succession ouverte depuis plus de trois ans non réclamées, sont considérées comme sans maître :

- les terres du domaine coutumier sur lesquelles des droits coutumiers exercés de façon paisible et continue n'ont pas été constatés dix ans à compter de la publication de la loi n° 2013-655 du 13 septembre 2013.

- les terres concédées sur lesquelles les droits du concessionnaire n'ont pu être consolidés cinq ans à compter de la publication de la loi n° 2013-655 du 13 septembre 2013.

Le défaut de maître est constaté par un acte administratif.

ARTICLE 7

Les droits coutumiers sont constatés au terme d'une enquête officielle réalisée par les Autorités administratives ou leurs délégués et les conseils des villages concernés soit en exécution d'un programme d'intervention, soit à la demande des personnes intéressées.

Un décret pris en Conseil des Ministres détermine les modalités de l'enquête.

ARTICLE 8

Le constat d'existence continue et paisible de droits coutumiers donne lieu à délivrance par l'Autorité administrative d'un Certificat Foncier collectif ou individuel permettant d'ouvrir la procédure d'immatriculation aux clauses et conditions fixées par décret.

ARTICLE 9

Les Certificats Fonciers collectifs sont établis au nom d'entités publiques ou privées dotées de la personnalité morale ou de groupements informels d'ayants droit dûment identifiés.

ARTICLE 10

Les groupements prévus ci-dessus sont représentés par un gestionnaire désigné par les membres et dont l'identité est mentionnée par le Certificat Foncier.

Ils constituent des entités exerçant des droits collectifs sur des terres communautaires.

L'obtention d'un Certificat Foncier confère au groupement la capacité juridique d'ester en justice et d'entreprendre tous les actes de gestion foncière dès lors que le Certificat est publié au Journal officiel de la République.

SECTION 2 :

LA CONCESSION DU DOMAINE FONCIER RURAL

ARTICLE 11

Le Domaine Foncier Rural concédé est constitué des terres concédées par l'Etat à titre provisoire antérieurement à la date de publication de la présente loi.

ARTICLE 12

Tout concessionnaire d'une terre non immatriculée doit en requérir l'immatriculation à ses frais.

La requête d'immatriculation est publiée au Journal officiel de la République. Elle est affichée à la Préfecture, à la Sous-Préfecture, au village, à la communauté rurale, à la Région, à la Commune et à la Chambre d'Agriculture, concerné où les contestations sont reçues pendant un délai de trois mois.

A défaut de contestation et après finalisation des opérations cadastrales, il est procédé à l'immatriculation de la terre qui se trouve ainsi purgée de tout droit d'usage.

En cas de contestation, celles-ci sont instruites par l'Autorité compétente suivant les procédures définies par décret pris en Conseil des Ministres.

ARTICLE 13

Sauf à l'Autorité administrative en charge de la gestion du Domaine Foncier Rural d'en décider autrement, l'immatriculation prévue à l'article 12 ci-dessus est faite au nom de l'Etat.

Les terres ainsi nouvellement immatriculées au nom de l'Etat sont louées ou vendues à l'ancien concessionnaire ainsi qu'il est dit à l'article 21 ci-après.

ARTICLE 14

Tout concessionnaire d'une terre immatriculée doit solliciter, de l'Administration, l'application à son profit de l'article 21 ci-après.

SECTION 3 :

LA CESSION ET LA TRANSMISSION DU DOMAINE FONCIER RURAL

ARTICLE 15

Tout contrat de location d'une terre immatriculée au nom de l'Etat se transfère par l'Administration sur demande expresse du cédant et sans que ce transfert puisse constituer une violation des droits des tiers.

Les concessions provisoires ne peuvent être transférées.

La cession directe du contrat par le locataire et la sous-location sont interdites.

ARTICLE 16

Les propriétaires de terrains ruraux en disposent librement dans les limites de l'article 1 ci-dessus.

ARTICLE 17

Le Certificat Foncier peut être cédé, en tout ou en partie, par acte authentifié par l'Autorité administrative, à un tiers ou, lorsqu'il est collectif, à un membre de la collectivité ou du groupement dans les limites de l'article 1 ci-dessus.

CHAPITRE 3 - MISE EN VALEUR ET GESTION DU DOMAINE FONCIER RURAL

SECTION 1 :

MISE EN VALEUR DU DOMAINE FONCIER RURAL

ARTICLE 18

La mise en valeur d'une terre du Domaine Foncier Rural résulte de la réalisation soit d'une opération de développement agricole soit de toute autre opération réalisée en préservant l'environnement et conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Les opérations de développement agricole concernent notamment et sans que cette liste soit limitative : les cultures, l'élevage des animaux domestiques ou sauvages, le maintien, l'enrichissement ou la constitution de forêts, l'aquaculture, les infrastructures et aménagements à vocation agricole, les jardins botaniques et zoologiques, les établissements de stockage, de transformation et de commercialisation des produits agricoles.

ARTICLE 19

L'Autorité administrative, pour faciliter la réalisation des programmes de développement ou d'intérêt général peut, nonobstant le droit de propriété des collectivités et des personnes physiques, interdire certaines activités constituant des nuisances audits programmes ou à l'environnement.

ARTICLE 20

Les propriétaires de terres du Domaine Foncier Rural autres que l'Etat ont obligation de les mettre en valeur conformément à l'article 18 ci-dessus. Ils peuvent y être contraints par l'Autorité dans les conditions déterminées par décret pris en Conseil des Ministres

SECTION 2 :

GESTION DU DOMAINE FONCIER RURAL DE L'ETAT

ARTICLE 21

Aux conditions générales de la présente loi et des autres textes en vigueur et à celles qui seront fixées par décret, l'Administration gère librement les terres du Domaine Foncier Rural immatriculées au nom de l'Etat.

ARTICLE 22

Les actes de gestion prévus à l'article 21 ci-dessus sont des contrats conclus directement entre l'Administration et les personnes concernées.

Les contrats de location sont à durée déterminée et comportent obligatoirement des clauses de mise en valeur. En cas de non-respect de ces dernières, le contrat est purement et simplement résilié ou ramené à la superficie effectivement mise en valeur.

Le non-respect de toute autre clause du contrat peut également être sanctionné par la résiliation.

Dans ce cas, les impenses faites par le locataire sont cédées par l'Etat à un nouveau locataire sélectionné par vente des impenses aux enchères. Le produit de la vente est

remis au locataire défaillant après déduction des frais éventuels et apurement de son compte vis-à-vis de l'Etat.

CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES

ARTICLE 23

La location des terres du Domaine Foncier Rural de l'Etat est consentie moyennant paiement d'un loyer dont les bases d'estimation sont fixées par la loi de Finances.

ARTICLE 24

Les collectivités et les particuliers propriétaires de terres rurales sont passibles de l'impôt foncier rural tel que fixé par la loi.

ARTICLE 25

En cas de non-paiement du loyer ou de l'impôt prévus aux articles 23 et 24 ci-dessus et outre les poursuites judiciaires prévues par les textes en vigueur, les impenses réalisées par le locataire constituent le gage de l'Etat dont les créances sont privilégiées même en cas d'hypothèque prise par des tiers.

CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

ARTICLE 26

Nouveau (Loi n° 2004-412 du 14 août 2004)

Les droits de propriété de terres du Domaine Foncier Rural acquis antérieurement à la présente loi par des personnes physiques ou morales ne remplissant pas les conditions d'accès à la propriété fixées par l'article 1 ci-dessus sont maintenus. Les propriétaires concernés par la présente dérogation figurent sur une liste établie par décret pris en Conseil des Ministres.

Les droits de propriété acquis par des personnes physiques antérieurement à la présente loi sont transmissibles à leurs héritiers.

Les personnes morales peuvent céder librement les droits de propriété acquis antérieurement à la présente loi. Toutefois si le cessionnaire ne remplit pas les conditions l'accès à la propriété fixées par l'article 1 ci-dessus, elles déclarent à l'autorité administrative le retour de ces terres au domaine de l'Etat, sous réserve de promesse de bail emphytéotique au cessionnaire.

Les détenteurs de certificats fonciers ruraux sur les périmètres mitoyens, individuellement et/ou collectivement, doivent être requis d'exercer avant toute transaction sur les terres appartenant aux personnes désignées par la présente loi, un droit de préemption sur les parcelles dont la cession est projetée.

Ce droit de préemption s'exerce dans un délai de six mois à compter de l'avis de vente ou de la manifestation de la décision de vendre.

CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 27

La loi n° 71-338 du 12 juillet 1971 relative à l'exploitation rationnelle des terrains ruraux détenus en pleine propriété et toutes dispositions contraires à la présente loi sont abrogées.

ARTICLE 28

Des décrets fixent les modalités d'application de la présente loi.

ARTICLE 29

La présente loi sera publiée au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

II- PARTIE REGLEMENTAIRE

SOMMAIRE

DECRET N° 99-593 DU 13 OCTOBRE 1999 PORTANT ORGANISATION ET ATTRIBUTIONS DES COMITES DE GESTION FONCIERE-RURALE (C.G.F.R)

DECRET N° 99-594 DU 13 OCTOBRE 1999 FIXANT LES MODALITES D'APPLICATION AU DOMAINE FONCIER RURAL COUTUMIER DE LA LOI N° 98-750 DU 23 DECEMBRE 1998

DECRET N° 99-595 DU 13 OCTOBRE 1999 FIXANT LA PROCEDURE DE CONSOLIDATION DES DROITS DES CONCESSIONNAIRES PROVISOIRES DE TERRES DU DOMAINE FONCIER RURAL

DECRET N° 2013-224 DU 22 MARS 2013 PORTANT REGLEMENTATION DE LA PURGE DES DROITS COUTUMIERS SUR LE SOL POUR INTERET GENERAL.

DECRET N° 2016-590 DU 03 AOÛT 2016 PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE FONCIERE RURALE, DENOMMEE AFOR.

ARRETE n° 147 MINAGRA du 09 DECEMBRE 1999 PORTANT MODELE OFFICIEL DU FORMULAIRE DE DEMANDE D'ENQUETE EN VUE DE L'ETABLISSEMENT D'UN CERTIFICAT FONCIER ET PRECISANT LA COMPETENCE DES SOUS-PREFETS

ARRETE n° 02 MINAGRA du 8 FEVRIER 2000 PORTANT MODELES OFFICIELS DU CERTIFICAT FONCIER INDIVIDUEL ET DU CERTIFICAT FONCIER COLLECTIF

ARRETE N° 085 MINAGRA DU 15 JUIN 2000 FIXANT LES MODALITES DE REALISATION ET DE PRESENTATION DES PLANS DES BIENS FONCIERS DU DOMAINE FONCIER RURAL COUTUMIER

ARRETE N° 111 MINAGRA DU 06 SEPTEMBRE 2000 DEFINISSANT LE PROCES-VERBAL DE RECENSEMENT DES DROITS COUTUMIERS ET LES DOCUMENTS ANNEXES

ARRETE N° 112 MINAGRA DU 06 SEPTEMBRE 2000 DEFINISSANT LE FORMULAIRE DE CONSTAT D'EXISTENCE CONTINUE ET PAISIBLE DE DROITS COUTUMIERS SUR UN BIEN FONCIER DU DOMAINE RURAL

ARRETE n° 139 MINAGRA du 06 SEPTEMBRE 2000 DEFINISSANT LES FORMULAIRES DE REQUETE D'IMMATRICULATION D'UN BIEN FONCIER RURAL OBJET D'UN CERTIFICAT FONCIER

ARRETE N° 140 MINAGRA DU 06 SEPTEMBRE 2000 DEFINISSANT LES FORMULAIRES DE DEMANDE DE BAIL EMPHYTEOTIQUE SUR UN BIEN FONCIER RURAL OBJET D'UN CERTIFICAT FONCIER

ARRETE N° 030 MINAGRA DU 15 MAI 2001 DEFINISSANT LES FORMULAIRES D'APPROBATION ET DE VALIDATION DES ENQUETES FONCIERES RURALES OFFICIELLES

ARRETE N° 033 MINAGRA DU 28 MAI 2001 DEFINISSANT LE FORMULAIRE DE PROCES VERBAL DE CLOTURE DE PUBLICITE DES ENQUETES FONCIERES RURALES OFFICIELLES

ARRETE N° 041 MEMIDI MINAGRA DU 12 JUIN 2001 RELATIF A LA CONSTITUTION ET AU FONCTIONNEMENT DES COMITES DE GESTION FONCIERE RURALE

ARRETE N° 55 PM. DU 11 JUILLET 2003 PORTANT ORGANISATION DE LA COMMISSION FONCIERE RURALE (Abrogeant et remplaçant l'arrêté n° 45 du 20 juillet 2001)

ARRETE N° 032 MINAGRA/MEFF DU 04 JUILLET 2002 INSTITUANT UN BAREME DE REMUNERATION DES OPERATIONS DE DELIMITATION DES BIENS FONCIERS DU DOMAINE FONCIER RURAL ET FIXANT LES MODALITES DE SON ETABLISSEMENT

ARRETE N° 033 MEFF/MINAGRA DU 04 JUILLET 2002 ETABLISSANT LES BAREMES DE TIMBRAGE DES CERTIFICATS FONCIERS ET DES FRAIS D'IMMATRICULATION DES BIENS FONCIERS DU DOMAINE FONCIER RURAL

ARRETE N° 034 MINAGRA/MEFF DU 04 JUILLET 2002 FIXANT LES MODALITES D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'AGREMENT DES OPERATEURS TECHNIQUES POUVANT EFFECTUER LES OPERATIONS DE DELIMITATION DES BIENS FONCIERS DU DOMAINE FONCIER RURAL

ARRETE N° 212 DU 22 JUIN 2005 SOUMETTANT LES COMMISSAIRES-ENQUETEURS DU MINISTERE CHARGE DE L'AGRICULTURE A L'OBLIGATION DE PRETER SERMENT

ORDONNANCE N° 2015-208 DU 24 MARS 2015 PORTANT CREATION DU LIVRE FONCIER ELECTRONIQUE.

DECRET N° 2015-883 DU 23 DECEMBRE 2015 DETERMINANT LES MODALITES D'APPLICATION DE L'ORDONNANCE N° 2015-208 DU 24 MARS 2015 PORTANT CREATION DU LIVRE FONCIER ELECTRONIQUE

DECRET N° 99-593 DU 13 OCTOBRE 1999 PORTANT ORGANISATION ET ATTRIBUTIONS DES COMITES DE GESTION FONCIERE-RURALE (C.G.F.R)

ARTICLE 1

CREATION

"Il est créé dans chaque Sous-Préfecture, par arrêté du Préfet de Département, un Comité de Gestion Foncière Rurale ci-après dénommé ""le Comité""."

ARTICLE 2

COMPOSITION

Le Comité, présidé par le Sous-Préfet, comprend :

* avec voix délibérative :

- un représentant du Ministère d'Etat, Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales ;
- un représentant du Ministère de l'Environnement et de la Forêt ;
- un représentant du Ministère du Logement et de l'Urbanisme ;
- un représentant du Ministère des Infrastructures Economiques ;
- un représentant du service du Cadastre ;
- six représentants des communautés rurales, des villages et des Autorités coutumières désignés sur proposition des populations pour une durée de trois ans renouvelable.

* avec voix consultative ;

- un gestionnaire du Plan Foncier Rural partout où ce projet a été réalisé ou est en cours de réalisation.

- les personnes concernées par les questions devant faire l'objet des délibérations du Comité et notamment des représentants des Comités Villageois tels que prévus à l'article 5 ci-après ;

- toute personne utile à la bonne fin des travaux du Comité.

ARTICLE 3

ATTRIBUTIONS

Le Comité est l'organe de gestion foncière rurale.

§ Il délibère obligatoirement :

* sous forme d'avis conformes sur :

- la validation des enquêtes officielles de constat de droits fonciers coutumiers ;

- les oppositions ou réclamations survenant au cours des procédures d'immatriculation des terres du Domaine Foncier Rural concédé ;

- les conflits non résolus au cours des enquêtes foncières ;

- les demandes de cession de droits fonciers coutumiers ;

- l'implantation des opérations de reboisement ;

- L'implantation des projets d'urbanisation.

* sous forme d'avis simples sur les implications foncières des différents projets de développement rural.

§ Il peut être saisi pour avis simple, par les Autorités compétentes, de toute question relative au Domaine Foncier Rural.

§ Il prend l'initiative d'étudier toute question relevant de sa compétence aux fins de propositions aux Autorités compétentes.

§ Il est obligatoirement informé de l'établissement des Certificats Fonciers et des actes de gestion les concernant.

ARTICLE 4

FONCTIONNEMENT

Sur première convocation, le Comité ne peut délibérer valablement qu'en présence d'au moins les trois quarts de ses membres. Sur convocation ultérieure pour un même ordre du jour, il délibère valablement sans condition de quorum.

Ses avis sont rendus à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante. Le Comité établit son règlement intérieur.

ARTICLE 5

ORGANISATION

Le Sous-Préfet crée des Comités Villageois de Gestion Foncière Rurale pour l'étude de tous les dossiers concernant leurs terroirs.

Les chefs de terres sont obligatoirement membres des Comités Villageois.

ARTICLE 6

Le secrétariat du Comité est assuré par la Direction Départementale de l'Agriculture et des Ressources Animales du ressort de la Sous-Préfecture du siège du Comité.

ARTICLE 7

TRAITEMENT DES DOSSIERS

Les dossiers de délibérations, y compris les avis et propositions du Comité, sont communiqués par le Sous-Préfet au Préfet du Département.

Le Préfet dispose d'un délai de deux semaines à compter de la réception des documents pour donner suite aux avis et propositions formulés.

ARTICLE 8

La décision finale prise par le Préfet de Département est communiquée aux structures concernées par les soins du Sous-Préfet dans un délai d'une semaine à compter de sa réception et publiée si besoin est.

ARTICLE 9

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les Comités de Gestion Foncière Rurale créés antérieurement à la date de publication du présent décret sont confirmés sous réserve d'une mise en conformité avec les dispositions du présent décret.

ARTICLE 10

DISPOSITIONS FINALES

Des arrêtés du Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation et du Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales fixeront, si besoin est, les modalités d'application du présent décret.

ARTICLE 11

Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.

ARTICLE 12

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**DECRET N° 99-594 DU 13 OCTOBRE 1999 FIXANT LES MODALITES
D'APPLICATION AU DOMAINE FONCIER RURAL COUTUMIER DE LA
LOI N° 98-750 DU 23 DECEMBRE 1998**

TITRE I :

**DEFINITION DES PROCEDURES DE REALISATION DES ENQUETES
OFFICIELLES DE CONSTAT DE DROITS SUR LE DOMAINE FONCIER
RURAL COUTUMIER**

ARTICLE 1

Toute personne, tout groupement informel d'ayants droit, se disant détenteur de droits sur le Domaine Foncier Rural coutumier, doit faire constater ces droits dans les délais prescrits par la loi n° 98-750 susvisée. Le constat est effectué au terme d'une enquête officielle réalisée aux frais du demandeur selon les modalités déterminées par les articles ci-après.

SECTION 1 : LA DEMANDE D'ENQUETE

ARTICLE 2

La demande d'enquête en vue de l'établissement d'un Certificat Foncier est adressée au Sous-Préfet compétent en sa qualité de Président du Comité de Gestion Foncière Rurale.

Elle est rédigée selon le formulaire défini par arrêté du Ministre d'Etat Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales.

Elle comporte :

- des informations sur l'identité du demandeur,
- la désignation sommaire du bien foncier coutumier,

- le choix par le demandeur d'un opérateur technique sur une liste d'agrément arrêtée par le Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales et le Ministre de l'Economie et des Finances.

Les modalités d'inscription et de radiation sur la liste d'agrément, sont fixées par arrêté conjoint du Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales et du Ministre de l'Economie et des Finances.

SECTION 2 :

LE DEROULEMENT DE L'ENQUETE

ARTICLE 3

Dès réception de la demande, le Sous-Préfet désigne un Commissaire enquêteur sur proposition du Directeur Départemental de l'Agriculture et des Ressources Animales.

Si l'enquête est diligentée dans le cadre d'un programme public d'intervention, la désignation du Commissaire enquêteur est effectuée par le Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales.

Le Sous-Préfet déclare l'ouverture de l'enquête par affichage à la Sous-Préfecture, dans les services extérieurs du Ministère d'Etat, Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales, au village concerné, en tout lieu utile aux besoins de l'enquête, et par communiqué radiodiffusé.

ARTICLE 4

Le Commissaire enquêteur constitue une équipe d'enquête qui comprend, un représentant du Conseil de village, un représentant du Comité Villageois de Gestion Foncière, le gestionnaire du bien foncier concerné. Aux personnes précitées se joignent les voisins limitrophes, le demandeur, et toute autre personne requise pour les nécessités de l'enquête.

ARTICLE 5

L'enquête aboutit à :

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

ARTICLE 6

Le dossier de délimitation comprend les documents énoncés ci-dessous.

6.1.) Un plan du bien foncier faisant apparaître les parcelles limitrophes. Ce plan est établi par l'opérateur technique agréé conformément aux normes topo cartographiques suivantes :

- échelle du 1/10.000ème ou échelle plus grande si nécessaire,
- rattachement au Réseau Géodésique Ivoirien,
- indication du nord vrai,
- précision de l'ordre du mètre,
- indication d'au moins deux points d'appui géo référencés. Le plan ainsi établi est signé par l'opérateur technique agréé.

Il peut être réalisé par la méthode topographique classique dite goniométrique, ou par l'utilisation de supports photo cartographiques géo référencés, ou par toute autre méthode à la condition de respecter les normes ci-dessus.

En cas de levé non conforme, la reprise du plan est effectuée aux frais de l'opérateur technique agréé.

Un arrêté conjoint du Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales et du Ministre de l'Economie et des Finances fixe les modalités de réalisation et de présentation de ce plan.

6.2.) un constat des limites est établi par l'opérateur technique agréé suivant un formulaire défini par arrêté du Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des

Ressources Animales. Ce constat est signé par les parties présentes et par l'opérateur technique agréé. L'établissement de ce constat nécessite une matérialisation suffisante, éventuellement provisoire, notamment par layonnage ou piquetage, des limites sur le terrain, aux fins de reconnaissance visuelle par les parties présentes.

ARTICLE 7

Au procès-verbal de recensement des droits coutumiers sont annexés les documents suivants :

7.1.) une fiche démographique, visant à recenser les personnes concernées par l'enquête,

7.2.) un dossier foncier comprenant un questionnaire et la déclaration du demandeur signée par celui-ci et approuvée par les parties concernées,

7.3.) en cas de droits coutumiers collectifs, la liste exhaustive des détenteurs de ces droits,

7.4.) éventuellement, un dossier des litiges fonciers identifiés comprenant les déclarations des parties en conflit signées par celles-ci,

7.5.) le cas échéant, un état des droits de propriété ou des droits de concession ou d'occupation accordés par l'Administration.

Les documents ci-dessus, sont définis par arrêté du Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales.

SECTION 3 :
LA VALIDATION DE L'ENQUETE

ARTICLE 8

La validation de l'enquête est préparée par la publicité de celle-ci dans les villages concernés. Cette publicité est effectuée par le Commissaire-enquêteur sous l'Autorité du Comité Villageois de Gestion Foncière Rurale et comprend les étapes suivantes :

8.1.) l'annonce par affichage au village concerné, à la Sous-Préfecture et dans les services extérieurs du Ministère d'Etat, Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales, du lieu et de la date de la séance publique de présentation des résultats de l'enquête,

8.2.) la séance publique de présentation des résultats de l'enquête et l'ouverture d'un registre des accords et oppositions, tenu par le Comité Villageois de Gestion Foncière Rurale,

8.3.) la clôture de la publicité après une période de trois mois à compter de la séance publique prévue en 8.2.) ci-dessus, par la tenue d'une séance publique au cours de laquelle sont lues, discutées et consignées dans un procès-verbal signé par les parties présentes, les remarques formulées sur le registre des accords et oppositions.

ARTICLE 9

Après clôture de la publicité, le procès-verbal de publicité est remis au Comité Villageois de Gestion Foncière Rurale pour approbation et signature éventuelle d'un constat d'existence continue et paisible de droits coutumiers.

Le dossier complet est adressé au Comité de Gestion Foncière Rurale de la Sous-Préfecture pour validation, notification au demandeur et transmission à la Direction Départementale de l'Agriculture et des Ressources Animales pour exploitation.

Le demandeur insatisfait peut introduire une ultime demande d'enquête dans un délai maximal de 6 mois à compter de la validation de l'enquête.

Passé ce délai, les résultats de l'enquête peuvent être utilisés par tout ayant-droit déterminé par l'enquête, auquel cas cet ayant-droit remboursera au demandeur les frais de l'enquête au prorata des superficies concernées.

ARTICLE 10

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales prend toutes dispositions pour assurer la supervision et le contrôle de la régularité des enquêtes officielles effectuées.

TITRE II :
ETABLISSEMENT PUBLICATION ET GESTION DU CERTIFICAT
FONCIER

SECTION 1 :
ETABLISSEMENT DU CERTIFICAT FONCIER

ARTICLE 11

Dès réception du dossier de l'enquête officielle, le Directeur Départemental de l'Agriculture et des Ressources Animales contrôle ce dossier et prépare le Certificat Foncier qu'il soumet à la signature du Préfet de Département.

ARTICLE 12

Le Certificat est enregistré par le Directeur de l'Agriculture et des Ressources Animales et timbré aux frais du titulaire selon un barème établi par arrêté conjoint du Ministre de l'Economie et des Finances et du Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales.

Une copie conforme est remise :

- soit au titulaire lui-même ou à son représentant porteur d'un mandat spécial légalisé par le Sous-Préfet, dans le cas d'un Certificat individuel,
- soit au représentant légal de la personne morale titulaire,
- soit au gestionnaire du groupement informel désigné par les membres dudit groupement dont la liste est jointe au Certificat.

ARTICLE 13

Le plan du bien foncier est joint au Certificat.

ARTICLE 14

Au Certificat est annexé un cahier des charges signé par le Préfet de Département et le titulaire, précisant :

- dans tous les cas, l'obligation de mise en valeur des terres, celle-ci étant appréciée en tenant compte des pratiques suivies dans la Région en matière de jachère 3.
- le cas échéant, la liste des occupants de bonne foi, mais non admis au bénéfice du Certificat Foncier, dont les droits seront confirmés par le titulaire du Certificat de façon juste et équitable pour les deux parties, aux clauses et conditions du bail emphytéotique et conformément aux loyers en vigueur fixés par textes réglementaires.
- le cas échéant, l'existence de servitudes particulières ou d'infrastructures réalisées par l'Etat ou par des tiers et dont l'usage est réglementé.
- les conditions d'immatriculation au Livre Foncier telles que précisées par le Titre III ci-après.

SECTION 2 :
PUBLICATION DU CERTIFICAT

ARTICLE 15

Le Certificat est publié au Journal officiel par le Préfet de Département.

Section 3 - Gestion du certificat

ARTICLE 16

Dès sa parution au Journal officiel, le Certificat Foncier confère au groupement informel qui en est titulaire la capacité d'ester en justice et d'entreprendre tous les actes de gestion relatifs au bien foncier concerné.

ARTICLE 17

En cas de décès ou d'empêchement du gestionnaire d'un groupement informel, les membres de celui-ci désignent un nouveau gestionnaire et en informent le Comité Villageois de Gestion Foncière Rurale qui notifie la désignation au Comité sous-préfectoral dont il dépend.

Le Comité sous-préfectoral informe le Directeur Départemental de l'Agriculture et des Ressources Animales. Celui-ci prend acte de la modification ainsi survenue et l'enregistre.

ARTICLE 18

En cas de décès de son titulaire, le Certificat individuel tombe dans la succession du de cujus et est traité comme tel.

Un nouveau Certificat est établi en faveur des héritiers reconnus et publié comme il est dit à l'article 15 ci-dessus.

ARTICLE 19

En cas de liquidation de la personne morale titulaire du Certificat ce dernier fait partie des actifs.

ARTICLE 20

Les Certificats sont cessibles.

La cession est déclarée par les deux parties concernées au Directeur Départemental de l'Agriculture et des Ressources Animales. Celui-ci prépare un nouveau Certificat qu'il soumet à la signature du Préfet de Département.

Le nouveau Certificat est soumis aux formalités prévues à l'article 12 ci-dessus.

Il n'est remis au nouveau titulaire qu'après annulation du premier Certificat.

ARTICLE 21

Le bien foncier objet du Certificat peut être morcelé.

Le bien foncier objet d'un Certificat collectif peut être morcelé au profit des membres du groupement ou de tiers.

Dans tous les cas de morcellement, déclaration en est faite au Directeur Départemental de l'Agriculture et des Ressources Animales qui prépare de nouveaux Certificats.

Ceux-ci sont soumis aux formalités prévues à l'article 12 ci-dessus.

Ils ne sont remis à leurs titulaires qu'après annulation du premier Certificat.

ARTICLE 22

Dans les cas prévus par les articles 20 et 21 ci-dessus, l'intervention de l'Administration porte exclusivement sur l'aspect foncier de la cession.

ARTICLE 23

Le bien foncier objet d'un Certificat peut être loué.

TITRE III :
IMMATRICULATION D'UN BIEN DU DOMAINE FONCIER RURAL
COUTUMIER

ARTICLE 24

Le détenteur légal d'un Certificat Foncier dispose d'un délai de trois ans pour requérir l'immatriculation du bien foncier concerné.

Le délai de trois ans court à compter de la signature du Certificat par le Préfet.

En cas de cession ou de morcellement, le délai court à compter de la signature du Certificat initial.

ARTICLE 25

La requête d'immatriculation formulée par le requérant est remise au Directeur Départemental de l'Agriculture et des Ressources Animales. Elle est ensuite adressée au Préfet de Département qui la transmet au Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales pour contrôle et transmission au Conservateur de la propriété foncière.

ARTICLE 26

L'immatriculation est effectuée par le Conservateur dans un délai maximal de trois mois à compter de la réception de la requête.

Le barème des frais d'immatriculation à la charge du requérant est établi par arrêté conjoint du Ministre de l'Economie et des Finances et du Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales.

ARTICLE 27

Aucune cession de tout ou partie du bien foncier n'est autorisée au cours de la procédure prévue aux articles 25 et 26 ci-dessus.

ARTICLE 28

L'immatriculation est faite au nom du titulaire du Certificat s'il est admis par la loi n° 98-750 susvisée à être propriétaire du Domaine Foncier Rural.

En cas de Certificat collectif ou d'indivision entre des héritiers, l'immatriculation est faite, après morcellement, au nom des divers membres du Groupement ou de l'indivision ou au nom de l'Etat en cas de conflits.

ARTICLE 29

Lorsque le titulaire du Certificat n'est pas admis à être propriétaire du Domaine Foncier Rural, l'immatriculation est faite au nom de l'Etat avec promesse de contrat de location.

ARTICLE 30

Passé le délai de trois ans imparti par l'article 24 ci-dessus, l'immatriculation est faite au nom de l'Etat sur requête du Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales.

Le titulaire du Certificat Foncier est informé de cette procédure. Il dispose alors d'un délai de trois mois non renouvelable pour requérir le transfert de l'immatriculation à son nom ou, s'il ne peut être admis à être propriétaire, pour requérir un contrat de location. Dans les deux cas, il est redevable envers l'Administration du remboursement des frais d'immatriculation.

TITRE IV :
SANCTIONS

ARTICLE 31

Tout Certificat Foncier établi en infraction aux dispositions du présent décret est nul de plein droit. Ses auteurs sont passibles des sanctions administratives et judiciaires prévues par les textes en vigueur.

TITRE V :
DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 32

Des arrêtés fixent autant que de besoin, les modalités d'application du présent décret.

ARTICLE 33

Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.

ARTICLE 34

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

DECRET N° 99-595 DU 13 OCTOBRE 1999 FIXANT LA PROCEDURE DE CONSOLIDATION DES DROITS DES CONCESSIONNAIRES PROVISOIRES DE TERRES DU DOMAINE FONCIER RURAL

ARTICLE 1

Les concessionnaires à titre provisoire de terres du Domaine Foncier Rural sont tenus, sauf à y renoncer, de consolider leurs droits ainsi qu'il est précisé aux articles ci-après.

Section 1 - Cas des concessions provisoires sous réserve des droits des tiers

ARTICLE 2

Le concessionnaire remet au Ministère d'Etat, Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales une requête d'immatriculation au Livre Foncier, des terres dont il est concessionnaire.

ARTICLE 3

A la requête rédigée sur papier libre est joint un dossier d'immatriculation comportant :

- une fiche de renseignements sur l'identité du demandeur,
- un exemplaire enregistré de l'arrêté de concession provisoire,
- le procès-verbal de constat de mise en valeur établi par le Directeur Départemental de l'Agriculture et des Ressources Animales.
- le calque d'un plan du bien foncier établi à l'échelle de 1/10.000ème ou à une plus grande échelle si nécessaire et rattaché au Réseau Géodésique Ivoirien, daté et signé par un géomètre agréé et douze tirages de ce plan.

ARTICLE 4

Le Ministère d'Etat, Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales délivre un récépissé de la requête et du dossier après vérification. Aucune requête n'est recevable passé le délai de mise en valeur imparti par l'acte de concession, ce délai étant majoré d'une durée de trois ans comme il est dit à l'article 6 de la loi n° 98-750 du 23 décembre 1998 susvisée.

Si le délai fixé par l'acte de concession est atteint à la date de publication de la loi n° 98-750 du 23 décembre 1998 au Journal officiel, un délai de trois ans à compter de cette même date est accordé au concessionnaire pour introduire son dossier d'immatriculation.

ARTICLE 5

La requête et le dossier d'immatriculation sont transmis par le Directeur de la Réglementation et des Affaires Domaniales Rurales au Conservateur de la propriété foncière qui, après acceptation, en publie l'avis au Journal officiel.

ARTICLE 6

L'avis prévu à l'article 5 ci-dessus est affiché à la Préfecture, à la Sous-Préfecture, au village, à la communauté rurale, à la Région, à la Commune, à la Chambre d'Agriculture, à la Direction Départementale de l'Agriculture et des Ressources Animales localement concernés et au Tribunal compétent.

ARTICLE 7

L'affichage est maintenu pendant une période de trois mois au cours de laquelle les contestations et réclamations sont reçues, sous forme d'opposition, par les Autorités administratives et communales des lieux d'affichage.

ARTICLE 8

En cas de contestation ou de réclamation, le Sous-Préfet, en sa qualité de Président du Comité de Gestion Foncière Rurale de la Sous-Préfecture, en saisit le Comité Villageois de Gestion Foncière Rurale compétent qui dispose d'un délai d'un mois pour régler le litige à l'amiable. Il en notifie les termes au Préfet de Département.

ARTICLE 9

A défaut d'accord amiable au terme de la procédure prévue à l'article 8 ci-dessus, le litige est soumis à la décision d'une Commission spéciale présidée par le Préfet de Département et qui comprend :

- un représentant du Ministère d'Etat, Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales,
- un représentant du Ministère de l'Environnement et de la Forêt,
- un représentant du Ministère du Logement et de l'Urbanisme,
- un représentant du Ministère des Infrastructures Economiques,
- un représentant du service du Cadastre.

La Commission peut faire appel à toutes personnes utiles à la bonne fin de ses travaux.

ARTICLE 10

Au cas où la mise en œuvre des articles 8 et 9 ci-dessus lèse les intérêts financiers du concessionnaire provisoire, réparation doit lui en être faite, de façon juste et équitable, selon les modalités précisées par le Comité de Gestion Foncière Rurale ou la Commission spéciale selon les cas.

ARTICLE 11

Sur constat de non opposition ou après règlement des litiges comme il est dit aux articles 8 et 9 ci-dessus, le Préfet de Département transmet les certificats d'affichage, les constats de non opposition ou les actes de règlement des litiges au Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales qui en saisit le Conservateur de la propriété foncière pour immatriculation au nom de l'Etat.

Lorsque l'ancien concessionnaire est une personne physique ivoirienne, il peut, à sa demande, obtenir l'attribution de la pleine propriété du bien foncier.

ARTICLE 12

Les terres immatriculées au nom de l'Etat sont louées par l'Etat à l'ancien concessionnaire, d'accord parties et dans le respect des dispositions de la loi n° 98-750 du 23 décembre 1998 susvisée.

ARTICLE 13

Passés les délais prévus à l'article 4 ci-dessus, les terres concernées seront considérées comme étant sans maître et l'Etat en disposera librement.

ARTICLE 14

Les dispositions du présent décret s'appliquent à tous les cas d'occupation du Domaine Foncier Rural dûment autorisés par les Autorités compétentes.

Section 2 - Cas des concessions provisoires pures et simples

ARTICLE 15

Le titulaire d'une concession provisoire pure et simple doit, dans le délai précisé par l'article 4 ci-dessus :

- déposer au Ministère d'Etat, Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales le procès-verbal de constat de mise en valeur établi par le Directeur Départemental de l'Agriculture et des Ressources Animales compétent,
- requérir, selon les cas, l'attribution de la pleine propriété ou l'octroi d'un contrat de location.

Section 3 - Dispositions finales

ARTICLE 16

Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.

ARTICLE 17

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation et le Ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

DECRET N° 2013-224 DU 22 MARS 2013 PORTANT REGLEMENTATION DE LA PURGE DES DROITS COUTUMIERS SUR LE SOL POUR INTERET GENERAL.

ARTICLE 1

Le présent décret a pour objet de fixer les règles relatives à la purge des droits coutumiers sur le sol pour intérêt général.

ARTICLE 2

Les dispositions du présent décret s'appliquent aux terres détenues sur la base des droits coutumiers, mises en valeur ou non, comprises dans les périmètres des plans d'urbanisme ou d'opérations d'aménagement d'intérêt général, dont la délimitation a fait l'objet d'un arrêté du ministre chargé de l'Urbanisme.

ARTICLE 3

Ne sont pas soumises à la purge des droits coutumiers sur le sol, les parcelles du domaine public, notamment :

- les rivages de la mer jusqu'à la limite des plus hautes marées ainsi qu'une zone de 100 mètres mesurée à partir de cette limite ;
- la zone de 25 mètres de large à partir de la limite déterminée par la hauteur des plus hautes eaux des lagunes, fleuves et lacs avant le débordement.

ARTICLE 4

Les droits coutumiers sur les sols dans les centres urbains et les zones d'aménagement différé portent sur l'usage de ces sols. Ils sont personnels à ceux qui les exercent et ne peuvent être cédés à quelque titre que ce soit.

Nul ne peut se porter cessionnaire desdits droits sur l'ensemble du territoire national.

ARTICLE 5

La purge des droits coutumiers est exercée par l'Etat agissant pour son propre compte ou pour celui des collectivités territoriales. Elle s'opère par voie administrative.

Les personnes morales de droit privé peuvent, exceptionnellement, sur la base d'une convention de purge convenue avec l'Etat, procéder à la purge des droits coutumiers.

Tout contrat ayant pour objet des droits coutumiers, passé entre des détenteurs desdits droits et des personnes morales de droit privé qui ne sont pas liées préalablement par une convention de purge avec l'Etat, est réputé n'être jamais intervenu.

ARTICLE 6

La purge des droits coutumiers sur les sols donne lieu, pour les détenteurs de ces droits, à compensation, en numéraires ou en nature, et à indemnisation.

La compensation correspond à la perte de la source de revenus qui peuvent être tirés du sol. Elle peut se faire :

- en nature, par l'attribution, à titre gratuit, de lots de terrains, équipés ou non, dits « lots de compensation » ;
- en numéraires ;
- en nature et en numéraires.

L'indemnisation correspond à la destruction des cultures et impenses existant sur les terrains agricoles au moment de la purge. Les indemnités sont déterminées à partir du barème fixé par le ministère chargé de l'Agriculture.

ARTICLE 7

Le barème de la purge pour la perte des droits liés à l'usage du sol est fixé ainsi qu'il suit :

- district autonome d'Abidjan : deux mille francs CFA le mètre carré;
- district autonome de Yamoussoukro : mille cinq cents francs CFA le mètre carré;
- chef-lieu de région : mille francs CFA le mètre carré;
- département : sept cent cinquante francs CFA le mètre carré ;
- sous-préfecture : six cents francs CFA le mètre carré.

ARTICLE 8

Le barème de la purge pour la perte des droits liés à l'usage des parcelles proches de la mer et des fleuves, soustraction faite des parcelles du domaine public incessibles citées à l'article 3, comprises dans un rayon de mille mètres à partir de la limite du domaine public concerné, est de deux mille francs CFA le mètre carré.

ARTICLE 9

Une commission administrative, constituée pour l'opération, est chargée d'identifier les terres concernées, leurs détenteurs et de proposer la compensation au ministre chargé de l'Urbanisme et au ministre chargé de l'Economie et des Finances.

ARTICLE 10

La commission administrative comprend :

- un représentant du ministre chargé de l'Urbanisme ;
- un représentant du ministre chargé de l'Economie et des Finances;
- un représentant du ministre chargé des Infrastructures économiques ;
- un représentant du ministre chargé de l'Agriculture ;
- un représentant du ministre chargé de l'Intérieur;
- les maires des communes concernées ou leurs représentants ;
- les représentants désignés des communautés concernées.

La commission administrative est présidée, à Abidjan, par le représentant du ministre chargé de l'Economie et des Finances et, en région, par le préfet ou son représentant. Le secrétariat de la commission administrative est assuré par le représentant du ministre chargé de l'Urbanisme.

Les membres de la commission sont nommés par arrêté conjoint du ministre chargé de l'Urbanisme et du ministre chargé de l'Economie et des Finances, sur proposition des autorités dont ils relèvent.

ARTICLE 11

La commission administrative :

- procède, après enquête contradictoire, à l'identification des terres comprises dans le périmètre de l'opération projetée soumises aux droits coutumiers, et au recensement des détenteurs de ces droits ;
- propose la compensation à partir du barème fixé à l'article 7 du présent décret ;
- dresse, enfin, un état comprenant la liste des terres devant faire l'objet d'une purge, des détenteurs des droits coutumiers sur ces terres et des compensations proposées à

partir du barème fixé à l'article 7 du présent décret. Cet état fait l'objet d'un procès-verbal signé par les membres de la commission.

ARTICLE 12

Le procès-verbal est transmis au ministre chargé de l'Urbanisme et au ministre chargé de l'Economie et des Finances qui ratifient par arrêté conjoint la nature et le montant de la purge.

ARTICLE 13

Les terres concernées par l'opération de purge sont immatriculées au nom de l'Etat ou de la collectivité concernée.

ARTICLE 14

Le présent décret abroge le décret n° 96-884 du 25 octobre 1996 réglementant la purge des droits coutumiers sur le sol pour intérêt général.

ARTICLE 15

Le ministre de la Construction, du Logement, de l'Assainissement et de l'Urbanisme, le ministre d'Etat, ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, le ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances, le garde des Sceaux, ministre de la Justice, des Droits de l'Homme et des Libertés publiques, le ministre des Infrastructures économiques et le ministre de l'Agriculture assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

DECRET N° 2016-590 DU 03 AOÛT 2016 PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AGENCE FONCIERE RURALE, DENOMMEE AFOR.

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1

Il est créé une Agence foncière rurale, dénommée AFOR.

L'AFOR est une agence d'exécution, personne morale dotée de l'autonomie financière, d'un patrimoine et de moyens de gestion propres.

ARTICLE 2

Le siège de l'AFOR est fixé à Abidjan. Il peut, toutefois, en cas de nécessité, être transféré en tout autre lieu du territoire national.

ARTICLE 3

L'AFOR est placée sous la tutelle technique du ministre chargé de l'Agriculture et sous la tutelle financière du ministre chargé du Portefeuille de l'Etat.

ARTICLE 4

Les règles de passation des contrats conclus par l'AFOR Sont conformes au Code des marchés publics en vigueur.

CHAPITRE 2 - ATTRIBUTIONS

ARTICLE 5

L'AFOR a pour mission de mettre en œuvre 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, et tous les textes corrélés.

A ce titre, elle est chargée :

- d'exécuter les actions de sécurisation du foncier rural, notamment par la conclusion de conventions ;
- de mobiliser les ressources pour la mise en œuvre des actions de sécurisation du domaine foncier rural ;
- de conseiller les pouvoirs publics sur toutes les questions liées à la gestion du domaine foncier rural ;
- de prendre ou de proposer toute mesure tendant à faciliter la mise en œuvre de la loi ;
- de recenser et de sécuriser le patrimoine foncier rural de l'Etat ;
- de requérir l'immatriculation des terres rurales ;
- de préparer les baux emphytéotiques à la signature du ministre chargé de l'Agriculture et d'en assurer la gestion;
- de préparer, à la signature de l'autorité administrative compétente, les certificats fonciers ;
- de mener des actions d'information et de sensibilisation des populations ;
- de contribuer au règlement des conflits fonciers ;
- de former les acteurs de la mise en œuvre de la loi de 1998 relative au domaine foncier rural ;
- de mettre en place le dispositif opérationnel d'application de la loi ;

- de programmer, de coordonner, d'animer et d'assurer le suivi de toutes les actions tendant à la sécurisation des terres rurales ;
- de promouvoir la formalisation de la contractualisation des rapports entre propriétaires et exploitants non propriétaires de terres rurales ;
- de réaliser les enquêtes officielles ;
- de mettre en place un système d'informations foncières rurales et d'en assurer la gestion ;
- d'assurer la conservation et la documentation des données foncières littérales et cartographiques du domaine foncier rural et de mettre à jour ces données régulièrement ;
- de contribuer à l'exécution d'études et de recherches pour la gestion durable des ressources foncières ;
- d'assurer la veille du marché foncier rural.

CHAPITRE 3 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 6

Les organes de l'AFOR sont :

- le conseil de surveillance ;
- la direction générale.

SECTION 1 :

LE CONSEIL DE SURVEILLANCE

ARTICLE 7

Le conseil de surveillance assure la supervision des activités de l'AFOR, en application des orientations et de la politique de l'Etat, définies dans son domaine d'activité.

Il assiste et supervise la direction générale de l'AFOR dans l'exercice de ses fonctions et attributions.

Le conseil de surveillance de l'AFOR approuve :

- les budgets ou comptes prévisionnels annuels avant la fin de l'année précédente ;
- les programmes pluriannuels d'action et d'investissement;
- le manuel de procédures de l'AFOR ;
- les rapports annuels d'activités de la direction générale ;
- le bilan annuel de gouvernance de l'AFOR ;
- les états financiers de l'AFOR, au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice, sur la base du rapport des commissaires aux comptes ;

- l'organigramme de l'AFOR ;
- la grille des rémunérations ou l'accord collectif d'établissement du personnel de l'AFOR ;
- le contrat de performance entre l'Etat et l'AFOR ;
- le rapport sur la performance dans les six mois suivant la clôture de l'exercice ;
- le règlement intérieur de l'AFOR.

ARTICLE 8

Le conseil de surveillance est composé de douze membres comme suit :

- un représentant du Président de la République ;
- un représentant du Premier Ministre ;
- un représentant du ministre chargé de l'Agriculture ;
- un représentant du ministre chargé de l'Administration du Territoire ;
- un représentant du ministre chargé de l'Economie et des Finances;
- un représentant du ministre chargé du Portefeuille de l'Etat.;
- un représentant du ministre chargé des Eaux et Forêts ;
- un représentant du ministre chargé de l'Urbanisme ;
- un représentant du ministre chargé des Mines ;
- un représentant du ministre chargé des Ressources animales;
- un représentant de la Chambre nationale d'Agriculture ;
- un représentant de la Chambre nationale des rois et chef traditionnels.

Il est désigné un suppléant pour chaque membre.

ARTICLE 9

Le président et les autres membres du conseil de surveillance sont nommés par décret pris en Conseil des ministres, sur rapport conjoint du ministre chargé de l'Agriculture et du ministre chargé du Portefeuille de l'Etat.

Le président du conseil de surveillance est choisi parmi les membres.

ARTICLE 10

Tous les membres du conseil de surveillance sont nommés pour un mandat de trois ans renouvelable une seule fois.

Le mandat des membres du conseil de surveillance prend fin à l'expiration de sa durée normale, par décès ou démission.

Il prend également fin à la suite de la perte de la qualité qui avait motivé la nomination ou par révocation à la suite d'une faute grave ou d'agissements incompatibles avec la fonction de membre de l'organe délibérant.

En cas de décès en cours de mandat ou dans toutes les hypothèses où un membre du conseil de surveillance n'est plus en mesure d'exercer son mandat, il est immédiatement pourvu à son remplacement pour la période du mandat restant à courir.

ARTICLE 11

Les membres du conseil de surveillance perçoivent, à l'occasion des réunions du conseil de surveillance, une indemnité de session dont le montant est fixé par décret. Le nombre de sessions donnant droit à paiement de cette indemnité ne peut excéder six par an.

ARTICLE 12

Le conseil de surveillance se réunit en session ordinaire au moins tous les trimestres, sur convocation de son président.

Il peut se réunir en session extraordinaire, sur simple convocation du président ou à la demande d'un tiers au moins des membres.

En cas d'absence du président, le membre le plus âgé assure la présidence.

En cas de refus ou de silence du président dûment constaté, ou lorsque les circonstances l'exigent, l'autorité de tutelle technique ou financière peut procéder à la convocation du conseil de surveillance en séance extraordinaire;

La convocation est de droit si elle est demandée par l'un des ministres de tutelle.

La convocation, l'ordre du jour et les dossiers correspondants sont adressés à chaque membre au moins quinze jours francs avant la réunion.

Les sessions ordinaires et extraordinaires du conseil de surveillance ont lieu au siège de l'AFOR ou en tout lieu indiqué sur convocation.

ARTICLE 13

Le conseil de surveillance ne délibère valablement sur toute question inscrite à son ordre du jour que si les deux tiers au moins de ses membres ou leurs suppléants sont présents.

Si le quorum nécessaire pour délibérer n'est pas atteint lors de la première convocation, il est ramené, à la majorité simple pour les convocations suivantes.

Les décisions du conseil de surveillance sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Le président du conseil de surveillance peut inviter toute personne physique ou morale à prendre part, avec voix consultative, aux travaux du conseil en raison de sa compétence sur les questions à examiner.

Le secrétariat du conseil de surveillance est assuré par un membre désigné par le président.

ARTICLE 14

Les délibérations du conseil de surveillance font l'objet d'un procès-verbal signé par le président et le secrétaire de séance. Ce procès-verbal mentionne, en outre, les noms des membres ou leurs suppléants présents à la réunion, ainsi que ceux des personnes invitées à titre consultatif.

Les délibérations sont consignées dans un registre spécial coté et paraphé par le président et un membre de l'organe délibérant.

Les extraits des délibérations sont envoyés dans les cinq jours francs suivant la réunion du conseil aux autorités de tutelle.

SECTION 2 :

LA DIRECTION GENERALE

ARTICLE 15

L'AFOR est dirigée par un directeur général nommé par décret, sur proposition du ministre chargé de l'Agriculture et du ministre chargé du Portefeuille de l'Etat.

Le directeur général peut être assisté d'un directeur général adjoint, nommé par décret, sur proposition du ministre chargé de l'Agriculture et du ministre chargé du Portefeuille de l'Etat.

ARTICLE 16

Le directeur général est investi du pouvoir de décision nécessaire à la bonne marche de l'AFOR et veille à l'exécution des décisions prises par le conseil de surveillance.

A ce titre, il est notamment chargé :

- de représenter l'AFOR en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- d'élaborer les programmes d'actions pluriannuels et les plans d'action annuels ;
- de préparer le projet de budget et de l'exécuter en qualité d'ordonnateur ;
- de soumettre à l'approbation du conseil de surveillance les documents standards et manuels de procédure ;
- de préparer le contrat de performance entre l'Etat et l'AFOR;
- de proposer le projet d'organigramme de l'AFOR, la grille de rémunération et avantages du personnel, et de les soumettre pour adoption au conseil de surveillance ;
- de soumettre au conseil de surveillance, au plus tard Le 31 mars de l'année suivante, l'état d'exécution du budget précédent, le rapport d'activités annuel et le rapport sur la performance ;
- de soumettre au conseil de surveillance, au plus tard le 31 mars de l'année suivante, le bilan de gouvernance ;
- de soumettre au conseil de surveillance, pour examen et adoption dans les cinq mois suivant la fin de la gestion, les états financiers certifiés par les commissaires aux comptes ;
- de transmettre les rapports trimestriels relatifs à l'exécution du budget et à la trésorerie de l'AFOR dans les quinze jours suivant l'échéance, au ministre chargé de l'Agriculture et au ministre chargé du Portefeuille de l'Etat;
- de recruter et d'administrer les membres du personnel suivant les dispositions du manuel de procédure et d'exercer sur eux l'autorité hiérarchique.

ARTICLE 17

La rémunération, les indemnités et avantages en nature du directeur général sont fixés par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de l'Agriculture et du ministre chargé du Portefeuille de l'Etat.

CHAPITRE 4 - PERSONNEL DE L'AFOR

ARTICLE 18

Le personnel de l'AFOR est constitué de fonctionnaires en situation de détachement. Ces fonctionnaires continuent de relever du Statut général de la Fonction Publique.

Toutefois, tenant compte des besoins en ressources humaines et de la situation financière de l'AFOR, le directeur général peut directement recruter du personnel contractuel régi par le Code du travail.

Les fonctionnaires en détachement sont également soumis aux règles régissant l'emploi occupé au sein de l'AFOR, sous réserve des dispositions relatives à la fin de détachement ou à la retraite prévues par le Statut général de la Fonction publique.

Les personnels de l'AFOR doivent présenter un profil adéquat aux postes qu'ils occupent.

ARTICLE 19

La grille de rémunération du personnel ainsi que les attributions de primes ou de gratification sont approuvées par le conseil de surveillance. Les attributions de primes ou de gratifications sont liées à la réalisation de performances prédéfinies et à la situation financière de l'AFOR.

CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS FINANCIERES

SECTION 1 :

RESSOURCES ET CHARGES

ARTICLE 20

Les ressources de l'AFOR comprennent :

- les financements de l'Etat destinés à la réalisation des actions de sécurisation foncière rurale ;
- les contributions de l'Etat aux projets et programmes d'appui à la sécurisation foncière rurale ;
- les emprunts autorisés conformément à la réglementation en vigueur ;
- les revenus provenant de prestations diverses ;
- les dons, legs nationaux et internationaux ;
- les subventions d'équipement et de fonctionnement allouées par l'Etat, ainsi que les contributions d'organismes publics ou privés ;
- les produits divers ;
- toutes autres recettes qui peuvent lui être attribuées par les dispositions législatives ou réglementaires.

ARTICLE 21

Les charges de l'AFOR comprennent :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement.

SECTION II :
MODALITES DE GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE

ARTICLE 22

L'AFOR applique les règles de la comptabilité privée.

ARTICLE 23

Il est tenu une comptabilité régulière des opérations, conformément au Système comptable de l'OHADA.

CHAPITRE 6 - CONTROLE

ARTICLE 24

Sans préjudice de tout autre contrôle légal ou réglementaire, les comptes de l'AFOR sont contrôlés par deux commissaires aux comptes choisis parmi ceux inscrits au tableau de l'ordre des experts comptables par le ministre chargé du Portefeuille de l'Etat, sur proposition du conseil de surveillance, qui fixe ses honoraires.

Les commissaires aux comptes exercent leurs fonctions dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

ARTICLE 25

Les commissaires aux comptes ont pour mandat de réviser les comptes, d'en vérifier les valeurs afin de certifier la régularité et la sincérité des états financiers ainsi que les informations financières contenues dans les rapports du directeur général.

Sur convocation du président du conseil de surveillance, les commissaires aux comptes présentent leurs rapports au cours de la session du conseil consacrée à l'arrêté et à l'approbation des comptes annuels de l'AFOR.

ARTICLE 26

Le conseil de surveillance peut faire procéder, à la fin de chaque exercice budgétaire, à un audit des comptes de l'AFOR. Il délibère sur les conclusions du rapport d'audit dans les six mois qui suivent la gestion.

Le ministre chargé du Portefeuille de l'Etat peut faire procéder à un audit.

ARTICLE 27

L'AFOR est tenue de produire trimestriellement des rapports relatifs à l'exécution de son budget et de sa trésorerie, qu'elle adresse au ministre chargé de l'Agriculture

et au ministre chargé du Portefeuille de l'Etat, sans préjudice des états financiers et des rapports annuels.

ARTICLE 28

L'AFOR est soumise au contrôle a posteriori de la Cour des comptes.

CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 29

Les membres du conseil de surveillance, le directeur général et le personnel de l'AFOR sont tenus au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout manquement aux obligations prévues aux dispositions de l'alinéa ci-dessus constitue une faute lourde pouvant entraîner la révocation immédiate du membre du conseil de surveillance concerné ou le licenciement de l'agent en cause, sans préjudice des poursuites judiciaires à leur encontre.

CHAPITRE 8 - DISPOSITION TRANSITOIRE

ARTICLE 30

Jusqu'à sa mise en place, les missions dévolues à l'AFOR sont exercées par la direction du Foncier rural du ministère de l'Agriculture et du Développement rural.

CHAPITRE 9 - DISPOSITION FINALE

ARTICLE 31

Le ministre de l'Agriculture et du Développement rural et le ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République de la Côte d'Ivoire.

ARRETE n° 147 MINAGRA du 09 DECEMBRE 1999 PORTANT MODELE OFFICIEL DU FORMULAIRE DE DEMANDE D'ENQUETE EN VUE DE L'ETABLISSEMENT D'UN CERTIFICAT FONCIER ET PRECISANT LA COMPETENCE DES SOUS-PREFETS

ARTICLE 1

Toute demande d'enquête en vue de l'établissement d'un Certificat foncier est présentée en utilisant obligatoirement un formulaire conforme au modèle joint au présent arrêté.

ARTICLE 2

La demande d'enquête est adressée au Sous-Préfet compétent en sa qualité de Président du Comité de Gestion Foncière Rurale.

Le Sous-Préfet compétent est celui dont le ressort territorial comprend la parcelle objet de l'enquête.

Dans le cas où la parcelle s'étend sur deux ou plusieurs sous-préfectures, est compétent le Sous-Préfet dont le ressort comprend la plus grande partie de la parcelle. Le Sous-Préfet compétent informe ses collègues concernés du dépôt de la demande d'enquête et organise celle-ci en liaison avec eux.

ARTICLE 3

Les sous-préfets et Services extérieurs du Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

ARRETE n° 02 MINAGRA du 8 FEVRIER 2000 PORTANT MODELES OFFICIELS DU CERTIFICAT FONCIER INDIVIDUEL ET DU CERTIFICAT FONCIER COLLECTIF

ARTICLE 1

Le modèle du Certificat Foncier individuel prévu par la loi n° 98-750 et le décret n° 99-594 susvisés est établi par l'annexe I au présent arrêté.

ARTICLE 2

Le modèle officiel du Certificat Foncier collectif prévu par la loi n° 98-750 et le décret n° 99-594 susvisés est établi par l'annexe 2 présent arrêté.

ARTICLE 3

Le présent arrêté sera enregistré et publié au journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

ARRETE N° 085 MINAGRA DU 15 JUIIN 2000 FIXANT LES MODALITES DE REALISATION ET DE PRESENTATION DES PLANS DES BIENS FONCIERS DU DOMAINE FONCIER RURAL COUTUMIER

ARTICLE 1

Les plans établis en vue de la constitution des dossiers de délimitation des biens fonciers du Domaine Foncier Rural coutumier sont réalisés et présentés conformément aux dispositions ci-après.

Section A - Modalités de réalisation des plans des biens fonciers

ARTICLE 2

Les plans ont pour objet de définir géographiquement un bien foncier rural. Ils indiquent les sommets du polygone représentant le bien foncier et leurs coordonnées rectangulaires métrique (X, Y) dans le système géographique national.

Sous-Section A 1 - Normes techniques matérialisation et cadre géographique

ARTICLE 3

Comme indiqué à l'article 6 du décret n° 99-594 sus visé, les normes techniques à respecter par les plans sont les suivantes :

- échelle du 1/10.000ème ou échelle plus grande si nécessaire,
- rattachement au Réseau Géodésique Ivoirien,
- indication du nord vrai,
- précision de l'ordre du mètre,

- indication d'au moins deux points d'appui référencés géographiquement.

Les points référencés géographiquement non visibles sur le plan sont décrits de façon précise. L'origine de la référence géographique de ces points d'appui et la méthode de rattachement à ces points sont mentionnées.

En cas de parcelles d'une superficie inférieure à un hectare, les plans sont réalisés à l'échelle du 1/5.000ème ou du 1/2000ème.

Dans le cas de l'utilisation d'un support référencé pour un levé direct, tous les sommets de la parcelle sont considérés comme des points d'appui de référence. Néanmoins il est choisi et indiqué deux de ces points d'appui.

Dans les autres cas au moins deux points d'appui référencés géographiquement sont identifiés, et listés tels les points du réseau géodésique, les bornes ou les sommets matérialisés des limites des terroirs immatriculés, les bornes d'une parcelle immatriculée.

ARTICLE 4

Les points d'intersection entre les limites de la parcelle levée et les limites des parcelles voisines représentées par des amorces de limites, sont matérialisés au moins par une borne de lotissement indiquée sur le plan.

Les dimensions des bornes sont définies comme indiqué ci-après :

La partie visible est de forme parallélépipédique de 15 cm de hauteur et de section carrée de 12 cm de côté et surmonte la partie enterrée de forme pyramidale tronquée de 25 cm de hauteur et de section carrée à la base de 30 cm de côté.

Sur la section carrée de la partie visible de chaque borne de limite, sont gravées à la préfabrication :

- une croix de repérage centrée à branches perpendiculaires, d'environ 8 cm de longueur, 3 mm de largeur et 10 mm de profondeur,

- le sigle D F R désignant le Domaine Foncier Rural, de gauche à droite dans 3 des 4 secteurs de cette croix, une lettre par secteur, le secteur du bas restant sans

inscription, dans les dimensions suivantes 35 mm de hauteur, 20 mm de largeur et 5 mm d'épaisseur.

ARTICLE 5

Pour normaliser la production des supports cartographiques et faciliter le repérage géographique des parcelles et leur numérotation, il est utilisé le découpage du territoire à l'échelle du 1/10.000ème, à partir de la référence nationale de la cartographie au 1/200.000ème basée sur le degré carré.

Ce découpage consiste en une maille angulaire de 3'x3' qui porte le numéro de la carte du 1/50.000ème concernée suivi d'un numéro allant de 1 à 25 à partir du bas vers le haut et de gauche à droite de la feuille correspondant à la maille angulaire. Ainsi le coin inférieur gauche porte le numéro 1 et le coin supérieur droit le numéro 25.

Sous-Section A.2 - Méthodes de levé

ARTICLE 6

La méthode directe consiste en un levé à la planchette sur des supports cartographiques. Le levé indique les sommets à transformer ensuite en coordonnées rectangulaires métriques.

Les normes détaillées de production de ces supports cartographiques référencés géographiquement sont définies par voie de circulaire.

L'utilisation des supports cartographiques exige la présence de détails planimétriques suffisants servant de canevas de point d'appui.

Les supports doivent respecter la précision de l'ordre du mètre.

ARTICLE 7

Les méthodes indirectes consistent à déterminer les coordonnées des sommets soit par des mesures d'angles et de distance à partir des points d'appui dont les coordonnées sont déjà connues, soit par l'utilisation de matériels de positionnement direct et à les reporter sur un plan.

Section B - Modalités de présentation des plans

ARTICLE 8

Les plans sont présentés conformément au modèle annexé au présent arrêté selon le format maximal AO en une seule feuille.

ARTICLE 9

Les plans sont présentés suivant les caractéristiques énoncées ci-dessous :

- report sur calque stabilisé de type stabiphane ou équivalent à des limites du bien foncier,
- carroyage décimétrique avec indication des coordonnées rectangulaires métriques du fuseau utilisé,
- indication des amorces des limites voisines,
- établissement du tableau des coordonnées des sommets du bien foncier,
- établissement du plan de situation du bien à une échelle plus petite (1/20.000ème à 1/200.00ème) permettant de le situer par rapport aux biens fonciers limitrophes.

ARTICLE 10

Au calque de chaque plan sont joints :

- la fiche technique de levé dont le modèle est annexé au présent arrêté pour établir le plan du bien ainsi que tous les documents ou renseignements techniques intermédiaires permettant d'approuver la conformité du travail : minute de levé, données d'observation de terrain, résultat des calculs et écarts obtenus, référence des points de rattachement au réseau géodésique,
- le support cartographique le cas échéant,
- le fichier numérique du plan éventuellement,
- le plan d'assemblage des biens fonciers limitrophes à une échelle plus petite permettant d'obtenir une vue d'ensemble,
- la liste des coordonnées rectangulaires des sommets matérialisés,
- six tirages diazoïd du plan.

SECTION C :

DISPOSITION FINALE

ARTICLE 11

Le présent arrêté sera enregistré et publié au journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

ARRETE N° 111 MINAGRA DU 06 SEPTEMBRE 2000 DEFINISSANT LE PROCES-VERBAL DE RECENSEMENT DES DROITS COUTUMIERS ET LES DOCUMENTS ANNEXES

ARTICLE 1

Le procès-verbal de recensement des droits fonciers coutumiers est rédigé selon le modèle annexé au présent arrêté.

ARTICLE 2

Sont joints au procès-verbal, conformes aux modèles annexés au présent arrêté, une fiche démographique, un questionnaire rempli et, éventuellement, la liste des détenteurs des droits collectifs et une fiche d'identification des litiges fonciers.

ARTICLE 3

En cas d'existence sur le terrain de droits de propriété, de concession ou d'occupation, ces droits sont énumérés sur papier libre et la photocopie certifiée conforme aux originaux des preuves apportées de leur existence est jointe au procès-verbal.

ARTICLE 4

Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ARRETE n° 112 MINAGRA du 06 SEPTEMBRE 2000 DEFINISSANT LE
FORMULAIRE DE CONSTAT D'EXISTENCE CONTINUE ET PAISIBLE
DE DROITS COUTUMIERS SUR UN BIEN FONCIER DU DOMAINE
RURAL**

ARTICLE 1

Le constat d'existence continue et paisible de droits coutumiers sur un bien foncier du Domaine Rural est établi par le Président du Comité Villageois de Gestion Foncière Rurale concerné après clôture de la publicité de l'enquête foncière.

Il est obligation conforme au modèle annexé au présent arrêté.

ARTICLE 2

Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ARRETE n° 139 MINAGRA du 06 SEPTEMBRE 2000 DEFINISSANT LES
FORMULAIRES DE REQUETE D'IMMATRICULATION D'UN BIEN
FONCIER RURAL OBJET D'UN CERTIFICAT FONCIER**

ARTICLE 1

La requête d'immatriculation d'un bien foncier rural objet d'un Certificat Foncier individuel est établie sur un formulaire conforme au modèle A annexé au présent arrêté.

ARTICLE 2

La requête d'immatriculation d'un bien foncier rural objet d'un Certificat, Foncier collectif est établie sur un formulaire conforme au modèle B annexé au présent arrêté.

ARTICLE 3

Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ARRETE N° 140 MINAGRA DU 06 SEPTEMBRE 2000 DEFINISSANT LES
FORMULAIRES DE DEMANDE DE BAIL EMPHYTEOTIQUE SUR UN
BIEN FONCIER RURAL OBJET D'UN CERTIFICAT FONCIER**

ARTICLE 1

Toute demande de bail emphytéotique sur un bien foncier rural objet d'un Certificat Foncier est établie sur un formulaire au modèle conforme au modèle annexé au présent arrêté

ARTICLE 2

Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ARRETE N° 030 MINAGRA DU 15 MAI 2001 DEFINISSANT LES
FORMULAIRES D'APPROBATION ET DE VALIDATION DES
ENQUETES FONCIERES RURALES OFFICIELLES**

ARTICLE 1

L'approbation puis la validation des Enquêtes Foncières rurales Officielles réalisées en vue de l'établissement de Certificats Fonciers sont attestées au moyen de formulaires conformes aux modèles annexés au présent arrêté.

ARTICLE 2

Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ARRETE N° 033 MINAGRA DU 28 MAI 2001 DEFINISSANT LE
FORMULAIRE DE PROCES VERBAL DE CLOTURE DE PUBLICITE DES
ENQUETES FONCIERES RURALES OFFICIELLES**

ARTICLE 1

Le procès-verbal de clôture de la publicité des résultats des Enquêtes foncières rurales Officielles prévu par l'article 8 du décret n° 99-594 susvisé est établi conformément au modèle joint au présent arrêté.

ARTICLE 2

Le présent arrêté sera enregistré et publié partout où besoin sera.

**ARRETE N° 041 MEMIDI MINAGRA DU 12 JUIN 2001 RELATIF A LA
CONSTITUTION ET AU FONCTIONNEMENT DES COMITES DE
GESTION FONCIERE RURALE**

ARTICLE 1

Le présent arrêté a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement des Comités de Gestion Foncière Rurale (CGFR) créés par des arrêtés préfectoraux en application du décret n° 99-593 susvisé.

TITRE I :

DU PRESIDENT ET DES MEMBRES DES COMITES

SECTION 1 : PRESIDENCE DES COMITES

ARTICLE 2

Les Sous-Préfets assument personnellement la présidence des Comités. Ils ne peuvent se faire représenter.

SECTION 2 :

DESIGNATION DES MEMBRES AVANT VOIX DELIBERATIVE

ARTICLE 3

Les représentants de l'Administration au Comité sont nommément désignés par les Préfets sur proposition des responsables des services départementaux des Ministères concernés tels que prévus par l'article 2 du décret n° 99-593 susvisé.

ARTICLE 4

Les six représentants des communautés rurales, des villages et des Autorités coutumières sont désignés par le Préfet, sur proposition des entités et Autorités qu'ils représentent et pour une durée de trois ans renouvelable.

A cet effet, chaque Sous-Préfet organise une assemblée sous-préfectorale comprenant au moins deux participants par village choisis par les Comités Villageois de Gestion Foncière Rurale lorsqu'ils existent. Cette assemblée propose la liste des six représentants.

SECTION 3 :

DESIGNATION DES MEMBRES AVANT VOIX CONSULTATIVE

ARTICLE 5

Les gestionnaires du Plan Foncier Rural sont des Agents des Directions Départementales de l'Agriculture et des Ressources Animales (DDARA) proposés par les DD et choisis parmi les Commissaires-Enquêteurs ou les Agents fonciers. Ils sont désignés de façon permanente.

ARTICLE 6

Les membres ayant voix consultative autres que les gestionnaires prévus par l'article 5 ci-dessus sont désignés par les Sous-Préfets, pour chaque réunion, en fonction des points inscrits à l'ordre du jour. Si ces points portent sur des conflits fonciers ou des demandes d'Enquêtes foncières officielles, les parties en conflit ou le demandeur sont obligatoirement désignés ce qui n'exclut pas la désignation d'autres personnes intéressées.

Tout membre d'un Comité ayant voix délibérative peut proposer au président la désignation de membres ayant voix consultative.

SECTION 4 :

DEVOIRS DU PRESIDENT ET DES MEMBRES D'UN COMITE

ARTICLE 7

Le président d'un Comité dirige les travaux dans un esprit de discipline et de recherche de l'information juste et complète. Il peut ordonner les investigations complémentaires qu'il estime nécessaires à la bonne fin des travaux.

ARTICLE 8

Les membres d'un Comité s'engagent à participer régulièrement et activement aux réunions du Comité. Leurs recommandations et avis doivent être strictement conformes à la réglementation en vigueur et contribuer à la clarification et à la modernisation des droits fonciers.

ARTICLE 9

Tout représentant des communautés rurales, des villages et des Autorités coutumières au sein d'un Comité peut remettre sa démission au président qui ne peut la refuser. Le membre démissionnaire est immédiatement remplacé pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir dans les formes prévues à l'article 4 ci-dessus. Il en va de même en cas de décès.

ARTICLE 10

Le président peut proposer au Préfet le remplacement des membres qui cessent de remplir les conditions ayant conduit à leur nomination ou qui s'absentent sans motif légitime à deux réunions successives. Les remplacements sont effectués dans les formes prescrites ci-dessus.

ARTICLE 11

Les fonctions de président et de membre d'un Comité sont exercées à titre gratuit.

TITRE II :
DES COMITES VILLAGEOIS DE GESTION FONCIERE RURALE

ARTICLE 12

A l'intérieur de chaque sous-préfecture, les Comités Villageois de Gestion Foncière Rurale (CVGFR) sont créés par le Sous-Préfet soit à son initiative soit sur recommandation du Comité ou à la demande des populations.

Chaque village doit être doté d'un CVGFR aussi rapidement que possible. La création est impérative sans délai dès lors que, dans un village, soit se pose un problème foncier soit une Enquête foncière Officielle a été demandée.

TITRE III :
DU REGLEMENT INTERIEUR DES CGFR

ARTICLE 13

Les dispositions ci-après du présent Titre fixent les principes généraux des Règlements intérieurs des Comités.

SECTION 1 :
SECRETARIAT DU COMITE

ARTICLE 14

Les secrétariats de chaque Comité est assuré par un Agent de la DDARA désigné par le DD. L'Agent ainsi choisi exerce la fonction de Secrétaire d'une façon permanente.

ARTICLE 15

Le Secrétaire :

- assiste le président pour la désignation des membres et le renouvellement des mandats,
- reçoit et enregistre les dossiers présentés au Comité,
- propose au Président du Comité le programme des réunions et les ordres du jour,
- veille à la distribution des convocations aux membres du Comité,
- entreprend toutes actions de sensibilisation et d'information aptes à favoriser la présence aux réunions du Comité de tous les membres,
- organise les réunions,

- tient à la disposition du Comité sur les lieux de la réunion, l'ensemble des pièces et documents afférents à chaque point inscrit à l'ordre du jour et toute la documentation nécessaire à la formulation des avis requis,
- tient registre de réunions,
- rédige et diffuse le compte rendu des réunions,
- adresse à qui de droit les avis et recommandations du Comité par des correspondances qu'il soumet à la signature du Président,
- propose au Président les lettres de transmission au Préfet des dossiers complets de validation des Enquêtes foncières Officielles,
- archive la documentation du Comité,

Cette énumération n'est pas limitative.

SECTION 2 :

ORGANISATION DES TRAVAUX

ARTICLE 16

Les Comités se réunissent au moins une fois par trimestre.

ARTICLE 17

Les convocations sont écrites et nominatives. Elles sont remises aux membres qui en donnent décharge une semaine au moins avant la date de la réunion. Y sont joints les projets d'ordre du jour.

ARTICLE 18

Le projet d'ordre du jour de la réunion est examiné et adopté, en l'état ou après modification, au début de chaque réunion. Il ne peut être débattu d'aucun point non inscrit à l'ordre du jour ainsi adopté.

ARTICLE 19

Conformément à l'article 4 du décret n° 99-593, les Comités ne peuvent délibérer valablement, sur première convocation, qu'en présence des trois quarts au moins de leurs membres. Sur convocation ultérieure pour un même ordre du jour, il délibère valablement sans condition de quorum.

Les avis sont rendus à la majorité simple des membres présents par vote à main levée. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

ARTICLE 20

Les registres des réunions sont tenus par les Secrétaires au cours de chaque réunion. Sont mentionnés la date de la réunion, son ordre du jour, les avis et recommandations formulés.

Les comptes rendus des réunions sont rédigés par les Secrétaires dans le délai maximal des huit jours qui suivent la réunion. Ils sont signés par le Président et le Secrétaire et adoptés par le Comité au cours de sa prochaine réunion. Les comptes rendus sont archivés à la sous-préfecture et à la DDARA.

Les avis et recommandations extraits du registre sont adressés au Préfet et au Directeur Régional de l'Agriculture et des Ressources Animales.

En cas de validation d'Enquêtes foncière Officielles, l'attestation de validation est signée séance tenante par le Président.

SECTION 3 :
RAPPORT D'ACTIVITES

ARTICLE 21

Chaque GHFR présente un rapport annuel de ses activités au Préfet. Chaque membre du Comité ayant voix délibérative reçoit une copie de ce rapport et en rend compte à l'Autorité qui l'a désigné.

ARTICLE 22

Chaque CGFR établit son règlement intérieur sur la base des dispositions du présent titre qu'il peut préciser et adapter.

TITRE IV : DISPOSITION FINALE

ARTICLE 23

Les Préfets, Sous-Préfets et Directeurs des Services Extérieurs du Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

ARRETE N° 55 PM. DU 11 JUILLET 2003 PORTANT ORGANISATION DE LA COMMISSION FONCIERE RURALE (Abrogeant et remplaçant l'arrêté n° 45 du 20 juillet 2001)

ARTICLE 1

La Commission Foncière Rurale (C.F.R.) est organisée suivant les dispositions ci-après :

Section 1-Mission de la Commission foncière rurale (C.F.R.)

ARTICLE 2

La Commission Foncière Rurale (C.F.R.) est un organe inter-sectoriel de suivi de la situation foncière rurale et de réflexion sur les conditions de l'optimisation de la gestion foncière rurale considérée comme un facteur de développement rural et d'amélioration des conditions de vie des producteurs du secteur agricole.

ARTICLE 3

Dans le cadre général défini par l'article 2 ci-dessus, la Commission Foncière Rurale (C.F.R.) constitue un organe consultatif permanent en matière de foncier rural. Elle a notamment pour tâches de :

- suivre la mise en œuvre de la loi n° 98-750 du 23 décembre 1998 relative au Domaine foncier rural ;
- constituer un Observatoire du Domaine foncier rural en termes notamment de constitution juridique, de types d'exploitation, de nature des mises en valeur, de mouvements de vente et de location
- proposer tous compléments et toutes modifications du cadre juridique foncier rural existant ;

- suggérer les études nécessaires à une bonne évolution du Domaine foncier rural, suivre le déroulement de ces études et apprécier leurs résultats et recommandations ;
- proposer et suivre les actions de formation, d'information et de sensibilisation ces populations et des services ruraux en matière foncière ;
- participer à la campagne d'explication de la loi.

ARTICLE 4

La Commission Foncière Rurale (C.F.R.) exerce sa mission en relation étroite avec les directions et services du ministère chargé de l'agriculture, les structures publiques et privées directement concernées.

SECTION 2 : COMPOSITION

ARTICLE 5

La Commission Foncière Rurale (C.F.R.) comprend :

Au titre du Gouvernement :

Le ministre chargé de l'Agriculture, président ;

- un représentant du ministre chargé de l'Administration du Territoire, vice-président ;
- un représentant du ministère chargé de la Justice ;
- un représentant du ministère chargé des Finances ;
- un représentant du ministère chargé de l'Environnement ;
- un représentant du ministère chargé de l'Administration du Territoire ;
- un représentant du ministère chargé de l'Intégration africaine ;

- un représentant du ministère chargé de la Communication ;
- deux représentants du ministère chargé de l'Agriculture ;
- un représentant du ministère chargé des Infrastructures économiques ;
- un représentant du ministère chargé de la Production animale;
- un représentant d ministère chargé de l'Urbanisme :
- un représentant du ministère chargé de la Réconciliation nationale ;
- un représentant du ministère chargé des Forêts ;
- un représentant du ministère chargé de la Planification et du Développement ;
- un représentant du ministère chargé de la Femme ;
- un représentant du ministère chargé de la Jeunesse ;

Au titre des Institutions nationales :

- quatre députés représentant l'Assemblée nationale ;
- deux représentants du Conseil économique et social ;
- un représentant du médiateur de la République.

Au titre des producteurs agricoles :

- douze représentants des producteurs agricoles désignés par la Chambre nationale d'Agriculture.

Au titre des autorités coutumières et religieuses :

- cinq présidents de Comités villageois de Gestion foncière rurale représentant les cinq zones géographiques (nord, sud, centre, est, ouest) ;
- deux représentants par association des Rois et Chefs traditionnels ;
- quatre représentants du Forum des Religions.

Au titre du secteur de la recherche :

- un représentant du Centre Ivoirien de Recherches Economique et Sociale (CIRES) ;
- un représentant du Centre Ivoirien de Recherches et d'Etudes Juridiques (CIREJ)
- un représentant de l'Institut d'Ethno-Sociologie (IES) ;

Au titre des projets de développement :

- deux représentants des projets spécifiquement concernés par la modernisation des Droits fonciers ruraux.

Au titre des partenaires techniques du monde rural :

- un représentant de l'Agence nationale pour le Développement rural ;
- un représentant du Bureau national d'Etudes techniques et de Développement (BNETD) ;
- un représentant des Opérateurs techniques agréés.

Au titre des partenaires financiers du monde rural :

- un représentant de l'Association professionnelle des Banques et Etablissements financiers.

ARTICLE 6

Chaque membre est désigné, avec un suppléant, par la structure dont il dépend par lettre adressée au ministre chargé de l'Agriculture.

Les désignations sont faites pour une durée de deux ans renouvelable.

ARTICLE 7

Participent aux réunions de la Commission foncière rurale les préfets et responsables des Services extérieurs du ministère chargé de l'Agriculture ainsi que les élus des Collectivités locales des Régions où se tiennent les réunions.

La Commission foncière rurale (C.F.R.) peut associer à ses travaux, toute personne physique ou morale pouvant lui apporter une expertise ou des informations utiles à ses travaux.

SECTION 3 :

ORGANISATION

ARTICLE 8

La Commission foncière rurale (C.F.R.) dispose d'un Secrétariat permanent assuré par le directeur du Foncier rural et du Cadastre rural du ministère chargé de l'Agriculture.

ARTICLE 9

La Commission foncière rurale (C.F.R.) met en place deux groupes de travail :

- un Comité juridique ;
- un Comité technique.

Chaque Comité, animé par un coordonnateur désigné par le ministre chargé de l'Agriculture, comprend dix personnes.

Les membres des Comités juridique et technique sont nommés pour une durée de deux ans renouvelable, par arrêté du ministre chargé de l'Agriculture en fonction de leurs compétences.

Les Comités préparent les travaux de la Commission foncière rurale (C.F.R.) selon un programme établi par celle-ci. En cas de besoin, ils peuvent être saisis directement par le président de la Commission foncière rurale (C.F.R.).

La Commission foncière rurale (C.F.R.) peut leur déléguer l'exécution permanente de certaines tâches.

Les Comités se réunissent librement seuls ou conjointement en cas de nécessité.

ARTICLE 10

Le Comité juridique, en abréviation : CFR-CJ, est principalement chargé de préparer les avis et recommandations de la Commission foncière rurale (C.F.R.) tendant à compléter ou adapter le cadre juridique du foncier rural.

Il est doté d'un Secrétariat assuré par le sous-directeur du Foncier rural du ministère chargé de l'Agriculture

ARTICLE 11

Le Comité Technique, en abréviation : CFR-CT. est principalement chargé de réunir les éléments d'appréciation des opérations de recensement des Droits fonciers ruraux coutumiers et de délimitation des biens fonciers ruraux et de proposer les mesures correctives éventuellement nécessaires.

Il est doté d'un Secrétariat assuré par le sous-directeur du Cadastre rural du ministère chargé de l'Agriculture.

ARTICLE 12

Les membres des Comités juridique et technique ainsi que le secrétaire permanent de la Commission foncière rurale (C.F.R.) et les secrétaires desdits Comités ont droit à des indemnités et avantages dont le montant est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de l'Agriculture et des Finances.

SECTION 4 : FONCTIONNEMENT

ARTICLE 13

La Commission foncière rurale se réunit au moins une fois tous les six mois sur convocation de son président.

ARTICLE 14

La Commission foncière rurale (C.F.R.) établit son budget qui est inscrit au Budget de Fonctionnement du ministère chargé de l'Agriculture.

Elle peut bénéficier de financements alloués par les partenaires au développement.

ARTICLE 15

La Commission foncière rurale (C.F.R.) se réunit aux chefs-lieux des Régions de façon tournante.

ARTICLE 16

La Commission foncière rurale (C.F.R.) établit son règlement intérieur.

ARTICLE 17

Le présent arrêté qui abroge et remplace l'arrêté n° 45 du 20 juillet 2001 portant réorganisation de la Commission foncière rurale sera publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

ARRETE N° 032 MINAGRA/MEFF DU 04 JUILLET 2002 INSTITUANT UN BAREME DE REMUNERATION DES OPERATIONS DE DELIMITATION DES BIENS FONCIERS DU DOMAINE FONCIER RURAL ET FIXANT LES MODALITES DE SON ETABLISSEMENT

ARTICLE 1

Il est institué un barème de rémunération des opérations de délimitation des biens fonciers du Domaine Foncier Rural, ci-après : le Barème.

Le Barème tient compte, de façon juste et équitable, des impératifs de qualité des travaux de délimitation et de la nécessité de réduire autant que faire se peut le coût d'établissement des dossiers de délimitation.

Il fixe des prix plafond et prévoit des rabais et majorations en cas de conditions particulières d'intervention.

ARTICLE 2

Le Barème est arrêté et publié conjointement par les Ministres chargés de l'Agriculture et des Finances sur proposition d'une Commission dite : Commission du barème foncier rural, ci-après : la Commission.

La Commission comprend :

- un représentant du Ministère chargé de l'Agriculture, Président ;
- un représentant du Ministère chargé des Finances ;
- deux représentants de la Chambre Nationale d'Agriculture ;
- trois représentants des Géomètres-Experts.

Le BNETD participe aux travaux de la Commission en qualité d'expert, avec voix consultative.

La Commission peut associer à ses travaux tout autre consultant dont elle estime la présence utile.

ARTICLE 3

La Commission se réunit sur convocation de son président, à l'initiative de celui-ci ou de l'un des membres.

Sur première convocation, elle ne délibère valablement que si les deux tiers au moins de ses membres sont présents. Sur deuxième convocation, elle délibère quel que soit le quorum.

Ses décisions sont prises à la majorité des membres présents.

ARTICLE 4

La Commission établit l'indice permettant de déclencher la révision du barème.

ARTICLE 5

Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

**ARRETE N° 033 MEFF/MINAGRA DU 04 JUILLET 2002 ETABLISSANT
LES BAREMES DE TIMBRAGE DES CERTIFICATS FONCIERS ET DES
FRAIS D'IMMATRICULATION DES BIENS FONCIERS DU DOMAINE
FONCIER RURAL**

ARTICLE 1

Il est institué un barème de timbrage des Certificats Fonciers individuels ou collectifs et un barème des frais d'immatriculation des biens fonciers du Domaine Foncier Rural.

ARTICLE 2

Le timbrage des Certificats Fonciers et les frais d'immatriculation sont à la charge du requérant, de même que l'achat des imprimés officiels.

SECTION 1 :

LE BAREME DE TIMBRAGE DES CERTIFICATS FONCIERS

ARTICLE 3

Les droits de timbre des Certificats Fonciers individuels ou collectifs sont de 1.000 Francs par page écrite.

ARTICLE 4

Les mêmes droits de timbre s'appliquent à la copie conforme du Certificat Foncier remise au titulaire.

ARTICLE 5

Les articles 3 et 4 ci-dessus s'appliquent au nouveau Certificat Foncier établi en cas de décès, de mutation, de morcellement ou de fusion.

ARTICLE 6

Le produit du timbrage des Certificats Fonciers est affecté au fonctionnement des services concernés de l'Administration chargée de la gestion du Domaine Foncier Rural.

SECTION 2 :

LE BAREME DES FRAIS D'IMMATRICULATION

ARTICLE 7

Les frais de l'immatriculation aux livres fonciers sont de 300 F/ha pour les Certificats Fonciers individuels et de 100 F/ha pour les Certificats Fonciers collectifs.

ARTICLE 8

En cas de mutation d'un titre foncier, il est perçu un droit d'inscription au livre foncier de 50 F/ha.

ARTICLE 9

En cas de création de nouveaux titres par suite de fusion ou de morcellement de titres existants, le montant de frais est de 100 F/ha.

ARTICLE 10

A l'occasion de la délivrance d'un duplicata de titre foncier, un droit fixe de 1.000 Francs est perçu.

ARTICLE 11

Au titre du fonctionnement des services concernés, il est dû au Conservateur de la propriété foncière pour toute création, modification ou annulation d'un titre foncier, une contribution fixe de 500 Francs par opération.

ARTICLE 12

Pour l'application des articles 7 à 10 ci-dessus, le minimum de perception est fixé à 500 Francs.

ARTICLE 13

Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

ARRETE N° 034 MINAGRA/MEFF DU 04 JUILLET 2002 FIXANT LES MODALITES D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'AGREMENT DES OPERATEURS TECHNIQUES POUVANT EFFECTUER LES OPERATIONS DE DELIMITATION DES BIENS FONCIERS DU DOMAINE FONCIER RURAL

ARTICLE 1

L'Opérateur Technique tel que prévu par le décret n° 99-594 susvisé, habilité à constituer les dossiers de délimitation des biens fonciers du Domaine Foncier Rural, est le Géomètre-Expert inscrit au tableau de l'Ordre des Géomètres-Experts de Côte d'Ivoire qui :

- déclare accepter d'appliquer le barème officiel ;
- s'engage à être physiquement présent sur le terrain pour établir et signer sur place le constat des limites en présence du Commissaire-Enquêteur et de l'équipe d'enquête.

ARTICLE 2

La liste des Opérateurs Techniques agréés est arrêtée conjointement par le Ministre chargé de l'Agriculture et le Ministre chargé des Finances.

ARTICLE 3

L'arrêté prévu à l'article 2 ci-dessus est établi sur proposition d'une Commission Consultative d'Agrément des Opérateurs Techniques ci-après désignée : la Commission.

La Commission comprend :

- au titre du Ministère chargé de l'Agriculture : le Directeur de la Réglementation et du Foncier Rural, Président le Directeur de la Modernisation des Exploitations ;

- au titre du Ministère chargé des Finances : le Directeur du Domaine, de la Conservation Foncière, de l'Enregistrement et du Timbre le Directeur du Cadastre ;
- le Coordonnateur National du PNGTER.

Le Président et le Secrétaire Général du Conseil de l'Ordre des Géomètres-Experts assistent aux réunions de la Commission avec voix consultative.

La Commission peut associer à ses travaux toute personne dont elle estime la présence utile.

ARTICLE 4

La Commission est convoquée par son Président Sur première convocation remise 15 jours avant la date de la réunion, la Commission ne peut valablement délibérer qu'en présence de tous ses membres. Sur deuxième convocation remise 7 jours avant la date de la réunion la Commission délibère valablement quel que soit le quorum. En cas de partage des voix celle du Président est prépondérante.

ARTICLE 5

La demande d'inscription sur la liste des opérateurs techniques est adressée au Président de la Commission sur papier libre.

ARTICLE 6

La Commission étudie la demande et prend une des décisions suivantes :

- Recevabilité de la demande ;
- irrecevabilité de la demande.

Elle peut entendre le demandeur si elle le juge nécessaire.

La décision prise est notifiée immédiatement par écrit à l'Ordre des Géomètres-Experts et au demandeur par le Président de la Commission.

La décision d'irrecevabilité est motivée.

ARTICLE 7

En cas de recevabilité de la demande, la Commission propose l'inscription du demandeur sur la liste des opérateurs techniques agréés.

ARTICLE 8

L'agrément est accordé pour une période d'une année civile.

ARTICLE 9

Le renouvellement de l'agrément est demandé dans les formes prescrites à l'article 5 ci-dessus, un mois au moins avant l'expiration de la période de validité.

ARTICLE 10

L'Opérateur Technique peut être radié de la liste d'agrément sur proposition de la Commission en cas de mauvaises prestations dûment constatées et prouvées ou s'il cesse de remplir une des conditions fixées à l'article 1 ci-dessus.

La radiation peut être demandée par tout membre de la Commission, par toute autorité administrative ou par tout client concerné et par le Conseil National de l'Ordre des Géomètres-Experts.

ARTICLE 11

Le renouvellement des inscriptions sur la liste des Opérateurs Techniques agréés et la radiation de cette liste sont prononcés par arrêté conjoint du Ministre chargé de l'Agriculture et du Ministre chargé des Finances.

ARTICLE 12

La Commission prend toutes dispositions pour s'assurer que les Opérateurs Techniques disposent des moyens techniques et humains leur permettant de mener à bien les opérations de délimitation qui leur sont confiées.

ARTICLE 13

Les services compétents du Ministère de l'Agriculture et des Ressources Animales et du Ministère de l'Economie et des Finances sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

ARRETE N° 212 DU 22 JUIN 2005 SOUMETTANT LES COMMISSAIRES-ENQUETEURS DU MINISTERE CHARGE DE L'AGRICULTURE A L'OBLIGATION DE PRETER SERMENT

ARTICLE 1

Dans le cadre de l'instruction des demandes d'enquêtes foncières rurales formulées en vue de l'obtention de certificats fonciers, les fonctionnaires et agents du Ministère chargé de l'Agriculture, nommés dans les fonctions de Commissaire-Enquêteur, doivent prêter serment.

ARTICLE 2

Les Commissaires-Enquêteurs prêtent serment, préalablement à leur entrée en fonction, devant le Tribunal de Première Instance ou devant la Section de Tribunal dont dépend leur département d'affectation, en ces termes : « Je jure d'accomplir fidèlement mes missions de Commissaire-Enquêteur en conduisant les enquêtes foncières rurales qui me sont confiées avec probité, objectivité et rigueur, en recherchant avec discernement l'existence des droits fonciers ruraux coutumiers, leur assise territoriale et l'identité de leurs titulaires ».

ARTICLE 3

Les Ministres en charge de l'Agriculture et de la Justice sont responsables, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Arrêté.

ARTICLE 4

Le présent arrêté prend effet à compter de sa date de signature. Il sera enregistré et publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire et partout où besoin sera.

LIVRE FONCIER ELECTRONIQUE

ORDONNANCE N° 2015-208 DU 24 MARS 2015 PORTANT CREATION DU LIVRE FONCIER ELECTRONIQUE.

ARTICLE 1

Il est créé à la direction générale des Impôts, le Livre foncier électronique.

ARTICLE 2

Le Livre foncier électronique est un système automatisé de données numériques destiné à l'immatriculation des immeubles, à la publicité des droits réels et à la communication de l'information juridique sur lesdits immeubles.

Le Livre foncier électronique a la même valeur juridique que le Livre foncier.

ARTICLE 3

Le Livre foncier électronique centralise les données relatives aux opérations d'immatriculation et de publicité des droits réels effectuées par l'ensemble des conservations sur le territoire national.

ARTICLE 4

Le Livre foncier électronique comporte les sections suivantes :

- section I - Désignation et description de l'immeuble ;
- section II - Modification dans la consistance de l'immeuble ;
- section III - Modification dans l'exercice du droit de propriété ;
- section IV - Mutations ;

- section V - Privilèges et hypothèques.

Toutefois, des sections supplémentaires peuvent être créées par voie réglementaire.

ARTICLE 5

Le Livre foncier électronique est rattaché à la « Conservation centrale du Livre foncier électronique » créée à cet effet.

La conservation centrale du Livre foncier électronique est placée sous la responsabilité d'un conservateur central.

ARTICLE 6

La tenue et la gestion du Livre foncier électronique relèvent du conservateur central.

ARTICLE 7

Le conservateur central garantit les droits publiés au Livre foncier électronique. Il est personnellement responsable des mentions qui y sont portées.

ARTICLE 8

Le conservateur central est responsable du préjudice résultant:

- de l'omission des inscriptions électroniques régulièrement requises ;
- du défaut de mention sur les titres fonciers ou sur les inscriptions affectant directement la propriété.

ARTICLE 9

Le Livre foncier électronique est accessible sur une plateforme informatique dédiée et suivant un système d'habilitation attribué aux utilisateurs. Les utilisateurs ont accès aux services de consultation et d'édition.

ARTICLE 10

Les extraits édités du Livre foncier électronique ont la même valeur juridique que ceux délivrés à partir des registres fonciers.

ARTICLE 11

Des décrets pris en Conseil des ministres précisent les modalités d'application de la présente ordonnance.

ARTICLE 12

La présente ordonnance sera publiée au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

DECRET N° 2015-883 DU 23 DECEMBRE 2015 DETERMINANT LES MODALITES D'APPLICATION DE L'ORDONNANCE N° 2015-208 DU 24 MARS 2015 PORTANT CREATION DU LIVRE FONCIER ELECTRONIQUE

ARTICLE 1

Le présent décret a pour objet de déterminer les modalités d'application de l'ordonnance n° 2015-208 du 24 mars 2015 susvisée.

ARTICLE 2

Les dispositions du décret-loi du 26 juillet 1932 susvisé s'appliquent à l'immatriculation des immeubles, à la publicité des droits réels et à la communication de l'information juridique sur les immeubles immatriculés, faites au moyen du livre foncier électronique.

ARTICLE 3

Le livre foncier électronique génère les titres fonciers électroniques affectés aux immeubles faisant l'objet d'immatriculation, de morcellement ou de fusion.

ARTICLE 4

Le titre foncier électronique est l'ensemble des données numériques à caractère juridique rattachées à un immeuble immatriculé.

Il fixe les caractéristiques physiques de l'immeuble de façon intangible et indique de façon probante les droits et charges détenus sur celui-ci.

Le titre foncier électronique se caractérise par un numéro chronologique unique et se présente sous la forme d'un compte comportant les sections prévues par l'article 4 de l'ordonnance n° 2015-208 du 24 mars 2015 susvisée.

ARTICLE 5

Le titre foncier électronique confère l'existence juridique à l'immeuble. Il constitue, devant les juridictions, le point de départ unique de tous les droits réels à venir.

Lorsqu'il est issu de la procédure d'immatriculation, le titre foncier électronique est définitif et inattaquable ; toute action ayant pour effet de remettre en cause les limites, la superficie ou les droits établis par l'immatriculation est irrecevable.

ARTICLE 6

Le livre foncier électronique confère force probante aux données qui y sont contenues.

ARTICLE 7

Les droits réels mentionnés sur le titre foncier électronique procèdent d'actes authentiques et résultent de procédures électroniques de création, d'inscription ou de radiation.

ARTICLE 8

La publication au livre foncier électronique d'un droit réel transféré à un tiers est subordonnée à l'inscription préalable du droit du disposant dans le livre foncier électronique. L'acte translatif ne vise qu'un seul transfert.

ARTICLE 9

Les droits publiés au livre foncier électronique produisent effet à l'égard des tiers sans préjudice des droits et actions réciproques des parties pour l'exécution de leurs conventions. Ils sont imprescriptibles.

ARTICLE 10

A chaque titre foncier électronique correspond un dossier sous forme d'archives numérisées comprenant :

- les pièces de la procédure de création du titre foncier ;
- le plan définitif de l'immeuble ;
- la série des bordereaux analytiques successivement établis ;
- les actes et pièces analysés ;
- tout autre document produit au cours de la procédure.

ARTICLE 11

Le livre foncier électronique est un système automatisé de données numériques dont les supports et la structure sont déclinés, nommément désignés, identifiables et localisables.

ARTICLE 12

La sécurité des droits réels immobiliers figurant au livre foncier électronique est garantie par les exigences énumérées ci-dessous :

- l'accès au livre foncier électronique par un système d'habilitation administré sous la responsabilité du conservateur central du livre foncier électronique ;
- la signature électronique des actes numérisés reçus et publiés au livre foncier électronique ;
- la conformité aux normes de sécurité informatique en vigueur ;
- la traçabilité et l'horodatage des mentions et inscriptions électroniques ;
- l'audit du livre foncier électronique tous les deux ans au moins par un organisme habilité, notamment pour s'assurer de sa conformité aux normes internationales.

ARTICLE 13

L'information actualisée et la célérité des transactions immobilières sont garanties par la disponibilité du système pour les utilisateurs externes et internes.

ARTICLE 14

Les supports informatiques du livre foncier électronique sont dédiés et exclusivement affectés à son fonctionnement conformément à l'article 9 de l'ordonnance n° 2015-208 du 24 mars 2015 susvisée.

ARTICLE 15

Les données du livre foncier électronique résultant d'une transcription des registres fonciers font l'objet d'une certification préalable par le conservateur central du livre foncier électronique.

ARTICLE 16

Les immeubles non immatriculés reçoivent dans la circonscription foncière à laquelle ils sont rattachés, l'affectation d'un titre foncier électronique à la suite de la procédure d'immatriculation en vigueur.

ARTICLE 17

La formalité de l'immatriculation au livre foncier électronique consiste en l'affectation d'un titre foncier électronique. Elle comporte:

- 1° la génération du dépôt électronique retraçant les étapes et constatant l'achèvement de la procédure ;
- 2° la création du titre foncier électronique ;
- 3° la saisie électronique des droits révélés en cours de procédure;

4° la génération automatique des bordereaux analytiques ;

5° la génération d'un état foncier ou d'un certificat électronique le cas échéant.

ARTICLE 18

Les immeubles immatriculés peuvent faire l'objet d'un morcellement à la demande du propriétaire ou des copropriétaires. La procédure électronique de morcellement crée de nouveaux titres fonciers par division du titre foncier d'origine. La procédure électronique de morcellement comporte :

1° le contrôle de cohérence des données fournies à l'appui des demandes ;

2° la vérification technique ou bornage effectué par le service du cadastre sanctionné par un procès-verbal ;

3° le dépôt des actes autorisant le morcellement ;

4° la diminution automatisée du titre foncier d'origine et la création du titre foncier détaché ;

5° la génération automatisée des bordereaux analytiques ;

6° la génération d'un état foncier ou d'un certificat d'inscription électronique le cas échéant.

ARTICLE 19

La publication au livre foncier électronique des droits réels détenus sur les immeubles immatriculés est accomplie à partir d'actes administratifs, notariés, judiciaires et extrajudiciaires. La procédure de publication se décline comme suit :

1° l'encaissement des droits de publication, le cas échéant;

2° le dépôt des actes et pièces fournis à l'appui de la requête ;

3° le contrôle de cohérence des données relatives à la formalité requise ;

4° la vérification approfondie des pièces et actes fournis à l'appui de la requête ;

5° l'inscription électronique des droits à la section appropriée du titre foncier ;

6° la génération automatisée des bordereaux analytiques ;

7° la génération d'un état foncier ou d'un certificat d'inscription électroniques, le cas échéant.

ARTICLE 20

La communication des renseignements fonciers s'opère au moyen de la consultation à distance, à partir d'un terminal, des titres fonciers électroniques suivant des formats sécurisés de données.

L'état foncier mis en consultation par le système du livre foncier électronique est signé électroniquement et fait foi. Les titulaires de droits non éteints peuvent être informés des modifications survenues sur Le titre foncier.

ARTICLE 21

Les droits publiés dont l'extinction fait l'objet d'un acte authentique sont par suite d'une procédure radiés sur le titre foncier électronique. La radiation s'opère sans suppression de l'inscription. Outre le cas des actes visant un renforcement du droit inscrit, la radiation est subordonnée à un acte judiciaire ou à un acte de volonté de son titulaire.

ARTICLE 22

Les parties et les tiers figurant sur le titre foncier électronique ou leur notaire saisissent le conservateur central dans le cadre d'une réclamation à l'effet de remédier aux erreurs, omissions ou défauts susceptibles de préjudice ou de lésion. Ils engagent sa responsabilité en cas de refus de sa part.

ARTICLE 23

Les mentions erronées ou omises sur le titre foncier électronique peuvent faire l'objet d'une rectification, dans les conditions prévues à l'article 24 ci-dessous et par suite d'une justification écrite datée et signée du conservateur central.

La rectification relève de la compétence exclusive du conservateur central. Elle s'effectue par suppression ou ajout de mentions. Les rectifications sont automatiquement retracées sur un journal électronique prévu à cet effet.

ARTICLE 24

Le conservateur central procède à la rectification après s'être assuré :

- que le titre foncier rectifié n'a pas fait l'objet de consultation ou de diffusion ;
- que les consultations opérées, le cas échéant, n'ont engendré aucun préjudice. Il informe les usagers concernés des erreurs ou omissions, annule les états fonciers diffusés, et leur délivre des états rectifiés sans frais.

ARTICLE 25

Les litiges nés d'inscriptions au livre foncier électronique peuvent faire l'objet d'un recours ou d'une conciliation par devant le conservateur central. La prénotation inscrite sur ordonnance du juge est une cause d'indisponibilité du titre foncier.

ARTICLE 26

Le ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget, assure l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Edité par IVOIRE-JURISTE – 01 Janvier 2020

Retrouver plus de codes ivoiriens en téléchargement libre [ICI](#)