



**Projet « Promotion de la Politique Foncière Responsable »
-ProPFR-**

**LA PROCEDURE POUR L'OBTENTION D'UNE
« ATTESTATION DE DETENTION COUTUMIERE »
- ADC –**

- **Résumé des phases et étapes pour l'obtention de l'attestation de détention coutumière -ADC-**
- **La demande de délivrance d'une ADC**
- **Le procès-verbal d'enquête publique**
- **L'ADC**
- **Les pièces à fournir**
- **Le registre de demande et de retrait d'une ADC**

PHASES ET ETAPES POUR L'OBTENTION DE L'ATTESTATION DE DETENTION COUTUMIERE -ADC-

(Titre opposable qui constate l'existence et l'étendu de droits fonciers présumés - Art 352 CFD)

Phases	Etapas	Délai
1 Dépôt de dossier	<p>1- Retrait, remplissage et dépôt du formulaire de demande¹ au Service en charge du foncier et du domaine de la mairie</p> <p>2- Enregistrement de la demande par le Service en charge du foncier et du domaine de la mairie (signature, date et cachet) et inscription dans le registre des demandes d'ADC</p> <p>3- Paiement au service financier de 50%² des frais de délivrance d'ADC</p> <p>4- Vérification, par le Chef service en charge du foncier, des pièces de la demande et transmission du dossier au maire via le secrétariat administratif accompagné du bordereau d'envoi au Chef d'Arrondissement.</p> <p>5- Transmission d'une copie de la demande au Président de la SVGF concernée par l'entremise du Chef d'Arrondissement. Copie est faite à la CoGeF</p> <p>6- Décharge de la demande par la SVGF (signature, date et cachet)</p>	<p>Même jour</p> <p>Même jour</p> <p>Même jour</p> <p>02 jours maximum</p> <p>Dès réception</p>
2 Enquête publique et contradictoire (EPC)	<p>1- Affichage de la demande au Service en charge du foncier et du domaine de la mairie.</p> <p>2- Réunion de la SVGF (art 39 du décret 2015-017 du 29/01/2015) pour dispositions pratiques à prendre : pré-identification de la parcelle, choix du jour de l'enquête publique et contradictoire, rédaction des invitations, envoi des invitations aux requérants, aux limitrophes et à toutes autres personnes jugées utiles.</p> <p>3- Publicité au village sur la demande, la date et l'heure de l'enquête publique par:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ crieur public ➤ affichage de la demande au siège de la SVGF/SUGF et sur l'immeuble 	<p>Même jour que l'envoi au CA</p> <p>02 jours à compter la date de réception de la demande</p> <p>02 jours après de la réunion de la SVGF</p> <p>03 jours</p> <p>05 jours ouvrables</p>

¹ Demande en deux exemplaires dans une chemise dossier à rabat

² Sur la base de l'estimation de la superficie déclarée dans la demande par le requérant

Phases	Etapes	Délai
	<p>➤ autres voies</p> <p>4- Déroulement de l'enquête publique et contradictoire (EPC) avec l'appui technique du Service en charge du foncier et du domaine de la mairie, le contrôle et l'assurance qualité de la CoGeF .</p> <p>5- Elaboration du procès-verbal de l'EPC et signature par la SVGF (Président, secrétaire et un membre du bureau) en y incorporant la liste de présence.</p>	<p>01 jour après la publicité</p> <p>Séance tenante</p>
3 Après EPC	<p>6- Transmission du procès-verbal et liste de présence de l'EPC au Maire par l'entremise du Chef d'Arrondissement.</p> <p>7- Enregistrement du PV dans le registre des PV (Idem registre des demandes).</p> <p>8- En cas d'avis non favorable, le Maire notifie au requérant des motifs du refus de délivrance de l'ADC .</p>	<p>02 jours à compter de la fin de L'EPC</p> <p>Même jour</p> <p>03 jours après la réception du PV</p>
4 Traite-ment et retrait	<p>1- En cas d'avis favorable, le Maire informe le requérant.</p> <p>2- Règlement du solde des frais de délivrance d'ADC au service financier</p> <p>3- Etablissement de l'Attestation de Détention Coutumière (ADC) en cinq (5) exemplaires + timbre³</p> <p>4- Transcription de l'ADC dans le registre des ADC du Service en charge du foncier et du domaine de la mairie</p> <p>Transmission du dossier complet⁴ au Maire pour signature et cachet (art 352 b)</p>	<p>1 jour à compter de la date de récept.du PV</p> <p>05 jours après notification du Maire</p> <p>Même jour</p>
5 Forma-lité de retrait de l'ADC	<p>1- Appel téléphonique, SMS ou par autres moyens informatiques du requérant pour le retrait Retrait de l'ADC par le requérant et signature dans le registre de retrait (Idem registre des demandes)</p> <p>2- Pré-archivage de l'ADC au Service en charge du foncier et du domaine de la mairie/CoGeF</p>	

³ Trois (3) copies au requérant, 1 copie pour archive au SADE/CoGeF (art 354c du CFD) et 1 copie au BCDF (art 354c du CFD)

⁴ Le dossier complet comprend les pièces fournies, le PV de l'EPC et l'ADC établie pour la signature

Phases	Etapes	Délai
Coût de l'ADC (voir ...loi des finances 2018)		Délai total 15 jours

LA DEMANDE

DE DELIVRANCE D'ATTESTATION DE DETENTION COUTUMIERE -ADC-

Date de la demande :

Requérant :

Nom et Prénoms :

Profession :

Adresse :

Contact :

Pour le compte de :

Situation géographique de l'immeuble :

Département :

Commune :

Arrondissement :

Village/Quartier de Ville :

Superficie estimée/Contenance :

Signature

Le Requérant

Àle/.....19..

.....

Visa

du Chef Service

en charge du foncier et du domaine

N°

Àle/.....19..

..... (et cachet)

PROCES VERBAL D'ENQUETE PUBLIQUE

N°.....

pour l'obtention de l'Attestation de Détention Coutumière (ADC)

(Art 352 Loi 2017-15 du 10 août 2017)

L'an deux mil et le,

sur demande adressée par M./Mme

Demeurant à

Contact

agissant pour le compte de

et enregistrée sous le numéro du

pour l'obtention d'une Attestation de Détention Coutumière,

Nous,, Membres de la SVGF de,

nous sommes rendus sur l'immeuble sis à :

Département de.....

Commune

Arrondissement d.....

Village/Quartier de Ville d.....

Attendu que l'avis faisant connaître la date et l'heure de l'enquête a été publié et affiché par les soins du Président de la SVGF,

Attendu en outre qu'il est heures minutes,

Nous avons effectué le tour de l'immeuble, objet de la demande d'Attestation de Détention Coutumière (ADC) en compagnie du requérant, des limitrophes et témoins et recueilli ce qui suit :

DESCRIPTION DE L'IMMEUBLE

Immeuble⁵ bâti ou non bâti , de forme

Limité par:

Au Nord

Au sud

A l'Est

A l'Ouest

détenu par qui l'a acquis par voie de depuis.....

⁵ Cocher la case correspondante

CONTESTATIONS

Existe-t-il une contestation sur
l'immeuble ?

OUI NON

Si OUI, préciser :

<i>Nom et prénoms des parties en conflit</i>	<i>Qualité</i>	<i>Nature de la contestation</i>	<i>Observations</i>

Attendu qu'aucune contestation n'a été notée / des contestations ont été enregistrées⁶, nous avons clos le procès-verbal avec avis⁷ :

favorable **non favorable**

Après lecture faite et traduction en langue locale aux requérants et témoins qui ont déclaré en reconnaître la parfaite régularité, le présent procès-verbal est établi pour servir et valoir ce que de droit.

Etaient présentes les personnes suivantes :

Requérant, témoins et voisins limitrophes :

Nom et Prénoms	Qualité	Signatures ou empreintes digitales

⁶ Rayer la mention inutile

⁷ Cocher la case correspondante

Autres personnes :

Nom et Prénom(s)	Qualité	Signatures ou empreintes digitales

Section villageoise de Gestion Foncière :

Nom et prénoms	Qualité au sein de l'instance locale	Signatures ou empreintes digitales

Le présent procès-verbal est établi aux jour, mois et an ci-dessus.

Ont signé le/...../19..

Le Secrétaire de la SVGF

Le Président SVGF,

Le Président de la CoGeF

L'ATTESTATION DE DETENTION COUTUMIERE

(Art 352 Loi 2017-15 du 10 août 2017)

Nous, soussigné(e), Maire de la Commune d.....,

Vu la demande en date dupour le compte de⁸

n° RAVIP/IFU⁹.....

et enregistrée sous le numéro aux fins d'obtenir une Attestation de
Détenion Coutumière (ADC) ;

Vu les pièces fournies par le requérant ;

Vu le procès-verbal de l'enquête publique n° en date du

Attestons que l'immeuble sis à :

Département :

Commune :

Arrondissement :

Village/Quartier de Ville :

Référence Description (Lot-Parcelle, QIP, REP, ZIP, EL)¹⁰.....d'une
Contenance / Superficie estimée de.....

Description : Limité par

Au Nord

Au sud

A l'Est

A l'Ouest

Est détenu par

qui l'a acquis par voie de depuis

A notre connaissance, aucune prescription administrative ne grève l'immeuble.

En foi de quoi, sous réserve d'éventuels droits non révélés susceptibles de modifier par la suite
l'étendue des droits du requérant, la présente Attestation de Détenion Coutumière lui est
délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à le [L] [SÉP]

Le Maire

⁸ Mr/Mme, Collectivité, Succession, Nom de la Personne Morale etc...

⁹ IFU pour les personnes morales

¹⁰ Mettre l'information disponible (QIP : Quartier Ilôt Parcelle REP : Rue Entrée de Parcelle ZIP : Zone Ilot Parcelle EL :
Etat des Lieux)



N° / 20



ATTESTATION DE DETENTION COUTUMIERE

N° 0000003

(Art 352 Loi 2017-15 du 10 août 2017)

Nous, soussigné(e), Maire de la Commune d.....

Vu la demande en date du pour le compte de¹

n° RAVIP/CNI / LEPI/ IFU²:.....

et enregistrée sous le numéro aux fins d'obtenir une Attestation de Détention Coutumière (ADC) ;

Vu les pièces fournies par le requérant ;

Vu le procès-verbal de l'enquête publique n° en date du

Attestons que l'immeuble sis à : Département d..... Commune

Arrondissement d..... Village/Quartier de Ville d.....

Référence Description (Lot-Parcelle, QIP, REP, ZIP, EL)³..... d'une contenance/Superficie estimée de.....

Description :

Limité par

- Au Nord
- Au sud
- A l'Est
- A l'Ouest

Est détenu par qui l'a acquis par voie d.....

de depuis

A notre connaissance, aucune prescription administrative ne grève l'immeuble.

En foi de quoi, sous réserve d'éventuels droits non révélés susceptibles de modifier par la suite l'étendue des droits du requérant, la présente Attestation de Détention Coutumière lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à le

Le Maire

¹ Mr/Mme, Collectivité, Succession, Nom de la Personne Morale etc.

² IFU pour les personnes morales

³ Mettre l'information disponible (QIP : Quartier list Parcelle REP : Rue Entrée de Parcelle ZIP : Zone list Parcelle EL : Etat des Lieux)



PIECES A FOURNIR

N°	Pièces	Nbr	Observations
1	Demande d'Attestation de détention coutumière signée par le requérant	2	Remplir le formulaire qui est à retirer au guichet de la mairie
2	Quittances de paiement de la délivrance de l'ADC	1	En original
3	Simple plan ou levé topographique ¹¹ de la parcelle (facultatif)	1	Avec superficie
4	Convention de vente ou acte de donation ¹² (facultatif)	1	En photocopie simple
5	Photocopie de la Carte RAVIP, de la carte nationale d'identité ou de la carte LEPI ou toute autre pièce prouvant son identité, IFU pour les personnes morales	1	
6	Photo d'identité ¹³ du bénéficiaire de l'ADC	1	

¹¹ La signature d'un Expert -Géomètre n'est pas forcément requise

¹² Pour les terres acquises selon la coutume (héritage, don, libre installation devenue propriété d'une collectivité), pas d'acte à fournir

¹³ A coller dans le registre de délivrance des ADC

**Le REGISTRE DE DEMANDE ET DE RETRAIT
DE L'ADC**

- 1 N° d'ordre d'enregistrement**
 - 2 Date de dépôt de la demande ADC (Jour-Mois-Année)**
 - 3 Identité de l'ayant droit (Nom et prénoms ou raison sociale)**
 - 4 Lieu de situation de l'immeuble (Arrondissement ; Village/Quartier de ville/Hameau)**
 - 5 Date et numéro[1] de l'enquête publique contradictoire**
 - 6 Date de retrait de l'ADC (N° de l'ADC)**
 - 7 Identité de l'auteur du retrait (Nom et prénoms ou raison sociale)**
 - 8 Références de la pièce d'identité ou N°IFU/RAVIP pour personne morale**
 - 9 Signature[2] de l'auteur du retrait**
 - 10 Photo de l'auteur du retrait**
-