

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES ET DU DÉVELOPPEMENT

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS



BURKINA FASO

Unité - Progrès - Justice



POUR VOUS FACILITER LE FONCIER :

L'ESSENTIEL DE LA LÉGISLATION DOMANIALE, FONCIÈRE ET CADASTRALE

2^{ème} édition, 2022

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES ET DU DÉVELOPPEMENT

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS



BURKINA FASO

Unité – Progrès - Justice

POUR VOUS FACILITER LE FONCIER :

L'ESSENTIEL DE LA LÉGISLATION DOMANIALE, FONCIÈRE ET CADASTRALE

2^{ème} édition, 2022

Validation présidée par :
Ouedraogo Pascal Ildevert
Ouedraogo Noraogo Henri
Inspecteurs des impôts

Ouedraogo Noufou
Inspecteur du cadastre

Conception et rédaction :
Bognounou Oho Pauline Kambou
Inspecteur du cadastre

MOT DE MONSIEUR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DES IMPÔTS



La question de l'organisation du foncier est essentielle dans tout pays qui souhaite assurer son essor économique et social. Cela est surtout une impérieuse nécessité pour les pays d'Afrique. Les acquisitions de terre à grande échelle par des investisseurs étrangers et nationaux, la forte croissance démographique, le développement rapide des villes et les enjeux du développement rural, conduisent à une forte pression foncière et à des conflits. C'est dans ce sens que le banquier et conseiller en ingénierie financière BACHELET M. (1988) a affirmé que : « *source d'enjeux importants de tous les temps, la terre a toujours constitué un problème et il n'y a pas de problème social, politique, et enfin juridique plus ancien que celui du régime du sol, c'est-à-dire celui de la propriété ou de la possession immobilière* ».

Ce constat est d'actualité au Burkina Faso, car la plupart des citoyens méconnaissent les titres d'occupation des terrains et les procédures pour leur obtention. Ils s'exposent de ce fait à des mésaventures lors des transactions immobilières.

Résolument engagée à œuvrer pour la sécurisation foncière et pour réaffirmer son rôle premier dans la gestion foncière, la Direction générale des impôts a élaboré ce document d'information du public sur le foncier avec pour objectif d'outiller le citoyen burkinabè sur les procédures d'établissement (obtention) des titres prévus par la loi en matière domaniale et foncière et le processus de sécurisation de leurs droits fonciers.

Ce document est un bréviaire du foncier. Il expose le contexte de la législation domaniale, foncière et cadastrale, définit les titres d'occupation des terrains et fournit des informations sur les procédures de transactions portant sur le foncier. Il met à la disposition du citoyen ordinaire les informations essentielles et simplifiées pour obtenir les documents de tout genre en matière foncière.

Je nourris l'espoir qu'il contribuera à réduire le faux et l'usage du faux en matière foncière, mais aussi le nombre exponentiel des intermédiaires en matière foncière.

Daouda KIRAKOYA
Chevalier de l'Ordre National

SOMMAIRE

MOT DE MONSIEUR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DES IMPÔTS	4
SOMMAIRE	5
SIGLES ET ABRÉVIATIONS	6
INTRODUCTION	8

PARTIE I : CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT JURIDIQUE 9

1. Qu'est-ce que le foncier ?	11
2. Qu'est-ce que la propriété immobilière ?	11
3. Le système foncier burkinabè	11
4. La gestion des terres du DFN	13
5. La copropriété	23
6. Le cadastre	24

PARTIE II : LES PROCÉDURES DE GESTION DES TERRES DU DFN 29

1. Comment faire une demande de terrain ?	31
2. Comment obtenir un titre de jouissance ?	36
3. Les cas de vol, de destruction ou de perte du titre de jouissance	41
4. Les mutations de terrain par vente	44
5. Les mutations par échange des terrains (bâti et non bâti)	49
6. Les mutations par apports en société	53
7. Les donations de terrain bâti ou non bâti	54
8. Les cas de succession	57
9. Le Bail emphytéotique	61

PARTIE III : LE TITRE DE PROPRIÉTÉ (CESSION DÉFINITIVE) 63

1. Définition	65
2. Demande de Titre foncier sur un terrain mis en valeur des suites d'une attribution ou d'une cession	65
3. Demande de Titre foncier sur un terrain sans mise en valeur des suites d'une attribution ou d'une cession	67
4. Demande de duplicata de la copie de titre foncier.....	69
5. Demande de Titre foncier sur un terrain mis en valeur des suites d'une mutation	70

PARTIE IV : LES ACTES COMMUNS À TOUT USAGE 71

1. Bornage de terrain	73
2. Évaluation et constat de mise en valeur	76
3. État des droits réels	77
4. Le changement de destination de terrain	78
5. La promotion immobilière	81
6. Comment obtenir un extrait de la documentation cadastrale ?	84
7. Comment faire une demande d'attribution de références cadastrales suites à une opération de lotissement ?	85

CONCLUSION	88
ANNEXES	89
BIBLIOGRAPHIE	121
TABLE DES MATIÈRES	123

SIGLES ET ABRÉVIATIONS

ADP :	Assemblée des députés du peuple
AMD :	Arrêté de mise à disposition
AN :	Assemblée nationale
AOF :	Afrique occidentale française
APFR :	Attestation de possession foncière rurale
BF :	Burkina Faso
CDI :	Code des impôts
CDR :	Comités de défense de la révolution
CFA :	Communauté financière africaine
CEDEAO :	Communauté Économique des États de l'Afrique de l'Ouest
CL :	Collectivité locale
CND :	Commission nationale de la décentralisation
CNR :	Conseil national de la révolution
CT :	Collectivité territoriale
CVGT :	Commission villageoise de gestion des terroirs
DFN :	Domaine foncier national
DGI :	Direction générale des impôts
EDR :	État des droits réels
FP :	Front populaire
GUF :	Guichet unique du foncier
MATD :	Ministère de l'administration territoriale et de la décentralisation
MCA-BF :	Millennium challenge account-Burkina Faso
MEF :	Ministère de l'économie et des finances
MHU :	Ministère de l'habitat et de l'urbanisme
MI :	Ministère des infrastructures
MINEFID :	Ministère de l'économie, des finances et du développement

OGEB :	Ordre des géomètres experts du Burkina
ONU :	Organisation des Nations unies
PE :	Permis d'exploiter
PM :	Premier ministre
POS :	Plan d'occupation du sol
PRES :	Présidence
PUH :	Permis urbain d'habiter
PV :	Procès-verbal
RA :	Réserve administrative
RAF :	Réorganisation agraire et foncière
RDPF :	Receveur des domaines et de la publicité foncière
RFR :	Régime foncier rural
SCTF :	Service du cadastre et des travaux fonciers
SFR :	Service foncier rural
TF :	Titre foncier
TJ :	Taxe de jouissance
TOD :	Textes d'orientation de la décentralisation
UEMOA :	Union économique et monétaire ouest-africaine

INTRODUCTION

La terre a toujours été reconnue comme une source de richesse, de statut social et de pouvoir dans toutes les sociétés africaines. L'accès à celle-ci, la sécurité des droits fonciers et l'administration du foncier ont des conséquences significatives sur le développement.

Au Burkina Faso, la Direction générale des impôts (DGI) est l'administration chargée de la gestion foncière. Historiquement, c'est en 1993 qu'est intervenue la création de ladite structure qui résulte de la fusion de trois Directions : la Direction générale des impôts, la Direction des domaines, de l'enregistrement et du timbre, et la Direction du cadastre.

Le décret n°2020-0354/PRES/PM/MINEFID portant organisation du Ministère de l'économie, des finances et du développement du 15 mai 2020 dispose en son article 59 que : « La Direction générale des impôts a pour mission l'élaboration et l'application de la législation fiscale intérieure, domaniale, foncière et cadastrale. » La DGI est chargée aussi de la mobilisation des ressources financières au profit des budgets de l'État et des Collectivités territoriales.

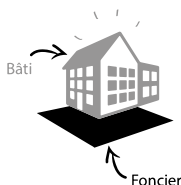
Les recettes ordinaires des collectivités locales proviennent essentiellement du produit des recettes fiscales. Ces dernières sont constituées en priorité de la contribution des patentes, de la taxe de résidence, de la taxe de jouissance, de la taxe foncière des sociétés, de la taxe de voirie... Ce qui signifie que les recettes propres des budgets des collectivités locales sont dominées principalement par des recettes d'impôts provenant du foncier. Et cela passe nécessairement par une bonne maîtrise par les populations, du régime foncier applicable au Burkina et des différentes procédures administratives en vue d'assurer une meilleure sécurisation de leur patrimoine foncier.

L'objectif de ce document est de permettre aux citoyens burkinabè de comprendre quelques notions relatives au foncier, de se retrouver dans les différentes procédures domaniales, foncières et cadastrales, de connaître les services à contacter et les pièces nécessaires pour l'obtention de titres ou d'actes au Burkina Faso.

Après une analyse du régime foncier burkinabè, des informations sont apportées dans le but de mieux cerner les procédures et de connaître les documents nécessaires à l'obtention des différents titres d'occupation des terres.

PARTIE I : CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT JURIDIQUE

PARTIE I : CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT JURIDIQUE



1. QU'EST-CE QUE LE FONCIER ?

Dans son acceptation première, le foncier désigne la terre et, par extension, les constructions et aménagements qui sont dessus. Il n'y a pas de foncier sans une notion d'appropriation et de valorisation ; il s'agit de la propriété foncière et de tout ce qui s'y rapporte. On distingue le foncier urbain et le foncier rural. On parle aussi de foncier bâti et de foncier non bâti.

Le propriétaire foncier peut être une personne physique ou morale de droit privé ou public.



2. QU'EST-CE QUE LA PROPRIÉTÉ IMMOBILIÈRE ?

L'article 5 de la loi n°034-2012/AN du 12/07/2012 portant Réorganisation agraire et foncière (RAF) au Burkina Faso dispose que : « *la propriété des biens immeubles est le droit de jouir et de disposer de ces biens de la manière la plus absolue pourvu qu'on n'en fasse pas un usage prohibé par les lois et les règlements.* » La propriété confère des droits d'en user, d'en recueillir les fruits (loyers par exemple) et d'en disposer (aliéner).



3. LE SYSTÈME FONCIER BURKINABÈ

Le système foncier burkinabè actuel est le produit d'un processus historique ayant comme point de départ les pratiques foncières précoloniales. Ce processus a connu trois moments importants du point de vue de la spécificité des mécanismes pratiques et des procédés juridiques qui ont régi la terre.

- le règne exclusif des pratiques foncières traditionnelles tirant leur fondement des coutumes locales (droit foncier coutumier) ;

- l'introduction, par le colonisateur, d'un système nouveau d'organisation, de répartition et de gestion des terres (immatriculation), auquel succédera la législation foncière et domaniale du nouvel État de la Haute-Volta ;
- l'adoption de la Réorganisation agraire et foncière (RAF) sous ses différentes variantes et la loi sur le foncier rural.

3.1. Définition du Domaine foncier national (DFN)

L'article 5 de la loi n°034-2012/AN du 12/07/2012 portant Réorganisation agraire et foncière (RAF) au Burkina Faso dispose que : *« Il est créé un Domaine foncier national au Burkina Faso. Le domaine foncier national constitue un patrimoine commun de la nation et l'État, en tant que garant de l'intérêt général, organise sa gestion rationnelle, équitable et durable. »* Ce DFN est constitué de l'ensemble des terres et des biens immeubles ou assimilés, situés dans les limites du territoire du Burkina Faso ainsi que de ceux acquis à l'étranger.

Conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi précitée, *« Le domaine foncier national est composé du :*

- *domaine foncier de l'État ;*
- *domaine foncier des Collectivités territoriales ;*
- *patrimoine foncier des particuliers. »*

Le Domaine foncier national est organisé en terres urbaines et en terres rurales.

- **Les terres urbaines** sont celles situées dans les limites des schémas directeurs d'aménagement et d'urbanisme des villes et localités. Elles sont aménagées ou non aménagées ;
- **Les terres rurales** sont l'ensemble des terres occupées par les activités agricoles, pastorales, sylvicoles, piscicoles ou destinées à accueillir l'une ou l'autre de ces activités. Les terres rurales sont situées en dehors des zones urbaines, des zones à urbaniser ou des zones d'urbanisation future telles que définies par les documents d'urbanisme. Elles sont soit aménagées soit non aménagées.

3.2. Les composantes du Domaine foncier national

Le Domaine foncier national comprend le domaine public immobilier, le domaine privé immobilier et le patrimoine foncier des particuliers.

3.2.1. Le domaine public immobilier de l'État et des Collectivités territoriales

Le domaine public immobilier de l'État et des Collectivités territoriales se compose du domaine public naturel et du domaine public artificiel.

Les biens du domaine public naturel sont entre autres : les cours d'eau, les réserves de faunes, les montagnes, ...

Les biens du domaine public artificiel sont, entre autres, les ponts, les barrages, les routes, les cimetières, ...

Les biens du domaine public ne peuvent pas faire l'objet d'appropriation privée et sont inaliénables, imprescriptibles et insaisissables.

3.2.2. Le domaine privé immobilier de l'État et des Collectivités territoriales

Le domaine privé immobilier de l'État et des Collectivités territoriales comprend tous les biens immobiliers qui ne font pas partie de leur domaine public. Il se compose du :

- domaine privé affecté (im-

meubles occupés par les services publics pour leur mission) ;

- domaine privé non affecté qui peut faire l'objet d'appropriation privée (cession, attribution, adjudication).

3.2.3. Le patrimoine foncier des particuliers

Il est constitué de l'ensemble des terres et autres biens immobiliers qui leur appartiennent en pleine propriété, des droits de jouissance sur les terres du domaine privé im-

mobilier non affecté de l'État et des Collectivités territoriales, des possessions foncières rurales et des droits d'usage foncier ruraux (article 30 de la RAF de 2012).



4. LA GESTION DES TERRES DU DFN

4.1. Les règles de gestion des terres urbaines et rurales

Les terres du DFN situées sur le territoire national sont gérées suivant les principes généraux suivants :

- les règles applicables aux terres dépendent de leur zone de situation et de leur classification dans l'une

des catégories : terres urbaines et terres rurales. Les terres rurales sont destinées principalement à l'agriculture, à l'élevage et, plus généralement, à toutes les activités liées à la vie rurale ;

- des terres du DFN peuvent être occupées ou exploitées en jouissance privative de longue durée ;
- l'occupation ou l'exploitation des terres rurales aménagées fait l'objet de cahiers des charges élaborés par une commission interministérielle présidée par le Ministre chargé du secteur concerné. L'élaboration desdits cahiers des charges se fait en tenant compte du principe du genre ;
- l'attribution des terres se fait sans distinction de sexe ou de statut matrimonial en tenant compte des dispositions du Code des personnes et de la famille ;
- tout occupant ou exploitant d'une terre du DFN doit détenir un titre de jouissance ou de propriété délivré par le Ministre en charge des domaines ou les présidents des Collectivités territoriales sauf délégation expresse ;
- tout bénéficiaire d'une terre du domaine privé immobilier des Collectivités territoriales (CT) est tenu à son occupation et/ou à son exploitation effective, conformément à sa destination et aux conditions spécifiques qui la régissent ;
- l'attribution des terres du domaine privé des CT est faite par l'administration, de gré à gré ou par adjudication, après instruction des dossiers de demande par les services compétents ;
- certaines terres du domaine privé des Collectivités territoriales peuvent faire l'objet d'une attribution par tirage au sort conformément aux textes en vigueur ;
- des terres du DFN peuvent être cédées en pleine propriété aux personnes physiques et morales, publiques ou privées dans certaines conditions.

4.2. Les structures de gestion

La loi distingue la gestion du domaine foncier de l'État, celle des Collectivités territoriales et celle du patrimoine foncier des particuliers :

- le domaine public immobilier de l'État est géré par chaque Ministère selon ses attributions. Les terres du domaine privé de l'État sont gérées par :

- les services chargés des impôts ;
- les services chargés du patrimoine de l'État ;
- les établissements publics, les sociétés d'État et les sociétés d'économie mixte ;
- le domaine foncier des Collectivités territoriales est géré par leurs propres structures que sont les bureaux domaniaux ou les services fonciers ruraux ;
- le patrimoine foncier des particuliers est géré directement par eux-mêmes conformément aux textes en vigueur.

Les services compétents en matière de gestion des propriétés bâties et non bâties sont les suivants :

- les Recettes des domaines et de la publicité foncière de la situation géographique de la propriété ;
- les Guichets uniques du foncier pour les cas de Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso ;
- les Services régionaux du cadastre et des travaux fonciers ;
- le Service foncier rural de la commune pour le cas des APFR.

4.3. Les attributions des structures de gestion des terres urbaines et rurales

4.3.1. Les Guichets uniques du foncier (Ouagadougou et Bobo-Dioulasso)

Les Directions des guichets uniques du foncier ont pour mission, la facilitation et la simplification des formalités domaniales, foncières et cadastrales dans leur ressort territorial.

À ce titre, elles sont chargées notamment :

- d'accueillir et d'informer toute personne sur les textes législatifs et réglementaires en matière domaniale et foncière ;
- de connaître tout dossier et toute demande liés au foncier et d'en assurer la transmission dans les délais aux administrations ou services concerné(e)s ;
- de recevoir les dossiers d'évaluation et de bornage ainsi que les demandes de titres fonciers ;
- de liquider et de recouvrer tout droit et taxe en matière domaniale et foncière ;
- de produire les états statistiques y afférents.

4.3.2. Les Recettes des domaines et de la publicité foncière

Les Recettes des domaines et de la publicité foncière sont chargées de l'application de la réglementation domaniale, foncière et du recouvrement des impôts, droits et taxes domaniaux et fonciers.

À ce titre, elles s'occupent notamment :

- d'instruire les dossiers de demande de titres de jouissance et de propriété ;
- d'élaborer les projets de titres de jouissance et de propriété ;
- d'assurer l'accomplissement de la formalité fusionnée d'enregistrement et de publicité foncière ;
- d'accomplir les formalités d'inscription et d'extinction des droits réels en matière foncière ;
- d'émettre les avis techniques en matière domaniale et foncière ;
- de conserver les actes, documents et plans relatifs aux immeubles et aux droits réels publiés ;
- de recevoir et de traiter les dossiers de demande d'évaluation.

4.3.3. Les Services du cadastre et des travaux fonciers

Les Services du cadastre et des travaux fonciers sont chargés de la réalisation du plan cadastral, des travaux de bornage et de l'évaluation des propriétés.

À ce titre, ils s'occupent notamment :

- de contrôler et d'émettre les avis sur les dossiers de lotissement ;
- d'attribuer les références cadastrales ;
- d'archiver tous les dossiers de lotissement ainsi que les dossiers techniques de bornage ;
- d'assurer le respect de l'application des tolérances cadastrales et la maintenance des points d'appui cadastraux ;
- de contrôler les demandes de terrains urbains et ruraux ;
- de délivrer les extraits cadastraux ;
- d'évaluer les terrains et les investissements ;
- de mettre à jour le plan cadastral ;
- d'exécuter et de contrôler les travaux de bornage ;
- d'identifier et d'attester les titulaires de droits réels.

4.3.4. Les Services fonciers ruraux

Les Services fonciers ruraux assurent la gestion du domaine privé immobilier des Collectivités territoriales. À ce titre, ils sont chargés, d'une part, de l'ensemble des activités de gestion et de sécurisation du domaine foncier de la commune y compris les espaces locaux de ressources naturelles d'utilisation commune et, d'autre part, des activités de sécurisation foncière du patrimoine foncier rural des particuliers sur le territoire communal.

Le Service foncier rural concourt également à la préservation, à la sécurisation et à la gestion du do-

maine foncier de la région et de l'État, situé sur le ressort territorial de la commune concernée.

Le Service foncier rural, en collaboration avec la commission foncière villageoise, assure la tenue régulière des registres fonciers ruraux, notamment :

- le registre des possessions foncières rurales ;
- le registre des transactions foncières rurales ;
- le registre des chartes foncières locales ;
- le registre des conciliations foncières rurales.

4.4. Les titres de jouissance

L'article 4 de la loi 034-2012 portant RAF définit la gestion du domaine foncier national comme étant les règles de constitution, de cession, d'occupation, d'exploitation, de protection et d'aliénation des biens du domaine foncier national ainsi que les institutions chargées de leur mise en œuvre.

L'article 124 de la RAF de 2012 dispose que : « *Les titres de jouissance et de propriété assurent la protection du domaine privé non affecté de l'État* ».

Conformément aux articles 173 et 176 de la loi portant RAF de 2012 :

Tout occupant d'une terre du domaine privé immobilier de l'État doit être titulaire de l'un des titres de jouissance suivants :

- un arrêté d'affectation ;
- un arrêté de cession provisoire ;
- un bail emphytéotique ;
- un permis d'occuper.

Tout occupant d'une terre du domaine privé immobilier des Collectivités territoriales doit être titulaire de l'un des titres de jouissance suivants :

- un arrêté d'affectation ;
- un arrêté de mise à disposition ;
- un bail emphytéotique ;
- un permis d'occuper ;
- un permis d'exploiter ;
- un permis urbain d'habiter (PUH).

Les titres de jouissance précaires et révocables sont essentiellement :

- le permis d'occuper (article 177 de la RAF de 2012) délivré aux personnes physiques ou morales en vue d'y installer une activité lucrative sur une terre du DFN qui, en raison de sa nature ou de sa destination, ne peut être attribuée en jouissance privative de longue durée ;
- le bail de courte durée.

Les titres de jouissance à caractère permanent (articles 173 et 216 de la RAF de 2012) ouvrent droit à l'aliénation au profit du titulaire de la terre qui en est l'objet. Ce sont :

- l'arrêté d'affectation qui est délivré aux services publics en vue de l'accomplissement de leurs missions (y compris logement administratif) ;
- le permis urbain d'habiter qui est délivré aux personnes physiques ou morales pour l'occupation des terres urbaines destinées à l'habitation ;
- le permis d'exploiter qui est délivré aux personnes physiques ou morales à des fins d'exploitation lucrative ;
- l'arrêté de mise à disposition qui est accordé aux personnes morales pour l'occupation privative des terres du DFN aux fins d'y exercer des activités non lucratives ;
- le bail emphytéotique qui est un contrat de longue durée renouvelable d'accord partie, conclu entre, d'une part, le bailleur et, d'autre part, le preneur ou locataire, pour une durée comprise entre 18 ans au minimum et 99 ans au maximum, et donnant lieu au paiement d'un loyer périodique ;

- l'arrêté de cession provisoire qui constate la cession à titre provisoire d'une terre du DFN au profit d'une personne physique ou morale de droit privé ou public ;
- l'Attestation de possession foncière rurale qui est délivrée à tout possesseur foncier dont la preuve de la possession est établie.

4.5. Les conditions d'attribution, d'occupation et d'exploitation

Le patrimoine foncier des particuliers se constitue selon les modes suivants :

- l'attribution par l'autorité compétente (gré à gré, tirage au sort, adjudication) ;
- la reconnaissance unanime de la qualité de propriétaire de fait d'une personne ou d'une famille sur une terre rurale par la population locale, notamment les possesseurs voisins et les autorités coutumières locales ;
- l'acquisition selon les procédés de droit commun, notamment, par achat, dons, legs, échanges, succession.

L'attribution et la jouissance des terres du DFN sont soumises à des conditions spécifiques suivant leur destination. Elles sont conditionnées par :

- le paiement des droits et taxes calculés par application du tarif prévu par les textes en vigueur (loi 020/96/ADP du 10 juillet 1996 portant institution d'une taxe de jouissance pour l'occupation et la jouissance des terres du DFN appartenant à l'État et autres droits) ;
- la mise en valeur par l'édification des constructions.

Les services publics qui désirent occuper effectivement des terres du DFN doivent, après accord du Ministre dont ils relèvent, en faire la demande par son représentant qualifié au Ministre chargé des domaines. Les établissements publics à but non lucratif de l'État et les Collectivités territoriales occupent les terres du DFN par voie d'affectation.

La cession des terres du domaine privé immobilier non affecté des Collectivités territoriales est faite par la collectivité territoriale, par adjudication, par tirage au sort ou de gré à gré, après instruction des dossiers de demande par les services compétents (avis des services techniques).

Les modalités et conditions de cession, d'occupation, d'exploitation et de retrait des terres du domaine privé immobilier non affecté des Collectivités territoriales sont précisées par arrêté du Président du conseil de la collectivité territoriale après délibération dudit conseil.

4.6. Les conditions d'aliénation (cession définitive des terres)

La cession des terres du DFN donne lieu à l'établissement d'un titre de propriété, le titre foncier dont copie est délivrée au cessionnaire après mise en valeur et paiement des droits et taxes dus, et d'un prix de terrain. Elle est constatée par un arrêté du Ministre chargé des domaines. L'aliénation des terres du DFN est conditionnée par :

- la détention préalable par le cessionnaire de l'un des titres de jouissance permanent, c'est-à-dire le permis urbain d'habiter, le permis d'exploiter, l'arrêté de cession provisoire, l'arrêté de mise à disposition, l'Attestation de possession foncière rurale (article 189 de la loi RAF de 2012) ;
- la réalisation d'une mise en valeur fixée par les textes en vigueur (article 442 du décret 2014-481).

Toutefois, la loi sus-citée prévoit l'aliénation définitive sans mise en valeur préalable (article 192 et 193 de la loi portant RAF de 2012), pour certaines catégories de terre, notamment :

- les terrains destinés à la promotion immobilière ;
- les terrains à usage de commerce, d'industrie, d'artisanat, de profession libérale, d'enseignement, d'établissement de santé au profit de personnes physiques et de personnes morales de droit public ou de droit privé ;
- des terres attribuées à des personnes physiques ou morales de droit privé ou public, lorsque les conventions, les accords ou les actes l'autorisent.

Les terres du domaine privé de l'Etat ou du domaine privé des collectivités territoriales cédées en pleine propriété aux personnes physiques ou aux personnes morales doivent faire obligatoirement l'objet d'immatriculation et de publicité foncière.

L'immatriculation consiste à désigner un terrain par un numéro du livre foncier à la suite d'une opération de bornage après purge des droits révélés. Elle donne lieu à l'établissement d'un titre de propriété inscrit sur un livre foncier. Elle constitue le mode de protection commun des terres de l'État et des Collectivités territoriales (articles 122 et 155 de la loi portant RAF de 2012).

L'immatriculation est obligatoire avant toute cession de terres par l'État. Ainsi, la procédure d'immatriculation comprend :

- la saisine du receveur des domaines et de la publicité foncière par le titulaire du droit réel ou ordonné par les textes ;
- le bornage d'immatriculation (délimitation, morcellement ou fusion) du terrain par le service du cadastre territorialement compétent ;
- l'inscription au livre foncier.

4.7. La définition des droits réels immobiliers

Les droits réels immobiliers sont ceux qui donnent à une personne un pouvoir direct et immédiat sur un immeuble, et sont opposables à toutes les autres personnes. Aux termes de l'article 209 de la RAF de 2012, les droits réels immobiliers sont :

- le droit de propriété qui est le droit de jouir et de disposer d'un bien immobilier de la manière la plus absolue pourvu qu'on n'en fasse pas un usage prohibé par les règlements ;
- l'usufruit qui est le droit qui résulte d'un contrat par lequel le propriétaire autorise l'usage et consent les fruits d'un bien immobilier à son contractant à charge pour lui d'en conserver la substance ;
- la nue-propriété est le fait de vendre un bien immobilier tout en gardant l'usage et l'usufruit de celui-ci jusqu'à son décès ;
- le droit de superficie consiste dans le fait de posséder des constructions, ouvrages ou plantations sur un fonds appartenant à autrui, ou d'être autorisé à en établir ;
- le bail à construction est celui par lequel le preneur s'engage à titre principal à édifier des constructions sur le terrain du bailleur et à les conserver en bon état d'entretien pendant toute la durée du bail ;

Ce bail confère au locataire un droit réel immobilier qui lui permet de consentir des sûretés réelles sur les constructions et de céder ses droits. Il diffère du bail emphytéotique en ce que le bail à construction est caractérisé par l'obligation de construire sur le terrain du bailleur. Il n'est pas répertorié dans la législation domaniale et foncière mais dans le Code civil ;

- l'emphytéose est un bail de longue durée, entre 18 et 99 ans ;
- l'hypothèque est une sûreté permettant au créancier, s'il n'est pas payé à l'échéance, de saisir le droit réel affecté en quelque main qu'il se trouve, de le faire vendre et de se payer sur le prix ;

- le droit d'usage est le droit de se servir d'un bien immeuble et d'en percevoir les fruits dans les limites de ses besoins et de ceux de sa famille. Il s'établit par convention ;
- le droit d'habitation est le droit d'occuper des locaux pour y demeurer avec sa famille. Il s'établit par convention ;
- le privilège est un droit que la qualité de la créance donne à un créancier d'être préféré aux autres créanciers même hypothécaires ;
- l'antichrèse ou le nantissement immobilier est un contrat par lequel le constituant se dessaisit au profit du créancier d'un droit réel immobilier qu'il lui donne en garantie avec transfert du droit de jouissance ;
- les servitudes ou services fonciers sont des charges imposé(e)s à un immeuble bâti ou non bâti appelé fonds servant au profit d'un autre immeuble appartenant à un propriétaire distinct appelé fonds dominant ;
- la possession foncière rurale est une reconnaissance officielle des droits fonciers légitimes des individus et des familles en milieu rural.

Les droits réels énumérés ci-dessus ne produisent d'effet à l'égard des tiers qu'autant qu'ils ont été rendus publics dans les formes, conditions et limites réglées par la loi sans préjudice des droits et actions réciproques des parties pour l'exécution de leurs conventions.

4.8. La Publicité foncière

La publicité foncière ne concerne en principe que les droits réels immobiliers, les actions qui tendent à revendiquer ces mêmes droits réels immobiliers et certains droits personnels représentant des charges importantes grevant lourdement les immeubles (baux d'immeubles de plus de trois ans).

La publicité foncière a pour but d'assurer la publicité des droits sur les immeubles en vue de prévenir les tiers :

- de la transmission de la propriété ;
- de la constitution d'un droit réel (servitude,...) ;
- de la constitution d'une charge (inscription,...).

4.8.1. Définition

La publicité foncière est définie comme l'ensemble des règles juridiques, des techniques et des modalités de leur mise en œuvre, ayant pour objet la collecte et la conservation d'informations juridiques relatives aux immeubles. Le but, est d'une part, de consolider la situation juridique de ces immeubles et le patrimoine immobilier des personnes et, d'autre part, de communiquer à toute personne intéressée les informations conservées.

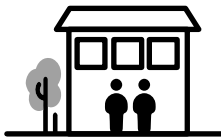
4.8.2. La formalité

La publicité foncière consiste, d'une part, en l'inscription sur les livres fonciers, à un compte particulier ouvert pour chaque

immeuble, de tous les droits réels qui s'y rapportent ainsi que des modifications de ces mêmes droits et, d'autre part, en la communication à tout requérant des renseignements consignés ou des documents conservés.

Les principaux documents détenus dans un bureau de la publicité foncière sont :

1. des livres et registres fonciers cotés et paraphés par le Tribunal de grande instance territorialement compétent, des actes collectés et conservés qui est la source d'information ;
2. des demandes de renseignements : états de droits réels, copies d'actes, et qui constituent la restitution de l'information.



5. LA COPROPRIÉTÉ

Le statut de la copropriété des immeubles bâtis au Burkina Faso est régi par la loi n°023-2010/AN du 11 mai 2010 portant statut de la copropriété des immeubles bâtis au Burkina Faso et le décret n°2011-120/PRES/PM/MEF/MATD/MJ du 11 mars 2011 portant règlement type de copropriété.

5.1. Définition

La copropriété des immeubles bâtis est l'organisation des immeubles bâtis divisés par appartement ou étage ou local et dont la propriété appartient à plusieurs personnes physiques ou morales et réparties par lot comprenant chacun une partie privative et une quote-part des parties communes.

Il y a donc copropriété dès qu'un immeuble appartient non pas à une personne unique, mais à plusieurs personnes qui se le répartissent.

Les immeubles bâtis en copropriété sont obligatoirement immatriculés pour la délivrance des titres fonciers y afférents.

Elles sont applicables également aux ensembles immobiliers bâtis et aux différentes résidences constituées d'habitations contiguës ou séparées ayant des parties communes appartenant dans l'indivision à l'ensemble des copropriétaires.

5.2. Les parties privatives

Sont privatives les parties des bâtiments et des terrains réservées à l'usage exclusif d'un copropriétaire déterminé. Les parties privatives sont la propriété exclusive de chaque copropriétaire.

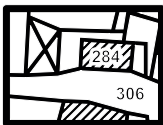
5.3. Les parties communes

Sont communes les parties des bâtiments et des terrains affectées à l'usage ou à l'utilité de tous les copropriétaires ou de plusieurs d'entre eux.

Les parties communes sont l'objet d'une propriété indivise entre l'ensemble des copropriétaires ou certains d'entre eux seulement.

La quote-part des parties communes afférentes à chaque lot est proportionnelle à la valeur relative de chaque partie privative par rapport à l'ensemble des valeurs desdites parties, telles que ces valeurs résultent lors de l'établissement de la copropriété, de la consistance, de la superficie et de la situation des lots, sans égard à leur utilisation.

Les parties communes et les droits y afférents ne peuvent faire l'objet ni d'une répartition entre l'ensemble des copropriétaires ou certains d'entre eux, ni d'une vente forcée indépendamment des parties individuelles. Aucun copropriétaire ne peut ni user de sa fraction indivise, ni la louer ou l'hypothéquer indépendamment de sa fraction indivise.



6. LE CADASTRE

Les outils de gestion foncière sont le cadastre et les systèmes d'informations foncières (article 197 de la loi portant RAF).

6.1. Définitions

6.1.1. Le cadastre

Le cadastre est l'inventaire de la propriété foncière et immobilière. Il est le système unitaire des archives techniques, fiscales et juridiques de toutes les terres du territoire national. Il constitue un ensemble de techniques ou d'outils d'identification, d'enregistrement, de description et d'évaluation des terres. Il doit être descriptif, exhaustif et permanent (article 199 de la loi portant RAF).

6.1.2. La documentation cadastrale

La documentation cadastrale comporte trois documents qui sont (article 203 de la loi portant RAF) :

- la matrice cadastrale qui énumère les parcelles appartenant à chaque propriétaire ou groupe de propriétaires dans la commune ;
- les états de sections qui donne des renseignements sur chaque parcelle et constitue à cet effet une sorte de répertoire permettant la consultation du plan ;
- le plan cadastral proprement dit qui est une carte à grande échelle.

6.1.3. Le plan cadastral

Le plan cadastral est une représentation graphique du territoire d'une commune dans tous les détails de son morcellement en propriétés ainsi que les détails utiles à sa compréhension. Le plan cadastral est subdivisé en entités distinctes qui sont les sections, les ilots et les parcelles (article 1 du décret 2012-1006/PRES/PM/MEF/MATDS/MHU/MID portant définition et modalités d'identification des entités du plan cadastral).

6.1.4. La section cadastrale

La section cadastrale est constituée d'une portion du territoire communal comprenant un nombre entier d'ilots et ou de parcelles. La section est la plus grande unité de découpage cadastral.

6.1.5. L'ilot

L'ilot est constitué d'une ou de plusieurs parcelles. Les ilots sont séparés par des voies.

6.1.6. La parcelle

La parcelle est un terrain d'un seul tenant. Elle constitue l'unité foncière cadastrale.

6.2 Les missions du cadastre

Le cadastre a une mission technique, foncière, fiscale, juridique et documentaire.

(Article 262 du décret d'application de la loi portant RAF)

6.2.1. La mission technique du cadastre

Elle consiste en la confection du plan cadastral, à sa mise à jour, à son informatisation et au suivi des levés à grande échelle.

L'établissement du plan cadastral suppose au préalable la densification du réseau géodésique communale. Le réseau géodésique est un ensemble de points discrets repartis sur la surface de la commune et dont les coordonnées planes sont rigoureusement calculées dans un système légal ou au moins dans un système connu. Les modalités d'établissement ou de réfection du plan cadastral sont régies par les dispositions des articles 263 et suivants du Décret d'application de la RAF.

6.2.2. La mission fiscale du cadastre

Elle consiste à déterminer les bases d'imposition relatives aux taxes et impôts fonciers sur les immeubles bâtis et non bâtis.

En général, un cadastre établi et maintenu permet à l'administration fiscale de disposer d'un ensemble de données spatialisées

et structurées sur les immeubles, leurs « propriétaires », leurs occupants, leurs valeurs et les activités qui s'y mènent.

Ces données facilitent les opérations d'assiette, de liquidation, de recouvrement et de contrôle des impositions de toute nature.

6.2.3. La mission foncière du cadastre

Dans le cadre de la création d'un fichier immobilier, le cadastre assure :

- l'identification des immeubles par leurs références cadastrales : commune, section, ilot (pour les parcelles loties), parcelle ;
- la description physique des immeubles : limites des propriétés, calcul des surfaces et des contenances, nature des constructions, nature des cultures ...

La mission foncière du cadastre consiste donc à l'identification des immeubles et à leur description physique. Un préalable nécessaire à l'exercice de cette mission est le sectionnement cadastral de la commune. Le sectionnement

cadastral est le découpage de la commune en sections pour faciliter la lecture du plan cadastral et l'identification des parcelles.

6.2.4. La mission juridique du cadastre

La mission juridique du cadastre consiste à attester des droits de propriété ou d'occupation en ce qui concerne les limites et les contenances des immeubles bâtis et non bâtis. Elle s'exerce notam-

ment à travers le contrôle et le visa des opérations de bornage.

6.2.5. La mission documentaire du cadastre

La mission documentaire du cadastre consiste à l'archivage et à la mise à la disposition des usagers des informations d'ordre fiscal ou foncier. Elle s'exerce notamment à travers la délivrance des extraits du plan cadastral.

6.3. L'évaluation cadastrale

L'évaluation cadastrale a pour objet de donner une valeur cadastrale à chaque propriété bâtie et non bâtie. L'article 275 du code général des impôts retient la valeur cadastrale comme base d'imposition des contributions foncières. Les modalités de détermination de la valeur cadastrale des immeubles bâtis et non bâtis sont fixés par l'arrêté N°2022-238/MEFP/SG/DGI du 20 juin 2022.

Le principe adopté est l'évaluation séparée du sol et des constructions ou des aménagements particuliers. La sommation des valeurs cadastrales du sol et des constructions donne la valeur cadastrale de l'immeuble.

Valeur cadastrale de la parcelle nue = valeur vénale administrative au mètre carré de la zone x coefficient d'actualisation x des coefficients de revalorisation.

Valeur cadastrale des constructions = valeur cadastrale au mètre carré par catégorie de bâtiments x la surface hors d'œuvre brute du bâtiment x coefficient de vétusté et d'entretien.

6.4. Le système d'information foncière

Aux termes des dispositions de l'article 206 de la loi portant RAF « les systèmes d'information foncière sont un ensemble de procédés et de mécanismes permettant de collecter et traiter les informations, de stocker, d'analyser et de diffuser les données relatives à la propriété foncière et ses démembrements. Ils permettent de gérer l'information foncière ».

En termes simples, le SIF est construit sur une application (base de données) dont la composante graphique est le plan cadastral numérique. Cette application permet à tous les acteurs internes de la Direction générale des impôts (cadastre, domaine, guichets uniques du foncier, assiette, recouvrement,...) et à terme, les acteurs extérieurs (mairies, urbanisme, agriculture, géomètres, notaires...) d'interagir chacun en fonction de ses besoins.

**PARTIE II :
LES PROCÉDURES DE
GESTION DES TERRES
DU DFN**

PARTIE II : LES PROCÉDURES DE GESTION DES TERRES DU DFN



1. COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE TERRAIN ?

1.1. Terrain à usage d'habitation

1.1.1. Demande de terrain à usage d'habitation des terres du domaine de l'État (article 372 du décret 2014-481 portant application de la RAF de 2012)

Dans les zones urbaines aménagées destinées à l'habitation, les cessions provisoires des terres du domaine privé immobilier non affecté de l'État sont faites conformément aux clauses d'un cahier des charges élaboré par une commission interministérielle présidée par le Ministre en charge des domaines.

Le dossier de demande de terrain à usage d'habitation se constitue comme suit :

- une demande timbrée (timbre fiscal) adressée au Ministre chargé des domaines S/C du receveur des domaines territorialement compétent ;
- une photocopie légalisée de la pièce d'identité ;
- toute autre pièce jugée nécessaire par la structure de gestion concernée et stipulée dans les cahiers des charges.

1.1.2. Demande de terrain à usage d'habitation des terres du domaine des Collectivités territoriales (articles 440 et 464 du décret 2014-481)

La cession des terres du domaine privé immobilier non affecté des

Collectivités territoriales est faite par la collectivité locale, par ad-

judication, par tirage au sort ou de gré à gré, après instruction des dossiers de demande par les services compétents.

Les modalités et conditions de cession, d'occupation, d'exploitation et de retrait des terres du domaine privé immobilier non affecté des Collectivités territoriales sont précisées par arrêté du Président du conseil de la collectivité territoriale après délibération dudit conseil.

Le dossier de demande de terrain à usage d'habitation se constitue comme suit :

- une demande timbrée (timbre communal) adressée au maire S/C du receveur des domaines territorialement compétent ;
- une photocopie légalisée de la pièce d'identité ;
- toute autre pièce jugée nécessaire par la structure de gestion concernée et stipulée dans un cahier des charges s'il y a lieu.

1.1.3. La fiche ou le document d'attribution provisoire

La fiche d'attribution provisoire ou le document d'attribution provisoire est un acte administratif (sauf le papillon d'attribution des Comités de défense de la révolution (CDR) qui était un cas particulier) qui constate plus généra-

lement l'attribution des terrains à usage d'habitation et indique approximativement les conditions pour une jouissance provisoire du terrain. Il permet d'engager la procédure pour l'obtention d'un titre de jouissance. C'est le premier document qui autorise la jouissance d'une parcelle à usage d'habitation.

1.1.4. L'Attestation d'attribution de parcelle

L'attestation d'attribution de parcelle, est un acte administratif délivré aux personnes physiques ou morales pour l'occupation des terres urbaines et rurales destinées à tout usage.

L'attestation est délivrée à tout usager qui a satisfait au paiement de la taxe de jouissance. Elle est destinée à permettre la demande de permis de construire et pour servir de preuve de leur droit provisoire. Elle est délivrée sur demande volontaire du titulaire de droit de jouissance.

Les pièces constitutives d'un dossier de demande d'une attestation d'attribution ou de cession de parcelle à usage d'habitation sont :

- Demande timbrée à 200 FCFA (timbre fiscal) adressée au RDPF territorialement compétent ;

NB : préciser la situation matri-

moniale de l'attributaire ou du cessionnaire.

- original :
 - du papillon d'attribution ou s'il y a lieu
 - de la fiche d'attribution provisoire ou s'il y a lieu
 - de la fiche de cession provisoire s'il y a lieu
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité ou du passeport pour les personnes physiques ; récépissé de reconnaissance ou registre du commerce et statuts pour les personnes morales.

- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
 - Les photocopies des reçus de paiement de la taxe de jouissance ;
- NB : les originaux des reçus de paiement de la Taxe de Jouissance sont présentés au dépôt et restitués ensuite au titulaire des droits.
- Un (01) Timbre Fiscal de 500 FCFA.

1.2. Terrain à usage autre que d'habitation

Il s'agit essentiellement des terrains situés en zone lotie ou hors lotissement et destinés au commerce, à l'industrie, à l'artisanat, à l'agriculture, à la sylviculture, à l'élevage, à l'enseignement, à la santé, au culte, aux loisirs et à usage social.

1.2.1. Demande d'attribution ou de cession de terrain à usage autre que d'habitation

Les pièces constitutives d'un dossier de demande d'attribution ou de cession de terrain à usage autre que d'habitation sont :

- une demande sur imprimés fournis par l'administration en quatre (04) exemplaires dont le premier est timbré à 1 000 FCFA (timbre fiscal) ;
- deux (02) photocopies légalisées de la pièce d'identité :
 - carte d'identité ou passe-

port pour les personnes physiques ;

- récépissé de reconnaissance ou registre du commerce et statuts, et tout autre document pour les personnes morales ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territoriale-

ment compétent en quatre (04) exemplaires ou un croquis de terrain (en zone non aménagée ou rurale) en quatre (04) exemplaires par un géomètre expert ;

- un croquis d'implantation en quatre (04) exemplaires ;
- un devis descriptif en quatre (04) exemplaires des investissements à réaliser sur le terrain ;
- un devis estimatif en quatre (04) exemplaires des investissements à réaliser sur le terrain ;
- un procès-verbal de cession amiable si la demande porte sur un terrain situé en milieu non aménagé ou en milieu rural ;
- une autorisation préalable pour les activités soumises à autorisation administration (santé, enseignement, etc.) ;
- des plans coupe façade des infrastructures à réaliser sur le terrain.

Le dossier complet est déposé auprès du receveur des domaines et de la publicité foncière du lieu de situation du terrain ou au Guichet unique du foncier s'il y a lieu.

NB : (article 388 du décret 2014-481) Les terres urbaines du domaine privé immobilier non affecté de l'État à usage social, professionnel, culturel ou de culte

ne sont attribuées qu'aux groupements et associations à but non lucratif et régulièrement formés sur demande conforme aux dispositions de l'article 375 du décret précité.

1.2.2. Arrêté de cession provisoire

L'instruction du dossier aboutit à la délivrance d'un arrêté de cession provisoire signé par le Ministre en charge des domaines ou au Président de la Collectivité Territoriale.

1.2.3. Demande d'Attestation d'attribution ou de cession de terrain

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Attestation de terrain des suites d'une attribution ou d'une cession :

- demande timbrée à 200 FCFA (timbre fiscal) adressée au RDPF territorialement compétent ;

NB : préciser la situation matrimoniale de l'attributaire ou du cessionnaire.

- photocopie de l'arrête d'attribution ou de cession provisoire déjà enregistré ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité ou du passeport pour les personnes

physiques ; récépissé de reconnaissance ou registre du commerce et statuts pour les personnes morales.

- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- Les copies des reçus de paiement des droits et taxes ;
- Un (01) Timbre Fiscal de 500 FCFA.

1.2.4. La possession foncière rurale

1.2.4.1. Définition

La possession foncière rurale est le pouvoir de fait légitimement exercé sur une terre rurale en référence aux us et coutumes fonciers locaux. Les possessions foncières rurales sont reconnues par la loi n°034/2009 du 16 juin 2009 portant régime foncier rural. Une possession foncière rurale est établie lorsque, d'une part, la preuve des faits constitutifs est rapportée et lorsque, d'autre part, aucune contestation n'est révélée à l'occasion de la procédure contradictoire de constatation prévue par la loi.

1.2.4.2. Demande de constatation de possession foncière rurale

La Commission foncière villageoise reçoit les demandes de constatation foncière rurale et, après validation et visa, les transmet au Service foncier rural de la commune pour instruction.

Les pièces constitutives d'un dossier de demande de constatation de possession foncière rurale sont les suivantes :

- une demande sur formulaire fourni par l'administration ; elle est soumise au droit de timbre communal ;
- une photocopie légalisée de la (des) pièce(s) justifiant de l'identité du ou des demandeurs ;
- toutes informations sur l'emplacement du terrain objet de la demande.

À la suite de l'instruction du dossier, la possession est sanctionnée par la délivrance de l'Attestation de possession foncière rurale délivrée par le maire de la commune concernée (article 44 de la loi 034 de 2009).



2. COMMENT OBTENIR UN TITRE DE JOUISSANCE ?

2.1. Terrain à usage d'habitation : Permis urbain d'habiter

2.1.1. Définition

Le Permis urbain d'habiter (PUH) est un titre de jouissance permanent délivré aux personnes physiques ou morales pour l'occupation des terres urbaines destinées à l'habitation avec possibilité d'aliénation définitive desdites terres dans les conditions déterminées par la loi (article 178 de la RAF de 2012).

Le PUH est délivré sur les terrains qui ont satisfait au paiement de la taxe de jouissance et aux conditions de mise en valeur du terrain

conformément à sa destination.

Les conditions de mise en valeur minimale sont :

- un mur de clôture en parpaings ou en banco amélioré ;
- un bâtiment de 16 tôles au moins ;
- des toilettes externes fonctionnelles.

Il est délivré sur demande volontaire et expresse du titulaire de droit de jouissance.

2.1.2. Demande de Permis urbain d'habiter des suites d'une attribution ou d'une cession provisoire

Pièces constitutives d'un dossier de demande de PUH des suites d'une attribution :

- une demande timbrée (timbre communal) adressée au maire de la commune ou de l'arrondissement territorialement compétent ;
- original :
 - du document d'attribution ou de cession provisoire (y compris les copies des quittances du paiement de la taxe de jouissance) ou
 - de l'Attestation d'attribution provisoire ou autre ;
- le procès-verbal d'évaluation ou de constat de mise en valeur ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- une photocopie légalisée de la pièce d'identité ;
- carte d'identité ou passeport pour les personnes physiques ;
- récépissé de reconnaissance ou registre du commerce et statuts pour les personnes morales ;

- un timbre communal pour PUH ;
- deux (02) timbres fiscaux de 200 FCFA.

NB : - les originaux des reçus de paiement de la taxe de jouissance sont présentés au dépôt et resti-

tués ensuite au titulaire des droits s'il y a lieu.

- préciser le statut et le régime matrimoniaux ainsi que l'identité du ou des conjoints s'il s'agit d'un logement familial.

2.2. Terrain à usage autre que d'habitation

2.2.1. Permis d'exploiter

2.2.1.1. Définition

Le Permis d'exploiter est un titre de jouissance permanent délivré aux personnes physiques ou morales pour l'occupation à des fins lucratives de terres du Domaine foncier national avec possibilité d'aliénation définitive desdites terres dans les conditions déterminées par la loi (article 179 de la RAF de 2012).

Le Permis d'exploiter est délivré sur les terrains qui ont satisfait au minimum de mise en valeur conformément à l'article 332 alinéa 2 du décret 2014-481.

2.2.1.2. Demande de Permis d'exploiter des suites d'une attribution ou de cession provisoire (arrêté d'attribution provisoire, de cession provisoire ou tout autre document tenant lieu)

Pièces constitutives d'un dossier de demande de Permis d'exploiter (PE) des suites d'une cession

provisoire (article 119 de la RAF de 2012) :

- une demande timbrée (timbre communal) adressée au maire de la commune ou de l'arrondissement territorialement compétent (préciser le statut et le régime matrimoniaux ainsi que l'identité du ou des conjoints s'il s'agit d'une exploitation agricole familiale) ;
- un procès-verbal d'évaluation ;
- une copie de l'arrêté de cession (y compris les copies des quittances de paiement des droits et taxes) ou de l'Attestation de cession provisoire de terrain ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- une (01) photocopie légalisée de la pièce d'identité :

- carte d'identité ou passeport pour les personnes physiques
- récépissé de reconnaissance ou registre du commerce et statuts pour les personnes morales ;
- les photocopies des reçus de paiement des droits et taxes ;
- deux (02) timbres fiscaux de 1000 FCFA et un timbre communal pour Permis d'exploiter.

2.2.2. Arrêté de mise à disposition (AMD) : culte, social, culturel

2.2.2.1. Définition

L'arrêté de mise à disposition est un titre de jouissance permanent délivré aux personnes physiques ou morales pour l'occupation des terres du Domaine foncier national à des fins non lucratives avec possibilité d'aliénation définitive desdites terres dans les conditions déterminées par la loi (article 181 de la RAF de 2012).

NB : L'article 388 du décret précise que l'arrêté de mise à disposition n'est délivré qu'aux groupements et associations à but non lucratif régulièrement constitués.

Sa délivrance est subordonnée à la mise en valeur dûment constatée des terres qui en sont l'objet et au paiement intégral des droits et

taxes dus. Il confère à son titulaire un droit de superficie sur la terre qui en est l'objet.

2.2.2.2. Demande d'Arrêté de mise à disposition (AMD) des suites d'une attribution (arrêté d'attribution provisoire, de cession provisoire ou tout autre document tenant lieu)

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Arrêté de mise à disposition :

- une demande timbrée (timbre communal) adressée au maire de la commune ou de l'arrondissement territorialement compétent ;
- un procès-verbal d'évaluation ;
- une copie de l'arrêté d'attribution s'il y a lieu ou de l'Attestation d'attribution de terrain ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- une (01) photocopie légalisée du récépissé de reconnaissance ou des statuts ;
- les photocopies des reçus de paiement des droits et taxes ;
- des timbres fiscaux de 400 FCFA dont un timbre par feuille.

2.2.3. Attestation de possession foncière rurale

2.2.3.1. Définition

L'Attestation de possession foncière rurale (APFR) est un titre de jouissance permanent délivré aux personnes physiques ou morales pour l'occupation des terres rurales.

L'APFR confère à son détenteur la possibilité d'obtention d'un titre de propriété conformément aux textes portant RAF (article 21 du décret 2010-402 portant application de la loi sur le Régime foncier rural (RFR)).

L'Attestation de possession foncière rurale ne peut être délivrée que sur les terres destinées aux activités de production et de conservation : activités agro-sylvo-pastorales.

La délivrance d'une Attestation de possession foncière rurale qui relève de la compétence du maire est subordonnée au paiement intégral des droits et taxes dus.

2.2.3.2. Demande d'Attestation de possession foncière rurale

L'Attestation de possession foncière rurale est établie par le Service foncier rural de la commune après contrôle formel et vérification du paiement des droits et/ou taxes y afférents. Les taux ou

montants des droits et/ou taxes dus sont déterminés par voie réglementaire.

La composition du dossier d'obtention d'une Attestation de possession foncière auprès de la mairie de rattachement est la suivante :

- une demande de l'attestation de constatation de possession foncière rurale sur imprimés fournis par l'Administration ;
- un croquis du terrain ;
- une fiche d'identification cadastrale délivrée par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent (arrêté en cours d'adoption) ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité et du mandat (pour les demandes collectives) ;

La procédure est la suivante :

- avis des Services techniques déconcentrés (RDPF, Cadastre) ;
- affichage public de la demande pendant 45 jours pour recueillir les éventuelles oppositions ;
- constatation publique et contradictoire de la possession foncière matérialisée par l'élaboration d'un procès-verbal de constatation de possession foncière rurale ;

- préparation de l'Attestation de possession foncière rurale à la signature du maire de la commune concernée.

NB : le maire est tenu de signer l'Attestation de possession foncière dans les trente (30) jours pour compter de la date de sa réception.

2.2.4. Arrêté d'affectation

2.2.4.1. Définition

L'arrêté d'affectation est un titre délivré aux services publics pour l'occupation des terres du domaine privé de l'État (article 180 de la RAF de 2012).

2.2.4.2. Demande d'arrêté d'affectation

Les pièces constitutives d'un dossier de demande d'arrêté d'affectation sont :

- une demande adressée par le service requérant au Ministre en charge des domaines sous couvert du receveur des domaines compétent après avis du Ministre de tutelle ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement

compétent si la parcelle est située en zone aménagée ou un croquis de terrain pour les terrains situés hors lotissement.

Déposée à la recette des domaines compétente ou au GUF s'il y a lieu, la demande est sanctionnée par un arrêté d'affectation qui a pour effet de grever la terre qui en est l'objet d'une cause d'indisponibilité garantissant l'affectataire contre tous risques d'éviction ou de trouble de jouissance et fait l'objet de publicité foncière.

2.2.4.3. Procédure d'instruction d'un dossier de demande d'immatriculation

L'immatriculation consiste à désigner un terrain par un numéro chronologique du livre foncier, à la suite d'une opération de bornage (immatriculation, morcellement et fusion). Elle aboutit à la création du titre de propriété inscrit sur le livre foncier, appelé titre foncier.

Le dossier est déposé auprès du receveur compétent qui réquisitionne le service du cadastre territorialement compétent pour le bornage et l'établissement de la copie du titre foncier. Le receveur immatricule le terrain au nom de l'État.



3. LES CAS DE VOL, DE DESTRUCTION OU DE PERTE DU TITRE DE JOUISSANCE

3.1. Terrain à usage d'habitation

3.1.1. Demande de duplicata de l'attestation d'attribution ou de cession provisoire

Les pièces constitutives d'un dossier de demande de duplicata d'une attestation d'attribution ou de cession de parcelle à usage d'habitation sont :

- Demande timbrée à 200 FCFA (timbre fiscal) adressée au RDPF territorialement compétent ;

NB : préciser la situation matrimoniale de l'attributaire ou du cessionnaire.

- photocopie de l'attestation perdue s'il y a lieu ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité ou du passeport pour les personnes physiques ; récépissé de reconnaissance ou registre du

commerce et statuts pour les personnes morales ;

- un état de droits réels ;
- un déclaration de perte établie par le commissariat de police ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- Les photocopies des reçus de paiement de la taxe de jouissance s'il y a lieu ;
- un (01) Timbre Fiscal de 500 FCFA.

3.1.2. Demande de duplicata de Permis Urbain d'Habiter

Pièces constitutives d'un dossier de demande de duplicata de PUH :

- une demande timbrée (timbre communal) adressée au maire de la commune ou de l'arrondissement territo-

rialement compétent : préciser le statut et le régime matrimoniaux du demandeur, l'identité du ou des conjoints ;

- la photocopie du PUH perdu (s'il y a lieu) ;

- un état des droits réels ;
- une déclaration de perte à faire établir au commissariat de police ;
- un procès-verbal d'évaluation ou de constat de mise en valeur ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- une fiche d'identification établie par le service du cadastre territorialement compétent ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité :
 - carte d'identité ou passeport pour les personnes physiques ;
 - récépissé de reconnaissance ou statuts pour les personnes morales ;
- un timbre communal pour PUH ;
- deux (02) timbres fiscaux de 200 FCFA.

3.2. Terrain à usage autre que d'habitation

3.2.1. Demande d'un exemplaire de l'arrêté d'attribution

Pour les cas de perte, de vol ou de destruction de l'arrêté d'attribution, le contribuable peut demander une copie au RDPF compétent qui devrait en disposer.

3.2.2. Demande de duplicata de l'attestation d'attribution ou de cession provisoire

Les pièces constitutives d'un dossier de demande de duplicata d'une attestation d'attribution ou de cession de parcelle à usage d'habitation sont :

- Demande timbrée à 200 FCFA (timbre fiscal) adressée au RDPF territorialement compétent ;

NB : préciser la situation matrimoniale de l'attributaire ou du cessionnaire.

- photocopie de l'attestation perdue ou de l'arrêté provisoire s'il y a lieu ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité ou du passeport pour les personnes physiques ; récépissé de reconnaissance ou registre du commerce et statuts pour les personnes morales ;
- un état de droits réels ;
- une déclaration de perte établie par le commissariat de police ;

- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- les photocopies des reçus de paiement de la taxe de jouissance s'il y a lieu ;
- un (01) Timbre Fiscal de 500 FCFA.

3.2.3. Demande de duplicata de permis d'exploiter

Pièces constitutives d'un dossier de demande de duplicata de PE :

- une demande timbrée (timbre communal) adressée au maire de la commune ou de l'arrondissement territorialement compétent : préciser le statut et le régime matrimoniaux du demandeur, l'identité du ou des conjoints ;
- la photocopie du PE (s'il y a lieu) ;
- une fiche d'identification établie par le service du cadastre territorialement compétent ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;

- un état de droits réels ;
- une déclaration de perte à faire établir au commissariat de police ;
- un procès-verbal d'évaluation ou un constat de mise en valeur ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité :
 - carte d'identité ou passeport pour les personnes physiques ;
 - récépissé de reconnaissance ou statuts pour les personnes morales ;
- les reçus de paiement des droits et taxes (s'il y a lieu) ;
- deux (02) timbres fiscaux de 1000 FCFA, quatre (04) timbres fiscaux de 400 FCFA et un timbre communal pour PE.

3.2.4. Demande de duplicata de l'Arrêté de mise à disposition (AMD)

Pièces constitutives d'un dossier de demande de duplicata de l'AMD :

- une demande timbrée (timbre communal) adressée au maire de la commune ou de l'arrondissement territorialement compétent ;
- la photocopie de l'AMD (s'il y a lieu) ;

- une fiche d'identification établie par le service du cadastre territorialement compétent ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- un état des droits réels prouvant que l'immeuble n'est pas grevé de charges ;
- une déclaration de perte à faire établir au commissariat de police ;
- un procès-verbal de constat de mise en valeur et d'évaluation des investissements ;
- un récépissé de reconnaissance ou les statuts ;
- les reçus de paiement des droits et taxes (s'il y a lieu) ;
- deux (02) timbres fiscaux de 400FCFA.

3.2.5. Demande d'un exemplaire de l'arrêté d'affectation

Pour les cas de perte, de vol ou de destruction de l'arrêté d'affectation, l'administration concernée peut demander une copie au RDPF compétent qui devrait en disposer.

3.2.6. Demande de duplicata de l'Attestation de possession foncière rurale

En cas de perte, vol ou de détérioration de l'Attestation de possession foncière rurale, le titulaire de l'Attestation est tenu d'en faire la déclaration au service foncier rural ou au bureau domanial. La déclaration est faite sur imprimé fourni par la commune et soumise au droit de timbre communal.

Les frais de duplicata sont déterminés par délibération du Conseil municipal.



4. LES MUTATIONS DE TERRAIN PAR VENTE

La mutation est une opération de transfert des droits réels immobiliers.

NB : pour le cas des adjudications, le jugement d'adjudication est considéré comme l'acte d'attribution, il faut donc procéder à une évaluation des investissements réalisés sur le terrain avant de déposer une demande de titre de jouissance (PUH, PE, AMD, etc.) permanent auprès du service des domaines compétent. Les adjudications ne sont pas seulement d'ordre judiciaire, (VOIR ARTICLES 416 A 422 DU DECRET 2014-481 portant modalités d'application de la RAF).

4.1. Terrain à usage d'habitation

4.1.1. Demande d'Attestation d'acquisition de droits provisoires des suites d'une mutation par vente

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Attestation d'acquisition de droits provisoires des suites d'une mutation par vente (terrain nu ou insuffisamment mis en valeur) :

- l'acte de vente en quatre (04) exemplaires légalisés au commissariat de police ou au GUF, s'il y a lieu ;
- un imprimé fourni par l'Administration en vue de recueillir l'avis du ou des conjoints en cas de communauté de bien ou lorsque l'immeuble objet de la mutation constitue le logement familial ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité ou du passeport des parties (vendeur et acquéreur) pour les personnes physiques ; du récépissé de reconnaissance ou du registre du commerce et des statuts pour les per-

sonnes morales ;

- l'original de l'Attestation au nom du cédant ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- un procès-verbal de constat de non mise en valeur ;

Les droits de mutation s'élèvent à 8% de la valeur du terrain : la valeur portée sur l'acte de vente peut faire l'objet de correction par le receveur des domaines. En plus, le nouvel acquéreur doit s'acquitter de la taxe de jouissance en son nom.

NB : cela est possible dans les cinq premières années à compter de la date d'attribution de la parcelle au vendeur.

4.1.2. Demande de Permis urbain d'habiter des suites de mutation par vente

Les pièces constitutives d'un dossier de demande de PUH des suites de mutation par vente sont les suivantes :

- l'acte de vente en quatre (4) exemplaires légalisés au commissariat de police ou au GUF, s'il y a lieu ;

- un imprimé fourni par l'Administration en vue de recueillir l'avis du ou des conjoints en cas de communauté de bien ou lorsque l'immeuble objet de la mutation constitue le logement familial ;
 - la photocopie légalisée de la pièce d'identité ou du passeport des parties (vendeur et acquéreur) pour les personnes physiques ; du récépissé de reconnaissance ou du registre du commerce et des statuts pour les personnes morales ;
 - l'original de l'Attestation ou du PUH au nom du cédant ;
 - un procès-verbal d'évaluation des investissements ;
 - un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
 - un timbre communal pour PUH ;
 - deux (02) timbres fiscaux de 200 FCFA.
- Les droits de mutation s'élèvent à 8% de la valeur du terrain et des investissements : la valeur portée sur l'acte de vente peut faire l'objet de correction par le receveur des domaines.

4.2. Terrain à usage autre que d'habitation

4.2.1. Demande d'Attestation d'acquisition de droit provisoire de terrain des suites d'une mutation par vente

Il s'agit notamment des terrains situés en zone aménagée ou non et à usage de commerce, d'industrie, d'artisanat, de profession libérale, d'enseignement et de santé. Depuis 2015, la procédure des actes de vente notariés est en vigueur pour tous les terrains à usage autre que d'habitation.

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Attestation d'acquisition de droit provisoire de terrain des suites d'une mutation par vente.

- l'acte de vente authentique établi par un notaire ;
- un imprimé fourni par l'Administration en vue de recueillir l'avis du ou des conjoints en cas de communauté de bien ou lorsque l'immeuble objet de la mutation constitue l'exploitation agro-sylvo-pastorale familiale ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité ou du passeport des parties (vendeur et acquéreur) pour les personnes physiques ; du récépissé de reconnaissance ou du registre du commerce et des statuts pour les personnes morales ;

- l'original de l'Attestation d'attribution ou de cession au nom du cédant ;
- un procès-verbal de constat de non mise en valeur ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- un (01) timbre fiscal de 500 FCFA ;

Les droits de mutation s'élèvent à 8% de la valeur du terrain : la valeur portée sur l'acte de vente peut faire l'objet de correction par le receveur des domaines. En plus, le nouvel acquéreur doit s'acquitter de la taxe de jouissance en son nom.

NB : cela est possible dans les cinq premières années à compter de la date d'attribution de la parcelle au vendeur.

4.2.2. Demande de Permis d'exploiter (PE) des suites d'une mutation par vente

Pièces constitutives d'un dossier de demande de PE des suites d'une mutation par vente

- l'acte de vente authentique établi par un notaire ;
- un imprimé fourni par l'Administration en vue de recueillir l'avis du ou des conjoints en cas de communauté de bien ou lorsque l'immeuble objet de la mutation constitue l'exploitation agro-sylvo-pastorale familiale ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité ou du passeport des parties (vendeur et acquéreur) pour les personnes physiques ; du récépissé de reconnaissance ou du registre du commerce et des statuts pour les personnes morales ;

- l'original de l'Attestation ou du PE au nom du cédant ;
- un procès-verbal de constat de mise en valeur ;
- un procès-verbal d'évaluation des investissements ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- deux (02) timbres fiscaux de 1 000 FCFA et un timbre communal pour Permis d'exploiter.

Les droits de mutation s'élèvent à 8% de la valeur du terrain et des investissements : la valeur portée sur l'acte de vente peut faire l'objet de correction par le receveur des domaines.

4.2.3. Demande d'Arrêté de mise à disposition (AMD) des suites d'une mutation par vente

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Arrêté de mise à disposition des suites d'une mutation par vente :

- les actes de vente établis et certifiés par un notaire ;
- des timbres fiscaux de 400 FCFA par feuille (pour l'acte de vente et pour l'AMD) ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité du cédant (vendeur) ; du récépissé de reconnaissance ou des statuts ou autres ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité du cessionnaire (acheteur) ; du récépissé de reconnaissance ou des statuts ou autres ;
- l'original de l'AMD au nom du cédant ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03)

mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;

- un procès-verbal d'évaluation ;

Les droits de mutation s'élèvent à 8% de la valeur du terrain et des investissements : la valeur portée sur l'acte de vente peut faire l'objet de correction par le receveur des domaines.

Cependant, les mutations entre missions religieuses, entre missions religieuses et associations laïques affiliées sont enregistrées gratis.

NB : la mutation doit se faire :

- pour les associations : entre celles ayant le même objet social ;
- pour les missions religieuses entre elles.

4.2.4. Demande d'Attestation de possession foncière rurale des suites d'une mutation par vente

L'acte de cession d'une Attestation de possession foncière rurale est établi sur un formulaire type fourni par la commune. Pour être opposable aux tiers, la cession doit être inscrite dans le registre des transactions foncières rurales, à la diligence du cessionnaire.

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Attestation de pos-

session foncière rurale des suites d'une mutation par vente :

- une demande sur imprimé fourni par la commune, revêtu d'un timbre communal ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité des parties ;
- l'original de l'Attestation de possession foncière rurale au nom du cédant.

NB :

- Le maire peut exercer le droit de préemption reconnu à la commune par l'article 27 de la loi n°034-2009 du 16 juin 2009 portant régime foncier rural dans le délai d'un (01) mois à compter de la date de déclaration de la cession ;
- Les cessions de terres rurales n'ayant pas fait l'objet de délivrance d'une Attestation de possession foncière rurale sont inopposables aux tiers ;
- Toutefois, les mutations ou les cessions sont libres

lorsque la superficie est inférieure ou égale à dix (10) hectares. Pour plus de 10 ha à 50 ha, il faut l'autorisation du Conseil municipal. Pour plus de 50 à 100 ha, il faut une autorisation conjointe des Ministres chargés des domaines, du cadastre et de la tutelle technique de l'activité à réaliser. Au-delà de 100 ha, seul le Conseil des Ministres est compétent pour autoriser la cession (article 10 à 12 du décret 2010-403 portant application de la loi sur le RFR).



5. LES MUTATIONS PAR ÉCHANGE DES TERRAINS (BÂTIS ET NON BÂTIS)

5.1. Terrain à usage d'habitation

5.1.1. Demande d'Attestation d'acquisition de droits provisoires des suites d'une mutation par échange

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Attestation d'acquisition de droits provisoires des suites d'une mutation par échange :

- l'acte d'échange en quatre (04) exemplaires signé par les coéchangistes légalisés au commissariat dont les signatures sont certifiées ;
- six timbres fiscaux de 400 FCFA ;
- les photocopies légalisées des pièces d'identité des coéchangistes ;
- carte d'identité ou passeport pour les personnes physiques
- récépissé de reconnaissance ou registre du commerce et statuts pour les personnes morales ;
- les originaux des deux (02) Attestations d'attribution de parcelle ;

- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- un procès-verbal de constat de non mise en valeur de chacune des deux parcelles à échanger ;
- un imprimé fourni par l'Administration en vue de recueillir l'avis du ou des conjoints en cas de communauté de bien ou lorsque l'immeuble objet

de la mutation constitue le logement familial.

Les droits de mutation s'élèvent à 8% de la valeur la plus grande des deux immeubles : la valeur portée sur l'acte de vente peut faire l'objet de correction par le receveur des domaines. En plus, chaque échangiste doit s'acquitter de la taxe de jouissance en son nom si le terrain est non mis en valeur.

NB : cela est possible dans les cinq premières années à compter de la date d'attribution de la parcelle au vendeur.

5.1.2. Demande de Permis urbain d'habiter des suites de mutation par échange

Pièces constitutives d'un dossier de demande de PUH des suites de mutation par échange :

- un imprimé fourni par l'Administration en vue de recueillir l'avis du ou des conjoints en cas de communauté de bien ou lorsque l'immeuble objet de la mutation constitue le logement familial ;
- l'acte d'échange en quatre (04) exemplaires signé par les coéchangistes dont les signatures sont certifiées ;
- quatre timbres fiscaux de 400 FCFA ;
- les photocopies légalisées des pièces d'identité des coéchangistes :

- carte d'identité ou passeport pour les personnes physiques ;
- récépissé de reconnaissance ou registre du commerce et statuts pour les personnes morales ;

- les originaux des deux PUH ;
- un procès-verbal d'évaluation des deux (02) terrains à échanger ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;

- deux timbres communaux pour PUH ;
- quatre (04) timbres fiscaux de 200 FCFA ;

Les droits de mutation s'élèvent à 8% de la valeur la plus grande des deux immeubles : la valeur portée sur l'acte de vente peut faire l'objet de révision par l'Administration.

5.2. Terrain à usage autre que d'habitation

5.2.1. Demande d'Attestation d'acquisition de droit provisoire de terrain des suites d'une mutation par échange

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Attestation d'acquisition de droit provisoire de terrain des suites d'une mutation par échange :

- un imprimé fourni par l'Administration en vue de recueillir l'avis du ou des conjoints en cas de communauté de bien ou lorsque l'immeuble objet de la mutation constitue le logement familial ou l'exploitation agro-sylvo-pastorale familiale ;
- l'acte d'échange authentique ;
- les photocopies légalisées des pièces d'identité des coéchangistes :
 - carte d'identité ou passeport pour les personnes physiques ;
 - récépissé de reconnaissance ou statuts pour les personnes morales ;

- l'original des deux (02) Attestations d'attribution ou de cession de terrain ;
- un extrait de plan cadastral pour chaque parcelle datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- deux timbres fiscaux de 500 FCFA ;
- un procès-verbal de constat de non mise en valeur des deux terrains.

Les droits de mutation s'élèvent à 8% de la valeur la plus grande des deux immeubles : la valeur portée sur l'acte de vente peut faire l'objet de révision par l'Administration. En plus, chaque échangiste doit s'acquitter de la taxe de jouissance en son nom en cas de terrain non mis en valeur dans les délais.

5.2.2. Demande de Permis d'exploiter des suites d'une mutation par échange

Pièces constitutives d'un dossier de demande de Permis d'exploiter des suites d'une mutation par échange :

- un imprimé fourni par l'Administration en vue de recueillir l'avis du ou des conjoints en cas de communauté de bien ou lorsque l'immeuble objet de la mutation constitue le logement familial ou l'exploitation agro-sylvo-pastorale familiale ;
- l'acte d'échange en quatre (04) exemplaires signé par les coéchangistes dont les signatures sont certifiées ;
- des timbres fiscaux de 400 FCFA dont un par feuille ;
- les photocopies légalisées des pièces d'identité des coéchangistes :

- carte d'identité ou passeport pour les personnes physiques ;
- récépissé de reconnaissance ou statuts pour les personnes morales ;

- les originaux des deux PE ;
- un procès-verbal d'évaluation des deux (02) terrains ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- quatre (04) timbres fiscaux de 1 000 FCFA ;

Les droits de mutation s'élèvent à 8% de la valeur la plus grande des deux immeubles : la valeur portée sur l'acte de vente peut faire l'objet de révision par l'Administration.

5.2.3. Demande d'Arrêté de mise à disposition (AMD) des suites d'une mutation par échange

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Arrêté de mise à disposition des suites d'une mutation par échange :

- l'acte authentique d'échange ;
- un timbre fiscal de 400 FCFA par feuille (pour les actes d'échange et l'AMD) ;

- les photocopies légalisées des pièces d'identité des coéchangistes ; du récépissé de reconnaissance ou des statuts ou autres ;
- les originaux des deux AMD ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du

cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;

- un procès-verbal d'évaluation des deux (02) terrains ;

Les droits de mutation s'élèvent à 8% de la valeur la plus grande des deux immeubles ; la valeur

portée sur l'acte d'échange peut faire l'objet de révision par l'Administration.

Cependant, les mutations entre missions religieuses, entre missions religieuses et associations laïques affiliées sont enregistrées gratis.

5.2.4. Demande d'Attestation de possession foncière rurale des suites d'une mutation par échange

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Attestation de possession foncière rurale des suites d'une mutation par vente :

- un acte d'échange sur imprimé fourni par la commune, revêtu d'un timbre communal ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;

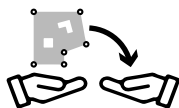
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité coéchangistes :
 - carte d'identité ou passeport pour les personnes physiques ;
 - récépissé de reconnaissance ou registre du commerce et statuts pour les personnes morales ;
- les originaux des deux Attestations de possession foncière rurale.



6. LES MUTATIONS PAR APPORTS EN SOCIÉTÉ

Lors de la constitution d'une société, un associé peut faire un apport en nature portant sur un bien immeuble.

Dans ce cas, le droit de mutation est liquidé en fonction des clauses des actes d'apport.



7. LES DONATIONS DE TERRAIN BÂTI OU NON BÂTI

La donation est un contrat dans lequel une personne se dessaisit d'un bien mobilier ou immobilier lui appartenant au profit d'une autre personne qui l'accepte. Celle qui donne est le donateur et celle qui reçoit est le donataire.

7.1. Terrain à usage d'habitation

7.1.1. Demande d'Attestation d'acquisition de droits provisoires des suites d'une mutation par donation

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Attestation d'acquisition de droits provisoires des suites d'une mutation par donation :

- l'acte de donation en la forme authentique (rédigé par un notaire) ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité ou du passeport des parties (donateur et donataire) pour les personnes physiques ; du récépissé de reconnaissance ou des statuts pour les personnes morales ;
- l'original de l'Attestation d'attribution ou de cession provisoire ;
- un extrait de plan cadastral

datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;

- un procès-verbal d'évaluation ou de constat de non mise en valeur ;
- un timbre fiscal de 500 FCFA.

Les droits de mutation sont calculés suivant un barème progressif en fonction du degré de parenté entre le donateur et le donataire. La taxe de jouissance est due en cas de donation d'un terrain non mis en valeur.

NB : cela est possible dans les cinq années à compter de la date d'attribution de la parcelle.

7.1.2. Demande de Permis urbain d'habiter (PUH) des suites de mutation par donation

Pièces constitutives d'un dossier de demande de PUH des suites de mutation par donation :

- l'acte de donation en la forme authentique (rédigé par un notaire) ;

- la photocopie légalisée de la pièce d'identité ou du passeport des parties (donateur et donataire) pour les personnes physiques ; du récépissé de reconnaissance ou des statuts pour les personnes morales ;
 - l'original du PUH ou de l'Attestation d'acquis de droits provisoire ;
 - un procès-verbal d'évaluation ;
 - un imprimé permettant de recueillir l'identité des parties et l'avis des conjoints, s'il y a lieu ;
 - un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
 - un timbre communal pour PUH ;
 - deux (02) timbres fiscaux de 200 FCFA.
- Les droits de mutation sont calculés suivant un barème progressif en fonction du degré de parenté entre le donateur et le donataire.

7.2. Terrain à usage autre que d'habitation

7.2.1. Demande d'Attestation d'acquisition de droit provisoire de terrain des suites d'une mutation par donation

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Attestation d'acquisition de droit provisoire de terrain des suites d'une mutation par donation :

- l'acte de donation en la forme authentique ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité ou du passeport des parties (donateur et donataire) pour les personnes physiques ; du récépissé de reconnaissance ou des statuts pour les personnes morales ;
- l'original de l'Attestation d'attribution ou de cession provisoire ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- un procès-verbal d'évaluation ou de constat de non mise en valeur ;
- un timbre fiscal de 500 FCFA.

Les droits de mutation sont calculés suivant un barème progressif en fonction du degré de parenté entre le donateur et le donataire. La taxe de jouissance est due en cas de donation d'un terrain non

mis en valeur.

NB : cela est possible dans les cinq premières années à compter de la date d'attribution de la parcelle au vendeur.

7.2.2. Demande de Permis d'exploiter (PE) des suites d'une donation

Pièces constitutives d'un dossier de demande de Permis d'exploiter des suites d'une mutation par donation :

- l'acte de donation en la forme authentique (rédigé par un notaire) ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité ou du passeport des parties (donateur et donataire) pour les personnes physiques ; du récépissé de reconnaissance ou des statuts pour les personnes morales ;
- l'original du PE ou de l'Attestation de cession provisoire ;
- un procès-verbal d'évaluation ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- un timbre communal pour PE ;
- deux (02) timbres fiscaux de 1 000 FCFA ;
- les droits de mutation sont calculés suivant un barème progressif en fonction du degré de parenté entre le donateur et le donataire.

7.2.3. Demande d'Arrêté de mise à disposition (AMD) des suites d'une mutation par donation

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Arrêté de mise à disposition des suites d'une mutation par donation :

- l'acte de donation en la forme authentique ;
- la photocopie légalisée du récépissé de reconnaissance ou des statuts ou autres du donataire ou tout autre document attestant de la régularité de leur constitution ;

- l'original de l'AMD ;
 - un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
 - un procès-verbal d'évaluation.
- Les droits de mutation sont calculés suivant un barème progressif en fonction du degré de parenté entre le donateur et le donataire.

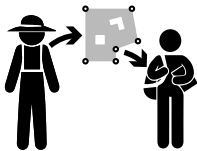
7.2.4. Demande d'Attestation de possession foncière rurale des suites d'une donation

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Attestation de possession foncière rurale des suites d'une mutation par donation :

- une demande sur imprimé fourni par la commune, revêtu d'un timbre communal ;
- l'acte de donation en la forme authentique ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux

fonciers (SCTF) territorialement compétent ;

- la photocopie légalisée de la pièce d'identité ou du passeport des parties (donateur et donataire) pour les personnes physiques ; du récépissé de reconnaissance ou des statuts pour les personnes morales ou tout autre document attestant de la régularité de leur constitution ;
- l'original de l'Attestation de possession foncière rurale.



8. LES CAS DE SUCCESSION

La succession est la transmission du patrimoine laissé par une personne décédée à une ou plusieurs personne(s) vivante(s) (héritiers). Ce patrimoine peut être mobilier (vélo, voiture, téléviseur,...) ou immobilier (terrain, bâtiment...).

Le certificat d'acquit de droits ou de non-exigibilité est établi après la liquidation d'une succession par décès (délai de déclaration de succession : six mois, si le décès a eu lieu au Burkina Faso et douze mois, si le décès a eu lieu hors du Burkina Faso). En fait, les biens du de cujus sont inventoriés et leurs valeurs vénales définies. La liquidation des biens se fait entre les ayants droits selon un degré de parenté établi par un PV de conseil de famille qui détermine le nombre et la qualité des héritiers.

On établit le certificat d'acquit de droits quand des droits sont payés et le certificat de non-exigibilité au cas où il n'y a pas de droit à payer.

Après quoi les héritiers peuvent entrer en possession de leurs droits (par exemple établir le PUH en leurs noms, lever les comptes bancaires...).

8.1. Terrain à usage d'habitation

8.1.1. Demande d'Attestation d'attribution de parcelle des suites d'une mutation par décès (succession)

Les pièces constitutives d'un dossier de demande d'Attestation d'attribution de parcelle des suites d'une mutation par décès (succession) sont :

- une demande timbrée à 200 FCFA (timbre fiscal) adressée au RDPF territorialement compétent : préciser la situation matrimoniale du demandeur (si héritier unique) ;
- l'original
 - de l'Attestation d'attribution de parcelle ou ;
 - du document d'attribution provisoire ou de la fiche provisoire d'attribution du défunt ;
- la copie légalisée de l'acte de décès ;
- la copie légalisée du procès-verbal de conseil de famille ;
- la copie légalisée du certificat d'hérédité ;
- le certificat de tutelle (s'il y a un ou des mineurs parmi les héritiers) ;
- le certificat d'acquit de droits ou certificat de non-exigibilité ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité (si héritier unique) ou extrait d'acte de naissance ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- les photocopies des reçus de paiement de la taxe de jouissance ;
- un (01) timbre fiscal de 500 FCFA.

NB : les originaux des reçus de paiement de la taxe de jouissance sont présentés au dépôt et restitués ensuite au titulaire des droits.

8.1.2. Demande de Permis urbain d'habiter des suites de mutation par décès (succession)

Pièces constitutives d'un dossier de demande de PUH des suites de mutation par décès (succession) :

- une demande timbrée (timbre communal) adressée au maire de la commune ou de l'arrondissement territorialement compétent : préciser la situation matrimoniale du demandeur (héritier unique) ;
- l'original du PUH ou du document d'attribution ou de la fiche d'attribution provisoire, de l'Attestation d'attribution ou de l'Attestation d'acquisition des droits provisoires ;
- un procès-verbal d'évaluation ou de constat de mise en valeur ;
- la copie légalisée de l'acte de décès ;
- la copie légalisée du procès-verbal du conseil de famille ;
- la copie légalisée du certificat d'hérédité ;
- le certificat de tutelle (s'il y a un ou des mineurs parmi les héritiers) ;
- le certificat d'acquit de droits ou le certificat de non-exigibilité ;
- la photocopie des reçus de paiement de la taxe de jouissance ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité (héritier unique) ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- un timbre communal pour PUH ;
- deux (02) timbres fiscaux de 200 FCFA.

NB : les originaux des reçus de paiement de la taxe de jouissance sont présentés au dépôt et restitués ensuite au titulaire des droits.

8.2. Terrain à usage autre que d'habitation

8.2.1. Demande d'Attestation d'attribution de terrain des suites d'une mutation par décès (succession)

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Attestation d'attribution de terrain des suites d'une mutation par décès (succession) :

- une demande timbrée à 200 FCFA (timbre fiscal) adressée au RDPF territorialement compétent ;
- l'original de l'Attestation d'attribution ou de l'arrêté d'attribution provisoire du défunt ;
- la copie légalisée de l'acte de décès ;
- la copie légalisée procès-verbal de conseil de famille ;
- la copie légalisée certificat d'hérédité ;
- le certificat de tutelle (s'il y a lieu) ;
- le certificat d'acquit de droits ;
- photocopie légalisée de la pièce d'identité (héritier unique) ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- un (01) timbre fiscal de 500 FCFA.

8.2.2. Demande de Permis d'exploiter des suites d'une mutation par décès

Pièces constitutives d'un dossier de demande de Permis d'exploiter des suites d'une mutation par décès :

- une demande timbrée (timbre communal) adressée au maire de la commune ou de l'arrondissement territorialement compétent ;
- l'original du PE ou de l'Attestation d'attribution ou de l'Attestation d'acquisition des droits provisoires ;
- un procès-verbal d'évaluation ;
- la copie légalisée de l'acte de décès ;
- la copie légalisée du procès-verbal de conseil de famille ;
- la copie légalisée du certificat d'hérédité ;
- le certificat de tutelle (s'il y a lieu) ;
- le certificat d'acquit de droits ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité (héritier unique) ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;

- deux (02) timbres fiscaux de 1 000 FCFA ;
- un timbre communal pour PE.

8.2.3. Demande d'Attestation de possession foncière rurale des suites d'une mutation par décès

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'Attestation de possession foncière rurale des suites d'une mutation par décès :

- une demande sur imprimé fourni par la commune ;
- l'original de l'Attestation de possession foncière rurale ;
- la copie légalisée de l'acte de décès ;

- la copie légalisée du procès-verbal du conseil de famille ;
- la copie légalisée du certificat d'hérédité ;
- le certificat de tutelle (s'il y a lieu) ;
- le certificat d'acquit de droits ;
- un extrait de plan cadastral datant de moins de trois (03) mois délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ;
- photocopie légalisée de la pièce d'identité (héritier unique).



9. BAIL EMPHYTÉOTIQUE

9.1. Définition

Suivant l'article 216 de la loi n°034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso, « *Le bail emphytéotique est un contrat de longue durée, renouvelable d'accord partie, conclu entre d'une part, le bailleur et d'autre part, le preneur ou locataire, pour une durée comprise entre 18 ans au minimum et 99 ans au maximum et donnant lieu au paiement d'un loyer périodique.* »

L'emphytéose passée avec l'État a pour effet de conférer au contractant un droit de jouissance sur les terres du domaine foncier national avec droit de propriété des installations et ouvrages réalisés par lui.

9.2. Demande de bail emphytéotique sur les terres du domaine privé immobilier de l'État

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'un bail emphytéotique :

- une demande sur imprimés en quatre (04) exemplaires dont le premier est timbré à 1 000 FCFA (timbre fiscal) adressée au Ministre chargé des domaines ;
- deux (02) photocopies légalisées de la pièce d'identité :
 - carte d'identité ou passeport pour les personnes physiques
 - récépissé de reconnaissance ou statuts pour les personnes morales ;
- un extrait cadastral datant de moins de trois (03) mois en quatre (04) exemplaires ou un plan de situation en quatre (04) exemplaires ;
- un croquis d'implantation en quatre (04) exemplaires ;
- un devis descriptif en quatre (04) exemplaires des investissements à réaliser sur le terrain ;
- un devis estimatif en quatre (04) exemplaires des investissements à réaliser sur le terrain ;
- un plan des infrastructures à réaliser sur le terrain ;
- une autorisation préalable pour les activités soumises à autorisation.

Le bail emphytéotique fait l'objet d'un droit d'enregistrement dont la base est égale à 5% du montant cumulé du loyer et pendant toute la durée stipulée dans le contrat. Il est soumis au droit de publicité foncière de 1,05% sur la même base ayant servi à la formalité de l'enregistrement.

PARTIE III :
LE TITRE DE PROPRIÉTÉ
(CESSION DÉFINITIVE)

PARTIE III : LE TITRE DE PROPRIÉTÉ (CESSION DÉFINITIVE)

1. DÉFINITION

La cession des terres du DFN donne lieu à l'établissement d'un titre de propriété, le Titre foncier (TF), dont copie est délivrée au cessionnaire après paiement des droits et taxes dus et d'un prix de terrain. Elle est constatée par un arrêté de cession définitive du Ministre chargé des domaines (MINEFID). L'aliénation des terres du DFN est conditionnée par :

- la détention préalable par le cessionnaire de l'un des titres de jouissance permanent, c'est-à-dire le Permis urbain d'habiter, le Permis d'exploiter, l'Arrêté de mise à disposition, l'Arrêté de cession provisoire, l'APFR ;
- la réalisation d'une mise en valeur suffisante ;
- le paiement du prix du terrain.

Les terres du domaine privé de l'État ou les terres des Collectivités territoriales cédées en pleine propriété aux personnes physiques ou morales font l'objet d'une immatriculation (article 186 de la RAF). La cession définitive consacre l'aliénation définitive desdites terres au profit du concessionnaire.

En plus de conférer les droits de propriété qui s'expriment comme étant la meilleure sécurité foncière au titulaire, le titre foncier est aussi le document par excellence d'accès au crédit bancaire.



2. DEMANDE DE TITRE FONCIER SUR UN TERRAIN MIS EN VALEUR DES SUITES D'UNE ATTRIBUTION OU D'UNE CESSION

Pièces constitutives d'un dossier de demande de Titre foncier sur un terrain mis en valeur (article 431 du décret N°2014-481 portant application de la RAF) :

- une demande en double exemplaire adressée au Ministre chargé des domaines sur imprimés fournis par l'Administration dont le premier est timbré à 1 000 FCFA (timbre fiscal) ;

- un procès-verbal d'évaluation des investissements ;
- deux (02) photocopies légalisées de la pièce d'identité :
 - pièce d'identité ou passeport pour les personnes physiques ;
 - récépissé de reconnaissance ou registre du commerce et statuts pour les personnes morales ;
- l'original de l'un des titres suivants : Permis urbain d'habiter, Permis d'exploiter, Arrêté de mise à disposition, l'Attestation d'attribution ou de cession provisoire, l'Attestation de possession foncière rurale, la copie de l'Arrêté de cession provisoire et autres ;
- les reçus de paiement de la taxe de jouissance (s'il y a lieu) ;
- un plan de bornage en quatre (04) exemplaires et le procès-verbal de bornage.

2.1. Conditions minimales de mise en valeur

- terrain à usage d'habitation : 30 x TJ (la taxe de jouissance en vigueur) ;
- terrain à usage autre que d'habitation : 15 x TJ (la taxe de jouissance en vigueur) ;
- terrain à usage agricole et pastoral : 20 x TJ (la taxe de jouissance en vigueur).

2.2. Coût du Titre foncier

Les coûts forfaitaires ci-après sont applicables pour l'aliénation définitive des terres du Domaine foncier national mis en valeur au profit des personnes physiques et morales : communes de Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso :

- trois cent mille (300 000) FCFA pour les terrains à usage d'habitation et les terrains à usage social, professionnel, culturel ou de culte lorsqu'ils sont attribués aux groupements et associations à but non lucratif ;
- mille sept cents (1700) FCFA le mètre carré pour les terrains à usage de commerce ou de profession libérale ;
- quatre cents (400) FCFA le mètre carré pour les terrains à usage d'industrie et d'artisanat ;
- trente (30) FCFA le mètre carré pour les terrains à usage d'enseignement ou d'établissement de santé ;
- trente (30) FCFA le mètre carré pour les terrains à usage agricole, sylvicole ou pastoral.

Ces coûts sont réduits d'un tiers pour les terrains sis dans les communes abritant les chefs-lieux de régions autres que Ouagadougou et Bobo-Dioulasso, et de moitié pour ceux situés dans les autres communes.



3. DEMANDE DE TITRE FONCIER SUR UN TERRAIN SANS MISE EN VALEUR DES SUITES D'UNE ATTRIBUTION OU D'UNE CESSION



3.1. Terrains concernés

La cession de propriété sur des terrains non mis en valeur concerne essentiellement :

- les terrains destinés à la promotion immobilière ;
- les terrains à usage de commerce, d'industrie, d'artisanat, de profession libérale, d'enseignement, d'établissement de santé au profit de personnes physiques et de personnes morales de droit public ou de droit privé. Dans cette hypothèse le délai de mise en valeur est de cinq (05) ans à compter de la date de signature de l'arrêté de cession définitive. À l'expiration de ce délai, la non mise en valeur est sanctionnée par l'expropriation du droit de propriété ;
- des terres attribuées à de personnes physiques ou morales de droit privé ou public, lorsque les conventions, les accords ou les actes l'autorisent.

3.2. Demande de TF sans mise en valeur

Pièces constitutives d'un dossier de demande de Titre foncier sur un terrain sans mise en valeur :

- une demande en double exemplaire timbrée à 1 000 FCFA (timbre fiscal) ;
- l'original de l'Attestation d'attribution, de l'Attestation d'acquis de droits provisoire ou de l'Attestation de cession provisoire s'il y a lieu ;
- deux (02) photocopies légalisées de la pièce d'identité pour les personnes physiques ou des statuts ou de tout autre document justifiant de la régularité de leur constitution pour les personnes morales ;
- la copie du plan de bornage et du procès-verbal de bornage ;

- pour les terrains situés en zone non aménagée, l'acte de cession amiable constatant l'accord des propriétaires coutumiers dressé par le service chargé des domaines et signé par les parties, le receveur des domaines et le maire ou leurs représentants ;
- l'avis du service technique compétent s'il y a lieu.

3.3. Coût du Titre foncier

Conformément à l'article 30 de la loi 037-2013/AN du 21 novembre 2013 portant loi de finances pour l'exécution du budget de l'État gestion 2014, les cessionnaires de terres du Domaine foncier national à usage de commerce, d'industrie ou d'artisanat non mis en valeur, paieront les coûts forfaitaires ci-après :

- commune de Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso :
 - deux mille cinq cents (2500) FCFA le mètre carré pour les terrains à usage de commerce ;
 - huit cents (800) francs CFA le mètre carré pour les terrains à usage d'industrie et d'artisanat.

Pour les terrains à usage d'enseignement et d'établissement de santé, les coûts sont ci-après :

- commune de Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso, trois cents (300) FCFA le mètre carré ;
- ces coûts sont réduits d'un tiers pour les terrains sis dans les communes abritant les chefs-lieux de régions autres que Ouagadougou et Bobo-Dioulasso et de moitié pour ceux situés dans les autres communes.

Pour les terrains objet de la promotion immobilière, les tarifs ci-après sont appliqués :

- communes de Ouagadougou et Bobo-Dioulasso :
 - habitation et social : 150 000 FCFA ;
 - habitation ordinaire : 200 000 FCFA ;
 - commerce et profession libérale : 1 500 FCFA/m² ;
 - industrie et artisanat : 250 FCFA/m² ;
 - tout autre usage : 300 FCFA/m².

Ces coûts sont réduits d'un tiers pour les terrains sis dans les communes abritant les chefs-lieux de régions autres que Ouagadougou et Bobo-Dioulasso, et de moitié pour ceux situés dans les autres communes.



4. DEMANDE DE DUPLICATA DE LA COPIE DE TITRE FONCIER

En cas de perte, de vol ou de destruction d'une copie de titre foncier, deux phases sont à suivre en vue de l'obtention d'un duplicata :

4.1. Première phase

Le duplicata de copie de Titre foncier est un acte administratif signé par le receveur de la publicité foncière en remplacement de la copie du Titre foncier perdue ou détériorée. Le duplicata de Titre foncier ne peut être établi qu'au vu d'un jugement du Tribunal de grande instance l'ordonnant.

Ce premier dossier est constitué des pièces suivantes :

- une requête timbrée à 200 FCFA (timbre fiscal) adressée au Président du Tribunal de grande instance ;
- une insertion de la déclaration de perte dans deux (02) numéros consécutifs d'un journal de la place ;
- un état des droits réels ;
- une déclaration de perte établie au commissariat de police ;
- une photocopie légalisée de la pièce d'identité :
 - carte d'identité ou passeport pour les personnes physiques
 - récépissé de reconnaissance ou registre du commerce et statuts pour les personnes morales ;
- autres.

4.2. Deuxième phase

Le dossier de la demande de duplicata est constitué des pièces suivantes :

- une demande timbrée (timbre fiscal de 200 FCFA) adressée au RDPF compétent ;
- la photocopie de la copie de TF (s'il y a lieu) ;
- l'original de l'ordonnance du juge ;
- la photocopie légalisée de la pièce d'identité :
 - carte d'identité ou passeport pour les personnes physiques

- récépissé de reconnaissance ou registre du commerce et statuts pour les personnes morales et autre document tenant lieu ;
- un exemplaire du plan de bornage et du procès-verbal de bornage.



5. DEMANDE DE TITRE FONCIER SUR UN TERRAIN MIS EN VALEUR DES SUITES D'UNE MUTATION



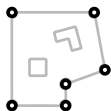
Pièces constitutives d'un dossier de demande de Titre foncier des suites d'une mutation sur un terrain mis en valeur :

- l'acte de cession (vente, échange, donation, legs, succession) en la forme authentique ;
- la copie du Titre foncier ;
- un procès-verbal d'évaluation des investissements ;
- deux (02) photocopies légalisées de la pièce d'identité des parties :
 - carte d'identité ou passeport pour les personnes physiques ;
 - récépissé de reconnaissance ou registre du commerce et statuts pour les personnes morales ;
- autres.

La mutation d'un Titre foncier est soumise aux droits d'enregistrement de 8% et de publicité foncière de 1,05% de la valeur stipulée dans l'acte. La valeur portée dans l'acte peut faire l'objet de révision par l'Administration.

PARTIE IV : LES ACTES COMMUNS À TOUT USAGE

PARTIE IV : LES ACTES COMMUNS À TOUT USAGE



1. BORNAGE DE TERRAIN

1.1. Définition

Selon les termes de l'article 2 du décret n°2009-470/PRES/PM/MEF/MATD /MHU/MID du 06 juillet 2009 portant réglementation de la procédure de bornage : « *Le bornage est l'opération juridique qui a pour objet de fixer de façon irrévocable et permanente, les limites séparatives d'une propriété par des bornes, ou tout autre signe reconnu par les textes en vigueur, et à vérifier la conformité entre ces limites sur le terrain et celles figurant sur le plan cadastral ou selon les données disponibles au cadastre.* »

La parcelle est une portion de terrain d'un seul tenant présentant une même destination et appartenant à un même propriétaire.

Le bornage est la définition de la limite réelle entre deux ou plusieurs fonds et sa matérialisation sur le terrain par des marques durables, le résultat n'étant pas susceptible d'être remis en cause. Le bornage n'est pas un acte d'attribution.

L'expression utilisée en pratique est celle de « délimitation et bornage ». La délimitation est la phase de la définition des limites, et le bornage est celle de la matérialisation du résultat. L'objet du bornage est la fixation de la limite jusqu'alors incertaine. Il est exécuté de manière contradictoire par un agent assermenté du service du cadastre territorialement compétent en présence de toutes les parties prenantes et du voisinage.

Le bornage peut se faire sur simple réquisition du receveur de la publicité foncière conformément aux dispositions réglementaires sur la délivrance de titre foncier sans mise en valeur (article 193 de la loi 034-2012 portant RAF).

NB : il faut aussi préciser que les constructions (mûrs, bâtiments) ne se font pas sur les bornes qui doivent toujours rester visibles et accessibles pour les éventuels contrôles.

1.2. Les types de bornage

Il existe trois (03) types de bornage :

- le bornage - délimitation qui consiste à constater ou à matérialiser les limites d'une parcelle sur le terrain, et à vérifier sa conformité avec le plan cadastral ou selon les données disponibles au Cadastre.
- le bornage - fusion est l'opération qui consiste à réunir en une seule parcelle deux (02) ou plusieurs parcelles contiguës et appartenant au(x) même(s) propriétaires.
- le bornage - morcellement est l'opération qui consiste à diviser une parcelle en deux (02) ou plusieurs autres parcelles conformément à la volonté du titulaire soit d'un droit de superficie, soit d'un droit de propriété ou en application d'une décision de justice.

NB : le bornage - immatriculation est un bornage qui aboutit sur la création et la délivrance d'un Titre foncier.

1.3. Les conditions du bornage

- Le titulaire de droit (le droit de superficie, le droit de propriété, l'usufruit, l'hypothèque) et le receveur des domaines peuvent demander le bornage ;
- Le ou les propriétaires doivent être identifiés ;
- L'absence de contestation sérieuse sur la propriété (titre de jouissance ou de propriété) ;
- L'absence de bornage antérieur : le résultat étant définitif, un second bornage ne peut être opéré ; sauf erreur ou omission grave antérieure.

1.4. Les personnes pouvant effectuer le bornage

Le bornage peut être exécuté par l'un des techniciens assermentés suivants :

- un inspecteur du Cadastre ;
- un ingénieur géomètre ;
- un géomètre expert agréé ;
- un technicien supérieur géomètre.

1.5. Le dossier de demande de bornage

Les pièces constitutives d'un dossier de demande de bornage sont les suivantes :

- une demande sur imprimé conforme au modèle agréé par l'Administration et soumise au droit de timbre tel que défini par les dispositions du Code de l'enregistrement et du timbre ;
- une photocopie légalisée du ou des titres d'occupation ou de l'Attestation d'attribution ;
- une photocopie légalisée de la pièce d'identité du titulaire de droit pour les personnes physiques majeures ou une copie de la pièce de l'état civil pour les mineurs ;
- une photocopie des statuts pour les personnes morales ;
- un avis préalable des services techniques compétents en cas de bornage-fusion ou de bornage-morcellement, pour les terres à usage autre que d'habitation ;
- un état de droits réels délivré par le service de la publicité foncière territorialement compétent dans les cas de bornage-morcellement ou de bornage-fusion.

NB : en cas de bornage exécuté en application d'une décision de justice, l'ordonnance du juge est le document constitutif du dossier de demande de bornage.

1.6. Les coûts du bornage

Les tarifs du barème administratif des travaux de bornage sont fixés par l'arrêté conjoint n°2012-198 MEF/MHU du 15 novembre 2012 et varient en fonction de la superficie.

Par exemple pour un terrain dont la superficie est inférieure ou égale à 600 m², le tarif est de 67 500 FCFA. Pour une superficie supérieure à 600 m², il résulte un excédent calculé conformément à une formule précisée par l'arrêté sus-cité.



2. ÉVALUATION ET CONSTAT DE MISE EN VALEUR

2.1. Constat de mise en valeur

2.1.1. Définition

Le constat de mise en valeur est un acte officiel délivré par l'Administration publique ou par un privé agréé et constatant les réalisations ou investissements sur un terrain donné. Cet acte se présente habituellement sous forme d'un procès-verbal signé par l'ensemble des parties prenantes.

Les conditions minimales de mise en valeur pour la délivrance du PUH sont :

- un bâtiment de seize (16) tôles en dur ou en banco amélioré ;
- une clôture en dur ou en banco amélioré ;
- des toilettes extérieures fonctionnelles.

NB : le KITI an VII-035/FP/EQUIP/SEHU du 27 septembre 1989 portant réglementation des constructions des maisons à usage d'habitation dans les centres urbains du Burkina Faso.

2.1.2. Dossier de demande de constat de mise en valeur

Pièces constitutives d'un dossier de demande de constat de mise en valeur :

- une demande sur imprimé fourni par l'Administration soumise au droit de timbre (timbre fiscal de 200 FCFA) ;
- une photocopie de :
 - titre d'occupation ou autres ;
 - reçus de paiement de la taxe de jouissance, s'il y a lieu ;
- quatre (04) timbres fiscaux de 400 FCFA.

NB : il peut être fait d'office par l'administration.

2.1.3. Coûts

La loi n°50/94/ADP du 13 décembre 1994 fixe le tarif des frais d'évaluation à 1 000 FCFA par km avec un minimum de 6 000 FCFA.

2.2. Évaluation des investissements

2.2.1. Définition

Il s'agit d'évaluer les investissements réalisés sur le terrain.

2.2.2. Dossier de demande d'évaluation des investissements

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'évaluation des investissements :

- une demande sur imprimé fourni par l'Administration soumise au droit de timbre (timbre fiscal de 200 FCFA) ;

- une photocopie de :
 - titre d'occupation ou autres ;
 - reçus de paiement de la taxe de jouissance, s'il y a lieu ;
- quatre (04) timbres fiscaux de 400 FCFA.

2.2.3. Coûts

La loi n°50/94/ADP du 13 décembre 1994 fixe le tarif des frais d'évaluation à 1000 FCFA par km avec un minimum de 6 000 FCFA.



3. ÉTAT DES DROITS RÉELS

3.1. Définition

L'état des droits réels immobiliers est un document délivré par le receveur de la publicité foncière sur réquisition d'un usager du service public pour obtenir des informations sur un immeuble (droits réels, charges et obligations).

3.2. Demande d'un État des droits réels (EDR)

Pièces constitutives d'un dossier de demande d'un état des droits réels :

- une réquisition timbrée à 1 000 FCFA (timbre fiscal) ;
- une photocopie du titre, s'il y a lieu.

3.3. Frais d'établissement d'un EDR

Pour chaque état des droits réels appartenant à une personne déterminée ou grevant un immeuble déterminé par article : 2 000 FCFA avec un minimum de 2 000 FCFA. Ce minimum est dû pour un état négatif. Pour chaque copie d'acte ou de bordereau analytique, par rôle complet

ou entamé, 1 000 FCFA outre le droit de timbre de dimension pour les copies d'actes (Ordonnance 84/088/CNR/PRES/MB du 31 décembre 1984 portant loi de finances pour l'exécution du budget de l'État pour l'exercice 1985).

NB : pour les renseignements urgents, il est perçu le double tarif ordinaire soit 4000 FCFA.



4. LE CHANGEMENT DE DESTINATION DE TERRAIN

4.1. Définition

Constitue un changement de destination de terrain toute modification, amélioration, mise en valeur ou affectation d'un terrain qui le détourne de sa destination initiale telle que prévue par le plan ou l'acte d'attribution ou toute situation d'un terrain dans laquelle l'activité secondaire prédomine sur l'activité initiale (article 118 du décret 2014-481 du 03 juin 2014).

4.2. Changement de destination des Réserves administratives (RA)

4.2.1. Définition

Le changement de destination d'une réserve administrative est constitué par toute mise en valeur ou toute affectation qui met fin à sa vocation initiale telle que prévue par l'instrument de planification spatiale de référence.

Les lots ou parcelles de terre prévue par le plan d'occupation des sols ou un schéma ou un plan d'aménagement pour les besoins futurs de l'État et des Collectivités territoriales sont des réserves administratives.

Le changement de destination, s'analysant comme une nouvelle attribution, fait l'objet du paiement de la taxe de jouissance au tarif de la nouvelle destination du terrain.

4.2.2. Les RA relevant du domaine privé immobilier non affecté des Collectivités territoriales

La demande de changement de destination des réserves administratives relevant du domaine foncier des Collectivités territoriales

doit faire référence à l'instrument de planification ayant prévu ladite réserve. Cette demande est adressée au Président du conseil de la collectivité territorialement compétente (article 149 du décret 2014- 481 du 03 juin 2014).

Le dossier de demande de changement de destination doit être déposé au service foncier de la collectivité en quatre (04) exemplaires (un original et trois copies) et comprendre les pièces et renseignements suivants :

- une demande écrite, motivée, timbrée, indiquant les références du plan d'occupation des sols concernés et faisant mention de la superficie demandée ;
- une photocopie légalisée de la pièce d'identité pour les personnes physiques ou des statuts des personnes morales ou tout autre document justifiant de la régularité de leur constitution ;
- un extrait de plan cadastral visé par le service du cadastre territorialement compétent ou un croquis de terrain visé par un géomètre expert ;
- un croquis d'implantation ;
- une autorisation délivrée par l'autorité compétente pour les activités soumises à autorisation préalable.

4.2.3. Les RA relevant du domaine privé immobilier non affecté de l'État

La demande de changement de destination des réserves administratives relevant du domaine foncier de l'État doit faire référence à l'instrument de planification ayant prévu ladite réserve. Cette demande est adressée au Ministre chargé des domaines.

Le dossier de demande de changement de destination doit être déposé au service technique du Ministère en charge de l'aménagement du territoire en quatre (04) exemplaires (un original et trois copies) et comprendre les pièces et renseignements suivants :

- une demande écrite, motivée, timbrée, indiquant les références du plan d'occupation des sols concernés et faisant mention de la superficie demandée ;
- une photocopie légalisée de la pièce d'identité pour les personnes physiques ou des statuts des personnes morales ou tout autre document justifiant de la régularité de leur constitution ;
- un extrait de plan visé par le service du cadastre territorialement compétent ou un croquis de terrain visé par un géomètre expert ;

- un croquis d'implantation ;
- une autorisation délivrée par l'autorité compétente pour les activités soumises à autorisation préalable.

4.2.4. Changement de destination de terrain à usage d'habitation et à usage autre que d'habitation

Dans les localités disposant d'un plan d'occupation des sols, le changement de destination s'opère par arrêté du maire après avis du Conseil municipal et avis conforme des services compétents que sont le service des domaines, le service du cadastre et celui de l'urbanisme en ce qui concerne les terrains à usage d'habitation et à autre usage que d'habitation.

Dans les zones disposant d'un schéma ou d'un plan d'aménagement, le changement de destination de terrain est approuvé par arrêté de l'autorité ayant réalisé ledit schéma ou plan après avis conforme du Ministre chargé de l'aménagement du territoire.

Le dossier de changement de destination adressé au maire territorialement compétent ou à l'autorité ayant réalisé le plan d'aménagement est composé comme suit :

- une demande écrite, motivée et timbrée ;

- une copie du titre d'occupation ;
- une photocopie légalisée de la pièce d'identité ou des statuts de la personne morale ;
- un extrait de plan cadastral délivré par le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) territorialement compétent ou un croquis de terrain visé par un géomètre agréé en quatre (04) exemplaires ;
- une autorisation délivrée par une autorité compétente pour les activités soumises à autorisation.

Le dossier doit être déposé au service foncier ou au bureau domaniale de la Collectivité territoriale en quatre (04) exemplaires (un original et trois copies).

Les services techniques de la municipalité concernée instruisent le dossier en prenant au préalable l'avis du Conseil municipal.

Les dossiers ayant reçu l'avis du Conseil municipal sont ensuite transmis aux services techniques que sont le service des domaines, le service du cadastre et celui de l'urbanisme. L'avis desdits services techniques lie le maire.

Le projet d'arrêté est transmis au maire pour approbation et signature et une copie est publiée par affichage et insertion dans les journaux locaux pour information.

NB : le changement de destination des terrains destinés aux infrastructures d'intérêt général (santé, éducation, culte, sport et loisirs) est proscrit (article 120 du décret N°2014-481 portant application de la RAF de 2012).

4.2.5. Changement de destination dans les zones non aménagées

Le dossier de demande de changement de destination de terrain en zone non aménagée (hors lotissement) est adressé au Ministre chargé de l'aménagement du territoire et comprend les pièces suivantes :

- une demande écrite, motivée, timbrée ;
- une copie du titre d'occupation ;
- une photocopie légalisée de la pièce d'identité pour les

personnes physiques, ou des statuts pour les personnes morales ou tout autre document justifiant de la régularité de leur constitution ;

- un croquis visé par le service du cadastre territorialement compétent ou un géomètre expert ;
- le plan d'exploitation ;
- une autorisation délivrée par l'autorité compétente pour les activités soumises à autorisation préalable ;
- une autorisation délivrée par l'autorité compétente pour la ou les activités initiales.

Le dossier doit être déposé en quatre (04) exemplaires (un original et trois copies) et est sanctionné, après instruction favorable, par la délivrance d'un arrêté signé par le Ministre chargé de l'aménagement du territoire.



5. LA PROMOTION IMMOBILIÈRE

La promotion immobilière consiste à réaliser ou à faire réaliser :

- les opérations d'urbanisme et d'aménagement définies par le Code de l'urbanisme et de la construction au Burkina Faso ;
- l'édification, l'amélioration, la réhabilitation ou l'extension de constructions sur des terrains aménagés.

Les produits immobiliers issus des opérations d'urbanisme et de construction sont destinés à la vente.

L'acquisition en pleine propriété et le bail emphytéotique constituent les modes d'accès aux terres pour l'activité de la promotion immobilière (Loi 057-2008 AN portant promotion immobilière).

L'arrêté de cession définitive au profit de la promotion immobilière est un acte administratif délivré par le Ministre chargé des domaines ou le Président des Collectivités territoriales pour constater le transfert de la propriété d'un terrain destiné à la promotion immobilière et/ou foncière.

- L'arrêté de cession définitive au profit de la promotion immobilière est délivré sans frais au promoteur aux conditions ci-après :
 - le paiement des droits, taxes et frais en vigueur de délivrance de Titre foncier sans mise en valeur lors du morcellement ;
 - La mise en valeur doit être conforme au projet immobilier approuvé et au cahier des charges ;
 - le délai de mise en valeur est de cinq ans à compter de la date d'acquisition du terrain auprès du promoteur foncier ;
- le dossier doit comprendre obligatoirement l'arrêté d'approbation du projet immobilier du Ministre chargé de l'habitat et de l'urbanisme après l'avis de la Commission interministérielle chargée de donner un avis sur la cession des terres du domaine privé immobilier destinées à la promotion immobilière ;
- le terrain doit faire l'objet d'immatriculation ;
- l'arrêté de cession définitive confère un droit de propriété obligatoirement publié au livre foncier.

Les promoteurs immobiliers désirant acquérir en pleine propriété des terres du domaine privé de l'État ou des Collectivités territoriales doivent adresser au Ministre en charge des domaines sous couvert du Ministre chargé de l'urbanisme et de l'habitat un dossier de demande de Titre foncier comprenant les pièces suivantes :

- l'arrêté d'approbation du projet immobilier ;
- une demande en deux (02) exemplaires (dont l'une est soumise au droit de timbre) sur imprimés fournis par l'Administration adressée au Ministre en charge des domaines ou au Président du conseil de la Collectivité territoriale S/C du Ministre en charge de l'habitat et de l'urbanisme ;
- deux (02) photocopies légalisées de la pièce d'identité pour les personnes physiques ou des statuts ou toutes autres pièces

justifiant de la régularité de leur constitution pour les personnes morales ;

- un croquis en quatre (04) exemplaires visés par les services techniques compétents ou un géomètre expert ;
- un devis estimatif et descriptif en quatre (04) exemplaires chacun ;
- un croquis d'implantation en quatre (04) exemplaires ;
- une copie de l'agrément de promotion immobilière délivré par le ministère en charge de l'urbanisme ;
- la composition des constructions et des aménagements prévus ainsi que leurs caractéristiques ;
- le nombre de logements sociaux à réaliser.

Après l'obtention du titre de propriété (Titre foncier) et conformément aux dispositions des articles 2 et 10 du décret n°2007-488/PRES/PM/MHU/MFB/MATD/MEDEV du 27 juillet 2007 portant procédures d'autorisation et d'exécution de l'opération de lotissement ou de restructuration, le promoteur immobilier est tenu d'avoir l'autorisation de lotir.

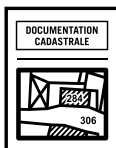
Le dossier de demande d'autorisation de lotir est composé de :

- un certificat d'agrément ;
- un contrat d'assurance responsabilité ;
- une Attestation de régularité fiscale ;
- une copie légalisée du Titre foncier au nom du promoteur.

Après le lotissement, le promoteur immobilier est tenu de soumettre à la RDPF, l'état du morcellement précisant la situation des parcelles réservées :

- à l'habitation, aux logements sociaux, autres logements (grand standing, moyen standing et économique) ;
- industries ;
- autres usages (enseignement, santé, commerce, culte, sport et loisir...).

Ces formalités de transfert permettent aux receveurs de notifier et d'encaisser les droits y afférents et de délivrer des titres d'occupation appropriés conformément aux textes en vigueur.



6. COMMENT OBTENIR UN EXTRAIT DE LA DOCUMENTATION CADASTRALE ?

La documentation cadastrale est composée du plan et de la documentation littérale (matrice cadastrale et état de section). Deux types d'extraits de la documentation cadastrale peuvent être délivrés : l'extrait de la matrice cadastrale ou relevé de « propriété » et l'extrait du plan cadastral.

6.1. L'extrait de la matrice cadastrale

L'extrait de la matrice cadastrale est un document administratif qui, sur la base d'une référence cadastrale, donne des informations relatives au propriétaire ou superficiaire de la parcelle, la nature, la consistance et la valeur cadastrale de la parcelle.

6.2. L'extrait du plan cadastral

l'extrait du plan cadastral est un document administratif graphique qui certifie conforme les références et les limites d'une ou de plusieurs parcelles.

Pourquoi demander extrait du plan cadastral ?

L'extrait du plan cadastral peut être demandé pour :

- pour compléter tout dossier de demande de terrain ou de titre ;
- pour apprécier la contenance et l'emplacement de la parcelle avant toute transaction immobilière ;
- pour planifier un projet de construction sur une parcelle ;
- etc.

Qui peut demander un extrait du plan cadastral ?

Toute personne intéressée ou son mandataire.

Quel est le coût de l'extrait du plan cadastral ?

Le montant de l'extrait du plan cadastral est fixé en fonction du format demandé (arrête 2014-050/MEF/SG/DGTCP portant définition de champ de compétence en matière d'offre de services, tarification et modalité de perception et de répartition des recettes relatives aux prestations de la Direction Générale des Impôts).

Formats		Coût
Tirage ordinaire d'extrait du plan cadastral en format A4		5 000 francs
Tirage de plan pour les professionnels	Sur papier ozalid format A0	5 000 francs
	Sur contre-calque format A0	12 200 francs

Quelle est la nature de la pièce délivrée ?

Un extrait du plan cadastral certifié en 5 exemplaires pour le format A4.

Quel est la durée de validité de l'extrait du plan cadastral ?

3 mois

Où s'adresser pour l'extrait du plan cadastral ?

Au service du cadastre et des travaux fonciers des différentes Directions régionales des impôts.

L'application ecadastre en cours de déploiement permettra de payer et de télécharger en ligne les extraits du plan cadastral à l'adresse électronique suivante : <http://ecadastre-bf.org>



7. COMMENT FAIRE UNE DEMANDE D'ATTRIBUTION DE RÉFÉRENCES CADASTRALES SUITE À UNE OPÉRATION DE LOTISSEMENT ?

Toute personne physique ou morale, de droit public ou privé, ayant effectué un lotissement ou des travaux assimilés, doit déposer auprès du Service du Cadastre et des Travaux Fonciers (SCTF) territorialement compétent, un dossier de demande de sectionnement manuscrite, revêtue d'un timbre fiscal de 200 francs et adressée au Directeur Général des Impôts. Le dossier de demande comporte les pièces suivantes :

1. une autorisation de lotir délivrée par arrêté conjoint du ministre en charge de l'urbanisme et de la construction et celui en charge de l'administration du territoire ;
2. une photocopie de la copie du titre foncier ou du titre de jouissance ou tout document prouvant que la procédure d'acquisition en pleine propriété ou en bail emphy-

- téotique du terrain objet du lotissement est engagée ;
3. une copie des coordonnées des îlots et de la polygonale qui a servi à l'implantation du lotissement ;
 4. un tirage du plan d'ensemble du lotissement et des tirages au 1/1000^e des parties du lotissement ;
 5. une copie du procès-verbal de contrôle de l'implantation du lotissement dressée par les services de l'urbanisme ou le service du cadastre territorialement compétent ;
 6. une copie du marché d'implantation du lotissement et une quittance de paiement de la prestation cadastrale ;
 7. une clé USB contenant le fichier du lever d'état des lieux et le fichier du plan de lotissement en format dessin assisté par ordinateur (DAO)

type DWG et en format système d'information géographique (SIG) type shapefile.

Pour les fichiers DAO, la structuration des calques doit respecter le canevas minimal suivant :

N°	Noms du calque	Type de géométrie
1	parcelles	polylignes
2	num_parcelles	textes
3	ilots	polylignes
4	num_ilots	textes
5	sections	polylignes
6	num_sections	textes
7	bornes_polygo	points
8	num_bornes_polygo	textes
9	info-diverses	textes
10	croisillons	polylignes

Pour les fichiers de type SIG, la structuration des couches doit respecter le canevas minimal suivant :

N°	Nom de couche	Type de géométrie	Information par colonne de la table d'attribut
1	parcelles	polygone	num_parcelle ; num_ilot ; num_section
2	ilots	polygone	num-ilot ; num_section
3	sections	polygone	num_section
4	Bornes-polygonales	points	Num_borne_polygo

Les travaux doivent être réalisés dans le référentiel géodésique national qui est l'« International Terrestrial Referential Frame 2008 » (ITRF 2008). La projection planimétrique associée est le BFTM (projection cylindrique transverse de Mercator).

À défaut, les travaux doivent être réalisés dans le référentiel WGS 84 (World Geodetic System 1984) et la projection planimétrique associée UTM (Universal Transverse Mercator) zone 30 nord ou 31 nord.

Coût de la prestation : 0,5% de la valeur hors taxe du marché d'implantation de l'aménagement.

CONCLUSION

L'objectif de ce document est d'outiller le citoyen burkinabè sur le régime foncier applicable, d'apporter l'information juste sur les procédures de sécurisation de leurs investissements et de contribuer ainsi à l'augmentation des investissements productifs : usines, bas-fonds aménagés, etc. Nous espérons que cette contribution de la Direction générale des impôts sera utile au citoyen burkinabè.

La Direction générale des impôts est la structure leader dans la mobilisation des recettes fiscales intérieures au Burkina Faso. À cet effet, elle a orienté ses actions vers la digitalisation de la gestion fiscale depuis presque une vingtaine d'années. Cette situation lui a permis d'enregistrer une grande expérience dans l'informatisation des processus fiscaux dont les déclarations et les paiements en ligne, l'obtention de certains documents fiscaux en ligne à travers syntax et e-syntax...

Cependant, le domaine du foncier n'a pas été suffisamment pris en compte. C'est fort de ce constat que la DGI a pris la résolution, depuis la mise en œuvre du projet cadastre fiscal en 2018, d'intégrer suffisamment la gestion foncière dans son processus de modernisation à travers la digitalisation de ses services domaniaux, fonciers et cadastraux.

La digitalisation des activités de la chaîne de gestion foncière de la DGI correspond à l'informatisation des processus fonciers, domaniaux et cadastraux. Cela se traduira dans un proche avenir par l'automatisation des procédures de demande de titres, la délivrance en ligne des titres, l'automatisation de la publicité foncière et l'archivage électronique des actes fonciers.

ANNEXES

ANNEXE 1 : ATTESTATION D'ATTRIBUTION DE TERRAIN

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU
DEVELOPPEMENT

BURINA FROY
Unité – Progrès – Justice.

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

DIRECTION REGIONALE DES IMPOTS DU CENTRE

DIRECTION DU CENTRE DES IMPOTS DE
OUAGA IV

N°2021-00 du

RECETTE DES DOMAINES ET DE LA PUBLICITE
FONCIERE OUAGA IV

ATTESTATION DE OUAGA IV 2021

ATTESTATION D'ATTRIBUTION DE PARCELLE

Le Receveur des Domaines et de la Publicité Foncière de Ouaga IV atteste que le terrain dont les références sont ci-dessous indiquées a été attribué à :

Nom :
Prénoms :
Date de Naissance : Lieu :

FILIATION

Père :
Mère :
Lieu de Résidence :, secteur.....
Profession :
Situation Matrimoniale :
Références de la pièce d'identité :

REFERENCES DU TERRAIN

Parcelles : hors lotissement sis à
Superficie : m² environ
Acte d'attribution : Arrêté N°..... du
Usage :
Echéance de mise en valeur :
Minimum de mise en valeur : CFA
Arrondissement n°04 (ex- Nongr-Mâasom), Commune de Ouagadougou

Quittance N°..... Frs CFA

Soit un Total de Frs CFA

Le Receveur des Domaines et de la
Publicité Foncière Ouaga IV

.....
Inspecteur des Impôts

ANNEXE 2 : DUPLICATA DE L'ATTESTATION D'ATTRIBUTION DE TERRAIN


MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS
DIRECTION REGIONALE DES IMPOTS DU CENTRE

DIRECTION DU CENTRE DES IMPOTS DE OUAGA VI

RECETTE DES DOMAINES ET DE LA PUBLICITE FONCIERE



BURKINA FASO
Unité- Progrès- Justice

Ouagadougou le.....

N°2021/-----/MINEFID/SG/DGI/DRIC/DCI-BMG/RDPF

ATTESTATION D'ATTRIBUTION DE TERRAIN

Le Receveur des Domaines et de la Publicité Foncière de Ouaga VI atteste que suivant la , la parcelle dont les références sont ci-dessous indiquées a été attribuée à :

Nom :
Prénom : Né(e) :
De (père) : et de (mère) :
Profession :
Référence de la pièce d'identité :
Adresse complète :
Situation Matrimoniale :

IDENTIFICATION DU TERRAIN

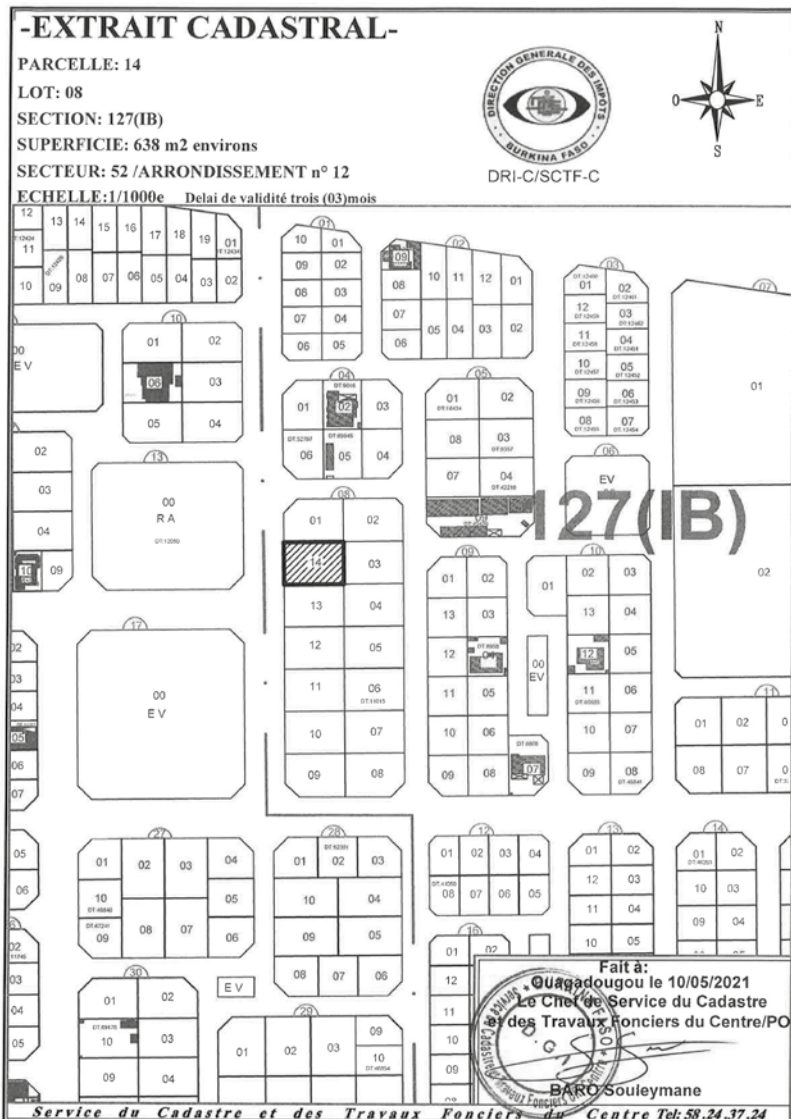
Parcelle : Lot : Section : Secteur :
Superficie : m² environ Date d'attribution :
Destination du terrain : à usage d'habitation
Délai de mise en valeur :
Quit.N°

Total : F CFA

Le Receveur

Drissa OUEDRAOGO
Chevalier de l'Ordre du Mérite

ANNEXE 3 : EXTRAIT CADASTRAL



ANNEXE 4 : ATTESTATION D'ACQUISITION DE DROITS PROVISOIRES

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT

BURKINA FASO
Unité – Progrès – Justice.

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

DIRECTION REGIONALE DES IMPOTS DU CENTRE

DIRECTION DU CENTRE DES IMPOTS DE
OUAGA IV

N°2021-..... du

RECETTE DES DOMAINES ET DE LA PUBLICITE
FONCIERE OUAGA IV

ATTESTATION DE OUAGA IV 2021

ATTESTATION D'ACQUISITION DE DROITS PROVISOIRES DE TERRAIN

Le Receveur des Domaines et de la Publicité Foncière de OUAGA IV soussigné atteste que :

Nom :
Prénom :
Date de Naissance :Lieu :
Lieu de Résidence : secteur...
Profession :
Situation Matrimoniale :
Références de la pièce d'identité :

A acquis suivant Attestation de vente n°...../MFP/SG/DGTCP/AJT enregistré à la Recette des Domaines et de la Publicité Foncière de Ouaga IV le

Folio : .. Bordereau .. Case : .. les droits provisoires portant sur

la parcelle : ..., lot : ..., Section : ... Secteur
Arrondissement n°4, (ex-Nongr-Mâasom) Commune de Ouagadougou
Superficie : m²
Destination du terrain :
Minimum de mise en valeur :

Précédemment rétrocédé à l'Etat suivant arrêté n°..... portant rétrocession des bâtiments du BRCB au profit de l'Etat.

Et s'est acquitté de l'intégralité des droits et taxes d'un montant de : (.....)
francs CFA

Suivant : quittance n° du

Echéance de mise en valeur :

.....
Inspecteur des Impôts

**ANNEXE 5 : DUPLICATA DE L'ATTESTATION D'ACQUISITION
DE DROITS PROVISOIRES**

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES
FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT
.....
SECRETARIAT GENERAL
.....
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS
.....
DIRECTION REGIONALE DES IMPOTS
DU CENTRE
.....
DIRECTION DU CENTRE DES IMPOTS DE
OUAGA VI
.....
RECETTE DES DOMAINES ET DE LA
PUBLICITE FONCIERE



BURKINA FASO
Unité- Progrès- Justice
Ouagadougou le.....

N°2021/...../MINEFID/SG/DGI/DRIC/DCI-OUAGA VI/RDPF

ATTESTATION D'ACQUISITION DE DROITS PROVISOIRES

Le Receveur des Domaines et de la Publicité Foncière de Ouaga VI soussigné atteste que :

Nom :
Prénom : Né(e) : et de (mère):
De (Père) :
Profession :
Référence de la pièce : **CNIB N°B DU ONI-OUAGADOUGOU**
Adresse complète :
Situation Matrimoniale :
A acquis suivant acte de vente enregistré à la Recette des Domaines et de la Publicité Foncière de Ouaga VI le :
Folio : Bordereau : Case : les droits provisoires portant sur la
Parcelle : Lot : Section : Secteur :
Commune : Ville de : Province de : **Kadiogo**
Superficie : m² Précédemment attribuée à :
Il s'est acquitté de l'intégralité de la taxe de jouissance d'un montant de : **F Cfa**
Suivant quittance n° : Délai de mise en valeur restant à courir : au plus tard :
Destination du terrain : à usage d'habitation

Le Receveur

Drissa OUEDRAOGO
Chevalier de l'Ordre du Mérite

ANNEXE 6 : ATTESTATION DE CESSION PROVISoire DE TERRAIN

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU
DEVELOPPEMENT

BURKINA FASO
Unité - Progrès - Justice.

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

DIRECTION REGIONALE DES IMPOTS DU CENTRE

DIRECTION DU CENTRE DES IMPOTS DE
OUAGA IV

N°2021-018 du 07/05/2021

RECETTE DES DOMAINES ET DE LA PUBLICITE
FONCIERE OUAGA IV

ATTESTATION DE OUAGA IV 2021

ATTESTATION DE CESSION PROVISoire DE TERRAIN

Le Receveur des Domaines et de la Publicité Foncière de Ouaga IV atteste que le terrain dont les références sont ci-dessous indiquées a été attribué à :

Nom :
Prénoms :
Date de Naissance : Lieu :

FILIATION

Père :
Mère :
Lieu de Résidence : secteur.....
Profession :
Situation Matrimoniale :
Références de la pièce d'identité :

REFERENCES DU TERRAIN

Parcelles : .. du lot : .. Section : ... Secteur :
Superficie :m² environ
Acte d'attribution : Arrêté N°..... DU
Usage :
Echéance de mise en valeur : 05 ans
Minimum de mise en valeur : Frs CFA
Arrondissement n°04 (ex- Nongr-Mâasom), Commune de Ouagadougou

Quittance N° Frs CFA

Soit un Total de Frs CF

Le Receveur des Domaines et de la
Publicité Foncière Ouaga IV

.....
Inspecteur des Impôts

ANNEXE 7 : PERMIS URBAIN D'HABITER

BURKINA FASO
Unité - Progrès - Justice

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES ET DU DÉVELOPPEMENT

DIRECTION GÉNÉRALE
DES IMPÔTS

PROVINCE DU KADIOGO

Commune de _____
Village de _____

PERMIS URBAIN D'HABITER N° 004501

DÉSIGNATION DU TERRAIN

Parcelle Lot Section Superficie : m² environ
Commune de Secteur n° D T N°
Ville de Village de
Province de

Taxe de jouissance libérée Valeur des investissements Date de l'évaluation

IDENTITÉ DU TITULAIRE

Titre / Référence de la pièce d'identité du
Nom ou Raison sociale Prénom Surnom
Date et Lieu de naissance Profession
Situation matrimoniale
Adresse :

CONDITIONS DE JOUISSANCE

Destination du terrain : Habitation

Causes de déchéance : $\left\{ \begin{array}{l} 1^{\circ} \text{ Changement de destination sans autorisation.} \\ 2^{\circ} \text{ Non respect des règlements d'urbanisme} \end{array} \right.$ Délivré à le
Le Maire

ANNEXE 8 : PERMIS D'EXPLOITER

BURKINA FASO
Unité - Progrès - Justice

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS

PROVINCE DU KADIOGO

Commune de _____
Village de _____

PERMIS D'EXPLOITER N° 0000847 / _____

DÉSIGNATION DU TERRAIN

Parcelle Lot Section Superficie
Commune de Arrondissement de Secteur n°
Ville de Village de
Province de

Taxe de jouissance libérée Valeur des investissements

IDENTITÉ DU TITULAIRE DU DROIT DE JOUISSANCE

C.N.I.B. ou R.C. (1) n° du
Nom ou Raison sociale (1) Prénoms
Date et lieu de naissance, de création (1) Profession ou objet (1)
Situation matrimoniale (1)
Adresse, Siège social (1)

CONDITIONS D'OCCUPATION ET DE JOUISSANCE

Destination du terrain : Commerce, Industrie, Artisanat, Autres (2)

Causes de déchéance : $\left\{ \begin{array}{l} 1^{\circ} \text{ De plein droit en cas de dissolution ou liquidation judiciaire.} \\ 2^{\circ} \text{ Non respect des règlements d'urbanisme et de voirie après mise en demeure de 3 mois.} \\ 3^{\circ} \text{ Changement de destination du terrain sans autorisation.} \end{array} \right.$ Délivré à le
Signature et cachet de l'Autorité

(1) Remplir la mention inutile.
(2) Préciser la destination du terrain.

ANNEXE 9 : CERTIFICAT D'ACQUIT DE DROITS

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES
ET DU DEVELOPPEMENT

BURKINA FASO
Unité-Progress-Justice

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

DIRECTION REGIONALE DES IMPOTS
DU CENTRE

DIRECTION DU CENTRE DES IMPOTS
DE OUAGA VI

RECETTE DES DOMAINES ET DE LA
PUBLICITE FONCIERE DE OUAGA VI

CERTIFICAT D'ACQUIT DE DROITS N°20../.....

Le Receveur des Domaines et de la Publicité Foncière de Ouaga VI soussigné, certifie que la déclaration faite le 03 mars 20.. par Maître, notaire à Ouagadougou pour la succession de Feu, né en 19.. à .../Ouagadougou, de son vivant Inspecteur du Trésor, domicilié à Ouagadougou et décédé le .. avril 20.. à Ouagadougou, donne ouverture à un droit de mutation par décès pour un montant de quarante-trois mille dix (43 010) francs CFA, en application de l'article 478 du Code Général des Impôts.

Biens déclarés :

- Parcelle .. ; Lot .. ; Section .. ; Secteur .. (ex-17) ; Commune de Ouagadougou ;
- Valeur Totale estimée FCFA ;
- Quittance N° : du 29/04/20..

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

A Ouagadougou, le .. avril 20..

Le Receveur des Domaines et de
la Publicité Foncière de Ouaga VI.

Orissa Ouedraogo
Chevalier de l'Ordre du Mérite

ANNEXE 10 : PROCES-VERBAL DE BORNAGE

MINISTRE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

DIRECTION REGIONALE DES IMPOTS

DU CENTRE SUD

SERVICE DU CADASTRE ET DES
TRAVAUX FONCIERS DU CENTRE SUD
N°

BURKINA FASO

Unité – Progrès – Justice

Manga le 21-07-2020

Centre de Commune de Section : Ilot n° Parcelle :
Morcellement du T.F n° TF initial
Livre Foncier de

PROCES-VERBAL DE BORNAGE

L'an et le à

Nous soussigné Géomètre agréé

Dûment commissionné et ayant prêté serment en justice, désigné pour procéder au bornage délimitation d'un l'immeuble situé à Commune de i, Section, Ilot, Parcelle

Ayant fait l'objet du titre d'occupation

En application :

- des dispositions de l'article 240 et suivant de la loi n°034-2012/AN du 02 juillet 2012, portant Réorganisation Agricole et Foncière au Burkina Faso ;
- du décret n°2009-0470/PRES/PM/MEF/MATD/MUH/MD du 06 juillet 2009 portant réglementation de la procédure d'exécution des bornages,
- de l'article n°2009-424/PRES/PM/MEF/MATD/MUH/MD du 23 novembre 2009 portant composition du dossier technique d'exécution des bornages,
- et suivant la Réquisition lettre n°

Nous , nous sommes rendus au lieu dit de où étant, nous avons trouvé sur le terrain :

- **Monsieur**

Parties à l'acte sus désigné

Attendu que le présent bornage a été porté à la connaissance des parties intéressées suivant convocation du

Attendu qu'il estheures et minutes, heure fixée pour le commencement des opérations

Nous avons annoncé que nous allions procéder immédiatement et de fait nous y avons procédé de la façon suivante :

.....
.....
.....

RAPPEL DE L'ACTE JUSTIFICATIF

Il résulte de
En date du
Et du plan annexe que.....
A cédé à :Monsieur.....
Une parcelle d'une contenance deha...a ...ca... sise à
Section ilot..... Parcelle

RECONNAISSANCE DES LIMITES

Nous avons reconnu les limites de la parcellede l'ilot.....de la section.....de la commune deen prenant comme point de départ la borne la plus au nord que nous avons appelée B1.

De B1 à B2 nous avons suivi la limite constituée par une ligne droite sur une distance de

De B2 à B3 nous avons suivi la limite constituée par une ligne droite sur une distance de

De B3 à B4 nous avons suivi la limite constituée par une ligne droite sur une distance de

De B4 à B1 point de départ des opérations, nous avons suivi la limite constituée par une ligne droite sur une distance de

La superficie exacte reconnue par le bornage est deha.....a.....ca.

TENANTS ET ABOUTISSANTS

B1 B2 (.....m), limitelongeant la parcelle.....

B2 B3 (.....m), limitelongeant la parcelle.....

B3 B4 (.....m), limitelongeant la parcelle.....

B4 B1 (.....m), limitelongeant la parcelle.....

.....

NATURE ET CONSISTANCE DE L'IMMEUBLE

L'immeuble consiste en un terrain urbain bâti

.....

.....

.....

ERREURS OU CONTESTATIONS

Et attendu qu'il ne s'est élevé aucune contestation et qu'il n'a été constaté aucune erreur de désignation ni de délimitation(1).....

Nous avons clos et arrêté le présent procès-verbal que nous avons signé avec :

- Demandeur ;
- Géomètre ;
- Le chef de Service du Cadastre et des Travaux Fonciers de Centre / PI

Fait et clos à...**MANGA**..., les jours, mois et an ci-dessus et approuvant.....mots

Rayés nuls.....renvoi comprenant.....mots.

Le chef de service du cadastre
Du Centre Sud

Bornage effectué par : Le géomètre

ANNEXE 11 : PLAN DE BORNAGE

MINISTRE DE L'ECONOMIE DES FINANCES
ET DU DEVELOPPEMENT
DIRECTION REGIONALE DES IMPOTS DU CENTRE

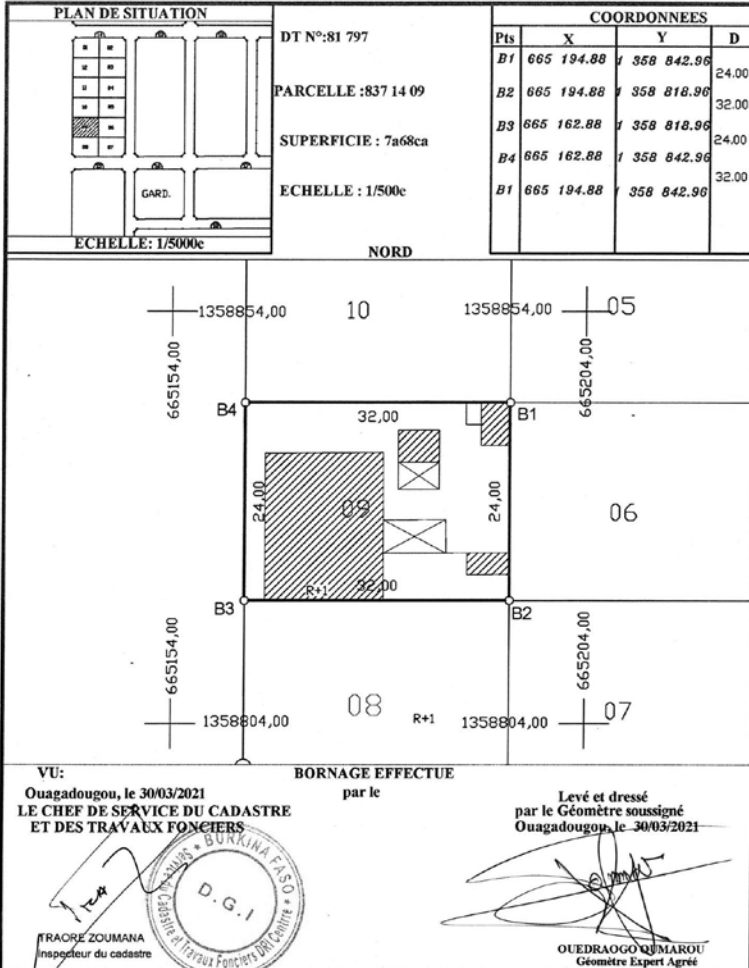
BURKINA FASO

Centre: de OUAGADOUGOU
Quartier: Ouaga 2000
Section: 837
Lot n°: 14
Parcelle: 09
Requisition n°:
En morcellement du TF:

B.E.A.U.R

TITRE N°

Livre FONCIER: de OUAGADOUGOU



ANNEXE 12 : COPIE DE TITRE FONCIER

MINISTRE DE L'ECONOMIE DES FINANCES
ET DU DEVELOPPEMENT

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

BURKINA FASO
Unité - Progres - Justice

PUBLICITE FONCIERE

Bureau de **OUAGADOUGOU**

COPIE DU TITRE FONCIER

N° 3574

INSERÉ AU LIVRE FONCIER

Arrondissement de Boulmiougou

vol° XVIII F° 190

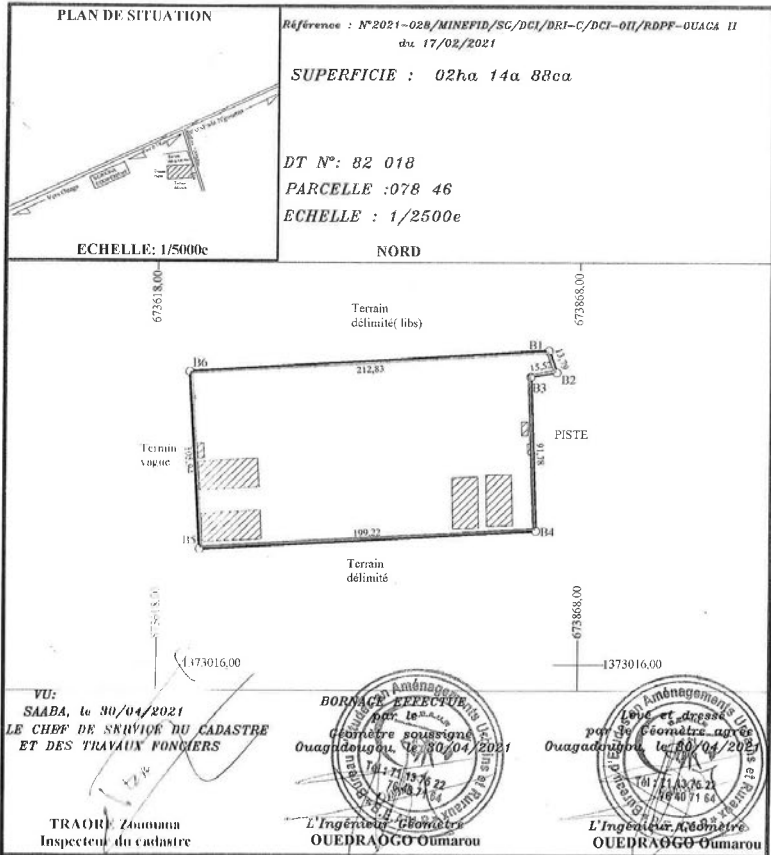
Coût :

TITRE FONCIER N°

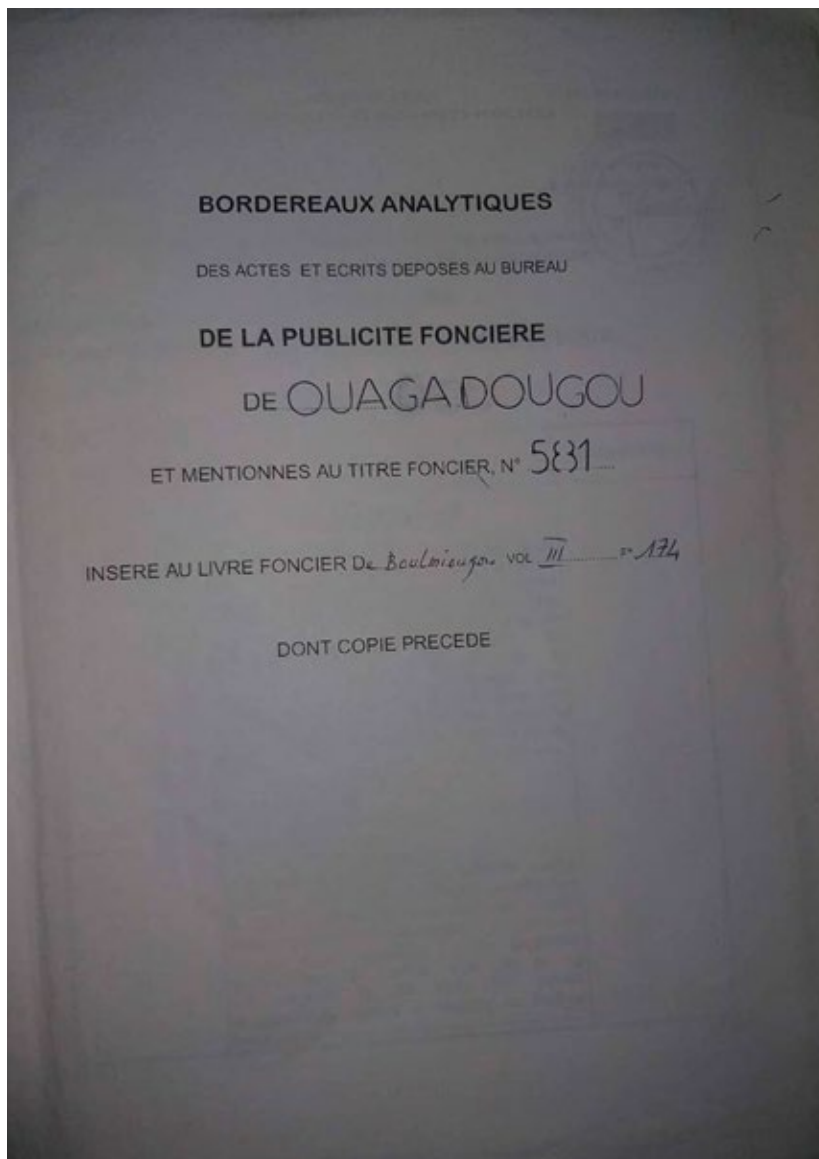
---(PLAN)---

Centre: de OUAGADOUGOU
 Commune de Saaba(yampela)
 Section: 078
 Lot n°:
 Parcelle: 46
 Requisition n°: 2021-028
 En morcellement du TF:
 Cessionnaire: Etat Burkinabe
 Concessionnaire: GOUDEO
 Issaka

Livre FONCIER : de OUAGADOUGOU



ANNEXE 13 : BORDEREAUX ANALYTIQUES



L'inscription du droit d'hypothèque conventionnelle constitué par l'acte ou constaté par l'écrit analysé :

FORMALITE REQUISE

06

Le 06 mai 2021...

BORDEREAU ANALYTIQUE

REGISTRE DES DEPÔTS

Mentionné à la SECTION V

Vol III..F°146.. n° 487...

MODIFICATIONS	INSCRIPTIONS	RADIATIONS
	<p style="text-align: center;"><u>HYPOTHEQUE CONVENTIONNELLE</u></p> <p>---Suivant acte notarié N° 1121/2020 en date à Ouagadougou du trente et un août deux mille vingt, passé par-devant Maître Gaoussou BELEMOU, Notaire demeurant à Ouagadougou, dûment enregistré,-----</p> <p>---CORIS BANK INTERNATIONAL « CBI », Société Anonyme avec Conseil d'Administration au capital de trente-deux milliards (32 000 000 000) de Francs CFA, dont le siège social est sis, 1242, Avenue du Docteur Kwamé N°Krumah, 01 BP 6585 Ouagadougou 01, représentée aux présentes par Monsieur OUATTARA Diakarya, agissant au nom et pour le compte de ladite banque en sa qualité de Directeur Général, -----</p> <p>---a consenti à la « AKA SARL », Société à Responsabilité Limitée au capital d'un million (1.000.000) de francs CFA, dont le siège social est sis au secteur 18(ex 24), 02 BP 5225 Ouagadougou 02, représentée aux présentes par Monsieur, Gérant de ladite société, l'ouverture d'un compte courant sous diverses conditions et formes contenues dans l'acte suscité.-----</p> <p>---A la sûreté et garantie du remboursement du solde débiteur éventuel que pourrait présenter en faveur de la banque du compte courant sus énoncé lors de sa clôture définitive des intérêts et des accessoires, ladite créance actuellement éventuelle et indéterminée, mais évaluée pour l'inscription à hauteur de deux-cents millions (200 000 000) de francs CFA.-----</p>	

MODIFICATIONS	INSCRIPTIONS	RADIATIONS
	<p>--Monsieur constituant susnommé, affecte et hypothèque au profit de la banque qui accepte l'immeuble faisant l'objet du présent Titre Foncier n° du livre foncier de l'Arrondissement de Nongr-Maasom dont il est propriétaire. -----</p> <p>--En conséquence du dépôt d'une expédition de l'acte sus-analysé, le droit d'hypothèque dont il s'agit a été inscrit à la section V tant dudit Titre Foncier que de sa copie remise à Maître, Notaire ayant requis la formalité.</p> <p>---Fait à Ouagadougou, le six mai deux mille vingt et un.</p> <p style="text-align: center;">Le Receveur des Domaines et de la Publicité Foncière de Ouaga IV</p> <p style="text-align: center;"><u>Aka AZOUI</u> <i>Inspecteur des Impôts</i></p>	

En foi de quoi le présent certificat a été délivré à ECOBANK BURKINA à Ouagadougou.....

Conformément aux textes en vigueur.

A Ouagadougou, le cinq octobre deux mille vingt.

*Le Receveur des Domaines et de la
Publicité Foncière de Ouaga IV*

Aka AZOUI
Inspecteur des Impôts

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

Unité-Progrès-justice

DIRECTION REGIONALE DES IMPOTS DU CENTRE

DIRECTION DU CENTRE DES IMPOTS DE OUAGA IV

PUBLICITE FONCIERE DE OUAGA IV

PUBLICITE FONCIERE

CERTIFICAT D'INSCRIPTION

Le receveur de la Publicité Foncière à Ouagadougou (Ouaga IV)..... soussigné

Certifie

Qu'il a effectué ce jour, sur le **Livret foncier** n°.....**830**.....inséré au

Livre foncier de l'arrondissement de Nongr-Maason.....**Vol****V**.....

F°.....**830**.....de l'immeuble ainsi désigné :

SECTION I – DESIGNATION ET DESCRIPTION DE L'IMMEUBLE

Nature et consistance de l'immeuble (1) : Terrain urbain bâti à usage d'habitation formant la parcelle du lot ... de la section ...du secteur ..., Arrondissement n°05, Commune de Ouagadougou.....

Contenance (2) : Sept cent quatre-vingt mètres carrés (780 m²)

Situation : Secteur 22(13), Arrondissement n°05, Commune de Ouagadougou.....

Limites : Au Nord par une rue, à l'Est par la parcelle 04, au Sud par la parcelle 13, à l'ouest par la parcelle 02.....

(1) A reproduire en tenant compte des mentions de la *Section II* du titre foncier

(2) A modifier d'après les mêmes bases.

Ledit immeuble grevé des droits suivants :

SECTION III – MODIFICATION DANS L'EXERCICE DU DROIT DE PROPRIETE (1)

CONSTITUTION DE DROITS REELS ET AUTRES STIPULATIONS RESTRICTIVES			
NUMEROS DES BORDERS AUX ANALYTIQUES	DATE D'INSCRIPTION		INDICATION DES DROITS ET RESTRICTIONS
	ANNÉE	QUANTIÈME	

et appartenant actuellement à :

SECTION IV. MUTATIONS

NUMEROS DES BORDERS AUX ANALYTIQUES	DATE D'INSCRIPTION		MODE d'acquisition	NOM, PRENOMS profession et domicile du propriétaire actuel	PRIX d'acquisition
	ANNÉE	QUANTIÈME			
02	2018	04 mai	Cession Définitive	Monsieur.....	1

Pour prendre rang à la suite des privilèges et hypothèques détaillés ci-après :

SECTION V-PRIVILEGES ET HYPOTHEQUES (2)

CONSTITUTION				MONTANT DE LA CHARGE
NUMEROS DES BORDERS AUX ANALYTIQUES	DATE D'INSCRIPTION		DÉSIGNATION DES DROITS CONSTITUÉS	
	ANNÉE	QUANTIÈME		
06	2021	06 mai	---Hypothèque Conventionnelle de F.CFA au profit de CBI.	200 000 000

(1) Reproduire les seules mentions non radiées des deux parties de la *Section III*

(2) Reproduire les seules mentions non radiées de la *Section V*

ANNEXE 14 : ARRÊTÉ DE CESSION PROVISOIRE

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES
FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

DIRECTION DES AFFAIRES
DOMANIALES ET FONCIERES

BURKINA FASO

Unité - Progrès - Justice

ARRÊTÉ N°2021-...../MINEFID/SG/DGI/DADF
portant cession provisoire à du terrain
urbain non bâti d'une superficie de m² environ,
formant la parcelle .. du lot .. de la section du secteur
.. dans l'Arrondissement n° 04 de la Commune de
Ouagadougou, Province du **Kadiogo**.

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT,

- Vu la Constitution ;
 - Vu le décret n°2021-001/PRES du 05 janvier 2021 portant nomination du Premier Ministre ;
 - Vu le décret n°2021-002/PRES/PM du 10 janvier 2021 portant composition du Gouvernement ;
 - Vu le décret n°2021-0023/PRES/PM/SGG-CM du 01 février 2021 portant attributions des membres du Gouvernement ;
 - Vu la loi n°34-2012/AN du 02 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso ;
 - Vu la loi n°020/96/ADP du 10 juillet 1996 portant institution d'une taxe de jouissance pour l'occupation et la jouissance des terres du domaine foncier national appartenant à l'Etat ;
 - Vu le décret n°2014-481/PRES/PM/MATD/MEF/MHU du 03 juin 2014 déterminant les conditions et les modalités d'application de la loi n°34-2012/AN du 02 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso ;
 - Vu l'arrêté n°2019-160/MINEFID/CAB du 30 avril 2019 portant délégation de pouvoir d'actes en matière d'octroi de terrain ;
 - Vu la demande deen date du
- Sur note du Directeur Général des Impôts,

ARRETE :

Article 1 : Il est cédé à titre provisoire à demeurant à Ouagadougou, tél :
....., un terrain urbain non bâti à usage , d'une superficie de m² environ, formant la
parcelle .. du lot .. de la section ... du secteur .. dans l'Arrondissement n° 04 de la Commune de
Ouagadougou, Province du **Kadiogo**.

Le terrain est limité :

- au Nord par
- au Sud par
- à l'Est par
- à l'Ouest par

Tel au surplus que ledit terrain figure au plan ci-annexé.

Article 2 : Le cessionnaire sera tenu sous peine de déchéance dans le délai de cinq (05) ans prévu pour la durée de la cession provisoire de mettre le terrain en valeur par l'édification d'un d'une valeur de (.....) francs CFA selon les plans et devis produits à l'appui de la demande.

Il n'entreprendra la mise en valeur qu'après avoir demandé l'alignement (bornage) au service topographique compétent ou à un géomètre expert.

Il devra obtenir le permis de construire auprès de l'autorité compétente et se soumettre aux servitudes de retrait, d'esthétique, d'hygiène et de voirie qui pourront lui être imposées conformément aux textes en vigueur.

Article 3 : La présente cession est consentie moyennant le paiement des droits et taxes et comprennent en outre les droits d'enregistrement et de timbre, les frais de bornage et d'inscription et tous autres frais occasionnés par l'aménagement et la viabilisation s'il y a lieu.

Article 4 : Une attestation de cession provisoire sera délivrée au cessionnaire par le Receveur des Domaines et de la Publicité foncière de **Ouaga IV** après paiement intégral des droits dus.

Article 5 : Faute pour le cessionnaire d'avoir satisfait aux obligations imposées par les dispositions des textes en vigueur et du présent arrêté, sa déchéance sera prononcée sans qu'il ne puisse prétendre ni à indemnité, ni à restitution des sommes déjà acquittées conformément aux textes en vigueur.

Article 6 : Toute mutation portant sur les droits provisoires afférents à un terrain non mis en valeur est soumise à l'instruction du service des domaines territorialelement compétent. Le cessionnaire provisoire de droits provisoires est tenu de mettre le terrain en valeur conformément à sa destination dans le délai imparti au précédent titulaire de ces droits.

Article 7 : Pour la cession définitive du terrain qui sera constatée par la délivrance d'un titre de propriété, le cessionnaire devra payer les coûts forfaitaires applicables pour l'aliénation définitive des terres du domaine foncier national de l'Etat mises en valeur.

Article 8 : Le présent arrêté qui prend effet pour compter de sa date de signature, sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Ouagadougou, le

*Pour le Ministre de l'Economie, des Finances
et du Développement et par Délégation
Le Directeur de Cabinet*

Ampliations:

- 1 - MINEFID
- 2 - DGI
 - 1 - Cadastre
 - 1 - DRUH du Centre
 - 1 - Haut-commissariat
- 1 - Mairie de l'Arrondissement n°04
 - 1 - Intéressée
- 5 - Dossier
- 1 - J.O

Karfa FAYAMA
Chevalier de l'Ordre de l'Étalon

ANNEXE 15 : ARRÊTÉ D'AFFECTATION

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES
FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

DIRECTION DES AFFAIRES
DOMANIALES ET FONCIERES

BURKINA FASO

Unité – Progrès - Justice

ARRETE n°2017- 0358 /MINEFID/SG/DGI/DADF
portant affectation au Ministère de l'Industrie, du
Commerce et de l'Artisanat, d'un terrain d'une superficie
de 32 836 m² environ, formant la parcelle 00 du lot 19 de
la section 704 du secteur 19 (ex 25) de l'Arrondissement
n°04 de la Commune de Ouagadougou

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT,

- Vu** la Constitution ;
- Vu** le Décret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le Décret n°2016-003/PRES/PM du 12 janvier 2016 portant composition du Gouvernement ;
- Vu** la loi n°034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso ;
- Vu** la loi n°020/96/ADP du 10 juillet 1996 portant institution d'une taxe de Jouissance pour l'occupation et la jouissance des terres du domaine foncier national appartenant à l'Etat ;
- Vu** le décret n°2014-481/PRES/PM/MATD/MEF/MHU du 03 juin 2014 déterminant les conditions et les modalités d'application de la loi n°034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso ;
- Vu** la demande du Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat en date du 23 juin 2015 ;
- Sur** note du Directeur Général des Impôts,

ARRETE :

ARTICLE 1 : Il est affecté au Ministère de l'Industrie, du Commerce et de l'Artisanat, un terrain d'une superficie de 32 836 m² environ, formant la parcelle 00 du lot 19 de la section 704 du secteur 19 (ex 25) de l'Arrondissement n°04 de la Commune de Ouagadougou, Province du Kadiogo, pour les besoins de l'Agence de Financement et de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises (AFP-PME).

Ledit terrain est limité:

- au Nord par une rue non dénommée ;
 - au Sud par une rue non dénommée ;
 - à l'Est par une rue non dénommée ;
 - et à l'Ouest par une rue non dénommée ;
- tel au surplus qu'il figure au plan ci-annexé.

ARTICLE 2: La présente affectation, à publier au livre foncier de l'Arrondissement de Bogodogo de la circonscription foncière de Ouagadougou par les soins du Receveur des Domaines et de la Publicité Foncière de Ouaga IV, sera inscrite au registre des terrains prévu par l'article 373 du décret n°2014-481/PRES/PM/MATD/MEF/MHU du 03 juin 2014 déterminant les conditions et les modalités d'application de la loi 034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso.

ARTICLE 3: Le présent arrêté sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.



Ouagadougou, le 02 mai 2017



Hadjatou Rosine COULIBALY/SORI
Officier de l'Ordre National

Ampliations :

- 1 - MNEFID
- 1 - DGI
- 1 - STF du Centre
- 1 - DGAIE
- 1 - DGUTF
- 1 - Haut-Commissariat du Kadiogo
- 1 - Mairie de l'Arrondissement n°04
- 1 - MICA
- 5 - Dossier
- 1 - J O

ANNEXE 16 : ARRÊTÉ DE CESSION DÉFINITIVE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES
FINANCES ET DU DÉVELOPPEMENT

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS

DIRECTION DES AFFAIRES
DOMANIALES ET FONCIÈRES

BURKINA FASO

Unité - Progrès - Justice

ARRÊTÉ N°2021-_____ /MINEFID/SG/DGI/DADF
portant cession définitive à ----- du terrain urbain bâti
d'une superficie de ---, objet du titre foncier n°---- du
livre foncier de l'Arrondissement de Nongr-Maasom de la
Circonscription foncière de Ouagadougou

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DU DÉVELOPPEMENT,

- Vu** la Constitution ;
- Vu** le décret n°2021-0001/PRES du 05 janvier 2021 portant nomination du Premier Ministre ;
- Vu** le décret n°2021-0002/PRES/PM du 10 janvier 2021 portant composition du Gouvernement du Burkina Faso ;
- Vu** le décret n°2021-0023/PRES/SGG-CM du 01 février 2021 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu** la loi n°034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso ;
- Vu** la loi n°020/96/ADP du 10 juillet 1996 portant institution d'une taxe de jouissance pour l'occupation et la jouissance des terres du domaine foncier national appartenant à l'Etat;
- Vu** le décret n°2014-481/PRES/PM/MATD/MEF/MHU du 03 juin 2014 déterminant les conditions et les modalités d'application de la loi n°034-2012/AN du 02 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso ;
- Vu** la demande de -----en date du 11 septembre 2018 suivant procuration du 07 octobre 2016 ;
- Sur** note du Directeur Général des Impôts,

ARRÊTÉ :

ARTICLE 1 : Il est cédé à titre définitif à -----, Commerçant, demeurant à Kongoussi, la pleine et entière propriété du terrain urbain bâti à usage d'**habitation** d'une superficie de --- formant la parcelle ---- du lot --- de la section ---- du secteur ----, objet du titre foncier n°---- du livre foncier de l'Arrondissement de Nongr-Maasom de la Circonscription foncière de Ouagadougou.

ARTICLE 2 : La présente cession est consentie moyennant le paiement d'une somme forfaitaire de trois cent mille (300.000) francs CFA que le cessionnaire a versée à la caisse du Receveur du guichet Unique du Foncier de Ouagadougou.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté qui prend effet pour compter de sa date de signature, sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Ouagadougou, le

Lassané KABORE
Officier de l'Ordre de l'Etaton

Ampliations :

- 1 - MINEFID
- 2 - DGI
- 1 - DGUTF
- 1 - Mairie de l'Arrondissement n°04
- 1 - Intéressé
- 5 - Dossier
- 1 - J.O

ANNEXE 17 : ARRÊTÉ DE MISE À DISPOSITION DE TERRAIN

DES FINANCES ET DU
DEVELOPPEMENT

UNITE - PROGRES - JUSTICE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

DIRECTION DES AFFAIRES
DOMANIALES ET FONCIERES

ARRÊTÉ N°2017-1596 MINEFID/SG/DGI/DADF
portant mise à disposition à la Communauté
Musulmane de Base du secteur 42 (ex 27) du terrain
urbain bâti d'une superficie de 2 418 m², formant la
parcelle 00 du lot 36 de la section YS du secteur 42
(ex 27) de l'Arrondissement n°04 de la Commune de
Ouagadougou

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU DEVELOPPEMENT,

- Vu la Constitution;
- Vu le Décret n°2016-001/PRES du 06 janvier 2016 portant nomination du Premier Ministre;
- Vu le décret n° 2017-075/PRES/PM du 20 février 2017 portant remaniement du Gouvernement;
- Vu le décret n°2017-0148/PRES/PM/SGG-CM du 23 mars 2017 portant attributions des membres du Gouvernement ;
- Vu la loi n°34-2012/AN du 02 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso;
- Vu la loi n°020/96/ADP du 10 juillet 1996 portant institution d'une taxe de jouissance pour l'occupation et la jouissance des terres du domaine foncier national appartenant à l'Etat;
- Vu le décret n°2014-481/PRES/PM/MATD/MEF/MHU du 03 juin 2014 déterminant les conditions et les modalités d'application de la loi n°34-2012/AN du 02 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso;
- Vu l'arrêté n° 2004-083/MATD/PKAD/CO/ANGM du 06 novembre 2004 portant attribution provisoire à la Communauté Musulmane de Base du secteur 42 (ex 27) du terrain urbain bâti d'une superficie de 2 418 m² environ, formant la parcelle 00 du lot 36 de la section YS du secteur 42 (ex 27) de l'Arrondissement n°04 de la Commune de Ouagadougou;
- Vu la demande de la Communauté Musulmane de Base du secteur 42 (ex 27) en date du 20 juin 2016;

Sur note du Directeur Général des Impôts,

ARRETE :

ARTICLE 1 : Il est mis à la disposition de la Communauté Musulmane de Base du secteur 42 (ex 27), un terrain urbain bâti à usage de culte d'une superficie de 2 418 m² environ, formant la parcelle 00 du lot 36 de la section YS du secteur 42 (ex 27) de l'Arrondissement n°04 de la Commune de Ouagadougou.

Le terrain est limité:

- au Nord par une rue non dénommée;
- au Sud par une rue non dénommée;
- à l'Est par une rue non dénommée;
- à l'Ouest par une rue non dénommée;

Tel au surplus que ledit terrain figure au plan ci-annexé.

ARTICLE 2 : L'attributaire a réalisé une mise en valeur conforme à la destination du terrain par la construction en matériaux définitifs de bâtiments à **usage de culte (mosquée et annexes)** d'une valeur de dix neuf millions deux cent quatre vingt treize mille six cents (19 293 600) francs CFA.

ARTICLE 3 : Le bénéficiaire pourra solliciter l'aliénation définitive du terrain dans les conditions prescrites par l'article 442 du décret n°2014-481/PRES/PM/MATD/MEF/MHU du 03 juin 2014 déterminant les conditions et les modalités d'application de la loi n°34-2012/AN du 02 juillet 2012 portant réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso.

ARTICLE 4 : Le présent arrêté qui prend effet pour compter de sa date de signature, sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Ouagadougou, le 05 décembre 2017

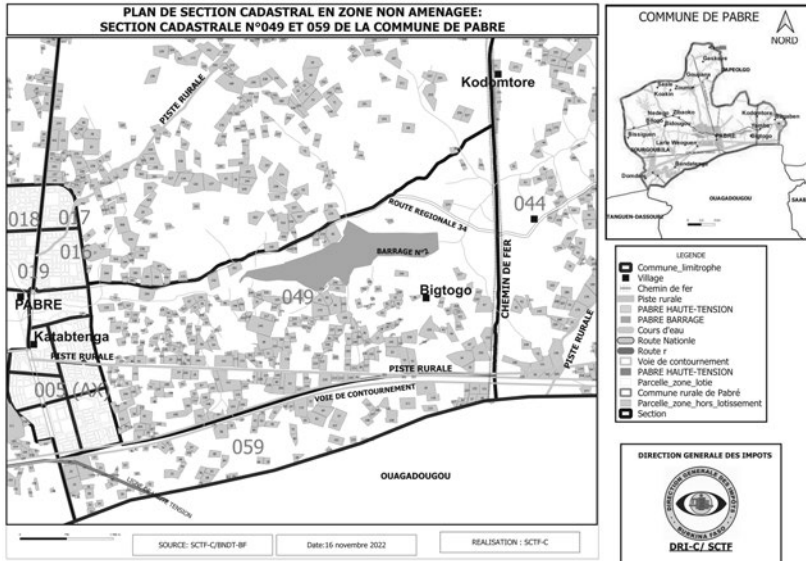


Hadizatou Rosine COULIBALY/SORI
Officier de l'Ordre National

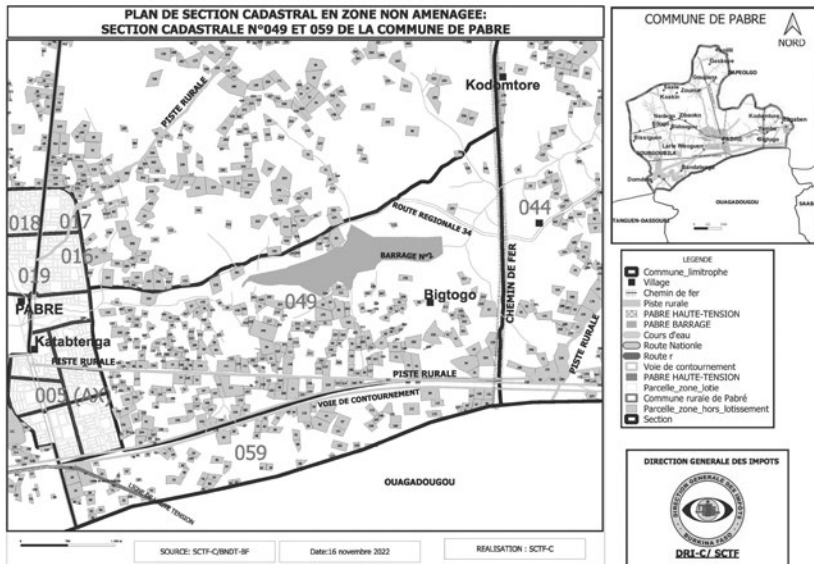
AMPLIATIONS :

- 1 - MINEFID
- 2 - DGI
- 1 - DGUTF
- 1 - Haut commissariat de Kadiogo
- 1 - Mairie de Ouagadougou
- 1 - Arrondissement n° 04
- 1 - Intéressée
- 5 - Dossier
- 1 - J.O

ANNEXE 18 : LE PLAN CADASTRAL DE LA COMMUNE DE PABRÉ






ANNEXE 19 : EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL SECTION 49 ET 59 DE LA COMMUNE DE PABRÉ (PARCELLAIRE RURALES NON AMÉNAGÉ)

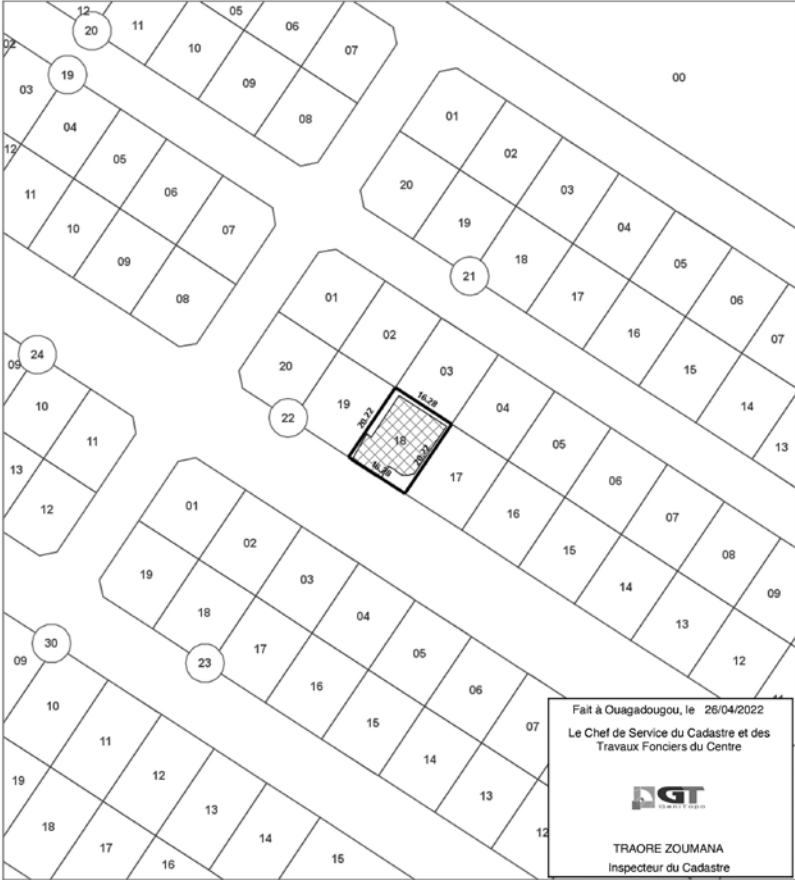


ANNEXE 20 : EXTRAIT DE L'APPLICATION DE E-CADASTRE

-EXTRAIT CADASTRAL-	
Burkina Faso / Centre / Kadiogo / Ouagadougou	
PARCELLE	: 18
ILOT	: 22
SECTION	: 259
SECTEUR	: 51
ARRONDISSEMENT	: 11
SUPERFICIE	: 320 m2
ECHELLE	: 1/1000
DATE	: 26/04/2022
VALABLE POUR TROIS (03)	

DRI-C/SCTF-C



Fait à Ouagadougou, le 26/04/2022
 Le Chef de Service du Cadastre et des Travaux Fonciers du Centre

DGT
DIRECTION GÉNÉRALE DES DOMAINES ET FONCTIONS PUBLIQUES

TRAORE ZOUMANA
 Inspecteur du Cadastre

Service du Cadastre et des Travaux Fonciers du Centre Tel : 58.24.37.24

BIBLIOGRAPHIE

SOURCES JURIDIQUES

1. Loi n°50/94/ADP du 13 décembre 1994 fixant le tarif des frais d'évaluation.
2. Loi n°014/96/ADP du 23 mai 1996 portant Réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso.
3. Loi n°020/96/ADP du 10 juillet 1996 portant institution d'une taxe de jouissance pour l'occupation et la jouissance des terres du DFN appartenant à l'État.
4. Loi n°055-2004/AN du 21 décembre 2004 portant Code général des Collectivités territoriales au Burkina Faso, ensemble ses modificatifs.
5. Loi n°017-2006/AN du 18 mai 2006 portant Code de l'urbanisme et de la construction au Burkina Faso.
6. Loi n°033-2007/AN du 06 décembre 2007 portant Loi de Finances 2008 du Burkina Faso et de son décret d'application n°2007-868/PRES du 26 décembre 2007.
7. Loi n°057-2008/AN du 20 novembre 2008 portant promotion immobilière au Burkina Faso.
8. Loi n°034-2009/AN du 16 juin 2009 portant Régime foncier rural au Burkina Faso.
9. Loi n°023-2010/AN du 11 mai 2010 portant statut de la copropriété des immeubles bâtis au Burkina Faso.
10. Loi n°034-2012/AN du 2 juillet 2012 portant Réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso.
11. Loi n°037-2013/AN du 21 novembre 2013 portant loi de finances pour l'exécution du budget de l'État gestion 2014.
12. Ordonnance 84-022/CNR/PRES du 22 mai 1984 instituant les opérations spéciales de lotissement des villes et localités de Haute-Volta.
13. L'ordonnance n°84-050/C.N.R./PRES du 4 août 1984 portant Réorganisation Agraire et Foncière au Burkina Faso et son décret d'application n°85-404/CNR/PRES du 4 août 1985.
14. Zatu n°AN-VIII-0039bis/FP/PRES du 4 juin 1991 portant Réorganisation Agraire et Foncière au Burkina Faso et son texte d'application le Kiti n°AN-VIII-0328ter/FP/PLAN-COOP de la même date.
15. KITI an VII-035/FP/EQUIP/SEHU du 27 septembre 1989 portant

- règlementation des constructions des maisons à usage d'habitation dans les centres urbains du Burkina Faso.
16. Décret du 26 juillet 1932 portant Réorganisation du régime de la Propriété Foncière en Afrique Occidentale Française (AOF).
 17. Décret n°73/218/PM/MFC du 18 septembre 1973 préconisant la tenue, pour chaque livre foncier, par le service du cadastre, d'un fichier cadastral présentant la situation foncière actuelle des immeubles.
 18. Décret n°74-365 PRES.MF du 20 septembre 1974 portant création de la Direction des Domaines et du Cadastre.
 19. Décret n°014/96/ADP du 23 mai 1996 portant RAF au Burkina Faso.
 20. Décret 97-054/PRES/PM/MEF du 6 février 1997 portant conditions et modalités d'application de la loi sur la Réorganisation agraire et foncière au Burkina Faso.
 21. Décret 2007-488/PRES/PM/MHU/MFB/MATD/MEDEV du 27 juillet 2007 portant procédures d'autorisation et d'exécution de l'opération de lotissement ou de restructuration.
 22. Décret n°2008-278/PRES/PM/MEF/MATD/MHU du 23 mai 2008 portant modification des dispositions du décret n°97-054/PRES/PM/MEF du 06 février 1997 portant conditions et modalités d'application de la loi n°014/96/ADP du 23 mai 1996 portant Réorganisation Agraire et Foncière au Burkina Faso.
 23. Décret n°2009-432/PRES/PM/MEF/MATD/MHU/MID du 25 juin 2009 portant définition et modalités d'identification des entités du plan cadastral.
 24. Décret n°2009-470/PRES/PM/MEF/MATD/MHU/MID du 06 juillet 2009 portant réglementation de la procédure d'exécution des bornages.
 25. Décret n°2011-120/PRES/PM/MEF/MATD/MJ du 11 mars 2011 portant règlement type de copropriété.
 26. Décret n°2013-554/PRES/PM/MATD/MEF/MHU du 05 juillet 2013 portant conditions et modalités de changement de destination de terrain.
 27. Décret n°2013-596/PRES/PM/MATD/MEF/MHU du 15 juillet 2013 portant conditions et modalités de changement de destination des réserves administratives.
 28. Décret n°2020-0354/PRES/PM/MINEFID portant organisation du Ministère de l'Economie, des Finances et de Développement du 15 mai 2020.
 29. Arrêté conjoint n°2012-198 MEF/MHU du 15 novembre 2012.

TABLE DES MATIÈRES

MOT DE MONSIEUR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DES IMPÔTS	4
SOMMAIRE	5
SIGLES ET ABRÉVIATIONS	6
INTRODUCTION	8
PARTIE I : CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT	9
1. Qu'est-ce que le foncier ?.....	11
2. Qu'est-ce que la propriété immobilière ?.....	11
3. Le système foncier burkinabè	11
3.1. Définition du Domaine foncier national (DFN).....	12
3.2. Les composantes du Domaine foncier national.....	12
3.2.1. Le domaine public immobilier de l'État et des Collectivités territoriales.....	13
3.2.2. Le domaine privé immobilier de l'État et des Collectivités territoriales.....	13
3.2.3. Le patrimoine foncier des particuliers.....	13
4. La gestion des terres du DFN.....	13
4.1. Les règles de gestion des terres urbaines et rurales.....	13
4.2. Les structures de gestion.....	14
4.3. Les attributions des structures de gestion des terres urbaines et rurales.....	15
4.3.1. Les Guichets uniques du foncier (Ouagadougou et Bobo-Dioulasso)	15
4.3.2. Les Recettes des domaines et de la publicité foncière	16
4.3.3. Les Services du cadastre et des travaux fonciers.....	16
4.3.4. Les Services fonciers ruraux	17
4.4. Les titres de jouissance.....	17
4.5. Les conditions d'attribution, d'occupation et d'exploitation.....	19
4.6. Les conditions d'aliénation (cession définitive des terres).....	20
4.7. La définition des droits réels immobiliers	21
4.8. La Publicité foncière.....	22
4.8.1. Définition	23
4.8.2. La formalité.....	23
5. La copropriété	23
5.1. Définition	23

5.2. Les parties privatives	24
5.3. Les parties communes	24
6. Le cadastre	24
6.1. Définitions	25
6.1.1. Le cadastre.....	25
6.1.2. La documentation cadastrale	25
6.1.3. Le plan cadastral	25
6.1.4. La section cadastrale	25
6.1.5. L'ilot	25
6.1.6. La parcelle	25
6.2. Les missions du cadastre	26
6.2.1. La mission technique du cadastre.....	26
6.2.2. La mission fiscale du cadastre	26
6.2.3. La mission foncière du cadastre	26
6.2.4. La mission juridique du cadastre	27
6.2.5. La mission documentaire du cadastre	27
6.3. L'évaluation cadastrale	27
6.4. Le système d'information foncière	27

PARTIE II : LES PROCÉDURES DE GESTION DES TERRES DU DFN29

1. Comment faire une demande de terrain ?.....	31
1.1. Terrain à usage d'habitation.....	31
1.1.1. Demande de terrain à usage d'habitation des terres du domaine de l'État (article 372 du décret 2014-481 portant application de la RAF de 2012).....	31
1.1.2. Demande de terrain à usage d'habitation des terres du domaine des Collectivités territoriales (articles 440 et 464 du décret 2014-481)	31
1.1.3. La fiche ou le document d'attribution provisoire	32
1.1.4. L'Attestation d'attribution de parcelle.....	32
1.2. Terrain à usage autre que d'habitation.....	33
1.2.1. Demande d'attribution ou de cession de terrain à usage autre que d'habitation.....	33
1.2.2. Arrêté de cession provisoire	34
1.2.3. Demande d'attestation d'attribution ou de cession de terrain ...	34
1.2.4. La possession foncière rurale.....	35

1.2.4.1. Définition	35
1.2.4.2. Demande de constatation de possession foncière rurale.....	35
2. Comment obtenir un titre de jouissance ?	36
2.1. Terrain à usage d'habitation : Permis urbain d'habiter	36
2.1.1. Définition	36
2.1.2. Demande de Permis urbain d'habiter des suites d'une attribution ou d'une cession provisoire.....	36
2.2. Terrain à usage autre que d'habitation.....	37
2.2.1. Permis d'exploiter	37
2.2.1.1. Définition	37
2.2.1.2. Demande de Permis d'exploiter des suites d'une attribution (arrêté d'attribution provisoire, de cession provisoire ou tout autre document tenant lieu).....	37
2.2.2. Arrêté de mise à disposition (AMD) : culte, social, culturel	38
2.2.2.1. Définition	38
2.2.2.2. Demande d'Arrêté de mise à disposition (AMD) des suites d'une attribution (arrêté d'attribution provisoire, de cession provisoire ou tout autre document tenant lieu)	38
2.2.3. Attestation de possession foncière rurale	39
2.2.3.1. Définition	39
2.2.3.2. Demande d'Attestation de possession foncière rurale	39
2.2.4. Arrêté d'affectation.....	40
2.2.4.1. Définition	40
2.2.4.2. Demande d'arrêté d'affectation.....	40
2.2.4.3. Procédure d'instruction d'un dossier de demande d'immatriculation.....	40
3. Les cas de vol, de destruction ou de perte du titre de jouissance.....	41
3.1. Terrain à usage d'habitation.....	41
3.1.1. Demande de duplicata de l'attestation d'attribution ou de cession provisoire	41
3.1.2. Demande de duplicata du Permis urbain d'habiter.....	41
3.2. Terrain à usage autre que d'habitation.....	42
3.2.1. Demande d'un exemplaire de l'arrêté d'attribution.....	42
3.2.2. Demande de duplicata de l'attestation d'attribution ou de cession provisoire	42
3.2.3. Demande de duplicata de permis d'exploiter	43
3.2.4. Demande de duplicata de l'Arrêté de mise à disposition (AMD)	43

3.2.5.	Demande d'un exemplaire de l'arrêté d'affectation	44
3.2.6.	Demande de duplicata de l'Attestation de possession foncière rurale.....	44
4.	Les mutations de terrain par vente	44
4.1.	Terrain à usage d'habitation.....	45
4.1.1.	Demande d'Attestation d'acquisition de droits provisoires des suites d'une mutation par vente	45
4.1.2.	Demande de Permis urbain d'habiter des suites de mutation par vente.....	45
4.2.	Terrain à usage autre que d'habitation.....	46
4.2.1.	Demande d'Attestation d'acquisition de droit provisoire de terrain des suites d'une mutation par vente	46
4.2.2.	Demande de Permis d'exploiter (PE) des suites d'une mutation par vente	47
4.2.3.	Demande d'Arrêté de mise à disposition (AMD) des suites d'une mutation par vente	48
4.2.4.	Demande d'Attestation de possession foncière rurale des suites d'une mutation par vente.....	48
5.	Les mutations par échange des terrains (bâti et non bâtis)	49
5.1.	Terrain à usage d'habitation.....	49
5.1.1.	Demande d'Attestation d'acquisition de droits provisoires des suites d'une mutation par échange.....	49
5.1.2.	Demande de Permis urbain d'habiter des suites de mutation par échange.....	50
5.2.	Terrain à usage autre que d'habitation.....	51
5.2.1.	Demande d'Attestation d'acquisition de droit provisoire de terrain des suites d'une mutation par échange	51
5.2.2.	Demande de Permis d'exploiter des suites d'une mutation par échange.....	52
5.2.3.	Demande d'Arrêté de mise à disposition (AMD) des suites d'une mutation par échange.....	52
5.2.4.	Demande d'Attestation de possession foncière rurale des suites d'une mutation par échange.....	53
6.	Les mutations par apports en société.....	53
7.	Les donations de terrain bâti ou non bâti	54
7.1.	Terrain à usage d'habitation.....	54
7.1.1.	Demande d'Attestation d'acquisition de droits provisoires des suites d'une mutation par donation	54
7.1.2.	Demande de Permis urbain d'habiter (PUH) des suites de mutation par donation	54

7.2. Terrain à usage autre que d'habitation.....	55
7.2.1. Demande d'Attestation d'acquisition de droit provisoire de terrain des suites d'une mutation par donation	55
7.2.2. Demande de Permis d'exploiter (PE) des suites d'une donation.....	56
7.2.3. Demande d'Arrêté de mise à disposition (AMD) des suites d'une mutation par donation	56
7.2.4. Demande d'Attestation de possession foncière rurale des suites d'une donation	57
8. Les cas de succession	57
8.1. Terrain à usage d'habitation.....	58
8.1.1. Demande d'Attestation d'attribution de parcelle des suites d'une mutation par décès (succession).....	58
8.1.2. Demande de Permis urbain d'habiter des suites de mutation par décès (succession).....	59
8.2. Terrain à usage autre que d'habitation.....	60
8.2.1. Demande d'Attestation d'attribution de terrain des suites d'une mutation par décès (succession).....	60
8.2.2. Demande de Permis d'exploiter des suites d'une mutation par décès.....	60
8.2.3. Demande d'Attestation de possession foncière rurale des suites d'une mutation par décès	61
9. Bail emphytéotique	61
9.1. Définition	61
9.2. Demande de bail emphytéotique sur les terres du domaine privé immobilier de l'État.....	62

PARTIE III : LE TITRE DE PROPRIÉTÉ (CESSION DÉFINITIVE).....63

1. Définition	65
2. Demande de Titre foncier sur un terrain mis en valeur des suites d'une attribution ou d'une cession.....	65
2.1. Conditions minimales de mise en valeur	66
2.2. Coût du Titre foncier.....	66
3. Demande de Titre foncier sur un terrain sans mise en valeur des suites d'une attribution ou d'une cession.....	67
3.1. Terrains concernés	67
3.2. Demande de TF sans mise en valeur.....	67
3.3. Coût du Titre foncier.....	68

4. Demande de duplicata de la copie de Titre foncier.....	69
4.1. Première phase	69
4.2. Deuxième phase	69
5. Demande de Titre foncier sur un terrain mis en valeur des suites d'une mutation	70

PARTIE IV : LES ACTES COMMUNS À TOUT USAGE.....71

1. Bornage de terrain	73
1.1. Définition	73
1.2. Les types de bornage.....	74
1.3. Les conditions du bornage.....	74
1.4. Les personnes pouvant effectuer le bornage	74
1.5. Le dossier de demande de bornage	75
1.6. Les coûts du bornage	75
2. Évaluation et constat de mise en valeur	76
2.1. Constat de mise en valeur.....	76
2.1.1. Définition	76
2.1.2. Dossier de demande de constat de mise en valeur	76
2.1.3. Coûts	76
2.2. Évaluation des investissements.....	77
2.2.1. Définition	77
2.2.2. Dossier de demande d'évaluation des investissements	77
2.2.3. Coûts	77
3. État des droits réels	77
3.1. Définition	77
3.2. Demande d'un État des droits réels (EDR)	77
3.3. Frais d'établissement d'un EDR.....	77
4. Le changement de destination de terrain	78
4.1. Définition	78
4.2. Changement de destination des Réserves administratives (RA)	78
4.2.1. Définition	78
4.2.2. Les RA relevant du domaine privé immobilier non affecté des Collectivités territoriales.....	78

4.2.3. Les RA relevant du domaine privé immobilier non affecté de l'État	79
4.2.4. Changement de destination de terrain à usage d'habitation et à usage autre que d'habitation	80
4.2.5. Changement de destination dans les zones non aménagées	81
5. La promotion immobilière.....	81
6. Comment obtenir un extrait de la documentation cadastrale ?.....	84
6.1. L'extrait de la matrice cadastrale	84
6.2. L'extrait du plan cadastral	84
7. Comment faire une demande d'attribution de références cadastrales suite à une opération de lotissement ?	85
CONCLUSION	88
ANNEXES	89
BIBLIOGRAPHIE	121
TABLE DES MATIÈRES	123



DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS

01 BP 119 Ouagadougou 01 - Burkina Faso
www.impots.gov.bf