



**République du Niger**  
Comité National du Code Rural  
Secrétariat Permanent du Code Rural  
Cellule formation et communication



## **Procédure de délivrance des actes fonciers**

### **Attestation de détention coutumière**

#### **Présentation de l'attestation de détention coutumière**

L'attestation de détention coutumière est délivrée sur des terres à vocation agricole : un champ ou un jardin, irrigué ou non, et n'appartenant pas au domaine de l'Etat ou de la collectivité territoriale.

L'attestation de détention coutumière reconnaît la propriété. C'est un acte à caractère définitif. Le requérant est propriétaire coutumier de son terrain ; il demande à la Commission foncière de reconnaître et de formaliser cette propriété.

La propriété peut être individuelle ou collective. Au cas où elle est collective, il est nécessaire de préciser en annexe qui sont les différents copropriétaires et si possible de compléter leur nom dans l'annexe de l'acte.

L'attestation de détention coutumière est normalement délivrée par la Cofob. Si celle-ci n'est pas en place, elle est délivrée par le chef de village accompagné de la Cofocom ou de la Cofodép, en application du principe de subsidiarité.

#### **Procédure de délivrance d'une attestation de détention coutumière**

Les étapes de la procédure de délivrance d'une attestation de détention coutumière sont les suivantes :

- Etablissement des droits et délivrance de l'acte :
  1. La Cofob enregistre la demande écrite ou verbale adressée par le(s) requérant(s) au chef de village, président de la Cofob.
  2. Le requérant paie les frais de délivrance de l'acte, conformément à ce qui est prévu dans le règlement intérieur de la Cofo.
  3. La Cofob (ou le chef de village assisté de la Cofocom ou de la Cofodép) examine la demande :
    - La Cofob (ou la Cofocom ou la Cofodép) demande aux requérants s'il existe déjà un acte établi sur la ressource et recherche dans les archives d'éventuels actes concernant cette ressource : au cas où il

existe déjà un acte sur la ressource, la Cofo vérifie la recevabilité de la demande et demande au détenteur de l'acte de le ramener.

- La Cofob (ou la Cofocom ou la Cofodép) enquête sur la recevabilité de la demande et s'assure notamment que les éventuels copropriétaires de la parcelle sont bien informés de la demande et en sont parties prenantes.
- Le requérant, les membres de la Cofob (ou de la Cofocom ou de la Cofodép) et les témoins se déplacent sur la parcelle et rencontrent les propriétaires limitrophes. Ceci permet de confirmer les limites de la parcelle. S'il n'existe pas de limites claires de la parcelle, il est souhaitable de les matérialiser à ce moment-là par de la peinture, des pierres, un talus, des plantations, etc.

Dans le cas où la propriété de la parcelle est collective, les copropriétaires doivent également être présents ou représentés.

- La Cofob (ou la Cofocom ou la Cofodép) organise une publicité foncière d'une semaine à travers le crieur public, les cérémonies, les places publiques, la cour du chef, les marchés, les radios locales, etc. et recueille les éventuelles contestations.

En cas de contestation ou de doute sur la légitimité de la demande : l'instruction de la demande est suspendue jusqu'à ce que les difficultés soient résolues.

Au cas où aucune contestation n'a été faite et aucune objection exprimée à l'issue de la semaine de publicité foncière, la procédure peut se poursuivre.

#### 4. Le requérant se présente devant la Cofob.

La Cofob rappelle la signification de l'acte et les sanctions auxquels s'exposent les signataires en cas de faux témoignage.

La Cofob entend les témoins qui doivent confirmer la sincérité de la transaction.

Le secrétaire de la Cofob (ou de la Cofocom ou de la Cofodép) remplit l'acte en cinq exemplaires.

Il fait notamment attention aux points suivants :

- La Cofo délivrant l'acte doit être précisée dans l'entête de l'acte. Il faut donc barrer la mention inutile Cofob, Cofocom ou Cofodép et marquer le nom,
- Les références de l'acte doivent être conformes aux normes proposées sur le modèle de l'acte, c'est-à-dire préciser le numéro de l'acte dans l'ordre de délivrance (en repartant à 1 chaque année), l'année, la Cofo délivrant l'acte (Cofob, Cofocom ou Cofodép ainsi que son nom) et DC pour détention coutumière,
- Le statut du requérant doit bien être précisé : propriétaire à titre individuel ou représentant de plusieurs propriétaires,
- La pièce d'identité n'est pas obligatoire, mais si le requérant dispose d'une pièce d'identité, il est souhaitable de le mentionner et de préciser ses références.

Le requérant et les témoins apposent leur signature.

Le secrétaire de la Cofo vise l'acte et précise s'il est secrétaire de la Cofob, de la Cofocom ou de la Cofodép.

Le chef de village, président de la Cofob, signe l'acte.

L'acte est délivré au requérant.

- Enregistrement de l'acte au Dossier rural :
  5. Le secrétaire de la Cofob (ou de la Cofocom ou de la Cofodép) transcrit l'acte sur le registre des actes de détention coutumière.

Au cas où un acte attestant de la propriété existait déjà sur la ressource, la Cofo écrit en rouge « annulé » sur l'exemplaire de l'acte présent dans ses archives et sur l'exemplaire de l'acte rapporté par son détenteur, elle précise également les références du nouvel acte en marge des actes annulés. La Cofo met à jour le registre des actes fonciers en précisant au niveau de l'ancien acte les références du nouvel acte.

La Commission foncière archive le nouvel acte au nom du propriétaire et joint les documents ayant permis sa délivrance et notamment le procès-verbal de publicité foncière.
  6. La Cofob transmet un exemplaire de l'acte à la Cofocom, un exemplaire au chef de canton et deux exemplaires à la Cofodép et leur précise s'il existait déjà un acte sur la ressource ainsi que ses références. La Cofodép transmet un des exemplaires au tribunal d'instance.

La Cofocom et la Cofodép mettent à jour leur Dossier rural : elles transcrivent le nouvel acte et si besoin mettent à jour leur registre des actes fonciers.

S'il y a irrégularité manifeste (non respect de la procédure ou autre), il est possible de demander à l'autorité qui a délivré l'acte de le retirer (recours gracieux). Etant donné qu'il s'agit d'un acte administratif, l'autorité qui a délivré l'acte est obligée de le retirer en cas d'irrégularité manifeste. En cas de refus de l'autorité, il est possible de faire un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal d'instance qui fait office de tribunal administratif.

En cas de faux témoignage avéré, les personnes en cause peuvent être poursuivies au pénal et encourrent une peine d'emprisonnement et/ou une amende.