MINISTERE D'ETAT,
MINISTERE DE L'AGRICULTURE,
DU DEVELOPPEMENT RURAL ET
DES PRODUCTIONS VIVRIERES

AGENCE FONCIERE RURALE

DIRECTION GENERALE

AFOR
Agence Foncière Rurale

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
UNION - DISCIPLINE - TRAVAIL

GUIDE DE MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS D'INGÉNIERIE SOCIO-FONCIÈRE

Octobre 2024

REMERCIEMENTS

Le **Guide de mise en œuvre des activités d'ingénierie socio-foncière**
a été rédigé par ordre et pour le compte de l'AFOR,
par Dr. Frédéric VARLET, agroéconomiste.

L'AFOR tient à remercier les collègues et les organisations consulté(e)s dans le cadre de l'élaboration du présent Guide. Leurs utiles contributions ont permis d'approfondir les réflexions méthodologiques et d'enrichir le texte de ce document. Il s'agit notamment de Mme Gisèle DUTHEUIL, Mme Claire GALPIN, et Dr. Pascal THINON, ainsi que :

Les partenaires techniques dont la présence et les initiatives sur le terrain ont permis la conception de l'ingénierie socio-foncière comme outil essentiel à la sécurisation foncière

Les partenaires techniques et financiers qui contribuent à la mise en œuvre des activités d'ingénierie socio-foncière dans les programmes de sécurisation foncière rurale :

Table des matières

Table des matières 2
Abréviations et acronymes 3

1 INTRODUCTION 4

1.1 Définitions 4
1.1.1 Opération intégrée de sécurisation foncière rurale 4
1.1.2 Ingénierie socio-foncière 4
1.1.3 Dialogue social 5
1.1.4 Comité Sous-Préfectoral de supervision des activités de l'Ingénierie Socio-Foncière (CSPISF) 7

1.2 Principes généraux de l'ISF 8
1.3 Principes relatifs aux outils de l'ISF 9

2 LES ETAPES DU PROCESSUS DE L'ISF PREALABLE 10

2.1 Prise de contact avec le corps préfectoral et les villages d'intervention 11
2.2 Déclaration d'ouverture de l'opération dans le village 11
2.3 Tenue de la cérémonie d'ouverture de l'opération intégrée 12
2.4 Élaboration du calendrier et présentation des 1ères activités ISF 12
2.5 Information, sensibilisation et dialogue communautaire 13
2.6 Mise en circulation des cahiers d'intentions 14
2.7 Le diagnostic du CVGFR 15
2.8 Formations des CVGFR 16
2.9 Enquête sur l'organisation socio-foncière du village 17
2.10 Réunions périodiques du Comité sous-préfectoral d'Ingénierie Socio-Foncière 18
2.11 Mise en œuvre des activités de dialogue social renforcé 19
2.12 Mise en œuvre des procédures pour l'établissement de l'état-civil 20
2.13 Rapport sur le déroulement des activités de l'ISF préalable 20
2.14 Documents livrables pour l'ISF préalable 21

3 L'ISF COMPLEMENTAIRE 22

3.1 Information et sensibilisation 22
3.2 Facilitation 23
3.3 Formation et encadrement 24
3.3.1 Formation de facilitateurs villageois pour la contractualisation 24
3.3.2 Réunions de femmes animées par des femmes 24

3.4 Médiation renforcée 25
3.4.1 Définition de la médiation 25
3.4.2 Définition de la médiation renforcée 25
3.4.3 Mobilisation de médiateurs par l'AFOR 26

3.5 Documents livrables pour l'ISF complémentaire 28

LISTE DES ANNEXES 30

Abréviations et acronymes

AFD	Agence Française de Développement
AFOR	Agence Foncière Rurale
AFPF	Accès des Femmes à la Propriété Foncière (Projet financé par l'USAID)
BNETD	Bureau National d'Études Techniques et de Développement
BNETD-CIGN	BNETD – Centre d'Information Géographique et du Numérique
CE	Commissaire Enquêteur
CDC	Consolidation des Droits Concédés
CNRA	Centre National de Recherche Agronomique
CPFH	Conservation de la Propriété Foncière et des Hypothèques
CSPGFR	Comité Sous-Préfectoral de Gestion Foncière Rurale
CSPISF	Comité Sous-préfectoral pour la supervision de la mise en œuvre des activités de l'Ingénierie Socio-Foncière
CVGFR	Comité Villageois de Gestion Foncière Rurale
DAO	Dossier d'appel d'offres
DDA	Direction Départementale de l'Agriculture
DRA	Direction Régionale de l'Agriculture
DFR (la)	Direction du Foncier Rural
DFR (le)	Domaine Foncier Rural
DOT	Direction des Opérations Techniques
DIRCOM	Directeur de la Communication, de l'information, de la sensibilisation et de la formation
DSIG	Direction des Systèmes Informatiques et Géographiques
DTV	Délimitation des territoires de villages
EPMN	École Professionnelle de la Médiation et de la Négociation
ENA	École Nationale d'Administration
FAO	Organisation des Nations Unies pour l'Agriculture et l'Alimentation
ISF	Ingénierie Socio-Foncière
JORCI	Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire
MINEDDTE	Ministère de l'Environnement, du Développement Durable et de la Transition Écologique
MEER	Ministère de l'Équipement et de l'Entretien Routier
MEMINADERPV	Ministère d'État, Ministère de l'Agriculture, du Développement Rural et des Productions Vivières
MINEF	Ministère des Eaux et Forêts
MINIS	Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité
OF	Opérateur Foncier
OIPR	Office Ivoirien des Parcs et Réserves
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PAMOFOR	Projet d'Amélioration et de Mise en Œuvre de la Politique Foncière Rurale
PNSFR	Programme National de Sécurisation Foncière Rurale
PRESFOR	Programme de Renforcement de la Sécurisation Foncière Rurale
PTF	Partenaire technique et financier
RAO	Registre des accords et oppositions
RD-AFOR	Responsable Régional de l'AFOR
RR-AFOR	Responsable Départemental de l'AFOR
SCCARTO	Système de Contrôle Cartographique
SIF	Système d'informations foncières
SIFOR	Système d'Information du Foncier Rural
SNSFR	Stratégie Nationale de Sécurisation Foncière Rurale
SODEFOR	Société de Développement des Forêts
TdR	Termes de référence

1 INTRODUCTION

Le présent "*Guide de mise en œuvre des activités d'ingénierie socio-foncière*" vient compléter le "*Manuel pour la conduite d'une opération intégrée de sécurisation foncière rurale en Côte d'Ivoire*" et en constitue une annexe.

Le présent guide vise à expliciter la méthodologie des activités d'ISF et à fournir des modèles pour les rapports, formulaires d'enquêtes, accords intra-villageois qui constituent les multiples éléments de la boite à outils de l'ingénierie socio-foncière.

Plan du présent guide :

- Le chapitre introductif énonce les définitions et les principes qui sont retenus pour l'ISF.
- Le chapitre 2 décrit les activités constitutives du processus d'ISF préalable, qui précède les autres processus de sécurisation foncière rurale.
- Le chapitre 3 décrit les activités constitutives de l'ISF complémentaire, qui accompagnent les autres processus de sécurisation foncière rurale.
- Les annexes apportent de nombreux modèles de documents utiles pour la mise en œuvre de l'ISF.

1.1 Définitions

1.1.1 Opération intégrée de sécurisation foncière rurale

Une opération intégrée de sécurisation foncière rurale est une opération de l'État consistant à mettre en œuvre dans tous les villages d'une sous-préfecture un ensemble de processus de sécurisation foncière coordonnés : préparation de l'opération, ouverture de l'opération et activités d'ingénierie socio-foncières, certification foncière (CF), délimitation de territoires villageois (DTV), consolidation des droits concédés (CDC), contractualisation (Ct) et clôture de l'opération (Cl). Chaque processus comporte ses propres activités de sensibilisation et d'information, transversales à tous les processus.

1.1.2 Ingénierie socio-foncière

L'ingénierie socio-foncière (ISF) est un ensemble d'activités qui visent à clarifier les droits fonciers des communautés de manière inclusive, afin de préparer et accélérer la mise en œuvre des opérations techniques de sécurisation foncière.

Dans le cadre des programmes fonciers, il s'agit de créer les conditions favorables à la sécurisation foncière, de susciter l'adhésion des acteurs locaux pour que les enquêtes soient fluides, claires et complètes, d'identifier et lever les blocages en cours d'intervention, d'assurer la durabilité de la gouvernance foncière en vue de participer au renforcement durable de la cohésion sociale.

On distingue :

- "**l'ISF préalable**", composée d'activités qu'il faut mener avant le démarrage des processus de DTV, CF, CDC, Ct et qui contribuent à la clarification des règles de droits, à celle des droits que se reconnaissent les acteurs sociaux et au renforcement des capacités de gestion foncière locale ;
- "**l'ISF complémentaire**", composée d'activités qui doivent accompagner les processus DTV, CF, CDC et Ct, notamment l'information et la sensibilisation mais aussi l'aide à la résolution des litiges, la médiation, l'aide à la rédaction des contrats...

1.1.3 Dialogue social

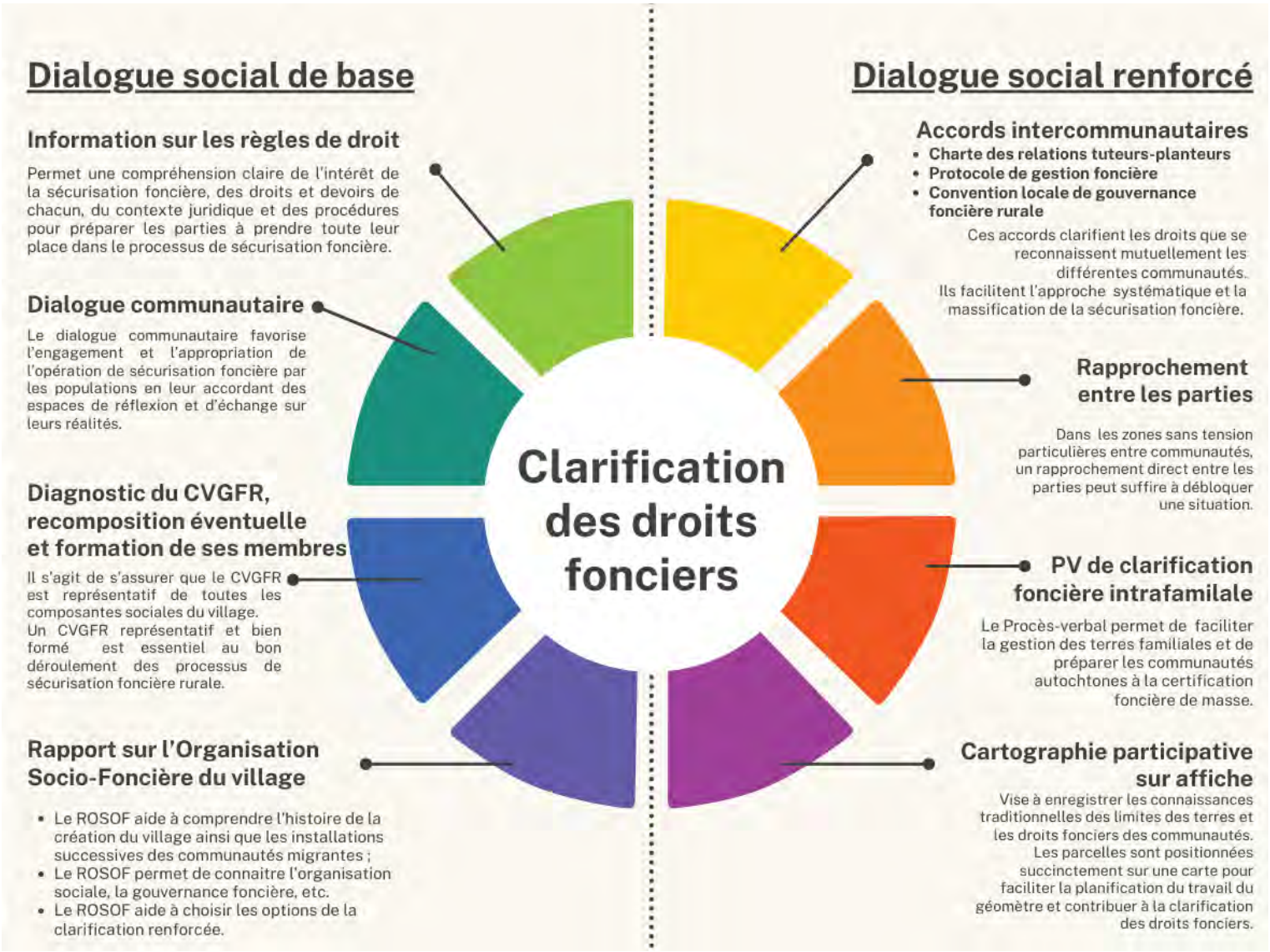
En ingénierie socio-foncière, le dialogue social est un processus de discussion, concertation, voire négociation entre les différentes composantes sociales d'un village. Il permet de clarifier les droits fonciers que se reconnaissent les acteurs sociaux. Ce dialogue social doit être :

- **participatif**, car il ne suffit pas d'informer les populations du contenu de la loi ; il faut créer les conditions permettant la participation à la définition des solutions aux problèmes à résoudre et donc leur appropriation par les personnes concernées ;
- **inclusif**, car toutes les composantes sociales du village doivent participer au dialogue social, qu'il s'agisse des femmes, des jeunes ou des minorités communautaires.

L'ISF préalable comporte de façon systématique:

- un "**dialogue social de base**" mené à travers des activités obligatoires qui permettent de clarifier les règles, étatiques ou coutumières, ainsi que le rôle des acteurs sociaux et les possibilités qui leur sont offertes dans les opérations de sécurisation foncière rurale ;
- un "**dialogue social renforcé**", mené à travers des activités qui renforcent la clarification des droits fonciers que se reconnaissent les acteurs sociaux, réduisent les risques de blocages et facilitent la mise en œuvre des processus de sécurisation foncière rurale. .

Dialogue social de base et dialogue social renforcé aboutissent à la clarification des droits fonciers



1.1.4 Comité Sous-Préfectoral de supervision des activités de l'Ingénierie Socio-Foncière (CSPISF)

Le Comité Sous-Préfectoral de supervision de la mise en œuvre des activités de l'Ingénierie Socio-Foncière, dénommé CSPISF et placé est sous l'autorité du Sous-préfet, est mis en place au niveau de chaque sous-préfecture. Il est chargé de suivre et de superviser les activités d'ingénierie socio-foncière réalisées dans l'ensemble des villages de la sous-préfecture concernés par l'opération.

Ce CSPISF peut se réunir selon une composition simplifiée comprenant les acteurs suivants :

- **Le Sous-Préfet** est le garant du bon déroulement du processus et préside le CSPISF créé au niveau de la sous-préfecture ; son implication dans ces activités renforce la crédibilité de l'opération et contribue à dénouer les situations foncières villageoises complexes. Le Sous-préfet rend compte au Préfet qui prend toutes les mesures nécessaires en cas de dysfonctionnements ou de blocages.
- **L'opérateur foncier** est une personne morale ou un consortium de personnes morales ou physiques qui associe les différentes compétences nécessaires aux opérations de sécurisation foncière et exigées par la réglementation ivoirienne, notamment celles des géomètres-experts et des commissaires-enquêteurs. Il est notamment chargé de mettre en œuvre les activités de l'ingénierie socio-foncière, directement ou en ayant recours aux services d'organisations de la Société Civile.
- **Les agents des services déconcentrés de l'AFOR** et particulièrement l'agent placé au niveau du Bureau Foncier Sous-Préfectoral (le Gestionnaire du Bureau Foncier Sous-Préfectoral, GBFSP), lequel devra assurer le reporting des séances du CSPISF.

Le CSPISF peut également se réunir, sur convocation de son président, si possible à un rythme trimestriel, selon une composition élargie comprenant les acteurs précédemment cités ainsi que :

- Le Directeur départemental du ministère en charge de l'Agriculture ou son représentant ;
- Un représentant des autorités coutumières des villages de la Sous-Préfecture ;
- Un représentant des communautés villageoises au sein du Comité Sous-Préfectoral de Gestion Foncière Rurale (CSPGFR) ;
- Un représentant des communautés allochtones des villages de la sous-préfecture ;
- Un représentant des communautés allogènes des villages de la sous-préfecture ;
- Une représentante des associations féminines de la sous-préfecture ;
- Un représentant des organisations de la société civile (OSC) exerçant en milieu rural

En dehors des membres représentant l'Administration ou l'opérateur foncier, les autres membres du comité sont nommés pour une période de 3 ans renouvelable, par décision de son Président sur proposition des communautés ou organisations concernées.

1.2 Principes généraux de l'ISF

Les activités d'Ingénierie Socio-Foncière (ISF) permettent de créer et d'entretenir les conditions favorables au bon déroulement des autres processus de sécurisation foncière rurale, afin de réduire les risques de ralentissement voire de blocage. Il s'agit aussi de renforcer la cohésion sociale et de préserver la paix sociale.

La réalisation d'activités d'ISF est indispensable avant le démarrage des autres processus de sécurisation foncière rurale. Les activités d'ISF préalable permettent :

1) d'informer et de sensibiliser l'ensemble des acteurs locaux sur les droits qui leur sont garantis par les textes juridiques, sur les outils qui permettent de constater ou de consolider ces droits et sur les procédures qui vont être mises en œuvre au cours de l'opération intégrée,
2) de sensibiliser et former les acteurs locaux aux enjeux en termes de prise en compte du genre et sauvegardes sociales et environnementales,
3) de susciter l'adhésion à l'opération des détenteurs de droits fonciers coutumiers ou de droits d'usage et de faciliter leur mobilisation,
4) d'expliquer le principe de la démarche systématique, c'est-à-dire la prise en compte exhaustive de l'ensemble des parcelles foncières et de tous les ayants-droits d'un village, ainsi que le principe de gratuité de l'intervention grâce à une prise en charge des coûts par l'Etat.
5) de disposer d'une connaissance suffisante des réalités socio-foncières dans le village,
6) aux communautés locales, de s'entendre sur les modalités locales d'accès au certificat foncier ou au contrat foncier en favorisant le dialogue au sein des communautés et entre communautés,
7) au besoin, de restaurer la confiance entre les exploitants allogènes et allochtones d'une part et les détenteurs de droits coutumiers ou tuteurs d'autre part,
8) de disposer d'un CVGFR conforme au cadre réglementaire et représentatif de l'ensemble des acteurs locaux et avec des membres convenablement formés.

Ces activités doivent être conduites avec le plus grand soin afin de fluidifier, ensuite, le déroulement des autres processus (DTV, CF, CDC, Ct) et de limiter les risques de ralentissement ou de blocage de l'opération et les risques de survenance de conflits, notamment au sein des familles et entre les communautés autochtones, allochtones ou allogènes.

Toutefois, les processus DTV, CF, CDC et Ct ne doivent pas être considérés comme de simples processus « techniques » de levés parcellaires et de remplissage de formulaires. Il s'agit d'abord d'identifier les droits fonciers et non pas seulement de mesurer l'emprise sur laquelle ils s'exercent. Les processus DTV, CF, CDC et Ct nécessitent donc l'adhésion et la participation des populations concernées et doivent être accompagnés d'activités d'ISF pour éviter les blocages ou les conflits.

Ainsi, des activités d'ISF complémentaire interviennent nécessairement dans chaque processus tout au long de l'opération intégrée : sensibilisation et information, renforcement des capacités des acteurs locaux, approfondissement du dialogue intercommunautaire, appui à la résolution des litiges et/ou recours à la médiation, clarification des conditions d'accès au certificat foncier ou au contrat foncier, appui à la rédaction des contrats…

1.3 Principes relatifs aux outils de l'ISF

En annexes du présent guide de l'ingénierie socio-foncière figurent de multiples modèles de documents qui peuvent être utilement mobilisés pour différentes activités de l'ISF. L'élaboration de ces modèles de documents répond aux principes suivants :

1. mobiliser et capitaliser l'expérience de différentes opérations de sécurisation foncière rurale conduites en Côte d'Ivoire au cours des 6 dernières années, notamment pour l'identification de questions pertinentes dans les questionnaires et les rapports ou pour l'identification d'innovations pratiques ou sociologiques ;
2. enrichir et compléter les modèles de documents existants ;
3. standardiser les outils d'ISF qui seront utilisés par les différents prestataires travaillant pour l'AFOR ;
4. considérer les annexes du présent guide comme une "boite à outils" ouverte : des outils y sont déjà proposés mais de nouveaux outils pourront y être ajoutés et les outils disponibles pourront être améliorés ;
5. veiller à séparer les données personnelles, qui doivent être protégées[1], des données historiques géographiques ou sociologiques qui peuvent être rendues publiques ;
6. concevoir les modèles de questionnaire ou de rapport selon des formats qui faciliteront leur numérisation.

[1] Cf. loi n° 2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel.

2 LES ÉTAPES DU PROCESSUS DE L'ISF PRÉALABLE

Liste des activités du processus d'ISF préalable :

1) Prise de contact avec le corps préfectoral et les villages d'intervention
2) Déclaration d'ouverture de l'opération dans le village
3) Tenue de la cérémonie d'ouverture de l'opération intégrée
4) Élaboration du calendrier et présentation des premières activités d'ISF préalable (n°5 à 10)
5) Information, sensibilisation des acteurs villageois et dialogue communautaire
6) Mise en circulation des cahiers d'intention
7) Diagnostic du CVGFR et décision éventuelle du Sous-préfet
8) Formation des membres du CVGFR
9) Enquêtes sur l'organisation socio-foncière du village et rédaction du ROSOF
10) Réunions sous-préfectorales
11) Mise en œuvre des activités du dialogue social renforcé
12) Mise en œuvre des procédures pour l'établissement de l'état-civil
13) Rapport sur le déroulement des activités ISF

Toutefois, certaines de ces étapes peuvent être mises en œuvre simultanément. Le chronogramme indicatif suivant permet de mieux exposer la façon dont ces activités doivent s'enchainer.

Tableau 1
Chronogramme indicatif des activités de l'ISF préalable

		Durée	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Semaine																		
1	Prise de contact	1 j	X															
2	Déclaration d'ouverture de l'opération	1 j	X															
3	Cérémonie d'ouverture de l'opération intégrée	1 j			X													
4	Élaboration du calendrier et présentation des 1ères activités ISF	1 j			X													
5	Information, sensiblisation et dialogue communautaire	jusqu'à fin																
6	Mise en circulation des cahiers d'intention	jusqu'à fin																
7.a	Diagnostic du CVGFR	1 sem																
7.b	Mise en conformité du CVGFR	5 à 10 j																
7.c	Décision du Sous-préfet sur le CVGFR	1 j			X													
8	Formation du CVGFR	3 sem																
9	Rapport sur l'Organisation Socio-Foncière	3 sem																
10	Réunions du CSPISF	1 j		X					X					X				X
11.a	Choix des activités du dialogue social renforcé	1 j							X									
11.b	Calendrier des activités de dialogue social renforcé	1 j							X									
11.c	Mise en œuvre du dialogue social renforcé	8 sem																
12	Procédures permettant d'établir l'état-civil	8 sem																
13	Rapport sur le déroulement des activités ISF	1 sem								X								
	Autres processus : DTV	jusqu'à fin																
	Autres processus : CF	jusqu'à fin																
	Autres processus : CDC	jusqu'à fin																
	Autres processus : Ct	jusqu'à fin																

Les activités listées ci-dessus sont décrites ci-après.

2.1 Prise de contact avec le corps préfectoral et les villages d'intervention

Avant de commencer toute activité dans un village l'opérateur foncier (OF) se présente au Sous-Préfet pour l'informer de sa présence.

Une rencontre de présentation est ensuite organisée par le Sous-préfet avec les représentants de chaque village et l'OF. À cette occasion, le Sous-préfet présente l'OF ainsi que l'opération de sécurisation foncière rurale. Il demande aux villages leur adhésion à l'opération et de faciliter les activités de l'OF. Un calendrier est établi pour fixer les dates des cérémonies d'ouverture de l'opération dans chaque village.

Produits livrables par l'opérateur foncier	Outils à disposition
Sans objet.	Calendrier des cérémonies d'ouverture (cf. annexe 1)

2.2 Déclaration d'ouverture de l'opération dans le village

Au cours de la réunion de prise de contact, le Sous-préfet signe la déclaration officielle d'ouverture de l'opération intégrée de sécurisation foncière et d'ouverture des enquêtes officielles.

Cette déclaration annonce la date de la cérémonie d'ouverture de l'opération et des enquêtes officielles dans le village, convoque toutes les personnes intéressées à cette cérémonie et indique si le territoire du village doit ou non faire l'objet de délimitation.

La déclaration est affichée à la Préfecture, dans les Sous-préfectures, dans les services déconcentrés de l'Agence Foncière Rurale et du ministère en charge de l'Agriculture et dans les villages concernés, y compris les villages limitrophes des villages où se déroulent une opération intégrée.

La déclaration d'ouverture est relayée par les crieurs publics, les griots ou par tout autre moyen servant habituellement à la diffusion des messages dans les villages.

L'opérateur foncier prend en charge les frais et tâches pour l'affichage de la déclaration et le recours aux crieurs, griots ou aux autres moyens de diffusion des messages.

Produits livrables par l'opérateur foncier	Outils à disposition
Formulaires de déclaration officielle d'ouverture des opérations intégrées de sécurisation foncière et d'ouverture des enquêtes officielles, à téléverser dans le SIFOR.	Formulaires E0 2c de la liasse foncière (cf. annexe 2)

2.3 Tenue de la cérémonie d'ouverture de l'opération intégrée

Sous l'autorité du Sous-préfet, l'opérateur foncier organise avec soin les aspects pratiques de cette réunion ainsi que le déroulement des débats. Tous les habitants du village sont invités à cette séance publique. Pour préparer l'évènement, l'OF répond aux demandes d'information du Sous-préfet et lui présente les activités d'ingénierie socio-foncière qui doivent suivre la cérémonie d'ouverture.

Le Sous-préfet préside la cérémonie d'ouverture de l'opération intégrée de sécurisation foncière et des enquêtes officielles.

Le Sous-préfet présente l'opération intégrée de sécurisation foncière en tant qu'action de l'État dans le village. Il présente également les membres du CVGFR ainsi que l'opérateur foncier qui a été chargé de mener des enquêtes pour le compte de l'État. D'autres représentants de l'Administration peuvent également être associés à l'évènement.

Au cours de la cérémonie, l'opérateur foncier présente son personnel chargé des activités dans le village ainsi que les grandes lignes des activités qui sont proposées aux habitants du village.

Produits livrables par l'opérateur foncier	Outils à disposition
- Point 3 du rapport ISF pour le village. - Listes de présence à la cérémonie d'ouverture, à téléverser dans le SIFOR.	Modèle de rapport ISF (cf. annexe 20).

2.4 Élaboration du calendrier et présentation des 1ères activités ISF

À l'occasion de la cérémonie d'ouverture ou dans les jours qui suivent, l'OF présente les premières activités de l'ISF et répond aux questions des villageois. Ces discussions aboutissent à la validation d'un calendrier prévisionnel des premières activités de l'ISF.

Ce calendrier est communiqué, pour information, au Sous-préfet.

Produits livrables par l'opérateur foncier	Outils à disposition
Calendrier des 1ères activités ISF, à téléverser dans le SIFOR.	Modèle de calendrier (cf. annexe 10)

2.5 Information, sensibilisation et dialogue communautaire

Après la cérémonie d'ouverture, l'opérateur foncier organise des réunions en séance publique ou en petits groupes, afin d'expliquer :

- les principes des lois concernant le foncier rural ;
- les outils de la sécurisation foncière (DTV, CF, CDC, contrats, etc.) ;
- les principales étapes des différentes procédures de sécurisation foncière ;
- les principes de l'approche systématique et de la gratuité des opérations pour les demandes exprimées au cours de l'opération grâce à une prise en charge des coûts par l'Etat;
- les dispositions relatives à l'état-civil (Code de la nationalité, modalités permettant d'obtenir des documents d'identité)
- les principes de la gestion foncière inclusive
- les dispositions relatives à l'inclusion sociale, genre et VBG/EAS/HS et à la sauvegarde environnementale et sociale.

L'opérateur foncier apporte aux populations concernées par l'opération intégrée une information et une sensibilisation qui couvrent non seulement le processus d'ISF préalable mais aussi les autres processus de sécurisation foncière (DTV, CF, Ct), jusqu'à la fin de l'opération.

Pour réussir sa mission, il organise également des réunions de sensibilisation à l'attention des "cadres" originaires du village mais travaillant en ville, ainsi que des autres personnes originaires du village mais qui n'y vivent pas pour quelque raison que ce soit.

De même, il forme des acteurs locaux en tant que « relais d'information », à qui les autres villageois peuvent s'adresser pour trouver de l'information et auprès desquels l'OF ou l'AFOR peuvent déposer de la documentation didactique.

L'information et la sensibilisation des acteurs villageois peut se faire en séances plénières, en séances de petits groupes (focus group) et par le biais de radios de proximité, de supports didactiques, d'outils médiatiques et/ou à l'occasion de spectacles. L'organisation de ces séances doit prendre en compte les minorités et/ou les groupes vulnérables (femmes enceintes, personnes handicapées, etc.). Les messages doivent être compréhensibles et éventuellement traduits en langue locale et dans les langues des différentes communautés du village.

Le dialogue communautaire, à travers des discussions sur des thématiques précises, favorise l'engagement et l'appropriation de l'opération de sécurisation foncière par les populations en leur accordant des espaces de réflexion et d'échange sur leurs réalités en plus des messages et informations apportées par l'opérateur foncier et les autorités. Le dialogue communautaire vise à catalyser la prise de conscience sur les enjeux des thématiques abordées. Les séances de dialogue communautaire doivent compléter les séances d'information ou venir à leur suite. Des séances en focus group peuvent ensuite donner lieu à des restitution en plénière.

L'OF doit élaborer et utiliser une démarche et des outils clairement définis et formalisés pour la conduite de ses activités d'information et de sensibilisation : liste et nature des actions à mener, acteurs ciblés, messages à véhiculer, supports de communication et canaux de diffusion des messages à utiliser. La démarche devra s'appuyer sur une mobilisation soutenue des représentants de l'Administration, notamment territoriale, pour renforcer l'efficacité de son dispositif d'information et de sensibilisation.

Le contenu des messages vulgarisés par l'OF devra être conforme au cadre juridique en vigueur, au contenu du manuel d'opération et aux supports de communication élaborés par l'AFOR.

Il est attendu de la part des opérateurs fonciers la mise en œuvre des activités d'information et de sensibilisation sous des formes adaptées au niveau local, notamment à l'occasion des réjouissances traditionnelles ou des évènements culturels. Ainsi des « fêtes du foncier » pourront être organisées avec le concours de l'AFOR, en ayant par exemple recours à des représentations théâtrales, l'organisation de jeux de rôles, la projection de films (« Ciné-Village »), l'organisation de spectacles danses et musiques, etc. afin de toucher le plus grand nombre de personnes et de faciliter leur adhésion à l'opération d'enregistrement systématique des droits.

Produits livrables par l'opérateur foncier	Outils à disposition
Chapitre 3 du rapport d'ISF sur les activités d'information et de sensibilisation.	- Modèle de rapport des activités d'ISF préalable (cf. annexe 20) - Guide de sensibilisation mis à disposition par l'AFOR - Boite à images - Vidéos fournies par l'AFOR

2.6 Mise en circulation des cahiers d'intentions

L'objet des cahiers d'intention est de collecter les intentions de demande de documents fonciers, qui seront ensuite clarifiées et accompagnées vers la procédure pertinente : CF, CDC ou Ct.

L'opérateur foncier fait circuler ces cahiers dans le village et les utilise pour indiquer aux demandeurs la procédure de sécurisation foncière rurale la plus adaptée à leur situation : CF, CDC ou Ct.

N.B 1 : L'utilisation de cahiers d'intention est décrite ici à titre indicatif et n'est pas obligatoire. Chaque opérateur foncier est libre d'adopter le dispositif qui lui convient pour le recensement, la planification et la programmation de ses interventions sur le terrain.

N.B 2 : Les demandeurs sans document d'identité pourront indiquer « Sans document » dans la colonne concernant les références des documents d'identité. L'opérateur foncier reportera les informations concernant ces demandeurs sur une liste spécifique de personnes sans document d'identité, qui sera transmise au Sous-préfet pour suite à donner.

Produits livrables par l'opérateur foncier	Outils à disposition
Sans objet, mais cette activité peut être mentionnée dans le rapport d'ISF pour le village	- Cahiers d'intentions des demandes de CF et de contrats (cf. annexe 12)

2.7 Le diagnostic du CVGFR

L'opérateur foncier étudie la représentativité du CVGFR et le respect des dispositions relatives à l'inclusion sociale et au genre. L'opérateur foncier doit notamment veiller à ce que chaque CVGFR comporte des représentants des femmes, des jeunes ainsi que des communautés autochtones et non autochtones.

L'opérateur foncier doit également apprécier s'il est pertinent de recommander que le CVGFR comporte également des détenteurs de droits coutumiers sur les terres du village mais n'habitant pas dans le village. Ce dernier point est notamment important dans le cas des villages qui ont été installés sur des terres dont les droits coutumiers sont détenus par les habitants d'un village voisin.

Sur la base du diagnostic du CVGFR établi dans le cadre de l'enquête, et en cas de dysfonctionnement, en cas de nécessité ou en cas d'absence de CVGFR fonctionnel, l'opérateur foncier doit en référer au Sous-préfet concerné. Le Sous-préfet décide des dispositions idoines qui doivent éventuellement être prises. Il peut être demandé au village de se réunir pour constituer un nouveau CVGFR (cf. annexe **Error! Reference source not found.**).

Le cas échéant, le Sous-préfet prend des dispositions pour que le CVGFR réponde aux exigences de représentativité et signe une nouvelle décision de composition du CVGFR. Pour rappel, le décret n°2019-264 prévoit que le CVGFR doit inclure le chef du village ou son représentant, le chef de terre ou son représentant, les chefs de lignages ou les chefs des grandes familles, deux représentants des communautés non autochtones, un représentant de la jeunesse, une représentante des femmes et toutes personnes utiles à la bonne fin des travaux du comité.

Si le Sous-Préfet a pris une nouvelle décision pour ajuster la composition du CVGFR, c'est la copie de cette dernière décision qui doit être transmise à l'AFOR ; dans le cas contraire c'est la copie de l'ancienne décision qui est transmise à l'AFOR.

Produits livrables par l'opérateur foncier	Outils à disposition
Fiche de diagnostic du CVGFR, téléversée dans le SIFOR Décision sous préfectorale de création du CVGFR , téléversée dans le SIFOR.	Modèle de fiche de diagnostic (cf. annexe 3**Error! Reference source not found.**) Modèle de PV de réunion de constitution du CVGFR (cf. annexe 4). Modèle de décision sous-préfectorale portant création du CVGFR (cf. annexe 5).

2.8 Formations des CVGFR

Une fois le CVGFR constitué conformément aux exigences de représentativité, l'opérateur foncier doit lui apporter une formation (missions et rôles du CVGFR dans tous les processus de sécurisation foncière) et contribuer à son organisation interne (répartition des tâches, règlement intérieur en annexe 6).
La formation porte également sur la mise en place, la gestion et la conservation des différents registres fonciers villageois (registre des demandes, registre des accords et opposition, registre des certificats fonciers, cahier des contrats).
À l'issue de cette formation, le président du CVGFR signe une attestation de bonne exécution de la formation du CVGFR.

- Formation CVGFR 1 :
  - Environnement juridique et institutionnel du foncier rural ;
  - Missions et rôles du CVGFR dans les processus de sécurisation foncière en commençant par le processus CF, le processus DTV (si le village est concerné), ainsi que dans les procédures du MGP ;
  - Appui à la rédaction du règlement intérieur ;
  - Dispositions relatives à l'équité concernant le genre.
- Formation CVGFR 2 :
  - Contractualisation foncière
  - Dispositions relatives à l'équité concernant le genre, dans la contractualisation.
  - Finalisation du règlement intérieur (si besoin).
- Formation CVGFR 3 :
  - Tenue des registres, archivage et conservation des documents fonciers.

Toutes les formations seront exécutées en prenant en considération les personnes vulnérables (femmes enceintes, handicapées, etc). Les messages doivent être compréhensibles et éventuellement traduits dans les langues locales des différentes communautés du village.

Produits livrables par l'opérateur foncier	Outils à disposition
Attestations de formation signées par le Président du CVGFR, téléversées dans le SIFOR + listes de présence, téléversées dans le SIFOR	Modèles d'attestation de formation (annexe 7) Modèle de règlement intérieur du CVGFR (annexe 6). Modules de formation des membres CVGFR

2.9 Enquête sur l'organisation socio-foncière du village

Permet de comprendre l'histoire de la création du village, son organisation sociale, sa gouvernance foncière ainsi que les installations successives des communautés migrantes.

Cette enquête doit permettre de comprendre l'histoire de la création du village, son organisation sociale, sa gouvernance foncière ainsi que les installations successives des communautés migrantes.

Du point de vue social, il s'agit notamment d'identifier : les autorités coutumières ou administratives, les grandes familles, les représentants éventuels des femmes, des jeunes et des communautés non autochtones, les cadres originaires du village mais travaillant en ville, la liste des campements et des quartiers rattachés au village, la liste des villages voisins, l'existence éventuelle de divers types d'organisations communautaires, mutualistes ou coopératives, les principales infrastructures sociales (écoles, santé, etc.).

Dans le cadre de cette enquête, s'il y a lieu, une attention particulière sera portée sur les enjeux de sécurisation foncière liés aux communautaires , notamment en ce qui concerne les espaces de pâturage ou de mobilité du bétail, l'existence d'accords écrits ou verbaux entre éleveurs et détenteurs de droits fonciers pour l'usage des terres, et l'existence de servitudes susceptibles d'inscription dans le cahier des charges du certificat foncier :

- existence d'aire de pâturage privée (au sens du décret du 8 décembre 2021 fixant les modalités de création, d'aménagement et d'exploitation des aires de pâturage exclusives et des sites de pâturage privés) susceptible de faire l'objet d'un certificat foncier collectif
- existence d'accord entre détenteurs de droits fonciers coutumiers certifiables et éleveurs susceptibles d'une contractualisation sous formes de contrats "agro-pastoraux » qui confère à un éleveur pendant une période définie un droit d'usage sur la parcelle de culture concernée (cf. décret n°2023-59 du 1er février 2023 fixant les modalités de mise en œuvre des tandems agropastoraux).
- existence de servitudes (comme droit passage du bétail ou de vaine pâture à certaines périodes de l'année) qui pourraient être inscrites au cahier des charges du certificat foncier au titre de la « liste des servitudes particulières ». (Cf. loi n°2016-413 du 15 juin 2016 relative à la transhumance et aux déplacements du bétail.

Du point de vue foncier, il s'agit de savoir si le village dispose déjà d'un CVGFR, s'il a déjà bénéficié de l'intervention d'un projet de sécurisation foncière, s'il y a des personnes du village qui sont déjà détentrices d'un certificat foncier ou d'autres documents de sécurisation foncière et si par ailleurs il est en proie à de litiges fonciers avec ses voisins ou avec un domaine appartenant à l'État.

À partir de cette enquête, l'Opérateur foncier détermine le profil socio-foncier du village de manière à proposer au CSPISF une déclinaison des outils d'ISF adaptée au village en question pour mener à bien ces activités d'ingénierie socio-foncières.

Produits livrables par l'opérateur foncier	Outils à disposition
Rapport sur l'organisation socio-foncière (ROSOF), téléversé dans le SIFOR	Modèle de ROSOF en annexe 8.

2.10 Réunions périodiques du Comité sous-préfectoral d'Ingénierie Socio-Foncière

Le Sous-préfet est le Président du comité sous-préfectoral de supervision des activités de l'ingénierie socio-foncière (CSPISF). À ce titre, il convoque et préside des réunions périodiques avec les représentants de l'AFOR, de l'opérateur foncier et, s'il le juge utile, des villages concernés par les opérations.

Dans le processus d'ISF préalable, les réunions du CSPISF sont notamment nécessaires pour :

- Présenter les activités à réaliser dans le cadre de l'ISF, valider le programme des activités ISF dans la sous-préfecture et préparer les cérémonies d'ouverture des opérations dans les différents villages ;
- Discuter des diagnostics des CVGFR et prendre éventuellement les dispositions nécessaires pour mettre le CVGFR en conformité avec les exigences réglementaires.
- Faire signer les décisions du Sous-préfet fixant la nouvelle composition des CVGFR (cf. annexe 5)
- Discuter des résultats des rapports sur l'organisation socio-foncière des villages afin de décider d'éventuelles dispenses de certaines activités prévues dans le cadre du dialogue social renforcé (cf. annexe 9) et de décider s'il y a lieu de recourir aux procédures permettant d'établir des documents d'état-civil.
- Suivre l'élaboration et la mise en œuvre des accords intra-villageois
  et suivre le démarrage et la mise en œuvre des processus de DTV, CF, CDC et Ct.

Produits livrables par l'opérateur foncier	Outils à disposition
Résumé des résolutions de ces réunions, dans le rapport d'ISF. Décision sous-préfectorale pour le dialogue social renforcé, téléversée dans le SIFOR.	Modèle de rapport ISF (cf. annexe 20) Modèle de décision sous-préfectorale portant création du CVGFR (cf. annexe 5). Modèle de décision sous-préfectorale pour le dialogue social renforcé (cf. annexe 9).

2.11 Mise en œuvre des activités de dialogue social renforcé

À l'issue de l'analyse du ROSOF par le CSPISF, le Sous-préfet peut décider de dispenser de la réalisation de tout ou partie des activités ci-dessous :

- Cartographie sommaire des blocs de famille : cette activité permet aux habitants d'un village d'indiquer sur une affiche, au format A0 ou A1, imprimée par l'opérateur foncier et ayant pour fond une image satellite en Open Source ;
- Rapprochement entre les parties, qui est une forme de dialogue social entre 2 parties en litige et qui peut rester informel ou aboutir à la signature d'un "Procès-verbal de règlement d'un litige foncier" (cf. annexe 13) ;
- Clarification intrafamiliale des droits fonciers, qui aboutit à la signature de PV de Clarification intrafamiliale des droits fonciers ;
- Négociation d'accords intercommunautaires, qui peuvent prendre plusieurs formes adaptées à partir des modèles suivants :
    - charte tuteur-planteur,
    - protocole de gestion foncière.

Le dialogue social renforcé implique un dialogue social inclusif entre individus au sein du village, au sein des familles, ou au sein des communautés et entre les communautés locales, sans oublier d'associer les différents leaders d'opinion, ni les cadres urbains qui conservent un lien avec le village. La cartographie sur affiche est support très utile pour animer le dialogue social.

À travers le dialogue social, il s'agit aussi de recueillir les différents points de vue sur les solutions aux problèmes ou blocages afin d'assurer la cohabitation pacifique entre les parties prenantes.

Dans les cas les plus simples, il suffira d'un "rapprochement entre les parties", c'est-à-dire un dialogue social focalisé sur les parties en litige.

Dans d'autres cas, il faudra formaliser par écrit les accords entre villageois facilitant l'accès au certificat foncier ou au contrat foncier. En fonction des caractéristiques socio-foncières du village et du déroulement du dialogue social, les accords intra-villageois pourront prendre l'une des formes précédemment citées.

Dans le cas où une activité de dialogue social renforcé devrait s'achever sans avoir abouti à la formalisation d'un document, l'opérateur foncier rend compte de la situation au Sous-préfet qui en prend acte en signant un PV de constat d'achèvement du dialogue social renforcé pour le village concerné.

Produits livrables par l'opérateur foncier	**Outils à disposition**
Photographie de la cartographie sommaire des blocs de famille, téléversée dans le SIFOR Documents téléversés dans le SIFOR, formalisant le dialogue social renforcé	• Calendrier des activités du dialogue social renforcé (annexe 11) • Modèle de "Procès-verbal de règlement d'un litige foncier" (cf. annexe 13) • Modèles de PV clarification foncière intrafamiliale (annexe 14) • Guide d'entretien des discussions sur les relations entre tuteurs et planteurs (cf. annexe 15) • Charte tuteurs-planteurs (cf. annexe 16), • Protocole de gestion foncière (cf. annexe 17) • PV de constat d'achèvement du dialogue social renforcé (cf. annexe 18)

2.12 Mise en œuvre des procédures pour l'établissement de l'état-civil

À l'issue de l'analyse du ROSOF par le CSPISF, le Sous-préfet peut décider qu'il est nécessaire de mettre en œuvre des procédures pour l'établissement de l'état-civil.

1ère hypothèse : il écrit à l'AFOR pour signaler le problème et demander ce qu'il y a lieu de faire.

2ème hypothèse :

- Sur la base des demandes de document d'identité rassemblées par l'opérateur foncier, il fait réaliser des recherches dans les registres des services préfectoraux. Si ces recherches sont infructueuses, l'autorité préfectoral signe un « certificat de non-déclaration d'existence » au nom de chaque personne concernée. Le Sous-préfet adresse ensuite une requête aux tribunaux en vue de l'établissement de l'identité de ces personnes.
- Des audiences foraines sont organisées au cours desquelles les demandeurs, leurs parents et leurs témoins sont entendus et à l'issue desquelles des jugements supplétifs sont délivrés. Ces jugements supplétifs permettent aux personnes concernées de demander un certificat de nationalité et une carte d'identité nationale ivoirienne.

Produits livrables par l'opérateur foncier	Outils à disposition
Demandes de document d'identité, signées, transmises au Sous-préfet.	Formulaire de demande de document d'identité (à établir)

2.13 Rapport sur le déroulement des activités de l'ISF préalable

À la fin des activités de l'ISF préalable, l'opérateur foncier rédige pour chaque village un rapport général sur les activités de l'ISF préalable, décrivant l'ensemble des activités réalisées, avec leur contenu, les dates auxquelles elles ont été réalisées, les participants ainsi que les difficultés éventuellement identifiées et les réactions des populations concernées.

Une section de ce rapport rend compte des actions d'information relatives à l'inclusion sociale, genre et VBG/EAS/HS.

Ce rapport comporte une annexe avec des liens hypertextes qui renvoient aux documents téléversés par l'opérateur foncier dans le SIFOR, notamment :

- La déclaration d'ouverture de l'opération dans le village
- La liste de présence et le procès-verbal avec photos d'illustration de la cérémonie d'ouverture
- Le rapport d'enquête sur l'organisation socio-foncière du village
- Le rapport de diagnostic du CVGFR
- La décision de composition du CVGFR
- L'attestation d'exécution de la formation des membres du CVGFR + listes de présence
- Les documents formalisant les accords intra-villageois.
- Le cas échéant la cartographie sommaire des blocs de famille

Produits livrables par l'opérateur foncier	Outils à disposition
Rapport sur les activités d'ingénierie socio-foncière préalable dans le village (RISF)	Modèle de rapport sur les activités d'ingénierie socio-foncière préalable dans le village (cf. annexe 20)

2.14 Documents livrables pour l'ISF préalable

Tel que prévu par la version du 14/03/2024 de la version 3 du Manuel de l'Opération Intégrée :

Destinataires	CVGFR	AFOR
Format document	Papier	Numérique
Rapport général ISF	1	1
Déclaration d'ouverture de l'opération intégrée et des enquêtes officielles	0	1
Liste de présence et procès-verbal avec photos d'illustration de la cérémonie d'ouverture	0	1
Rapport d'enquête sur l'organisation socio-foncière du village	1	1
Rapport sur les activités d'information et de sensibilisation	0	1
Le rapport de diagnostic du CVGFR	0	1
Décision sous-préfectorale de composition du CVGFR	0	1
Attestation d'exécution de la formation des CVGFR + listes de présence	0	1
Mémorandum d'entente	1(*)	1(*)
Cartographie sommaire des blocs de famille	0 ou 1 (*)	0 ou 1 (*)
(*) Optionnel, si demandé par CSPISF ou réalisé par l'OF de sa propre initiative. Une copie du rapport de l'ISF est remise au CSPISF		

Tel qu'ici proposé :

Destinataires	**CVGFR**	**CSPISF**	**AFOR**	**Contient des données personnelles**
Format document	Papier	Numérique	Numérique	
Déclaration d'ouverture de l'opération intégrée et des enquêtes officielles (Formulaire E02c de la liasse)	0	0	1	Non
Liste de présence de la cérémonie d'ouverture	0	0	1	Oui
Rapport de diagnostic du CVGFR (Cf. annexe 3)	0	1	1	Non
Décision sous-préfectorale de composition du CVGFR (Cf. annexe **Error! Reference source not found.**)	1	0	1	?
Rapport d'enquête sur l'organisation socio-foncière du village (Cf. annexe 8)	1	1	1	Non
Attestations d'exécution des formations des CVGFR + listes de présence	0	0	1	Oui
Cartographie sommaire des blocs de famille (*)	0 ou 1 (*)	1 (*)	0 ou 1 (*)	Non
Autres documents résultant du dialogue social renforcé (*) : PV de règlement des litiges, PV de clarification intra-familiale, charte tuteurs-planteurs, protocole de gestion foncière, etc. et/ou PV de constat d'achèvement du dialogue social renforcé. (cf. annexes 13**Error! Reference source not found.** à 18)	1(*)	1 (*)	1(*)	Non
Rapport général ISF, y compris : - Chapitre 4 sur les activités d'information et de sensibilisation	1	1	1	Non

(*) Optionnel, si demandé par CSPISF ou réalisé par l'OF de sa propre initiative

N.B : dans ce tableau, les livrables sont présentés dans l'ordre où ils doivent être établis.
La plupart de ces livrables auraient pu figurer parmi les annexes du rapport général de l'ISF, mais pour les besoins d'automatisation des contrôles par le SIFOR, il vaut mieux en faire des livrables distincts, introduit séparément dans le SIFOR.

3 L'ISF COMPLÉMENTAIRE

L'ISF complémentaire regroupe les activités d'ingénierie socio-foncière qui doivent accompagner les autres processus de sécurisation foncière rurale (DTV, CF, CDC, Ct) tout au long de leur déroulement. Il s'agit notamment des activités suivantes :

- Information et sensibilisation
- Facilitation
- Formation et encadrement
- Médiation

3.1 Information et sensibilisation

Même si des séances d'information et sensibilisation ont eu lieu pendant le processus d'ISF préalable, les difficultés pratiques ou sociales nécessitent de pouvoir répondre au besoin d'information des populations concernées par les opérations de sécurisation foncière rurale.

L'opérateur foncier doit ainsi mobiliser des ressources humaines pour qu'à toutes les étapes de la mise en œuvre des opérations de sécurisation foncière rurale, les populations concernées puissent avoir des réponses à leur question sur :

- les principes et les règles inscrits dans le cadre juridique ;
- les étapes et les modalités pratiques des différents processus de sécurisation foncière rurale ;
- l'état d'avancement de l'instruction de leurs dossiers ;
- les modalités pratiques permettant d'obtenir des papiers d'identité ;
- les modalités d'accès au mécanisme de gestion des plaintes ;
- les dispositions relatives aux successions ;
- les dispositions relatives à l'inclusion sociale, au genre et VBG/EAS/HS et à la sauvegarde environnementale et sociale.

L'opérateur foncier est responsable de la qualité des messages diffusés par ces agents. Il est également tenu d'utiliser les outils didactiques mis à sa disposition par l'AFOR (Recueil de fiches didactiques, vidéos, boites à images…) et s'assure de leur bon usage par ses agents à travers des réunions de préparation et de restitution des activités d'information et de sensibilisation.

3.2 Facilitation

Facilitation du remplissage d'un formulaire

Les agents de l'opérateur foncier doivent apporter leur appui et faciliter :

- **l'instruction des enquêtes de certification foncière**, en expliquant la distinction entre le CF individuel et le CF collectif et en rappelant l'utilité d'inscrire le nom des femmes d'un homme sur un CF collectif ;
- **la rédaction des contrats**, en exposant aux 2 parties les caractéristiques des différents modèles de contrats, en prenant le temps d'interroger les 2 parties sur les clauses sur lesquelles ils s'entendent (dialogue social), en les aidant à remplir ou en remplissant pour eux le contenu des modèles de contrats, en leur faisant lecture du projet de contrat avant signature.

  À cet effet, une application informatique appelée CONTRATERRE a été élaborée et testée par Audace Institut Afrique pour les besoins de l'AFOR et de la sécurisation foncière rurale.

  Liens pour télécharger CONTRATERRE :

  - sur Google Play : https://play.google.com/store/apps/details?id=io.ingenx.contraterre
  - sur Apple Store : https://apps.apple.com/tt/app/contraterre/id1559902514

  L'AFOR a également mis au point une application équivalente, liée au SIFOR.
- **la rédaction des requêtes destinées au Mécanisme de gestion des plaintes** et le suivi de ces requêtes dans le MGP.

3.3 Formation et encadrement

3.3.1 Formation de facilitateurs villageois pour la contractualisation

Pour la contractualisation, le manuel de l'opération intégrée prévoit une action de formation dans les villages qui amplifie considérablement l'information et les capacités de facilitation mises à la disposition des villageois (cf. section 6.3 du manuel de l'opération intégrée).

En l'occurrence, il est demandé à l'opérateur foncier de former dans chaque village des personnes afin qu'elles deviennent capables d'apporter un appui à d'autres villageois pour la rédaction des contrats. L'opérateur foncier pourra donner une incitation financière à ces facilitateurs villageois pour qu'en application de leur formation, ils l'assistent dans l'obtention des contrats.

Pour former ces facilitateurs villageois, l'opérateur foncier peut s'appuyer sur des prestataires (y compris des ONG) pour assurer les sessions de formation et appuyer les facilitateurs au démarrage de leurs activités.

Cette formation doit porter sur :
- les différents modèles de contrats disponibles ;
- les points de discussion concernant certaines clauses ;
- l'utilisation de l'application CONTRATERRE ;
- l'utilisation d'un GPS et la méthode d'établissement d'un croquis de parcelle ;
- la rémunération de l'appui à la rédaction des contrats.

L'AFOR peut apporter un appui à cette activité en fournissant aux personnes formées une tablette (ou un smartphone) équipée d'un GPS.

3.3.2 Réunions de femmes animées par des femmes

Le manuel de l'opération intégrée prévoit en section 0.6 que :

- Les opérateurs fonciers doivent identifier et former des points focaux « genre » dans les villages d'intervention. Les équipes de l'OF doivent travailler en étroite collaboration avec ces points focaux ;
- Pour la sensibilisation et l'identification des bénéficiaires des activités de certification et de contractualisation foncières, les opérateurs fonciers organiseront systématiquement des réunions spécifiques pour les femmes, en plus des réunions ouvertes à tous, dans lesquelles les femmes n'osent souvent pas prendre la parole, ni même venir.

Par ailleurs, en complément des réunions organisées par l'opérateur foncier, l'AFOR peut prendre en charge :
- une formation des points focaux « genre » ;
- un appui financier aux points focaux pour l'organisation de réunions périodiques.

Pour tous les villages dans lesquels une opération intégrée est programmée, cela implique que l'AFOR
- élabore un plan de formation des points focaux ;
- passe autant de marchés que nécessaire pour recruter des formateurs ;
- passe autant de marchés que nécessaire pour organiser les ateliers de formation ;
- forme des formateurs spécialement pour la formation des points focaux ;
- assure la coordination / synchronisation de la formation des points focaux avec le déploiement des opérations sur le territoire ;
- s'assure que les points focaux restituent auprès des autres femmes ce qu'elles ont appris.

3.4 Médiation renforcée

3.4.1 Définition de la médiation

Définition : « *La médiation est l'intervention d'une tierce partie, neutre, dépourvue de pouvoir décisionnel, dont la tâche consiste à suivre la totalité du processus de négociation et à améliorer la communication entre les parties, en les aidant à parvenir à une résolution appropriée* » (Herrera, da Passano, 2007, p. 94)[2].

Essentiellement, la médiation met l'accent sur l'accompagnement des parties qui se résolvent à rechercher des solutions acceptables qui leur conviennent. La médiation est recommandée pour les conflits hautement polarisés dans lesquels les parties ont été incapables d'établir un dialogue fructueux, ou lorsque les parties sont acculées dans une impasse (Herrera, da Passano 2007).

La médiation foncière doit être considérée comme un processus de rapprochement des parties afin de trouver un consensus/accord portant sur la résolution d'un litige concernant la terre ou d'autres ressources naturelles liées à la terre (forêt, rivage, culture, pâturage, minerais).

Dans les procédures de sécurisation foncière rurale décrites par le Manuel de l'Opération Intégrée, de nombreuses étapes prévoient la médiation de certains acteurs clés tels que le CVGFR, les membres du corps préfectoral et l'opérateur foncier. Leur médiation pour faciliter la résolution des litiges est notamment sollicitée à l'issue des périodes de publicité dans les procédures de délimitation des territoires de villages, de certification foncière et de consolidation des droits concédés. En ce qui concerne la contractualisation, les modèles de contrats promus par l'AFOR comportent des clauses de règlement des litiges à l'amiable qui prévoient la médiation des autorités coutumières, du CVGFR ou des membres du corps préfectoral.

Certaines institutions de la République de Côte d'Ivoire ont également un rôle de médiation : c'est le cas du Médiateur de la République ; c'est également le cas de la Chambre nationale des Rois et Chefs traditionnels (cf. article 19 de la loi n° 2014-428 du 14/07/2014 portant statut des rois et chefs traditionnels).

En Côte d'Ivoire, la médiation est aussi une activité pratiquée à titre professionnel par les diplômés de l'École Professionnelle de la Médiation et de la Négociation (EPNM).

3.4.2 Définition de la médiation renforcée

Dans le présent Guide, la médiation renforcée est une activité faisant partie de l'ISF complémentaire, qui peut être actionnée en complément des autres procédures de sécurisation foncière rurale, lorsque les dispositions standards de médiation prévues par ces procédures n'ont pas abouti.

Cette option procédurale peut être activée lorsque survient un litige foncier pour lequel ni le personnel de l'opérateur foncier, ni les autorités villageoises ni les autorités préfectorales n'ont réussi à concilier les parties en litige et n'ont plus l'espoir de réussir à le faire dans un délai compatible les échéances du calendrier de l'opération intégrée.

[2] Quelques références utiles à propos de la médiation foncière :

- Herrera A. et da Passano M.G. (2007) Gestion alternative des conflits fonciers, FAO, Rome, 146p. https://openknowledge.fao.org/bitstreams/fb599c3f-602e-43d5-ad90-bc0d417ca990/download
- Sietchiping Remy, Sylla Oumar, Paluku Mastaki Christol (2013), Guide de médiation foncière, basé sur l'expérience de l'est de la République Démocratique du Congo. ONU-Habitat, Nairobi, 92p. https://gltn.net/download/guide-de-mediation-fonciere/

Sans être exhaustive, la liste suivante nous donne des indications sur les situations dans lesquelles il peut être utile de recourir à la médiation renforcée :

- Au cours des activités d'ingénierie socio-foncière préalable, lorsque les communautés n'arrivent pas à s'accorder sur des principes généraux de répartition des droits fonciers et n'acceptent pas de signer un accords intercommunautaire ;
- Au cours des procédures de DTV, CF, CDC, Ct, lorsque des voisins n'arrivent pas à s'entendre sur leur limite commune, y compris dans le cas où l'une des parties est le gestionnaire d'un domaine de l'État ;
- À l'issue de la période de publicité dans les procédures de DTV, de CF ou de CDC, lorsqu'il est impossible de lever une opposition et de prononcer l'approbation des résultats de l'enquête ;
- Lorsque sur une même parcelle, 2 parties s'affrontent, l'une en voulant faire appliquer la procédure de CF et l'autre en voulant faire appliquer la procédure de CDC.

La médiation renforcée peut être mise en œuvre par différentes catégories de médiateurs :

(1) hauts fonctionnaires ou magistrats ;
(2) membres de la Chambre Nationale des Rois et Chefs Traditionnels ;
(3) diplômés de l'EPMN ;
(4) juristes ayant exercé dans le cadre d'une « clinique juridique » ;
(5) autres experts ayant des titres pertinents et une expérience confirmée.

Deux options envisageables pour recruter ces médiateurs sont décrites ci-après.

N.B : Le PNSFR prévoit une rubrique de financement de la médiation qui est distincte de celles qui sont prévues pour le certificat foncier d'une part et pour l'ingénierie socio-foncière d'autre part.

3.4.3 Mobilisation de médiateurs par l'AFOR

Les médiateurs seront des prestataires sélectionnés par l'AFOR pour effectuer des prestations de médiation dans les litiges fonciers en milieu rural. Les contrats de chaque médiateur seront à prix unitaire fixe et indiqueront un nombre minimum et un nombre maximum de jours de médiation à fournir sur une période donnée. Le marché prévoira également des frais réels à remboursement sur justificatifs pour la logistique du prestataire.

Acteur	Actions
CSPISF	Le CSPISF débat d'une situation litigieuse et convient de la nécessité de mobiliser un médiateur. Le Sous-Préfet en tant que président du CSPISF adresse une requête à l'AFOR, en indiquant un nombre estimatif de jours de prestation à fournir et la période sur laquelle ces jours de prestation devraient s'étaler.
AFOR	L'AFOR désigne un médiateur parmi les médiateurs qu'elle a préalablement contractés. Elle lui adresse un ordre de service indiquant le nombre de jours de prestations requis pour la prestation (ou tout au moins pour commencer) ainsi que le Sous-Préfet auprès de qui se rendre pour recevoir les informations concernant le litige qui sera l'objet de la médiation.

Sous-Préfet, OF et médiateur	Le Sous-Préfet, l'OF et le médiateur conviennent d'une stratégie et d'un calendrier pour combiner leurs efforts afin de résoudre le litige.
Médiateur	Le médiateur exécute ses tâches de médiation, généralement en 3 phases : • **Phase d'écoute** : le médiateur prend le temps d'écouter chacune des parties, ainsi que les témoins ou les sachants. • **Phase de dialogue** : le médiateur organise des rencontres entre les parties, pour entretenir le dialogue, faire connaître les informations apportées par les témoins ou les sachants, rapprocher progressivement les points de vue et identifier des pistes de solution. • **Phase de formalisation du compromis** : Élaboration, rédaction, adoption, signature et publicité du compromis ; cérémonie de réconciliation (prise en charge par l'AFOR, hors contrat du médiateur) ; archivage et conservation du texte du compromis.
Médiateur	Le médiateur peut adresser une note argumentée au CSPISF pour demander une prolongation de sa mission.
CSPISF	Le CSPISF transmet la note du médiateur à l'AFOR en donnant son avis sur la demande de prolongation.
AFOR	Si l'AFOR accepte la demande de prolongation de la mission du médiateur, elle le lui notifie par un nouvel ordre de service, avec copie numérique au CSPISF.
Médiateur	À l'issue de sa prestation, le médiateur remet un rapport de médiation à l'AFOR, à l'OF et au Sous-préfet concerné. Ce rapport apportera un diagnostic sur les causes du litige, une description des activités menées par le médiateur et une explication sur l'issue de médiation : succès ou échec de la résolution du litige.

3.5 Documents livrables pour l'ISF complémentaire

a. Pour l'information, la sensibilisation et le dialogue communautaire

Les rapports périodiques demandés à l'appui des demandes de paiement des opérateurs fonciers devront comporter un chapitre pour rendre compte des activités d'ISF complémentaire.

Pour l'information, la sensibilisation et le dialogue communautaire, le tableau suivant sera renseigné :

Activités d'information, sensibilisation et dialogue communautaire de l'ISF complémentaire				
Période : ……..				
Thèmes abordés	Méthodes et outils employés	Nom des villages sensibilisés sur ces thèmes	Groupes cibles	Nombre d'hommes. jours consacrés à l'activité

b. Pour la facilitation

L'opérateur foncier rendra compte des activités de facilitation en renseignant le tableau suivant :

Activités de facilitation de l'ISF complémentaire			
Période : ……..			
Nom du village	Nombre de PV de RDC renseignés	Nombre de contrats établis grâce au personnel de l'OF	Nombre de contrats établis grâce aux villageois formés par l'OF
Total pour tous les villages pendant la période			
Nombre d'hommes.jours consacrés à l'activité			

c. Pour la formation et l'encadrement

L'opérateur foncier rendra compte des activités de formation et d'encadrement de l'ISF complémentaire en renseignant le tableau suivant :

Activités de formation et encadrement de l'ISF complémentaire		
Période : ……..		
Description de l'activité	Nom des villages concernés au cours de la période	Nombre de personnes formées
Formation de facilitateurs villageois pour la contractualisation		
Description de l'activité	Nom des villages concernés au cours de la période	Nombre de réunions de femmes animées par des femmes
Réunions de femmes animées par des femmes		

d. Pour la médiation renforcée

Le médiateur devra remettre un rapport de médiation

- à l'AFOR,
- à l'opérateur foncier,
- au Sous-préfet concerné
- et au Préfet concerné.

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 Calendrier des cérémonies d'ouverture dans les villages

Annexe 2 Formulaire de déclaration officielle d'ouverture de opérations intégrées de sécurisation foncière et d'ouverture des enquêtes officielles

Annexe 3 Diagnostic du CVGFR

Annexe 4 Procès-verbal de la réunion de constitution du Comité Villageois de Gestion Foncière Rurale

Annexe 5 Décision sous-préfectorale portant création du Comité Villageois de Gestion Foncière Rurale

Annexe 6 Règlement intérieur du Comité Villageois de Gestion Foncière Rurale

Annexe 7 Modèle d'attestation de formation des CVGFR

Annexe 8 Rapport sur l'organisation socio-foncière du village (ROSOF du village)

Annexe 9 Décision sous-préfectorale de dispense des activités du dialogue social renforcé

Annexe 10 Calendrier prévisionnel des premières activités de l'ISF

Annexe 11 Calendrier prévisionnel des activités de dialogue social renforcé

Annexe 12 Cahiers d'intentions

Annexe 13 Procès-verbal de règlement d'un litige foncier

Annexe 14 Procès-verbal de clarification foncière intrafamiliale

Annexe 15 Guide d'entretien pour les discussions sur les relations entre tuteurs et planteurs

Annexe 16 Charte des relations tuteurs-planteurs

Annexe 17 Méthodologie du protocole de gestion foncière

Annexe 18 Procès-verbal de constat d'achèvement des activités du dialogue social renforcé

Annexe 19 Recueil des données personnelles

Annexe 20 Rapport ISF relatif aux activités d'ingénierie socio-foncière préalable du village (RISF du village)