



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



Outil méthodologique

Canevas de rapport d'activités pour les Cofocom en zone agricole ou entre zone agricole et zone pastorale

Références : OM / Cofocom

Validé le 16/01/2013

Sommaire

1. *Identification de la Cofocom*
2. *Activités de la Cofocom*
3. *Fonctionnement de la Cofocom*
4. *Expériences, leçons ou bonnes pratiques à partager*

REPUBLIQUE DU NIGER

Région de
Département de
Commune de
Commission foncière communale de.....

**Rapport d'activités de la Cofocom de
située en zone agricole ou entre zone agricole et zone pastorale**

Période du :..... Au :.....

1. Identification de la Cofocom

Président de la Cofocom :
Tél du président : E-mail du président :
Secrétaire permanent de la Cofocom :
Tél du secrétaire : E-mail du secrétaire :
Nombre de villages dans la commune :
Population de la commune :

2. Activités de la Cofocom

2.1. Délivrance des attestations et contrats, titres de propriété, concessions rurales

Attestations et contrats

Actes délivrés	Délivrés sur la période par la Cofocom	Total délivré par la Cofocom depuis sa mise en place
Nb d'attestations de vente		
Nb d'attestations de donation		
Nb d'attestations de détention coutumière		
Nb de contrats de location		
Nb de contrats de prêts		
Nb de contrats de gage coutumier		

NB : Ces attestations et contrats sont normalement délivrés par la Cofob, mais si la Cofob n'est pas en place, la Cofocom ou la Cofdép appuie la délivrance de ces attestations et contrats par le chef de village.

Attestation de droit d'usage prioritaire (DUP)	Nb de demandes reçues	Nb de demandes acceptés	Nb de demandes en instruction	Nb de demandes rejetées	Nb total de DUP reconnus

NB : La reconnaissance du droit d'usage prioritaire se fait par un arrêté de la Cofocom ou de la Cofodép. Par contre, la Cofocom et la Cofodép étudient la demande conjointement.

Titres de droit de propriété

Nb de demandes reçues	Nb de titres délivrés	Nb de demandes en instruction	Nb de demandes rejetés	Motifs de rejet

NB : Le titre de droit de propriété est délivré par la Cofocom ou la Cofodép. Par contre, la Cofocom et la Cofodép étudient la demande conjointement.

Concessions rurales

L'octroi d'une concession rurale est fait par la Cofodép. Celle-ci étudie la demande avec la Cofocom. Si la Cofocom reçoit une demande, elle la transmet à la Cofodép.

Déclaration ou autorisation de fonçage d'un point d'eau

La déclaration ou l'autorisation de fonçage d'un point d'eau se fait par un arrêté du préfet (déclaration) ou du gouverneur (autorisation). La Cofocom est associée par la Cofodép pour l'enquête. Si elle reçoit une demande, elle indique au demandeur la procédure à suivre.

2.2. Sécurisation et gestion des ressources partagées

Il s'agit de lister l'ensemble des ressources partagées de la commune et de préciser pour chacune d'elle ses caractéristiques, son niveau de sécurisation et son mode de gestion en remplissant le tableau ci-dessous.

Il existe différents types de ressources partagées :

- Les ressources en eau :
 - Puits modernes,
 - Puits traditionnels,
 - Mares permanentes,
 - Mares temporaires,
 - Station de pompage,
 - Forage,
 - Sources thermales et minérales.
- Les ressources forestières :
 - Forêts classées,
 - Forêts protégées,
- Les ressources pastorales :
 - Aires de pâturage,
 - Terres salées,
 - Aire de repos ou gîte d'étape,

- Couloirs de passage nationaux,
- Couloirs de passage internationaux.

La sécurisation des ressources partagées se fait en plusieurs étapes : identification, délimitation, géo-référencement, balisage, inscription au Dossier rural. Pour chacune des étapes préciser si oui ou non elle a été faite ou si elle est en cours.

La gestion d'une ressource partagée se fait par l'élaboration d'une convention locale sur cette ressource et par le contrôle de mise en valeur.

2.3. Expertise dans le cadre de la gestion des conflits

Les Commissions foncières ne sont habilitées ni à concilier, ni à juger les conflits, par contre elles peuvent être sollicitées par les autorités en charge de régler les conflits pour apporter une expertise technique. Elles sont aussi parfois informées des conflits.

Conflits déclarés	Autorité réglant le conflit (Préciser le nombre de conflit réglé par les autorités ci-dessous)				Stade de règlement du conflit (Préciser le nombre de conflits)		
	Chef de village/ tribu	Chef de canton/ groupement	Sultan	Juge	Conflits réglés	Conflits en cours de règlement	Expertise de la Cofo demandée
Agriculteur/agriculteur							
Héritage							
Achat							
Don							
Prêt							
Gage							
Location							
Limites de champ							
Autre							
Agriculteur/éleveur							
Dégâts champêtres							
Animaux en divagation							
Occupation des aires de pâturage et couloirs de passage							
Libération des champs							
Accès aux points d'eau							
Autre							

Conflits déclarés	Autorité réglant le conflit (Préciser le nombre de conflit réglé par les autorités ci-dessous)				Stade de règlement du conflit (Préciser le nombre de conflits)		
	Chef de village/ tribu	Chef de canton/ groupement	Sultan	Juge	Conflits réglés	Conflits en cours de règlement	Expertise de la Cofo demandée
Eleveurs/éleveurs							
Accès aux points d'eau							
Fonçage d'un point d'eau							
Droit d'usage prioritaire							
Autres							
Autres types de conflit							
Préciser							
Préciser							
Nombre total de conflits fonciers							

Quel type d'expertise apporte en général la Commission foncière dans le cadre de la gestion des conflits ? Cocher une ou plusieurs cases.

- Rédaction des PV de conciliation ou de non-conciliation
- Mission d'expertise sur le terrain
- Autre, préciser.....

2.4. Mise en place et appui aux Cofob

	Nb de villages et tribus	Nb de Cofob en place	Nb de Cofob ayant reçu la formation de base	Nb de Cofob ayant reçu d'autres formations	Nb de missions de suivi effectuées	Observations
Cofo de village						
Cofo de tribu						
Total						

2.5. Sensibilisation sur le dispositif du Code Rural

Thématique de la sensibilisation	Nb de missions de sensibilisation effectuées	Nb de messages radios ou télévisés diffusés	Nb de débats organisés	Public cible	Partenaires	Budget

3. Fonctionnement de la Cofocom

3.1. Tenue des sessions de la Cofocom

Date	Ordre du jour	Nb de participants	Conclusions/Résultats/Observations

3.2. Bilan des activités (sur la période)

Objectifs	Activités prévues	Activités réalisées	Budget prévisionnel	Budget réalisé	Contribution de la commune	Contribution des partenaires	Observations

Un plan d'action est-il élaboré pour la période suivante ?

3.3. Formations reçues et voyages d'études

Thématiques de la formation	Nb de participants	Durée	Budget	Partenaires

Thématiques du voyage d'étude	Nb de participants	Destination	Durée	Budget	Partenaires

3.4. Partenaires

Préciser l'appui.

Nom du partenaire	Domaine d'appui	Appui technique	Appui matériel	Appui financier

3.5. Equipement disponible et besoins

Matériel	Disponible (nombre)	Caractéristiques	Etat et date d'acquisition	Besoins prioritaires (quantité)	Besoins moins prioritaires (quantité)
Local					
Matériel de bureau					
Bureau et chaise					
Armoire ou étagère					
Ordinateur					
Imprimante					
Photocopieur					
Appareil-photo					
Ligne téléphonique					
Connexion Internet					
Outils de cartographie					
GPS					
Autre, préciser					
Moyens de transport					
Véhicule					
Moto					
Autre, préciser					
Autre, préciser					
Autre, préciser					

4. Expériences, leçons ou bonnes pratiques à partager

Il s'agit ici pour la Cofo de faire part de tout ce qu'elle peut trouver intéressant de faire connaître aux autres Commissions foncières, à tous les niveaux.

Les expériences intéressantes pourraient servir pour réaliser des fiches méthodologiques à l'attention des autres Cofocom ou proposer des voyages d'étude.

Connaitre les difficultés des Cofocoms peut aider les niveaux supérieurs à proposer des outils, des formations, etc. pour y remédier.

Expériences intéressantes menées par la Cofo

Difficultés rencontrées

Autre