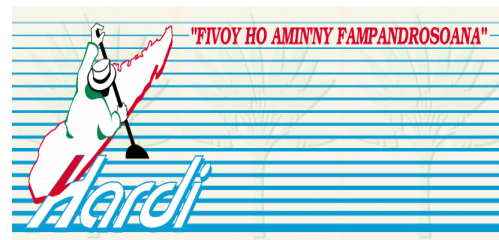


UNIVERSITE D'ANTANANARIVO
Ecole Supérieure Polytechnique d'Antananarivo (ESPA)
Département Information Géographique et Foncière (IGF)



**Mémoire de fin d'études en vue de l'obtention du diplôme d'Ingénieur
GEOMETRE TOPOGRAPHE**

**« ETABLISSEMENT DU PLAN LOCAL
D'OCCUPATION FONCIERE (PLOF) DE
LA COMMUNE RURALE DE
MIADANANDRIANA »**

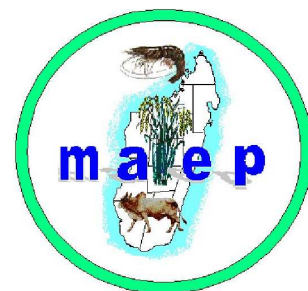


Présenté par

**Monsieur ANDRIANJAFINALA Rivomalala
Ramahaly Joseph**

Encadreur :

**Monsieur RAZAFINDRAKOTOHARY Tiana
Richard**



Date de soutenance 28 Avril 2006

Promotion : 2005-2006

UNIVERSITE D'ANTANANARIVO
Ecole Supérieure Polytechnique d'Antananarivo (ESPA)
Département Information Géographique et Foncière (IGF)

Mémoire de fin d'études en vue de l'obtention du diplôme d'Ingénieur
GEOMETRE TOPOGRAPHE

**« ETABLISSEMENT DU PLAN LOCAL
D'OCCUPATION FONCIERE (PLOF) DE
LA COMMUNE RURALE DE
MIADANANDRIANA »**



Présenté par

Monsieur ANDRIANJAFINALA Rivomalala Ramahaly Joseph

Date et lieu de soutenance : Vendredi 28 avril 2006 au bloc technique de l'ESPA à 08h 30

Devant le jury composé de :

Président du jury :

Monsieur RAMANANTSIZEHENA Pascal, Directeur de l'Ecole Supérieure Polytechnique d'Antananarivo (ESPA), Chef de Département Information Géographique et Foncière (IGF) et enseignant à l'ESPA.

Examineurs :

Madame RAMAVOARINORO Lucette, Enseignante à l'ESPA.

Mademoiselle NARY HERINIRINA Iarivo, Enseignante à la FTM.

Rapporteur :

Monsieur RAMANANTSIZEHENA Pascal.

Monsieur RAZAFINDRAKOTOHARY Tiana Richard, Chef de Service Informatique et Formation à la Direction des Services Topographiques et enseignant à l'ESPA.

Monsieur RASOLOFO Patrick, Président du Conseil d'Administration de l'ONG Hardi.

Promotion : 2005-2006

*« Fa ny fahascavan' Andriamanitra no nahatoy izao
ahy; ary tsy foana ny fahascavany ato amiko; fa esy niasa
fatratra mihoatra noho izy rehetra aho, nefa tsy izao, fa
ny fahascavan' Andriamanitra no niara-niasa tamiko. »*

1 Kor 15, 10

« En mémoire de mon Père

ANDRIATIANA Raymond Ramahaly

(Technicien Supérieur Géomètre Topographe de son vivant) qui, sans lui, je ne serais pas arrivé jusqu'à grâce à son amour pour ses enfants à son acharnement à contribuer pour notre réussite. Que Dieu veille sur lui et paix à son âme. Merci Dadah. »

« Ny hazo no vanon-ko lakana, ny tany naniriany no tsara »

"Seulement, ce n'est pas toi qui bâtiras cette maison, c'est ton fils, issu de tes reins, qui bâtira la maison pour mon nom."

1 Th 6, 9

REMERCIEMENTS

Avant tout, je tiens à célébrer, honorer et louer **DIEU** le Père tout puissant qui nous témoigne chaque jour son amour et qui m'a guidé dans toutes les démarches pour la réalisation de ce mémoire.

Je tiens tout particulièrement à exprimer toute ma reconnaissance à Monsieur **RAMANANTSIZEHENA Pascal**, Directeur de l'Ecole Supérieure Polytechnique d'Antananarivo (ESPA), Chef de département Information Géographique et Foncière (IGF), enseignant à l'ESPA et encadreur pédagogique de ce mémoire pour l'attention qu'il a bien voulu manifester à ce mémoire et pour l'intérêt qu'il porte de manière constante, à son égard, pour la bonne marche et le développement de notre école et de notre département.

Pour la réalisation de ce mémoire, mes considérations respectueuses s'adressent à mon encadreur technique en la personne de Monsieur **RAZAFINDRAKOTOHARY Tiana Richard**, Chef de Service Informatique et Formation à la Direction des Services Topographiques et enseignant à l'ESPA qui m'a conseillé tout au long de mon travail.

Mes hommages respectueux s'adressent à Monsieur **RASOLOFO Patrick**, Président du Conseil d'Administration de l'ONG Hardi, qui m'a offert l'opportunité d'effectuer ce travail de mémoire au sein de cet organisme et qui a assuré également l'encadrement professionnel durant l'élaboration de ce mémoire.

Par ailleurs, je tiens à exprimer ma profonde gratitude à Madame **RAMAVOARINORO Lucette** et Mademoiselle **NARY HERINIRINA Iarivo** enseignants à l'ESPA qui ont bien voulu accepter d'être membre du jury.

En outre, je voudrais remercier également :

- Tous les corps enseignants de l'ESPA notamment ceux du département IGF.
- Tout le personnel de l'ONG Hardi.

- Tout le personnel de la Direction des services Topographiques.
- Tout le personnel du PNF.
- Tout le personnel du Service Topographique et Domanial de Manjakandriana.
- Tous les habitants de la Commune Rurale de Miadanandriana.
- Toutes les personnes qui, de près et de loin, ont contribué à la réalisation de ce mémoire.
- Tous mes amis qui n'ont pas ménagé leur temps et leurs forces pour m'aider à maintes reprises.
- Et enfin, et non les moindres, **ma mère** qui a toujours veillé sur moi toute ma vie et surtout pendant la réalisation de ce travail, ainsi que **mes deux sœurs** qui m'ont largement soutenu tant matériellement que moralement et spirituellement, malgré leurs obligations et leurs contraintes, sans oublier toutes la famille.

MISAOTRA BETSAKA ANAREO INDRINDRA ARY
MANKASITRAKA TOMPOKO!!

LISTE DES ACRONYMES

BD	B ase de D onnées
BEPC	B revet d' E tudes en P remier C ycle
BVLAC	B assin V ersant du LAC Alaotra
CEF	C ommunity E mpowerment F acility
CIRAD	C oopération I nternational en R echerche A gronomique pour le D éveloppement
DAO	D essin A ssisté sur O rdinateur
DSRP	D ocument de S tratégie de R éduction de la P auvreté
ESPA	E cole S upérieure P olytechnique d' A ntananarivo
FTM	F oiben'ny T aosaritanin'i M adagasikara
GELOSE	G Estion L Ocale S Ecurisée
GPS	G lobal P ositioning S ystem
HARDI	H armonisation des A ctions pour la R éalisation d'un D éveloppement I ntégré
IGF	I nformation G éographique et F oncière
LPDR	L ettre de P olitique de D éveloppement R ural
LPF	L ettre de P olitique F oncière
MAEP	M inistère de l' A griculture, de l' E levage et de la P êche
MCA	M illenium C hallenge A ccount
NRD	N on R esponsive D etector
ONG	O rganisation N on G ouvernementale
PADR	P lan d' A ction pour le D éveloppement R ural
PCD	P lan C ommunal de D éveloppement
PLOF	P lan L ocal d' O ccupation F oncière
PNF	P rogramme N ational F oncier
PV	P rocès V erbal
PVCB	P rocès V erbal C ollectif de B ornage
RIP	R oute d' I ntérêt P rovincial
RN	R oute N ationale
SEECALINE	S urveillance et E ducation des E coles et des C ommunautés en matière

d'**A**limentation et de **N**utrition **E**largie

SFI	S écurisation F oncière I ntermédiaire
SFO	S écurisation F oncière O ptimale
SFR	S écurisation F oncière R elative
SIG	S ystème d' I nformation G éographique
TP	T ravaux P ratiques
UTM	U niversal T ransverse M ercator
WGS 84	W orld G eodetic S ystem 1984

LISTE DES ABREVIATIONS

°	Degré (Angle)
ε	Erreur
μm	micromètre
Ar	Ariary
BACC	Baccalauréat
cm	Centimètre
d	distance
FKT	Fokontany
G	Grossissement
ha	hectare
Interreg	Interrégional
kg	Kilogramme
Km	Kilomètre
Km ²	Kilomètre carré
m	mètre
min	minute
mm	millimètre
n°	numéro
P	Point
rad	radian
t	tonne

LISTE DES FIGURES ET DES TABLEAUX

FIGURES :

Figure 1 : SERVICE DE LA DIRECTION DES DOMAINES.....	27
Figure 2 : RECAPITULATION DES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE FONCIERE.....	36
Figure 3 : LES GEOTRAITEMENTS DU PLOF	103
Figure 4 : SCHEMA DE L'ELABORATION DU PLOF DE MIADANANDRIANA	104

TABLEAUX :

Tableau 1 : LES DOCUMENTS TEXTUELS.....	21
Tableau 2 : DISTANCE DES FOKONTANY PAR RAPPORT AU CHEF LIEU DE LA COMMUNE.....	40
Tableau 3 : PRODUCTION AGRICOLE DE LA COMMUNE.	42
Tableau 4 : L'ELEVAGE DANS LA COMMUNE.	43
Tableau 5 : L'ARTISANAT DANS LA COMMUNE.....	44
Tableau 6 : INVENTAIRE DES INFORMATIONS LEGALES.	53
Tableau 7 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU RADIOMETRE EQUIPANT LE SATELLITE IKONOS 2.....	60
Tableau 8: DEMARCHE D'ACQUISITION D'INFORMATIONS DANS LE PLOF	83
Tableau 9 : EXTRAIT DE LA TABLE DES BASES DE DONNEES DU PLOF.....	85
Tableau 10 : COMPARAISON DES DEUX MODES.....	100
Tableau 11 : TABLEAU DE BORD POUR LA REALISATION DU PLOF DE LA COMMUNE RURALE DE MIADANANDRIANA.....	105

LISTE DES CARTES ET DES PHOTOS

CARTES :

Carte 1 : CARTE DE LOCALISATION DE LA COMMUNE RURALE DE MIADANANDRIANA.	38
Carte 2 : CARTE DE LA COMMUNE RURALE DE MIADANANDRIANA.	39

PHOTOS :

Photo 1 : LOCAL DU SERVICE TOPOGRAPHIQUE DE MANJAKANDRIANA.	46
Photo 2 : LE MAUVAIS ETAT DES DOCUMENTS FONCIERS DETENUS PAR LE SERVICE TOPOGRAPHIQUE DE MANJAKANDRIANA.	47
Photo 3 : LE LOCAL DU SERVICE DES DOMAINES DE MANJAKANDRIANA.	48
Photo 4 : LES TROIS BANDES.	58
Photo 5 : SUPERPOSITION DES TROIS BANDES.	58
Photo 6 : L'IMAGE SATELLITE DE LA COMMUNE AVEC SES LIMITES COMMUNALES.	59
Photo 7 : LE SATELLITE IKONOS.	59
Photo 8 : METHODE DU TIRAGE AU SOLEIL.....	63
Photo 9 : PLAN CADASTRAL SUR PAPIER OZALID.	64
Photo 10 : DESCENTE SUR TERRAIN.....	65
Photo 11 : MARCHE DANS LES TANIMBARY POUR CHERCHER LE BON EMPLACEMENT DE TRAVAIL.	65
Photo 12 : LE TRACAGE PAYSAN.	66
Photo 13 : LE PVCB (Procès Verbal Collectif de Bornage)	68
Photo 14 : LA MATRICE CADASTRALE.	69
Photo 15 : NUMERISATION DU TRACAGE PAYSAN.	72
Photo 16 : NUMERISATION DU PLAN SCANNE.....	80
Photo 17 : EXTRAIT DU PLOF DE LA COMMUNE RURALE DE MIADANANDRIANA	84
Photo 18 : IMAGE SATELLITE A UNE ECHELLE DONNEE.....	87
Photo 19 : IMAGE SATELLITE A UNE ECHELLE OÙ LES PIXELS SONT MIS EN EVIDENCE. Echelle : 1/ 667.....	88
Photo 20 : IMAGE SATELLITE A L'ECHELLE OU LA NUMERISATION PEUT ETRE REALISEE (À L'ECHELLE DU PLOF). Echelle : 1/1231	90
Photo 21 : PLAN CADASTRAL FIXE A L'ECHELLE DE L'IMAGE SATELLITE CI-DESSUS	91

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE 1: PROCEDURE D'IMMATRICULATION

ANNEXE 2 : LE MANUEL DU GUICHET FONCIER.

ANNEXE 3: LE GUIDE PRATIQUE DE L'USAGER DU GUICHET FONCIER.

ANNEXE 4: FONCTIONNEMENT ETCREATION D'UN GUICHET FONCIER.

ANNEXE 5: EXEMPLES DE PETITS PAPIERS.

ANNEXE 6: A PROPOS DE MAP INFO.

ANNEXE 7: LOI CADRE PROMULGEE.

ANNEXE 8: LE REGIME DOMANIAL

ANNEXE 9: SFR, SFI, SFO.

ANNEXE 10 : TABLEAU DE BORD RECAPITULATIF : PROCEDURE DE DEMANDE DE
CERTIFICATION.

ANNEXE 11 : FICHE D'ENQUETE PARCELLAIRE DANS LA COMMUNE RURALE DE
MIADANANDRIANA.

ANNEXE 12 : APERCU DES DEPENSES MINIMALES NECESSAIRES A LA CREATION
D'UN GUICHET FONCIER

ANNEXE 13: LE SYSTEME GPS (Global Positioning System) *mise à jour : mai 2000 par*
Jean-Yves Pontailler Jean-Yves.Pontailler@ese.u-psud.fr

SOMMAIRE

INTRODUCTION

1^{ère} Partie : GENERALITES SUR LE FONCIER

Chapitre 1 : LE REGIME FONCIER A MADAGASCAR

1.1. EVOLUTION DU REGIME FONCIER AVANT L'INDEPENDANCE:

1.1.1. L'époque féodale

1.1.2. Le protectorat et la colonisation

1.2. LE REGIME FONCIER MODERNE

1.3. LE REGIME FONCIER DE L'IMMATRICULATION

1.3.1. L'immatriculation individuelle

1.3.2. L'immatriculation collective (le cadastre)

1.3.3. La transformation du titre cadastral en titre foncier d'immatriculation

Chapitre 2 : SITUATION FONCIERE

2.1. IDENTIFICATION DES PRINCIPALES SITUATIONS FONCIERES A MADAGASCAR (SITUATION DE CRISE)

2.1.1. L'état de l'administration foncière

2.1.2. Les services fonciers

2.1.3. Solutions à la crise foncière

2.2. SITUATION FONCIERE DE MIADANANDRIANA

2.2.1. Présentation de la Commune

2.2.2. Constat

2.2.3. Mise en œuvre de la politique foncière dans la Commune

2ème Partie : ETABLISSEMENT DU PLOF DE MIADANANDRIANA

Chapitre 1 : LE PLOF

1.1. DEFINITION

1.2. LES ETAPES

1.2.1. Rassemblement des documents graphiques

1.2.2. Collecte et structuration des données

1.2.3. Montage du PLOF

1.2.4. La précision du PLOF

Chapitre 2 : NOTION GEOMATIQUE

2.1. Définition

2.2. Le traitement informatique des données géographiques

2.2.1. Le traitement géométrique

2.2.2. Le traitement topologique

2.2.3. Le traitement sémantique

**2.3. Application : Les géotraitements utilisés pour l'établissement du PLOF de
la Commune Rurale de Miadanandriana**

CONCLUSION



INTRODUCTION

Depuis toujours, surtout durant la colonisation et jusqu'à nos jours, les problèmes fonciers sont nombreux et se manifestent sous plusieurs formes. Actuellement, ils s'intègrent largement dans presque tous les domaines d'activités à Madagascar constituant, ainsi, un frein au développement économique du pays. C'est pourquoi le gouvernement malgache a décidé, avec l'appui des partenaires extérieurs, d'insérer dans la politique nationale de l'Etat, le projet de réforme foncière dans un cadre de développement rural, même pour les plus petites zones (ces dernières se réfèrent aux Communes), en ce qui concerne le volet sécurisation foncière, précisée dans la Lettre de Politique Foncière (LPF) et élaborée par le Programme National Foncier (PNF).

Ainsi, la situation malgache peut-elle être caractérisée comme étant de «transition», aussi bien dans le domaine de la décentralisation que dans celui domanial et foncier. Or, il s'agit des deux dimensions essentielles pour l'implantation de la nouvelle politique foncière aujourd'hui à l'ordre du jour, et qui doit être le cadre de la mise en place potentielle des guichets fonciers à Madagascar.

C'est dans cet axe que s'oriente le sujet de ce mémoire, intitulé «Elaboration du PLOF de la Commune rurale de Miadanandriana» dans le cadre de la mise en place d'un guichet foncier pilote dans cette zone, située dans le district de Manjakandriana, région Analamanga, qui est l'un des terrains d'intervention de l'ONG HARDI, qui entend apporter sa contribution dans le développement de ladite Commune.

En effet, HARDI est déjà présent à Ambohimanjaka, un Fokontany de la Commune Rurale de Miadanandriana, depuis plus de cinq ans, et ce, dans le cadre du projet de vulgarisation agricole et d'appui technique sur l'élevage. La principale ressource des paysans vivant dans cette région, est l'agriculture.

Face aux multiples plaintes formulées par les paysans de ce village, plainte concernant l'insécurité économique et foncière, HARDI Madagascar avec l'appui de HARDI France a monté un projet pour résoudre ces problèmes. Ce projet a débuté en 2002 et est prévu durer deux ans (août 2002 à juillet 2004) dans lequel HARDI s'est chargée d'appuyer la



délivrance de 120 titres fonciers à une centaine d'individus de ce Fokontany qui ont déposé leurs demandes auprès des services fonciers de Manjakandriana.

La problématique générale de ce travail s'interroge sur la question : « Comment résoudre techniquement l'insécurité foncière dans la Commune rurale de Miadanandriana ? ». Nous trouverons les réponses à ce point d'interrogation par le biais des données et des informations que nous avons recueillies et qui seront analysées et synthétisées tout au long de ce rapport.

L'objectif de cette étude est donc de participer au développement du pays en s'intégrant dans la réforme foncière par la contribution au développement de la Commune rurale de Miadanandriana, par l'offre de l'appui technique à l'ONG Hardi, responsable de ce projet.

Le présent mémoire est inscrit dans un plan binaire qui traite dans la première partie, les généralités sur le foncier. Elle aborde dans un premier temps le régime foncier à Madagascar qui retrace l'évolution du régime foncier avant l'indépendance et jusqu'à nos jours ; ceci nous permet de comprendre au préalable certaines raisons de la nouvelle politique foncière actuelle et par la même occasion, d'expliquer brièvement le régime de l'immatriculation à Madagascar afin d'éclaircir certains points du rapport sur ce thème. Ensuite, les principales situations foncières à Madagascar, généralement qualifiées de situations de crise, seront évoquées. Ce qui nous amènera à nous pencher sur le cas de la Commune de Miadanandriana : des informations sur sa situation géographique et sa délimitation administrative ainsi que les ressources de ses activités économiques et ses acteurs de développement y seront fournies. Cette partie permettra, entre autres, de donner une approche de l'élaboration du Plan Local d'Occupation Foncière (PLOF) de cette Commune et qui sera en effet l'objet de la seconde partie de ce rapport.

Cette seconde partie sera consacrée à la phase technique du projet de mise en place de guichet foncier dans la Commune de Miadanandriana du volet sécurisation foncière. Elle énumèrera les étapes de réalisation du PLOF depuis l'acquisition des données nécessaires à son établissement, en passant par les activités et les traitements faits jusqu'à sa réalisation finale.

Tout au long de l'étude que nous allons effectuer, nous allons essayer de justifier l'hypothèse relative à la problématique précitée qui admettra que l'établissement du PLOF



de Miadanandriana, dans le cadre de la mise en place du guichet foncier, sera la clé de base de la résolution de l'insécurité foncière dans la dite Commune.

PREMIERE PARTIE

GENERALITES SUR LE FONCIER



1^{ère} Partie : GENERALITES SUR LE FONCIER

Nous verrons dans cette première partie d'abord le régime foncier à Madagascar afin de retracer l'histoire de son évolution avant l'indépendance et jusqu'à nos jours pour cerner l'origine de la situation foncière actuelle (généralement qualifiée de crise) et expliquer la raison de la nouvelle politique foncière adoptée par l'Etat. Pour ce faire, on étudiera donc la situation foncière de Madagascar et on se penchera plus particulièrement sur le cas de la Commune Rurale de Miadanandriana.

Chapitre 1 : LE REGIME FONCIER A MADAGASCAR

La terre ou l'espace territorial est le support du foncier¹ où se rattachent les facteurs économiques, les aspects juridiques d'appropriation et de règlements des conflits.

La gestion des terres ne consiste pas seulement à suivre les textes à la lettre, elle est aussi une politique basée sur une vision transdisciplinaire qui pose et traite la problématique foncière dans un domaine qui maîtrise tous les mouvements axés sur la terre.

On peut dire que le régime foncier à Madagascar a connu une grande évolution. Sa première expérience a débuté au temps des royautes. Les colonisateurs sont venus et ont modulé les textes selon leurs privilèges. Quand Madagascar fut indépendant en 1960, les textes furent modifiés selon les priorités de la population malgache.

1.1. EVOLUTION DU REGIME FONCIER AVANT L'INDEPENDANCE : [D1]

1.1.1. L'époque féodale :

Le régime du Roi Andrianampoinimerina à la fin du XVIII^{ème} siècle marquait le fondement du régime foncier de l'île. En effet, sa phrase symbolique disait : « Ny ranomasina no valam-parihiko » (la mer est la limite de mes terres.).

¹ **Foncier** : Le terme « Foncier » peut être interprété comme substantif, auquel cas il recouvre l'ensemble des relations entre l'Homme et la terre, ou comme qualificatif, auquel cas il renvoie à l'ensemble des règles qui sont relatives à l'appropriation privative des terres.



A cette époque, la distribution des terres n'était qu'une mise à disposition qui se traduisait par un droit de jouissance accompagné d'une condition de mise en valeur. L'acquisition des parcelles était conditionnée :

- Par la limitation des surfaces.
- Par l'obligation de résidence permanente sur les lieux. En effet, l'abandon d'une parcelle suppose un reniement au profit qu'un nouvel occupant peut en tirer.

Plus tard, les terres furent partagées entre Fokonolona qui les distribuait aux familles. Ces derniers restaient des usufruitières ²([C2]).

Au fur et à mesure, la propriété individuelle, suite à l'appropriation par la mise en valeur, apparut. Mais cela restait encore précaire. Les modes d'acquisition étaient par :

- **Hetra** : Pour les rizières. L'acquisition de la propriété est assujettie à des conditions résolutoires.
- **Zara-tany** : Pour les terres dont les destinations sont allouées aux constructions des maisons d'habitations ou aux cultures autres que le riz. Elles pouvaient être aliénées et hypothéquées.
- **Tanindrazana** : Pour la terre des ancêtres, patrimoine familial qui ne peut pas être vendu et se transmet par succession ou testament.
- **Tany fehivava**³ : Pour les terres cédées sous condition de reprise. Elle permet au créancier de prendre possession de la terre et d'en tirer le fruit jusqu'à extension de la dette.

Selon l'article 91, les propriétés de l'Etat concernaient les terres inoccupées et les forêts et aucune transaction ne peut y être affectée.

Selon l'article 85 :« toutes les terres à Madagascar ne peuvent être vendues ni données en garantie à un sujet étranger sous peine de sanction des fers à perpétuité ».

Ce domaine de l'Etat a connu par la suite des démembrements, mais l'inaliénabilité reste l'essence du dit domaine :

² **Usus** : droit d'utiliser la chose (ici la terre) ; **Fructus** : droit de recueillir les fruits ou les produits issus de la chose (ici les récoltes par exemple) ; donc **Usufruitières** désignent les personnes qui ont le droit d'utiliser la terre et d'en tirer les fruits.

³ Littéralement : créée par la bouche.



- Les terres « **Menabe** » étaient le patrimoine du souverain et il y percevait l'impôt sur les rizières, la taxe d'abattage sur les bestiaux et la corvée.
- Les « **Vodivona** » étaient les terres concédées aux Princes d'origine royal. Une organisation définitive fut établie pour en doter les descendants des Rois vaincus. Ces terres étaient aussi dénommées « **Menakely** ». Les tompomenakely étaient astreints à résider sur les Vodivona qui se transmettaient par héritage ou par testament.
- Les « **Lohombitany** » étaient les terres concédées à une personne en échange d'un service rendu. Elles sont de grandes dimensions et sont devenues des propriétés individuelles. Leurs occupants ont aussi pu acquérir des droits de propriété comme pour les propriétés citées précédemment, à l'arrivée des colonisateurs.
- Les « **Tanim-boanjo** » étaient les terres où des gens, pour des raisons politiques, sociales et économiques, étaient obligés de résider. Les voanjo n'avaient que la jouissance des terrains mais ne pouvaient pas s'estimer être les propriétaires.

Ainsi donc, la contribution foncière obligatoire accompagnée de l'apparition de la propriété privée marquait l'époque féodale.

L'autorité absolue du Roi était exercée avec une certaine sagesse du fait que la politique de l'Etat était toujours en évaluation avec la société tout en contribuant au développement du pays. Exemple : Cette obligation de mise en valeur des terres n'est autre qu'une politique économique.

Durant cette période, on peut constater que les lois⁴ prises formaient une arme efficace contre les envahisseurs et une entrave à leurs droits de posséder en favorisant ainsi la protection et la sécurité de la souveraineté nationale. En effet, aucun étranger ne pouvait accéder aux terres, héritage des ancêtres.

⁴ **La loi** est toutes actes qui émanent du pouvoir législatif. Il s'agit de ces dispositions adoptées par le parlement et qui sont considérées comme l'expression de la volonté nationale.



1.1.2. Le protectorat⁵ et la colonisation :

L'Etat malgache croyait toujours être le maître absolu des terres même si, à partir de 1865 (Traité avec l'Angleterre) et 1868 (Traité avec la France), l'acquisition par les étrangers devait être permise. Puis, après la guerre de 1895, le traité de paix stipulait une révision du traité de 1868 pour confirmer le droit d'acquisition des terres par les nationaux français.

Ainsi, le régime foncier tournait donc aux avantages des colonisateurs. Il se traduisait par la cohabitation des indigènes et des colons qui devenaient tous deux propriétaires, tout en assurant la circulation des biens, en donnant toute sécurité à l'acquéreur et au créancier.

Face à cette situation qui ne cessait d'évoluer, le Royaume malgache devait promulguer la loi du 9 mars 1896 où la Reine Ranavalona III y institua l'inviolabilité de la propriété foncière et créa le service topographique pour mesurer la terre, pour dresser les plans correspondants et pour conserver les documents fonciers.

Mais le système instauré palliait ces inconvénients. En effet, avec un titre et un plan constatant les limites d'une propriété, la Reine ne pouvait plus toucher à ces biens, sauf en cas d'utilité publique.

En fait, le but de cette loi était d'assurer la prospérité d'une colonie naissante en autorisant aux indigènes et aux colons de vivre côte à côte, malgré les convergences d'intention sur la terre. Les premiers voulaient la conserver tandis que les seconds souhaitaient l'acquérir. Jusqu'à la date de promulgation de la loi, les indigènes ne pouvaient faire immatriculer que les parcelles qu'ils avaient l'habitude de cultiver, permettant ainsi aux colons de s'installer sur les terres vacantes⁶.

Ainsi, l'arrêté du 10 septembre 1896 sur l'immatriculation était promulgué dans la colonie. Il recommandait vivement le système de l'Act Torrens, initié dans la législation australienne et basé sur la force probante du registre public.

Mais la faiblesse de cet arrêté mena à l'aboutissement du décret⁷ du 16 juillet 1897 qui a été pris pour réglementer la propriété foncière à Madagascar et qui consolide celle des

⁵ C'est une forme de colonisation dans laquelle un pays est soumis à la protection de l'autre.

⁶ Qui n'ont pas de titulaires, qui sont libres (inoccupées).

⁷ Le **décret** est le règlement (œuvre du pouvoir exécutif) qui émane du Président de la République et il est valable sur tout le territoire malgache. Il peut être contresigné par les Ministres intéressés. Il n'a pas besoin d'être promulgué.



indigènes défini par la loi du 9 mars 1896 mais en autorisant en même temps aux étrangers d'accéder aux terres malgaches.

Le décret du 9 mars 1902 sur le domaine consacra le droit coutumier malgache et permit de délimiter les périmètres de colonisation.

Le décret du 4 février 1911 définit le régime foncier dit d'immatriculation, régime basé sur le principe de l'Act Torrens décrit plus haut. Il a été modifié par **les deux décrets** suivants :

- **Celui du 15 août 1934**, octroyant au Conservateur de la Propriété Foncière, le pouvoir d'immatriculer, sous sa responsabilité, un terrain qui n'a fait l'objet d'aucune opposition.
- **Celui du 27 février 1946** attribuant la compétence en premier et dernier ressort aux tribunaux de première instance l'immatriculation des terrains ruraux de moins de 20 hectares, et condamnant à des dommages et intérêts l'auteur d'opposition abusive.

Concernant les tombeaux qui restaient inaliénables et insaisissables, des règles spéciales étaient fixées par le décret du 6 mars 1916.

Le décret du 28 décembre 1926 régla le domaine à Madagascar et a **défini les réserves indigènes**, tandis que celui du **25 août 1929** institua une nouvelle procédure de constatation et de constitution de la propriété indigène à Madagascar : c'est le « **cadastre indigène** » qui en son article 19, greva les parcelles d'une charge **d'inaliénabilité et d'insaisissabilité**⁸.

Le décret du 27 décembre 1950 régla le statut de la copropriété des immeubles, divisés en appartements à Madagascar et Dépendances.

On peut donc dire que le régime foncier pendant la période coloniale présentait des avantages mais aussi des inconvénients. En effet, d'une part il assurait aux titulaires la garantie des droits réels qu'ils possédaient sur les immeubles immatriculés (décret du 04/02/1911), mais d'autre part, il bannissait la propriété collective, considérée comme une entrave à la liberté de circulation des biens.

⁸ **Inaliénabilité** : Contrainte qui empêche le transfert de la propriété d'un bien d'une personne à une autre. En particulier, l'inaliénabilité s'applique aux dépendances du domaine public.

Insaisissabilité : Caractère juridique qui, dans des conditions fixées par la loi, empêche un bien d'être saisi par un créancier. L'insaisissabilité caractérise notamment les dépendances constitutives du domaine public.



1.2. LE REGIME FONCIER MODERNE : [D1]

La République Malgache, indépendante, a donné de nouvelles formes au régime foncier, à partir de 1960.

A l'issue de l'indépendance les droits et les réglementations ont été renouvelé et la structure qui gère le foncier réorganisé.

Dans le régime foncier moderne, des modifications ont été apportées afin que les textes soient en conformité avec les structures nouvelles, tout en faisant bénéficier aux nationaux les privilèges anciens qu'avaient les colons.

Les principaux textes concernant le foncier sont :

- **La loi 60.004 du 15 février 1960** sur le domaine privé national, modifiée par **l'ordonnance n°62.047 du 20 septembre 1962** et **la loi n°67.029 du 18 décembre 1967** qui, entre autre, a supprimé les charges d'inaliénabilité et d'insaisissabilité.
- **L'ordonnance n°60.099 du 21 septembre 1960** réglementant le domaine public, modifiée par **l'ordonnance n°62.035 du 19 septembre 1962**.
- **L'ordonnance n°60.146 du 03 octobre 1960** relative au régime foncier de l'immatriculation, modifiée par **l'ordonnance n°62.036 du 19 septembre 1962** et par celle **n°74.034 du 10 décembre 1974** qui instaure la procédure d'immatriculation collective, rendant obligatoire l'immatriculation dans la zone considérée.
- **L'ordonnance n°62.110 du 1^{er} octobre 1962** modifiée par **la loi n°62.035 du 27 décembre 1962**, refondue sous **l'ordonnance n°74.021 du 21 juin 1974**, sanctionnant l'abus de droit de propriété et prononçant le transfert à l'Etat, des propriétés non exploitées, pour reprendre un principe cher au roi Andrianampoinimerina.



Avec l'accession à l'indépendance, **l'appropriation individuelle des terres a été favorisée tandis que le droit de propriété collective n'est reconnu que comme un droit de jouissance.**

Cette propriété individuelle devrait être la base du développement économique. En effet, elle serait le couronnement du travail ou de l'exploitation effectuée sur les terres revendiquées (mise en culture et mise en valeur).

Les textes sur le domaine public et le domaine privé national (ANNEXE 8), reprennent les principes classiques, concernant leur protection, leur sauvegarde et leur conservation.

Le changement de régime indique un nouvel axe à la politique foncière, tout en respectant les principes régissant les propriétés individuelles et les domaines de l'Etat.

Les nouveaux textes se réfèrent aux dispositions à prendre pour un meilleur développement économique, surtout en zone rurale.

Ils présentent en général les enjeux et les propriétés fixées par les régimes politiques qui se sont succédé.

1.3. LE REGIME FONCIER DE L'IMMATRICULATION⁹ :

A Madagascar, le régime foncier est dominé par le problème de la preuve¹⁰ de la propriété et de la conservation des droits existant sur un immeuble.

En effet, une personne qui s'installe sur une propriété n'est pas forcément le propriétaire mais pourrait être seulement un simple locataire ou métayer¹¹. Ainsi, pour résoudre ce problème, Madagascar a adopté le système du livre foncier dit aussi « d'immatriculation ». Ce système a fait de larges emprunts à la loi parisienne du 05 mai 1872 ainsi qu'à l'Act Torrens Australiens de 1861 et il résulte de l'ordonnance n°0.146 du 03 octobre 1960.

Les biens susceptibles d'être immatriculés sont :

- Les fonds de terres : les périmètres miniers, les tombeaux.
- Les biens hors du commerce qui sont des portions du domaine public.

⁹ **Immatriculation** : Régime juridique applicable à la propriété foncière garantissant à celle-ci un caractère définitif et inattaquable. Plus précisément, l'immatriculation est la phase qui permet l'identification du terrain par le bornage de celui-ci et l'attribution d'un numéro chronologique au livre foncier.

¹⁰ **La preuve** : c'est ce qui démontre la vérité. Pour la charge de la preuve, le droit malgache fait application de l'article 1315 du code civil Français qui stipule que celui qui réclame l'exécution d'une obligation doit la prouver et réciproquement celui qui se prétend libéré doit justifier le paiement ou le fait qui a produit l'extinction de son obligation.

¹¹ C'est une personne qui loue, sous contrat avec le propriétaire, un domaine rural en s'engageant à le cultiver et à donner une partie des récoltes au propriétaire.



Il y a deux modes d'immatriculation. **[C1]**

- L'immatriculation individuelle.
- L'immatriculation collective.

1.3.1. L'immatriculation individuelle :

L'immatriculation individuelle est à l'initiative d'un seul propriétaire ou plusieurs copropriétaires pour un même immeuble et tous les frais d'établissement sont entièrement à leurs charges.

Son établissement est basé sur une demande appelée **réquisition** déposée par l'intéressé qui peut être un particulier ou l'Etat ou des collectivités décentralisées mais pour des terrains leur appartenant ou présumé leur appartenir.

1.3.1.1. L'immatriculation en vertu de la loi du 09 mars 1896 (directe) :

La loi du 09 mars 1896 fut promulguée par l'Etat français par l'intermédiaire de la Reine Ranavalona III dès l'annexion du 06 août 1896. Cette loi s'est inspirée de l'Act Torrens.

Selon l'article 2 de cette loi, les habitants pouvaient acquérir des titres de propriété sur les parcelles qu'ils ont bâties ou qu'ils ont l'habitude de cultiver jusqu'au jour de leurs demandes.

Le droit de propriété est acquis lorsque les conditions requises remontent antérieurement à 1896. Ces conditions concernent la possession :

- **Continue** : l'occupant a accompli des actes de jouissances répondant à la nature de l'objet.
- **Paisible** : l'installation sur le fond s'est effectuée sans violence.
- **Public et sans équivoque** : la possession a été exercée aux yeux et à la connaissance de tous.

En général, les requérants ne recourent à cette procédure que lorsqu'ils sont face à des litiges fonciers ou des troubles de jouissance.



1.3.1.2. L'immatriculation en vertu de l'article 59 et suivant la loi domaniale :

Elle concerne :

- o Les terrains objets de titres domaniaux délivrés dans les conditions de l'article 18, 26, 42 et 45 de la loi domaniale.
- o Les terrains affectés aux services publics et ceux attribués en dotation aux collectivités publiques.
- o Les terrains acquis par l'Etat à titre gratuit ou onéreux.

C'est une immatriculation administrative dirigée par le Chef de la Circonscription Domaniale et Foncière. Le titre foncier est établi avec inscription¹² des droits de l'attributaire et sans indication de limites ni de superficie¹³ lorsque le plan¹⁴ annexé et l'acte ne sont pas définitifs.

Aucune contestation ne pourra être admise au moment des opérations topographiques car la procédure avant l'établissement de ce titre purge toute revendication possible.

Après la constitution du dossier (demande, publicité, P.V de reconnaissance domaniale et le plan) et les opérations topographiques (bornage¹⁵), le dossier est remis au Service des Domaines et le chef de la circonscription domaniale et foncière procède, au vu du P.V de bornage, à la fixation des limites¹⁶ et des contenances de l'immeuble.

¹² **Inscription** : Action par laquelle un acte juridique constitutif ou relatif à un droit réel portant sur un immeuble immatriculé, est enregistré sur le compte spécifique de cet immeuble dans le livre foncier. L'inscription est la condition de l'opposabilité de l'acte juridique aux tiers.

¹³ **Superficie (droit de)** : Droit de propriété (droit réel) portant sur les aménagements (constructions, plantations, etc.) effectués sur un immeuble, à l'exclusion de tout droit sur le terrain lui-même.

¹⁴ **Plan** : Document topographique, établi par un géomètre agréé ou par le service administratif compétent, représentatif de la parcelle de terrain, de ses limites et bornes, de sa superficie.

¹⁵ **Bornage** : Action de délimitation d'un terrain par la matérialisation de ses limites. Cette action menée publiquement, peut être l'occasion de faire une enquête publique et contradictoire sur le statut juridique du terrain. Le bornage est d'une importance essentielle dans la procédure de l'immatriculation puisqu'il permet d'identifier le terrain comme un bien réel dont le contenu est établi de manière incontestable et qui sera l'objet du droit de propriété inscrit au livre foncier.

¹⁶ **Limite** : ce qui délimite un terrain ; le tracé des limites est défini par les bornes implantées légalement ou par les signaux implantés par les usagers selon les pratiques localement reconnues.



Si le droit attribué est **définitif** (cas de titre déclaratif de propriété définitive, titre de conversion de droit de jouissance en droit de toute propriété), un duplicata du titre est remis au propriétaire, aussitôt les formalités accomplies.

Si le droit attribué est **provisoire** (cas des conversions à titre onéreux et gratuits), le duplicata n'est remis qu'après la reconnaissance définitive du droit de propriété. L'annulation du titre provisoire, quel que soit le motif, entraîne le retour de l'immeuble au domaine privé national.

1.3.1.3. L'immatriculation en vertu de la loi 60.004 du 15 février 1960 (indirect) :

Selon la loi 60.004 du 15 février 1960, relative au domaine privé national, cette immatriculation permet l'appropriation d'un immeuble.

Sa différence par rapport à celle du 09 mars 1896, c'est qu'elle fait de l'immatriculation de tout terrain, ayant fait l'objet de titre domanial, une formalité obligatoire.

Elle est applicable quelle que soit la nature du terrain (urbain ou rural) et les modalités d'acquisition sont :

- Titre déclaratif.
- Titre de conversion des droits.
- Titre de conversion à titre gratuit ou onéreux.
- Titre de reconnaissance de propriété définitive.
- Bail emphytéotique.

La demande peut viser une propriété ou une parcelle cadastrale, déjà bornée au nom de l'Etat.



1.3.2. L'immatriculation collective (le cadastre¹⁷):

1.3.2.1. Généralités :

La nécessité d'un état descriptif et évaluatif des propriétés foncières a été reconnue depuis l'antiquité. Sous l'empire romain, des livres de répartition de l'impôt, appelés « capistra » indiquaient la désignation de chaque fond, sa contenance, son revenu et sa valeur.

A Madagascar, le cadastre a été institué, la première fois, par le décret du 25 août 1929, modifié par la loi n°67.029 du 18 décembre 1967 et refondu par l'ordonnance¹⁸ n°74.034 du 10 décembre 1974.

Pour accélérer le problème d'immatriculation pour les parcelles dispersées, le cadastre est la solution idéale pour hâter la consolidation définitive et inattaquable de la terre entre les mains des ayants droits.

Le cadastre s'est assigné plusieurs buts dans divers pays. Ainsi, on relève l'existence du cadastre juridique, du cadastre fiscal, du cadastre urbain, du cadastre rural, du cadastre polyvalent ou de planification et du cadastre minier. **[C4]**

Son établissement est une procédure dirigée par l'administration. Cette procédure est déclenchée par arrêté¹⁹ ministériel, ouvrant les opérations cadastrales pour une zone déterminée. Elle s'applique à tous les fonds de terre, susceptibles d'appropriation privée à l'exception :

- Des immeubles qui, à la date de l'ouverture des opérations, relèvent du domaine public.
- Des immeubles immatriculés ou en cours d'immatriculation.
- Des terrains ayant fait l'objet d'un titre déclaratif de propriété, de concession, d'un arrêté d'affectation ou autres actes domaniaux.
- Des tombeaux et des sépultures.

¹⁷ **Cadastre** : Techniquement, le terme Cadastre est utilisé à la fois pour désigner le service spécialisé de l'Administration qui gère la cartographie foncière et cette dernière. Juridiquement, à Madagascar, le terme « cadastre » est utilisé pour désigner une procédure particulière applicable aux droits de jouissance aboutissant à une reconnaissance juridique collective de ces derniers.

¹⁸ L'**ordonnance** est l'œuvre du pouvoir exécutif. Elle n'a pas aussi besoin d'être promulguée.

¹⁹ L'**arrêté** est le règlement qui émane des Ministres et des collectivités décentralisées. Les arrêtés ne sont valables que dans la sphère de compétence du Ministre ou de la circonscription territoriale des collectivités.



Elle s'applique donc aux immeubles n'ayant pas encore fait l'objet de titres domaniaux ou de titre foncier.

Les dossiers ayant déjà fait l'objet de reconnaissance domaniale ne seront plus cadastrés. Pour établir le droit de propriété, chaque intéressé aura le droit de revendiquer soit les dispositions de la loi du 09 mars 1896 (possession prolongée), soit celles des articles 18 et 26 de la loi domaniale. Dans tous les cas, il y aura lieu de prouver que l'on a exercé, sur l'immeuble, une emprise réelle et évidente, se traduisant par une mise en valeur sérieuse et suffisante, répondant à l'usage des moments et des lieux.

1.3.2.2. Les subdivisions du plan cadastral : [D4]

Le plan cadastral est subdivisé en sections, en lieux-dits et en parcelles.

a. La section :

La section est une partie de la zone cadastrée, déterminée dans le but de faciliter l'établissement, la consultation et la tenue des documents cadastraux. Elle est constituée par l'ensemble des parcelles comprises dans le cadre de 65*10cm. Les limites de cet ensemble formant le périmètre de la section.

Elle est identifiée par un nom, en général celui du village le plus important y compris, et une ou deux lettres comme indices.

Exemple : Section A dite Antanety.

b. Le lieu-dit :

Le lieu-dit est une portion de la section correspondant à une zone dans laquelle les habitants ont l'habitude d'appliquer une certaine coutume qui l'identifie.

En général, le lieu-dit doit être compris en totalité dans une section. Les limites des sections et des lieux-dits doivent être représentées aux plans cadastraux par des signes conventionnels.



c. La parcelle :

C'est la portion d'un terrain d'un seul tenant, située dans une même section pouvant présenter plusieurs natures de culture ou d'affectation et appartenant à un propriétaire ou une même indivision.

Chaque parcelle est identifiée par la ou les lettres, désignant la section et par son numéro.

Exemple : Parcelle n°12 section AB dite Antanety, lieu-dit Ankazotokana.

1.3.2.3. Procédure cadastrale : [C3]

Elle comporte trois phases :

- La phase physique.
- La phase juridique.
- La phase administrative.

A. La phase physique :

L'ouverture des opérations est déclenchée par un arrêté ministériel dont relève le Service Topographique qui identifie la zone soumise au cadastre en fixant les conditions de réalisation.

Pour cela, une large **publicité** sera réalisée par voie d'affichage, radio, télévision, kabary...pour porter à la connaissance des autorités et du public, la date d'ouverture des opérations. La population sera sensibilisée par les explications des objets de la procédure, des droits et des devoirs des prétendus propriétaires et des déroulements des opérations. Une **délimitation²⁰ préalable** des parcelles sera réalisée par la population et les limites seront marquées par des piquets.

Au moment des opérations topographiques, une brigade topographique (composée d'au moins un géomètre assermenté, d'opérateurs, d'aides croquiseurs et d'un chauffeur) fixe les limites, à partir des documents fonciers (actes ou titres) remis par les intéressés. Et à

²⁰ **Délimitation** : Action qui permet de fixer les limites physiques d'un bien immobilier et donc d'en déterminer la consistance.

Appliquée au domaine public, la délimitation permet de fixer les limites des dépendances de celui-ci, et est donc la condition de l'application du régime juridique particulier.



défaut de titre, les renseignements recueillis sur place, par les occupations²¹ constatées, servent de base à la délimitation. **Des bornes**²² réglementaires, aux normes techniques du Service Topographique, **seront implantées** pour matérialiser ces limites.

Suite à ces opérations, le Procès Verbal Collectif de Bornage ou **PVCB et les plans** cadastraux seront remis aux bureaux des Fokontany des intéressés pendant une durée de **60 jours**. Ce dépôt sera porté à la connaissance du public, par voie d'affichage, de radio diffusée et d'insertion au journal officiel.

Pendant ce délai, les documents seront portés à la connaissance des renseignements du public, offrant **libre réception des oppositions**, des demandes d'inscription ou autres réclamations qui seront transcrites, par la brigade topographique, au PVCB.

A l'expiration du délai de 60 jours pour les dépôts des documents, le plan et le PVCB mis à jour ainsi que les lettres des oppositions sont transmis au Service Topographique des domaines en vue de la consécration du droit de propriété²³.

B. La phase juridique :

C'est le Tribunal Terrier Ambulant qui prend en charge l'exécution de cette phase. Ce tribunal, placé sous l'autorité du Service des Domaines, est le seul compétent pour la **consécration de droit de propriété, résultant de la procédure d'immatriculation collective.**

Il comprend :

- **Un Président** désigné par arrêté du Ministre chargé des Domaines.
- **Deux assesseurs :**
 - Le premier est un fonctionnaire dans le cadre des contrôleurs des Domaines.
 - Le second est un membre du comité exécutif du Fokontany ou du Firaiana de la situation des biens.

²¹ **Occupation** : Fait d'occuper un terrain en vertu d'un titre ou sans droit légalement établi.

²² **Borne** : Signal matériel, dont la forme et les matériaux sont définis par la loi ou la réglementation en vigueur, et qui doit être utilisé dans les procédures de bornage devant permettre l'immatriculation des terrains.

²³ **Le droit de propriété** : C'est le droit réel qui permet à son détenteur d'user, de jouir et de disposer de son bien de la manière la plus absolue, sous réserve des limites qui pourraient être fixées par les dispositions légales en vigueur.



- **Deux assesseurs suppléants**, désignés dans les mêmes conditions siègent, en cas d'empêchement des titulaires.
- **Un greffier** qui assure le secrétariat.
- **Un ou plusieurs opérateurs** du Service Topographique.

Le Président doit prêter serment devant la Cour d'Appel et les assesseurs devant le Président.

Le tribunal statue toujours en audience publique. Sa réunion doit être portée à la connaissance des parties intéressées, au moins un mois à l'avance, par tous les moyens de publicité appropriés et à l'aide des convocations adressées aux parties inscrites au PVCB.

La juridiction étant d'exception, le renvoi de l'affaire ne peut être accordé plus de deux fois. Le jugement prononcé par le tribunal terrier peut être porté en appel, dans un délai d'un mois, à compter de sa notification, pour les parcelles ayant fait l'objet d'oppositions de réclamation.

Cette juridiction est chargée de constater, de reconnaître et d'établir les droits de propriété sur les parcelles cadastrées. Elle est donc habilitée à **régler les litiges**. C'est devant cette juridiction que les occupants ou opposants auront à rapporter les preuves qu'ils détiennent selon qu'ils cultivent un terrain d'une manière directe et continue dans les conditions des articles 18 et 26 de la loi domaniale ou selon les dispositions de la loi du 09 mars 1896.

Le tribunal peut, selon les cas, soit rendre un jugement définitif ou en dernier ressort pour les parcelles sur lesquelles aucune revendication ni opposition n'a été enregistrée, soit un jugement du premier ressort donc susceptible d'appel, pour les parcelles litigieuses.

Les décisions rendues par le tribunal terrier ambulant peuvent donner lieu à la notification des limites effectuées, lors du cadastre physique. **Il appartient à l'opérateur topographe, mis à sa disposition de rectifier ces limites, de mettre à jour les plans et d'en aviser le Service Topographique.**

C. La phase administrative :

Cette phase consiste à l'établissement, au nom du titulaire, des droits d'un titre foncier d'immatriculation ou de matrice cadastrale.



Le titre foncier :

Il est établi sur un registre appelé «**livre foncier**», tenu par la sous-préfecture. Chaque feuillet de ce registre constitue un titre foncier. Le registre, concernant la situation de l'immeuble, est paraphé par le Président du tribunal. Le titre porte un numéro d'ordre.

Chaque feuillet comporte :

- La désignation et la description de l'immeuble.
- Les contenances successives.
- Les modifications dans la consistance.
- Les modifications dans l'exercice du droit de propriété.
- Les privilèges et hypothèques.
- Les aliénations totales et de droits indivis.

Le titre foncier sert alors à enregistrer les renseignements fixes concernant l'immeuble et à inscrire les mentions sur la constitution, les modifications, les transmissions, et l'extinction des droits réels établis sur l'immeuble.

A chaque titre foncier correspond **un duplicata** présenté sous forme de cahier représentant fidèlement les éléments contenus dans le titre et remis au titulaire de la propriété. En cas de perte du duplicata, le conservateur ne peut en délivrer un nouveau que sous l'autorisation du tribunal de la situation de l'immeuble.

A chaque titre foncier correspond **un dossier foncier** dans lesquels sont classés :

- Les pièces et les actes de procédures d'immatriculation.
- Le plan définitif de l'immeuble.
- Les actes et pièces déposés à la conservation, à l'appui d'une demande d'inscription de droits réels ou charges.
- Les bordereaux analytiques résument les principales dispositions des documents à déposer.

La matrice cadastrale :

Elle est constituée par un registre sur lequel sont publiés les droits, résultant du décret du 25 août 1929, relatif aux cadastres indigènes.



Cette matrice est établie au vu des décisions définitives du tribunal terrier.

Toutes les parcelles d'une section appartenant à une personne ou une même indivision sont inscrites à la matrice sur un seul **folio** ou sur plusieurs folios successifs afin qu'il n'existe dans chaque section qu'un seul compte foncier par personne ou par indivision. Chaque folio constitue donc le titre cadastral. Il contient les renseignements propres sur la parcelle, les droits ou charges pouvant grever les dites parcelles.

A chaque titre cadastral correspond **un extrait de matrice cadastrale**, remis au propriétaire.

1.3.3. La transformation du titre cadastral en titre foncier d'immatriculation :

Pour une uniformisation du système foncier à Madagascar, l'ordonnance foncière renvoie la possibilité de faire transformer un titre cadastral en titre foncier.

Cette transformation s'effectue à la demande du propriétaire qui doit alors déposer au bureau de la circonscription domaniale et foncière intéressée :

- ✓ Une réquisition.
- ✓ L'extrait de la matrice cadastrale.

Dès réception de la réquisition, le chef de la circonscription domaniale et foncière établit un titre foncier d'immatriculation, ne mentionnant que les seuls droits réels et charges subsistant sur l'immeuble à la date de la transformation.

Cette transformation est obligatoire en cas d'acquisition par voie de concession ou selon les conditions de l'article 18 et 26 de la loi domaniale d'un immeuble ou d'une portion d'un immeuble cadastré.

Le Service Topographique doit être informé de cette transformation aux fins d'annotations des documents cadastraux qu'il détient.

Tableau 1 : LES DOCUMENTS TEXTUELS

Documents	Contenus
Fiche parcellaire	Renseignements recueillis lors des travaux de délimitation d'ensemble, de bornage et d'enquête.
	➤ Référence de la section



Le PVCB	➤ Les numéros des parcelles ➤ Les noms du lieu-dit ➤ Les noms, prénoms, professions et domiciles des propriétaires ➤ Les droits invoqués ➤ La consistance de chaque parcelle ➤ Leur contenance ➤ Le numéro de la liste alphabétique ➤ Les oppositions et les revendications
La matrice cadastrale	➤ Le numéro d'ordre ➤ L'état civil complet des propriétaires ➤ Les numéros des parcelles possédées ➤ Le nombre total des parcelles situées dans la section ➤ Les observations (hypothèque, vente...)
La liste de réclamants	➤ Le numéro d'ordre ➤ L'identité de chaque réclamant ➤ Les parcelles concernées ➤ Les observations
Les registres des réclamants	➤ Le numéro d'ordre ➤ La date de réception ➤ L'identité du réclamant ➤ Les numéros des parcelles concernées ➤ Les mentions des réclamations (dans la colonne observation).
	➤ La désignation et la description



Le livre foncier	de l'immeuble (les numéros des parcelles, section, consistance) ➤ Les contenances successives ➤ Les modifications de la consistance ➤ Les modifications dans l'exercice du droit de propriété ➤ Les privilèges et les hypothèques²⁴ ➤ Les aliénations totales ➤ Les droits individuels
Dossier foncier	➤ Les pièces et les actes de la procédure d'immatriculation ➤ L'extrait du plan cadastral de la section concernée ➤ Les actes et les pièces à l'appui d'une demande d'inscription de droit réel et de charge (Exemple : Servitude de passage) ➤ Bordereaux analytiques résumant les principales dispositions des documents

Source : L'utilisation des images satellitaires répond-elle aux besoins du cadastre à Madagascar ?

Voir également : ANNEXE 1

Après cette étude sur le foncier, cernons par la suite la situation foncière.

²⁴ **Hypothèque** : Garantie constituée au profit d'un prêteur et consistant dans la valeur, totale ou partielle, d'un bien immobilier. L'hypothèque est un droit réel qui appartient au titulaire du droit de propriété. L'hypothèque peut être conventionnelle ou légale selon les textes en vigueur.



Chapitre 2 : SITUATION FONCIERE

Les problèmes fonciers à Madagascar sont nombreuses et se présentent sous plusieurs formes et visages. Ils peuvent être détectés dans les plus petites entités administratives que constituent les Communes et peuvent être généralisés à travers toute l'île. C'est pourquoi dans cette étude on identifiera d'abords les principales situations foncières à Madagascar et on s'intéressera après au cas de la Commune Rurale cas de Miadanandriana.

2.1. IDENTIFICATION DES PRINCIPALES SITUATIONS FONCIERES A MADAGASCAR (SITUATION DE CRISE) : [D2]

2.1.1. L'état de l'administration foncière :

Actuellement, Madagascar est en transition foncière. En effet, l'administration foncière passe par un changement et adopte un nouveau système de gestion foncière et domaniale.

L'administration foncière fait face à la forte demande d'individualisation et de marchandisation de la terre, et le pouvoir coutumier, en matière de gestion foncière, semble s'affaiblir. Ainsi, la population malgache ne peut se confier qu'au système central c'est-à-dire l'Etat, et ses services fonciers pour faire valoir ses droits sur le sol. Par conséquent, les services fonciers font état de saturation de dossier du fait de la forte demande d'acquisition des terrains domaniaux et de l'obtention de reconnaissance écrite des droits fonciers sur les propriétés. La gestion de tout le territoire malgache reste donc à la charge de l'Etat central ; or ce dernier n'arrive pas à déployer complètement ses compétences jusqu'aux plus petites entités administratives que constituent les Communes. En effet, le développement des collectivités territoriales est freiné par l'absence d'une cartographie claire et régulièrement mise à jour des occupations des sols et des droits sur la terre. La crédibilité de l'état et ses services fonciers se retrouvent ainsi dégradés. De ce fait, l'Etat central se décharge de la gestion de certaines terres agricoles et urbaines.

En outre, la saturation des documents traités concernant les litiges fonciers étouffe les tribunaux et cette situation contribue au dysfonctionnement de la justice. La plupart des décisions sont alors prises à la hâte et entraînent le mécontentement des parties.



Par conséquent, le dispositif actuel se retrouve exposé au pire fléau qui est la corruption. Par ailleurs, par le manque de financement des services fonciers, presque la plupart de tous les frais d'établissement de dossiers sont à la charge des demandeurs.

2.1.2. Les services fonciers :

Les services fonciers ont donc des difficultés à délivrer les titres du fait de la forte demande (un demi million environ).

En effet, depuis la création des services fonciers (de l'Etat central), seulement 330 000 titres ont été établis ; or, actuellement, le rythme de délivrance tourne autour de 1 000 titres par an. Plusieurs demandes d'acquisition restent alors sans suite depuis un demi siècle tandis que la superficie des propriétés titrées ne dépasse pas un quinzième du territoire malgache.

La principale raison, à l'origine de ce problème, est la reconnaissance des droits sur le domaine privé national qui s'effectue par le biais de 29 services déconcentrés, affaiblis et encombrés, censés répondre à toutes ces demandes. Dans une vue globale, cette procédure de reconnaissance s'effectue directement de l'Etat vers le citoyen sans aucun intermédiaire.

Par conséquent, vu la faiblesse des services fonciers dans la délivrance de titres, l'insécurité foncière se manifeste chez les usagers. Ainsi, la crainte d'une tentative de spoliation²⁵ est le principal de leurs soucis.

Face à cette insécurité, de nombreux conflits naissent et aboutissent souvent à des violences. Parmi les conflits les plus fréquents, les désaccords entre familles sur les problèmes d'héritage ou de partage sont les plus recensés. Ainsi le développement des conflits fonciers nuit au principe du « FIHAVANANA » chez la grande famille malgache et parallèlement à cela, l'ordre public se retrouve considérablement perturbé.

Toujours par cette insécurité, l'omission volontaire à l'investissement²⁶ face à l'incertitude foncière se fait sentir chez la population rurale, surtout les paysans. En effet, ces derniers se sentent lésés à l'idée d'allouer une partie de leurs budgets à des investissements non assurés sur leurs biens. Ces dépenses peuvent concerner la mise en valeur des parcelles,

²⁵ **Spoliation** : Action de déposséder par la force ou par la ruse.

²⁶ Le refus volontaire d'investir (de l'argent).



le reboisement, le paiement des redevances²⁷ sur l'eau et tout investissement permettant d'améliorer la productivité des champs. Ainsi, tant que les droits sur les parcelles ne sont pas garantis de manière transparente et fiable, ces problèmes de réticence à l'investissement ne seront pas résolus. Certains projets de développement annulent même leurs intentions de financement quand le statut juridique des terrains n'est pas clarifié.

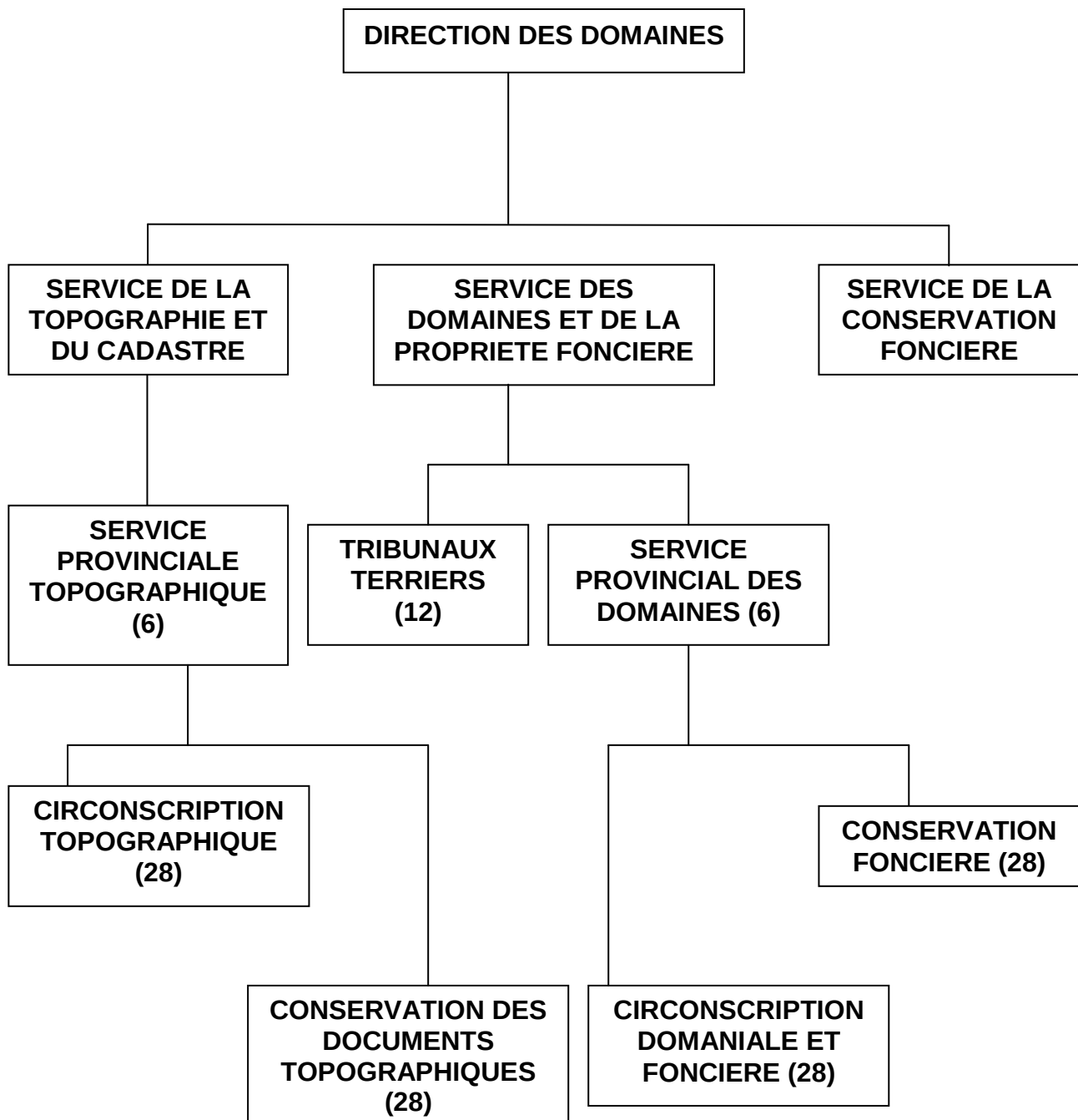
En outre, les usagers trouvent que les services rendus par l'administration foncière sont loin d'être satisfaisants, et ce, à cause des conditions de travail difficiles des agents:

- Les lieux de travail sont dans de mauvais états.
- Les chambres d'archives ne garantissent plus la conservation des documents.
- Les matériels sont insuffisants et usés.
- Le personnel est mal organisé et insuffisant.
- Les plans et registres sont mal entretenus :
 - Mauvaise conservation.
 - Leurs détériorations ont désormais atteint un niveau difficilement réversible.

Alors, au fur et à mesure du temps, les documents détenus par les services fonciers se détériorent et la mise à jour de leurs mutations semblent avoir peu d'intérêt pour les usagers du fait de leurs coûts fortement élevés et de leurs complexités. En effet, les lois sur les terres sont compliquées, anciennes, rarement mises à jour et sont essentiellement rédigées en français. Pourtant rares sont les gens qui peuvent avoir accès à l'ensemble de ces textes et en comprendre l'esprit et les procédures. Et au fur et à mesure des ventes et des divisions, les énonciations des titres tombent dans la mesure où elles ne reflètent plus la réalité des droits sur le sol. Actuellement, certains dossiers sont en large décalage avec la réalité.

²⁷ **Redevance** : Somme d'argent qui doit être versée régulièrement par le titulaire d'un acte domanial (concession par exemple), par le locataire emphytéotique.

Figure 1 : SERVICE DE LA DIRECTION DES DOMAINES



Source : « ANALYSE DE LA TAXATION FONCIERE ET DE SON IMPACT SUR LA CONSERVATION DES SOLS, AVEC PROPOSITION DE MODIFICATIONS ».



2.1.3. Solutions à la crise foncière

2.1.3.1. Proposition de solutions venant des citoyens face à la crise (approche de la décentralisation) :

Face à la crise foncière qui affecte largement les usagers et aux mécontentements de ces derniers par les services rendus par l'administration foncière, les citoyens ont préféré créer leurs droits fonciers locaux basés sur des « **petits papiers**²⁸ » (ANNEXE 5).

Même si ces derniers sont conscients de la faible portée juridique de ces petits papiers, les usagers considèrent qu'au moins ils ont trouvé une solution provisoire, et assez abordable au niveau coût, pour atténuer leurs sentiments d'insécurité qui les traumatisent depuis longtemps.

Pour remédier complètement à cela, il serait donc préférable de réconcilier la légitimité des pratiques foncières de millions d'acteurs locaux avec la légalité des textes réglementaires. Il s'agit de faire un transfert d'avis entre les pratiques locales et les lois conçues au niveau central.

2.1.3.2. Sécurisation foncière :

A Madagascar, la sécurisation foncière occupe une place fondamentale parmi les enjeux du développement. Face à la situation de saturation des services fonciers, les usagers ont, en marge de la réglementation, mis en place des systèmes de gestion foncière. Ainsi, afin de concilier les réglementations légales et les pratiques sociales, des partenaires extérieurs sont venus appuyer le gouvernement malgache, notamment à travers la mise en œuvre du Programme National Foncier (PNF) et de la Lettre de Politique Foncière (LPF). Cette dernière fournit un cadre cohérent qui permettra la mise en œuvre des opérations de sécurisation foncière en milieu rural et urbain.

D'ores et déjà, le projet Bassin Versant du Lac Alaotra, financé par l'Agence Française de Développement et le Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP) et mis en œuvre par la CIRAD, sert de laboratoire au programme en testant différents outils et modalités de sécurisation foncière.

²⁸ **Petit papier** : Acte sous-seing privé dont la reconnaissance est locale (**Reconnaissance locale** : Procédure fixée légalement qui permet la mise en œuvre au niveau local (communal ou autre) d'un processus de constat et de validation de situation juridique d'un terrain, par une commission ad hoc) et ne préserve pas de tentative de spoliation provenant de l'extérieur. Il est enregistré par les dénombremens locaux de l'Etat-Fokontany et de la Commune.



La situation de Madagascar pouvant être caractérisée comme étant de « transition », aussi bien dans le domaine de la décentralisation que dans celui domanial et foncier, actuellement ces deux dimensions sont essentielles pour l'implantation de la nouvelle politique foncière qui doit être le cadre de la mise en place potentielle des guichets fonciers. Ces derniers délivreront les certificats fonciers qui permettront de sécuriser les situations juridiques constatées localement. Ce qui correspond à l'attente la plus générale des usagers du foncier rural.

Cette démarche de décentralisation de la gestion domaniale et foncière doit être située en même temps dans un contexte national qui est celui de la GELOSE (GEstion LOcale SEcurisée) et du décret SFR sur la Sécurisation Foncière Relative [D2], texte dont le domaine d'application est à priori, celui de la gestion des forêts et des ressources naturelles.

Depuis ces textes, d'autres évolutions importantes sont aussi apparues dans l'organisation institutionnelle malgache, en matière de décentralisation avec en particulier la mise en place des régions comme nouvel échelon déterminant de la décentralisation, et avec la loi 2003-29 sur la gestion domaniale, laquelle permet d'opter pour différents niveaux de la sécurisation dans la gestion de la terre. Lorsqu'on évoque désormais la SFR, il ne s'agit plus seulement d'une modalité de la gestion des ressources naturelles renouvelables, mais aussi et peut être surtout d'une dimension de celle de la terre qui supporte ces ressources renouvelables.

Dans le cadre de la nouvelle politique foncière, des adaptations législatives et réglementaires interviennent, permettant de clarifier une bonne fois aussi bien la situation des collectivités décentralisées que le droit domanial et foncier, avec pour objectif prioritaire de mettre un terme aux situations de transition ou d'attente qui sont aujourd'hui les caractéristiques de ces dispositifs.

2.1.3.3. La lettre de politique foncière : [D 5]

La lettre de politique foncière est une déclaration qui précise les orientations du Gouvernement en matière foncière et domaniale. Elle est une étape préalable de la réforme foncière à Madagascar et elle a été élaborée afin d'avoir une vision d'ensemble pour l'amélioration de la gestion des droits sur le sol. Sa réalisation portera sur des programmes de sécurisation foncière en milieux rural et urbain, sur la préparation de



nouveaux textes adaptés au contexte économique, institutionnel et technologique actuel et sur un plan de formation au métier du foncier.

Son but principal est de pouvoir satisfaire la demande massive de sécurisation foncière dans de brefs délais et à des coûts ajustés au contexte économique, par la formation des droits fonciers non écrits et par la sauvegarde et la régulation des droits fonciers écrits.

Pour cela, la politique foncière s'articulera autour d'un cadre législatif rénové, d'un processus de décentralisation de la gestion foncière, de la modernisation des outils et la formation de nouvelles compétences.

Elle a pour finalité une gestion foncière favorable :

- à l'investissement privé national et étranger,
- à la production agricole,
- à la gestion, la protection, la restauration et le renouvellement des ressources naturelles,
- au développement des collectivités territoriales décentralisées par la mise à disposition d'outils de gestion territorial et de fiscalité,
- au renforcement de la cohésion sociale au niveau local et communal.

Pour ce faire, la politique foncière s'est fixée les quatre axes stratégiques suivants :

a. La restructuration, la modernisation et l'informatisation des conservations foncières et topographiques :

Cet axe consiste à améliorer les services publics pour pouvoir satisfaire les besoins des usagers en garantissant la sécurité des propriétés et en fournissant les informations nécessaires y afférentes.

Ainsi, la conservation sera améliorée par des travaux de numérisation et de digitalisation des documents fonciers. De plus, tous les équipements des services fonciers seront modernisés et rénovés par l'acquisition de matériels informatiques, de mobiliers adéquats et de nouveaux bâtiments. En même temps, tous les documents fonciers seront mis à jour afin de faire correspondre toutes les données foncières aux énonciations et aux occupations actuelles. Des opérations de réfection des documents de repérage seront donc entreprises afin d'améliorer la qualité des informations sur la disponibilité des terrains présumés domaniaux.



b. L'amélioration et la décentralisation de la gestion foncière :

La décentralisation²⁹ de la gestion de la terre et des ressources permet de répartir les compétences entre les services déconcentrés de l'Etat et les collectivités décentralisées.

Elle s'accompagnera de la modernisation du système domanial et foncier en tenant compte de l'évolution de l'organisation administrative territoriale. La loi favorisera les formes de partenariat public-privé par le recours systématique aux professions auxiliaires de l'administration et l'appui des partenaires techniques et financiers, susceptibles de mettre en œuvre les nouvelles procédures.

Elle a pour objet la mise en œuvre d'un dispositif juridique et institutionnel local, renforçant les capacités des collectivités décentralisées afin de répondre à la forte demande en documents garantissant la sécurité foncière de leurs détenteurs.

Elle portera sur la mise en œuvre des guichets fonciers communaux ou intercommunaux laquelle est conforme aux lois actuellement en vigueur.

Les trois modes de sécurisation foncière proposés par le PNF sont :

- **Dotation** à la Commune et démembrement du titre-mère au nom de la Commune, en certificats de propriété individuelle, suite à une constatation des occupations par une commission de reconnaissance locale et à l'approbation par le Maire d'un acte de reconnaissance de propriété aux occupants ;
- **Opérations cadastrales** : opération physique de délimitation des parcelles individuelles par une brigade topographique, puis en fonction du choix des collectivités, délivrance de certificats d'occupation foncière ou aboutissement de la procédure jusqu'à l'obtention du titre foncier (opération juridique de consécration des droits par un tribunal terrier suivie d'une opération administrative d'enregistrement des droits sur le livre foncier). Ce mode de sécurisation foncière reprend les principes des sécurisations foncières relative (SFR), intermédiaire (SFI) et optimale (SFO) Voir ANNEXE 9.

²⁹ **Décentralisation** : C'est un aménagement des structures de l'administration. Elle consiste au transfert de tout ou partie des attributions de l'État à des institutions distinctes de ce dernier. Ces institutions seront ainsi dotées de la personnalité juridique et de l'autonomie financière et, sous la surveillance de l'Etat (garant de la légalité), exerceront librement le pouvoir de décision.



- **Cadastre citoyen** : délimitation d'une aire de sécurisation foncière et constatation des occupations selon une procédure publique et contradictoire par une commission de reconnaissance locale. Des certificats fonciers seront délivrés sur cette base. Les usagers qui le souhaiteront pourront transformer leur certificat en titre foncier selon des procédures simplifiées à concevoir.³⁰

Afin de sécuriser également les ressources exploitées de manière collective (pâturages, forêts,...) et parfois gérer par une autorité communautaire, les guichets fonciers seront compétents pour la mise en œuvre pratique de la GEstion LOcale SEcurisée (GELOSE).

c. La rénovation de la réglementation foncière et domaniale :

Tenant compte de la situation foncière et domaniale basée sur le principe de décentralisation et en considérant les nouvelles technologies sans négliger les expériences antérieures sur lesquelles se sont appliqués les textes anciens, cet axe à pour objet de faire correspondre les lois anciennes à la réalité de l'occupation et de la gestion des terrains actuels. Voir ANNEXE 7.

Il s'agira donc de réviser les textes existants ou de concevoir de nouveaux textes.

d. Le Plan National de Formation aux Métiers de Foncier :

La mise en œuvre de la politique foncière requiert de nouvelles compétences pour sa réalisation. Il sera donc nécessaire d'élargir les formations sur le foncier en matière de topographie, de système d'information, de droit foncier, de médiation foncière et de gestion de conflits.

Ces formations seront envisagées à différents niveaux qui sont : les formations des acteurs locaux de la sécurisation foncière, les formations professionnelles et techniques, et les formations universitaires. Par la suite, les bénéficiaires de ces formations proposeront leurs avis sur la mise au point et la réalisation de la politique foncière avec l'appui de acteurs de développement en partenariat avec les institutions de formations compétentes et les employeurs potentiels (collectivités locales, bureaux d'études privés etc.).

³⁰ Source : PNF.



La Lettre de Politique Foncière s'inscrit dans les orientations du gouvernement précisées par : la politique générale de l'Etat pour 2005, le Document Stratégique de Réduction de la Pauvreté (DSRP), La Lettre de Politique de Développement Rural (LPDR), le Plan d'Action pour le Développement Rural (PADR) et le plan directeur quinquennal pour le développement rural (2004/2009).

En outre, elle envisage un système de pilotage, dirigé par un organisme d'orientation, de suivi et de production pour mesurer les résultats, les effets, ainsi que les impacts du programme aux niveaux des groupes cibles.

La mise en œuvre de la politique foncière par le PNF se déroulera en trois phases : la phase préparatoire, la phase de démarrage et la phase d'extension.

2.1.3.4. Le guichet foncier :

a) Définition :

Le Guichet foncier est un service administratif foncier de proximité, institué pour gérer les terrains domaniaux, au sein d'une Commune ou un groupement de Communes.

b) Structure :

Le Guichet foncier est géré par deux personnes qui seront formés à la manipulation de SIG et à l'utilisation du **manuel de gestion foncière décentralisée**. Ce sont :

➤ Le médiateur foncier :

Il assure les relations externes³¹ du Guichet. Il assure les activités sur terrain (membre de commission de reconnaissance). Il est aussi conseiller des paysans sur les procédures foncières³². Ainsi, le médiateur foncier gérera avec plus de moyens, le suivi et le portage des dossiers tout au long des différentes procédures permettant d'obtenir le titre de propriété.

➤ Le conservateur :

Il assure les activités externes du Guichet foncier : opération de transaction sur le terrain (vente, mutation,). Il assure également la conservation des dossiers du Guichet

³¹ Relation avec les services des domaines et des services administratifs.

³² Demande de terrain, vente, succession, mutation.



c) Rôles :

Le guichet a pour rôle de :

- Gérer et enregistrer toutes les transactions et mutations foncières au niveau de la Commune.
- Conserver les archives des documents fonciers.
- Service de proximité.
- Délivrance du **certificat foncier**³³ individuel. **[D10]**

d) Mise en place du guichet foncier à Madagascar : [D8]

Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique nationale foncière, la mise en place d'un guichet foncier communal ou intercommunal (ANNEXE 4) implique de laisser aux Communes, une plus grande place dans la gestion domaniale et foncière, tout en restant dans le cadre juridique et légal existant. Il s'agit en fait, de mettre en œuvre la décentralisation de la gestion domaniale et foncière, selon le dispositif légal prévu à cet effet.

La Commune Rurale d'Amparafaravola a abrité le premier guichet foncier communal, instauré par l'Etat. Rappelons que les procédures d'immatriculation foncière, surtout à titre individuel, compte 24 étapes et nécessitent l'intervention de nombreux corps de l'administration. En outre, seules 8 personnes peuvent approuver les actes d'attribution de terrains domaniaux.

Avec la mise en place de ce Guichet foncier, le requérant n'a qu'à suivre 4 étapes. Tout d'abord, l'ouverture de son dossier moyennant une somme de Ar 1.000 servant à l'identification de la parcelle de terrain demandée sur le **Plan Local d'Occupation Foncière** ou **PLOF**³⁴, il remplit ensuite une fiche de demande en amenant ses témoins tandis que les agents du Guichet foncier se chargent de son affichage au niveau de tous les services publics. Une commission s'occupe ensuite de la constatation d'occupation du sol pour un tarif forfaitaire de Ar 25.000 à payer au Guichet foncier, et ce, en présence des

³³ Le **certificat foncier** est un acte administratif attestant de l'existence de droits d'occupation, d'utilisation, de mise en valeur, personnels et exclusifs, portant sur une parcelle de terre, établi par suite d'une procédure spécifique légalement définie. Il reconnaît un droit de propriété opposable aux tiers jusqu'à preuve du contraire.

³⁴ Le **PLOF** est une carte numérisée qui indique les limites territoriales des collectivités et du patrimoine foncier de l'Etat, de la Commune et de ses habitants sur le territoire d'une Commune. Cette carte des statuts juridiques de la terre portera sur les espaces utilisés par des individus ou par des communautés. Elle sera mise à jour par le guichet foncier et le service topographique régional, et se substituera progressivement au plan de repérage. Elle sera accessible à chacun.



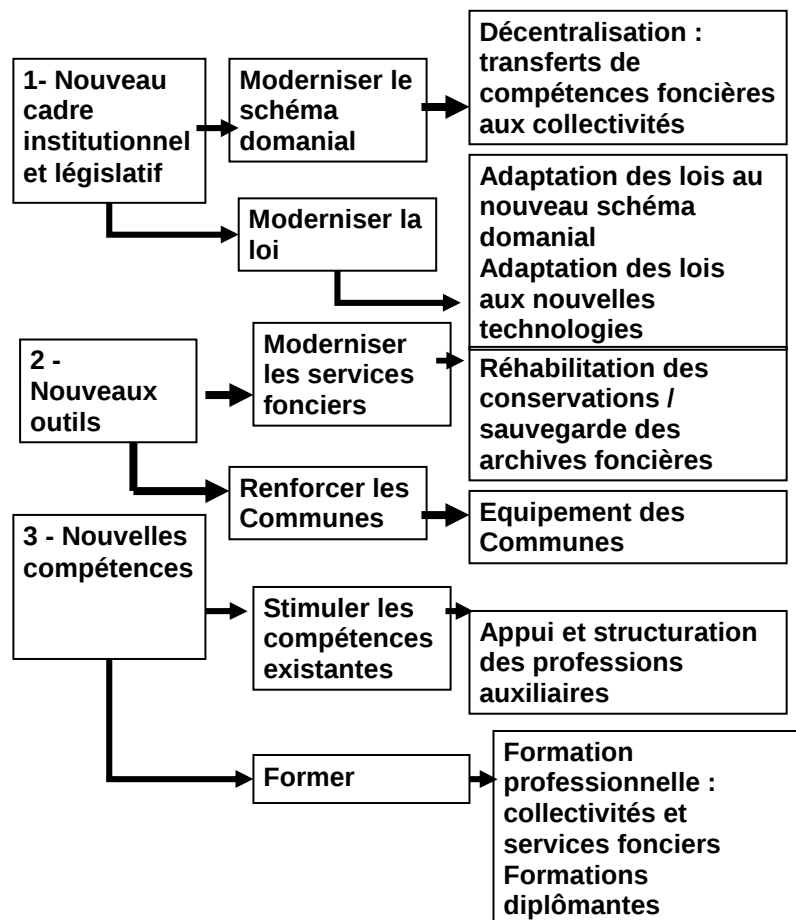
témoins et des habitants près du terrain demandé. Si aucun obstacle n'est détecté, on attribue l'acte de reconnaissance de propriété à l'occupant, en lui délivrant un certificat foncier (ANNEXE 10) en contrepartie d'une somme de Ar 13.000. En tout, un requérant doit payer une somme de Ar 39.000 pour obtenir un certificat foncier, délivré par le Guichet foncier communal, et ce, en 60 jours seulement alors qu'auparavant l'acquisition d'un tel acte pouvait aller en moyenne jusqu'à une dizaine d'années, moyennant un prix de l'ordre de Ar 600.000. Ce certificat a une valeur juridique opposable au tiers, servant à la mise en vente ou à la mutation d'un terrain. Il permet aussi d'acquérir facilement le titre foncier dont les grands investisseurs ont le plus besoin à titre de garantie.

Pour le cas de la circonscription d' Ambatondrazaka, entre 900.000 à 1 million de parcelles de terrain sont estimées, suivant une étude satellitaire, dont 8.000 seulement sont titrées depuis 1901. Les demandes d'immatriculation foncière enregistrées s'élèvent à 23.000 dont les plus vieilles datent des années 50, alors que le service régional des domaines et de la topographie n'a pu délivrer que 80 titres par an. D'où la mise en place d'un Guichet foncier Communal.

Notons 3 Communes dans la région d'Alaotra Mangoro, à savoir Amparafaravola, Sahamamy et Ambohimandroso Miray qui bénéficient des services de ce premier Guichet foncier, instauré avec l'appui du projet de mise en valeur et de protection des bassins versants du Lac Alaotra. L'organisme public de coopération intercommunale du "Asa Miray", créé en 2004 et travaillant dans ces trois collectivités territoriales, gère le fonctionnement de ce Guichet foncier. Un appui dégressif est offert par le projet BVLAC à la Commune abritant cette nouvelle structure, pendant une phase d'apprentissage de 36 mois.

500 Guichets fonciers sont prévus dans le cadre de la mise en œuvre de programme national foncier, dont 50 sont à instaurer avant 2007, en partenariat avec les bailleurs de fonds. Ils peuvent par ailleurs, servir d'outil, permettant d'améliorer la fiscalité foncière au profit des Communes, par la rationalisation des perceptions sur la base d'une cartographie foncière rénovée. Avec une telle procédure simplifiée et plus transparente, la corruption pourrait être réduite. **[D9]**

Figure 2 : RECAPITULATION DES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE FONCIERE



Source : PNF

Les principales situations foncières à Madagascar sont donc qualifiées de situation de crise ainsi les solutions précitées résoudrons ces problèmes et guideront Madagascar vers la reforme foncière.

Après avoir généraliser la situation foncière à Madagascar, penchons nous maintenant sur le cas de la Commune Rurale de Miadanandriana.



2.2. SITUATION FONCIERE DE MIADANANDRIANA :

2.2.1. Présentation de la Commune

2.2.1.1. Identification administrative :

2.2.1.1.1. La situation géographique de la Commune :

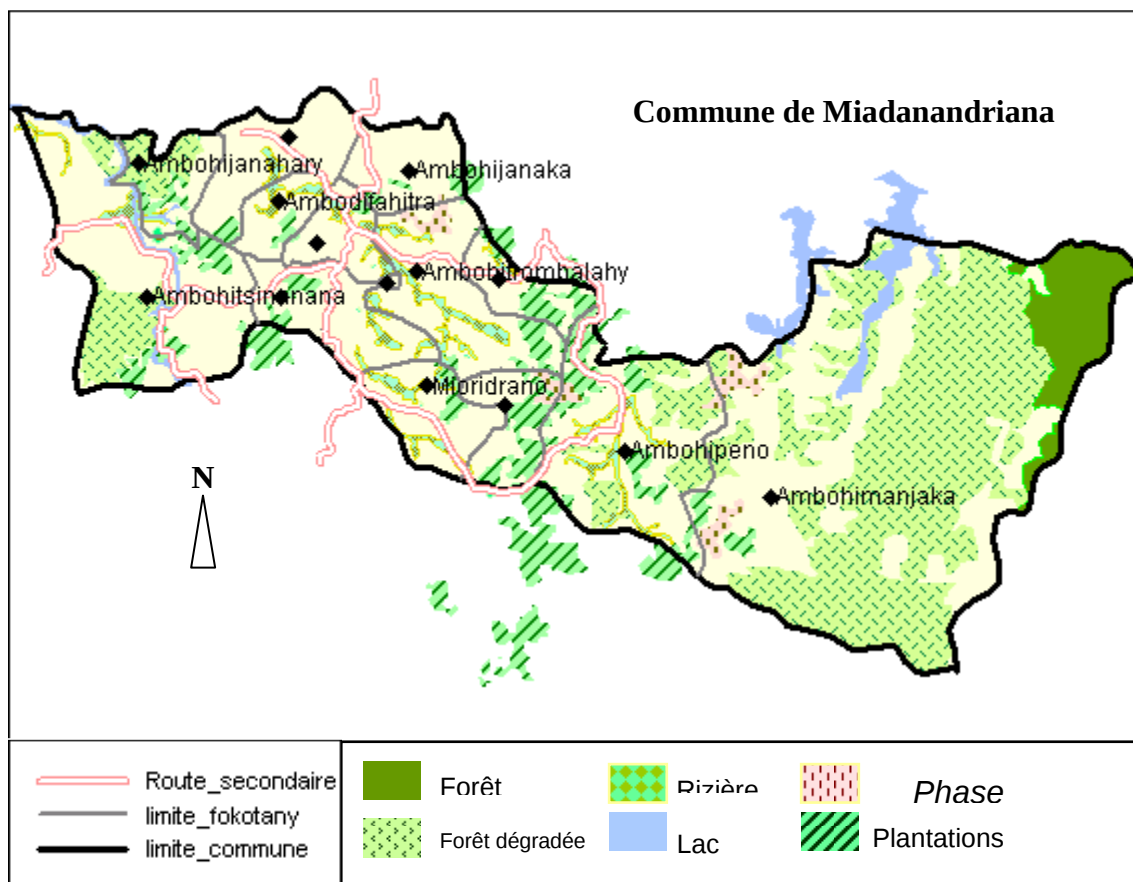
La Commune Rurale de Miadanandriana se trouve dans le district de Manjakandriana, Région d'Analamanga, Province d'Antananarivo. Elle se situe à 65 km de la Capitale et à 17 km de la Route Nationale numéro 2 (RN2) qui la relie du district de Manjakandriana. Miadanandriana dont le Chef lieu de la Commune est le Fokontany d'Ambohitsoabe, et traversée par la Route d'Intérêt Provincial (RIP 60) qui joint la Commune Rurale d'Ambohimiadana et le district d'Andramasina (deuxième agglomération)[D6].

a) La carte de la Commune : (Voir page suivante)

Carte 1 : CARTE DE LOCALISATION DE LA COMMUNE RURALE DE MIADANANDRIANA.



Carte 2 : CARTE DE LA COMMUNE RURALE DE MIADANANDRIANA.



Source des deux cartes 1 et 2 : HARDI

b) Les Communes limitrophes :

La Commune Rurale de Miadanandriana est entourée :

- **Au Nord** : par la Commune Rurale de Mantasoa ;
- **Au Nord Ouest** : par la Commune Rurale d'Ambatomanga ;
- **Au Sud** : par la Commune Rurale d'Ambohitrandriamanitra ;
- **Au Sud Est** : par la Commune Rurale de Merimanjaka ;
- **A l'Ouest** : par la Commune Rurale d'Ankadinandriana du Fivondronana d'Avaradrano ;
- **A l'Est** : par la Commune Rurale d'Antanandava du Fivondronana de Moramanga.



2.2.1.1.2. La situation administrative de la Commune :

La Commune occupe une superficie totale de 131 Km² et compte 14 Fokontany dont la plupart sont agglomérés dans la partie Nord Ouest.

Elle est traversée par la RIP 60 qui joint Ambohimiadana, la deuxième grande agglomération du Fivondronana d'Andramasina.

Le rayonnement des Fokontany par rapport au chef lieu de la Commune est résumé comme suit :

Tableau 2 : DISTANCE DES FOKONTANY PAR RAPPORT AU CHEF LIEU DE LA COMMUNE.

FOKONTANY	DISTANCE
Ambohitsoabe	0
Ambazaha	2
Ambohijanahary	7
Ampanataovana	3
Ambohitsinanana	7
Merinarivo	2
Miorondrano	4
Ambohitrombalahy	2
Ambohijanaka	2,5
Ambohinofono	3
Ambohimanjaka	15



Ambohipeno	13
Andandemy	6
Ambodifahitra	2

Source : PCD de la Commune Rurale de Miadanandriana, Août 2002.

2.2.1.2. Les ressources des activités économiques :

Vocation de la Commune :

La Commune fait partie de la grande périphérie du Grand Antananarivo et contribue ainsi à l'approvisionnement de la capitale par l'intermédiaire du marché hebdomadaire de la Ville de Manjakandriana et du trafic de la RN2. Elle envoie aussi une partie de ses produits à Toamasina Ville.

L'agriculture constitue l'activité principale de la Commune. Néanmoins, elle pratique d'autres activités économiques telles que l'élevage, le commerce et l'artisanat. Environ 80% de la population exercent les activités agricoles et celles d'élevage, viennent ensuite le commerce et l'artisanat lesquels renvoient aux 20% restants. Pour le commerce, on recense trente six (36) détaillants et aucun grossiste. Il existe deux collecteurs de produits locaux dans la Commune.

a) L'agriculture :

La riziculture est l'activité agricole la plus pratiquée dans la Commune. Elle est concentrée à Ambohipeno (48ha) et moins pratiquée à Ambohimanjaka (10ha).



Tableau 3 : PRODUCTION AGRICOLE DE LA COMMUNE.

PRODUITS	SUPERFICIE (ha)	RENDEMENT (t/ha)	PRODUCTION ANNUELLE (t)
Riz (Vakiambiaty) : Paddy	350	4	1 330
Pomme de terre	22	15	330
Manioc	170	15	2 550
Patate douce	75	10	750
Haricot	50	1	50
Arachides	3	1	3
Légumes à feuille	3	50	150
Pêche – Prune	8000 pieds	40 kg/pied	320
Bibas	1500 pieds	70 kg/pied	105
Kaki	500 pieds	90 kg/pied	45

Source : Elaboration d'une stratégie de développement dans la Commune Rurale de Miadanandriana.

D'après ce tableau, on peut constater que même si le riz occupe la plus grande superficie, le manioc a le plus grand tonnage. Le paddy ne vient qu'en seconde position.

L'activité agricole s'organise sur les potentialités suivantes de la Commune :

- **Les bas fonds** dont le sol est sablo limoneux (tanimanga) sont presque occupés par le riz.
- **Les tanety et les vodi-tanety** sont occupés par le riz et le manioc.

Malgré ces potentialités de la Commune, la surface cultivée ne correspond pas à la surface cultivable. En effet, sur une surface de 131 Km², une aire de 60 Km² environ est cultivée. Une grande partie du territoire est en friches et/ou boisées (Exemple : Eucalyptus)



Cette activité pratiquée par la Commune fait face à divers problèmes, à savoir le problème d'irrigation, le manque de matériels. En effet, la traction animale est encore faible dans les travaux rizicoles alors la plupart des paysans n'utilisent que des « angady » (bêche).

Le plus important est le problème foncier qui inquiète principalement les paysans. En effet, ces derniers ne peuvent s'investir totalement dans la mise en valeur de leurs terres tant que celles-ci ne leur appartiennent pas définitivement.

A ces problèmes s'ajoute la défectuosité permanente des pistes communales, qui empêche certains Fokontany d'avoir des revenus monétaires, issus des produits commercialisés. Ces Fokontany s'intègrent peu au circuit des échanges.

Ainsi donc, l'agriculture a besoin d'encadrement pour les problèmes fonciers, les techniques culturales ainsi que les matériels qui doivent être renouvelés, les ouvrages hydrauliques réparés, un système de crédit implanté et l'agriculture répandue sur tout le territoire de la Commune.

b) L'élevage :

Tableau 4 : L'ELEVAGE DANS LA COMMUNE.

Type d'élevage	Nombre de têtes
Bovins	725
Porcins	500
Volailles	18 500
Lapins	1 340
Abeilles	500 ruches

Source : Elaboration d'une stratégie de développement dans la Commune Rurale de Miadanandriana.



L'élevage bovin est peu développé dans la Commune. Le cheptel est associé à l'agriculture (attelage et production d'engrais). La production laitière concerne 56 vaches. La Commune dispose de 500 têtes de porcs.

En outre, l'élevage de volailles est relativement important. En effet, on dénombre 12 000 têtes d'Akoho Gasy et 3 200 volailles d'eau.

Pour celui des lapins, il faut noter que son essor est lié à l'approvisionnement de Manjakandriana et d'Antananarivo.

Par le manque d'encadrement (inexistence de couloir de vaccination et de vétérinaire), l'élevage de la Commune est souvent menacé par des maladies comme la peste porcine et la bilharziose, la peste aviaire et le « ramoletaka ».

L'élevage ovin constitue une des originalités de la Commune et il approvisionne la capitale et Toamasina Ville.

La présence de zones boisées explique la place que tient l'apiculture (500 ruches).

c) L'artisanat :

Tableau 5 : L'ARTISANAT DANS LA COMMUNE.

Activités	Nombre d'artisans
Menuiserie	13
Vannerie (rary)	17
Métier à tisser	32
Soudure	02
Poterie	10

Source : Elaboration d'une stratégie de développement dans la Commune Rurale de Miadanandriana.

D'après ce tableau, l'artisanat est un secteur presque négligeable dans la Commune.



Par ailleurs, parmi les ressources économiques de la Commune on pourra aussi citer : la pêche, les petites industries, le tourisme et le transport.

2.2.1.3. Les acteurs de développement dans la Commune :

Il existe douze (12) centres de SEECALINE³⁵ dans la Commune qui interviennent dans la nutrition et l'éducation. Ils se lancent aussi dans des activités telles que l'adduction d'eau potable. Faute de rapport d'activités précis dans la Commune, le "Tranoben'ny Tantsaha" (Université Paysanne) dont le siège se trouve à Manjakandrina, n'arrive plus à assurer ses fonctions et ses activités. Il n'existe pas d'autres associations dans la Commune (paysans, agriculteurs, éleveurs,...).

L'ONG Hardi est l'un des principaux acteurs de développement dans la Commune. Ses activités se caractérisent par les apicultures dénommées "Tantely MAMISOA" et la création d'un guichet foncier qui aide les paysans en leur facilitant la possession d'un titre foncier. Il y a aussi la coopération entre Hardi et les Scoots de France pour la construction d'une bibliothèque dans le Fokontany d'Ambohipeno.

La conjugaison des efforts de l'association "AFAKA MANAMPY" et l'Ambassade Britannique à Madagascar a permis l'installation du barrage hydro agricole à Ambahamaro Ampanataovana, cette année.**[D6]**

³⁵ Projet de Surveillance et Education des Ecoles et les Communautés en matière d'Alimentation et de Nutrition
Elargie

2.2.2. Constat :

Les soucis de la population sont nombreux au niveau de la Commune. Les propriétaires des terrains, surtout les paysans, sont les plus affectés par la crainte du fait qu'ils ne peuvent s'investir totalement dans la mise en valeur de leurs terres tant que celles-ci ne leur appartiennent pas définitivement.

Les problèmes proviennent surtout de la difficulté des services des domaines et de la topographie entraînant l'insatisfaction des usagers de la Commune. En effet, l'administration foncière locale a du mal à répondre au flot de demandes de reconnaissance de droits sur le sol et de titres fonciers, à savoir qu'aucun titre foncier n'a été délivré depuis 1961. Cela, à cause de la longue durée et de la complexité de la procédure d'immatriculation individuelle. En effet, comme il est déjà noté plus haut, 24 étapes doivent être franchies, nécessitant l'implication de plusieurs agents des services domaniaux, topographiques, fiscaux et territoriaux à des niveaux différents pour parvenir à l'obtention définitive d'un titre foncier. En plus, la durée de tout le processus est estimée en moyenne à 20 ans, moyennant une dépense minimale de 600 000 Ar à la charge du demandeur ; or la plupart des paysans de la Commune de Miadanandriana n'ont pas assez de moyens pour couvrir cette somme.

L'anomalie des services fonciers locaux peuvent s'expliquer comme suit :

2.2.2.1. Au niveau du service topographique de Manjakandriana :

Photo 1 : LOCAL DU SERVICE TOPOGRAPHIQUE DE MANJAKANDRIANA.



➤ Le personnel du service foncier est insuffisant. Il est composé :

- D'un chef géomètre pour les opérations de bornage,
- D'un géomètre assermenté,

- De deux agents de reconnaissance,
- D'une caissière,
- D'une secrétaire,
- D'un vérificateur,
- Et d'un agent de renseignement.

Vu le flot de demandes qu'il reçoit chaque jour, le personnel se retrouve saturé et encombré par le manque d'effectif. Ainsi, le travail est non seulement mal fait mais gaspille aussi beaucoup de temps.

Exemple : Un terrain pourrait être écrit aux noms de deux personnes différentes, en raison de la négligence de la vérification du dossier par le personnel, et entraîner des conflits.

En outre, le mauvais état des documents fonciers (les plans et les paperasses) gaspille beaucoup de temps dans la recherche et la consultation.

Photo 2 : LE MAUVAIS ETAT DES DOCUMENTS FONCIERS DETENUS PAR LE SERVICE TOPOGRAPHIQUE DE MANJAKANDRIANA.



Le personnel doit donc s'entraider et s'organiser pour accélérer le travail.

Les principaux problèmes du service topographique reposent sur le fait que :

- Les matériels dont dispose le service topographique sont très usés et ne répondent plus à la technologie. Il a à sa disposition :
 - 03 machines à écrire dont une seule est vraiment en bon état de marche,
 - 04 appareils topographiques très anciens et très usés,

- Des mobiliers de bureau (tables, chaises...),
- Et une moto à sa disposition pour les terrains.

Chaque personnel technique détient un appareil topographique mais lors de l'interview, il n'était pas présent alors on n'a pas pu faire les inventaires.

En outre, l'appareil qui sert à tirer les plans topographiques n'est plus en marche alors le service topographique utilise la méthode du tirage au soleil.

S'il y avait des matériels informatiques comme l'ordinateur, l'imprimante, le scanner....., le rythme de travail serait plus rapide et plus satisfaisant. Par ailleurs, le niveau du personnel et le manque de financement ne permettent pas à ce service d'accéder aux technologies. La plupart d'entre eux sont de niveau BEPC et BACC. Ainsi donc, le personnel n'a recours qu'à des machines à écrire.

Le service topographique n'a pas d'appareils modernes comme la station totale, le GPS ainsi qu'un appareil de tirage des plans.

- Par le manque de financements, le service topographique ne peut pas s'approvisionner totalement en fournitures de bureaux comme les papiers ozalids, les papiers calques, les encres pour les machines à écrire etc. Par conséquent, toutes ces dépenses sont la plupart du temps à la charge des usagers.

2.2.2.2. Au niveau du service des domaines de Manjakandriana :

Photo 3 : LE LOCAL DU SERVICE DES DOMAINES DE MANJAKANDRIANA.





✓ Le personnel du service des domaines est composé :

- D'un chef de la circonscription domaniale et de la gestion foncière,
- D'un adjoint chef,
- De trois rédacteurs
- Et d'un archiviste.

On peut constater que, vu ces effectifs, le personnel est vraiment insuffisant et n'arrive pas à satisfaire à temps les usagers, à cause du flot de demandes déposées chaque jour.

✓ Le local est composé :

- D'une salle pour le chef et son adjoint,
- D'une salle pour les rédacteurs,
- Et d'une salle d'archives.

Sur place, on peut constater que l'espace de travail est assez étroit pour une telle administration. En effet, le personnel est obligé de cohabiter avec l'énorme volume d'espace qu'occupent les anciens dossiers.

✓ Le service des domaines dispose de :

- Trois machines à écrire,
- Et une moto.

L'absence de technologies comme les matériels informatiques (ordinateurs, imprimante, scanner....) rend le travail lent et fatigant. Encore vient s'ajouter le manque de fournitures de bureau (chemises, papier...) qui par la suite devient à la charge des demandeurs.

En outre, le service ne dispose même pas de téléphone.



Mais l'administration n'est pas la seule responsable. Les causes des problèmes fonciers peuvent aussi provenir de la communauté.

2.2.2.3. Au niveau de la communauté :

Parmi les conflits fonciers les plus recensés dans la Commune, le non respect entre famille sur les problèmes d'héritage ou de partage est le plus déplorable en ce qui concerne la notion de FIHAVANANA dans la grande famille malgache.

Exemple : Un héritier d'un propriétaire décédé se manifeste et écrit à son nom (l'héritier) tous les terrains du mort. Puis, les autres héritiers, ayant tous la même intention, apparaissent et, constatant les faits, se révoltent pour avoir leurs parts. L'union familiale se retrouve ainsi altérée.

En outre, il y a aussi le non respect entre propriétaires voisins sur les problèmes de servitude³⁶ de passage. Ce qui peut générer des conflits.

Exemple : Certains propriétaires refusent l'accès, à des parcelles voisines des charrues des autres. L'enclavé n'a donc comme seule solution que d'écraser la culture de son voisin. Les mécontentements pourraient ainsi aboutir à des conflits mortels.

Il y a aussi la méconnaissance des lois foncières chez Le Fokonolona.

Exemple 1 : Certains ne s'interrogent même pas sur la nécessité des procédures administratives foncières sur leurs propriétés pour assurer leur sécurité.

Exemple 2 : certaines personnes considèrent comme une dominance la jouissance d'un droit par un propriétaire légal sur ces parcelles.

Par ailleurs, la paresse des paysans de s'engager dans les procédures de sécurisation de leurs propriétés (à cause des témoignages des autres qui sont rentrés bredouilles sur la complexité et la longue durée des procédures) est aussi l'une des sources des problèmes locaux sans que les propriétaires ne s'en rendent compte des ennuis qu'ils encourent en se comportant ainsi. Ainsi, la mise à jour des

³⁶ **Servitude** : De nature et d'origine juridique très variable, la servitude est une contrainte qui s'impose aux dépens du droit de propriété. La servitude peut être privative ou liée à la domanialité publique.



mutations et des divisions, au niveau des services fonciers de Manjakandriana est insuffisante, ce qui peut générer des conflits.

2.2.3. Mise en œuvre de la politique foncière dans la Commune :

2.2.3.1. Sécurisation foncière dans la Commune Rurale de Miadanandriana : [D11]

L'enclenchement du projet a commencé quand des exploitants de deux Fokontany (Ambihimanjaka et Ambojipeno) de la Commune Rurale se sont tournés vers Hardi qui les aide à affronter leurs problèmes de régulation foncière.

Ainsi, le projet de sécurisation foncière, sous la direction de Hardi, a débuté en 2003 en appuyant la Commune par la délivrance de 120 titres fonciers pour autant d'individus au plus tard en décembre 2005.

Avec l'appui des partenaires financiers et techniques, Hardi lança le projet avec le soutien de la région Haute-Normandie et du Ministère français des affaires étrangères.

Puis en 2004, le projet a été réorienté en partenariat avec le Ministère malgache de l'Agriculture, de l'Interreg et du CEF. En effet, comme la sécurisation foncière à Madagascar est un programme prioritaire depuis quelques années, Hardi est en étroite collaboration avec le Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP). Et dans le cadre du Programme National Foncier (PNF), il a décidé de reformuler le système d'obtention d'un titre foncier en vue, non seulement d'alléger les procédures, mais aussi d'aider le système foncier.

La finalité du PNF étant de délocaliser, au niveau des Communes, les procédures de dotation. La mise en place d'un guichet foncier communal à Miadanandriana a donc été envisagée et ses 14 Fokontany vont bénéficier du nouveau projet.

L'objectif du projet vise à aider les paysans à s'organiser pour gérer de manière plus efficace leurs relations avec l'administration foncière et de pouvoir obtenir leurs titres de propriétés fonciers dans un délai plus court.**[S 2]**



2.2.3.2. Mise en place d'un Guichet foncier communal pilote³⁷ dans la Commune Rurale de Miadanandriana :

Hardi a projeté trois types de réalisations concrètes pour la mise en place de ce guichet foncier. D'abord, sensibiliser et organiser les bénéficiaires du programme national foncier, puis obtenir une connaissance approfondie et capitalisée sur la situation foncière de la Commune et pour finir, lancer et faire fonctionner de manière effective le guichet foncier.

➤ Les actions de sensibilisation :

Les actions de sensibilisations ont été prises en charge par Hardi France.

Suite à des réunions d'information et de discussion organisées dans chaque Fokontany de la Commune sur la présentation du fonctionnement du programme national foncier, un sondage auprès des paysans sur la mise en œuvre de ce programme a été fait et dans la totalité des Fokontany, le programme s'avère être un besoin important pour la mise en place d'un guichet foncier dans la Commune et a été accepté à l'unanimité. Cette dernière a promis de collaborer avec Hardi dans le cadre de ce programme.

Puis, un comité foncier formé de 84 membres élus par le Fokonolona a été créé pour représenter chaque hameau, l'ensemble représentera celui du Fokontany et tous les membres du comité des Fokontany formeront celui de la Commune. Les conseillers communaux ont été sensibilisés pour la validation de ce comité foncier et ces élus ont entrepris une formation avec ces conseillers.

En outre, dans le cadre de la mise en œuvre de la politique foncière élaborée par le PNF et déclarée dans la lettre de politique foncière, il a été décidé que la sécurisation foncière la plus intéressante pour la Commune de Miadanandriana consiste en un **cadastre citoyen**, visant la délivrance d'un certificat foncier, pour les propriétaires, par le guichet foncier.

³⁷ Le **guichet foncier** de Miadanandriana est qualifié de **pilote** du fait qu'il figure parmi les projets de mise en place expérimentale. La spécificité de Miadanandriana est que cette zone a été cadastrée en 1935 mais la procédure n'a pas abouti à son terme. Le mode de sécurisation foncière le mieux adapté à la Commune de Miadanandriana est le cadastre citoyen.



➤ **Le diagnostic foncier :**

Un diagnostic foncier a aussi été réalisé au niveau de la Commune. Il consiste à analyser les pratiques foncières et à déterminer les statuts fonciers. Il est à noter que toutes les études méthodologiques sur le guichet foncier seront financées par INTERREG.

Hardi s'est chargé de collecter toutes les données foncières (cartes, documents juridiques, documents fonciers...) sur la Commune en faisant un inventaire et un recensement. Il a aussi pu reproduire les plans cadastraux de la Commune (celle ci ayant été cadastrée en 1935 et divisée en sept sections) avec l'autorisation des services fonciers. Cette reproduction servira, par la suite, de base cartographiée des enquêtes et de la reconnaissance des parcelles.

Quant aux informations légales existantes, elles ont été collectées au niveau des services des domaines de Manjakandriana, malgré le mauvais état du livre foncier. Pendant de ce diagnostic, il a été constaté que les procédures cadastrales de Miadanandriana en 1935 n'ont pas abouti à leurs termes. **[D12]**

Tableau 6 : INVENTAIRE DES INFORMATIONS LEGALES.

Cas possibles	PVBC (1935)	Plan cadastral	Jugements (1945-1952)			Matrice cadastrale (1963- 1973)	Livre foncier
	Propriétaire connu ou inconnu		Individuel	Collectif	Etat Français		
Domaine privé de l'Etat	X	X			X	X	
Terrains cadastrés	X	X	X			X	
	X	X		X		X	
	X	X	X			X	X
Informations légales existantes	30%	48 feuilles	?	?	8 jugements	8 registres	



Informations légales manquantes	70%	2 feuilles	?	?	?	6 registres	
Informations recensées		16.321 parcelles			2112 parcelles	786 titres cadastraux 52 mutations	135 titres de propriété + n

Source : *Hardi*

En plus, le Procès Verbal Collectif de Bornage (PVCB) est très abîmé comme il en est du double, détenu par le service topographique.

En outre, une image satellite de la Commune a été tirée pour servir de fond de carte à la délimitation parcellaire par le guichet foncier qui se chargera d'enregistrer les transactions et les mutations foncières. Tout cela servira à l'élaboration finale du Plan Local d'Occupation Foncière ou le PLOF.

Le PLOF sera mis à jour par le guichet foncier au fur et à mesure des transactions et des mutations qui s'opéreront sur les terrains.

➤ **Le lancement et le fonctionnement du guichet foncier :**

Suite à un avis déposé à la Mairie de Miadanandriana, avec l'appui d'une insertion d'offre d'emplois dans le journal Midi Madagascar, le recrutement des agents du guichet foncier (un médiateur et un conservateur) a été pris en charge par la Commune de Miadanandriana sous la Direction de l'ONG Hardi. Le recrutement s'est déroulé en quatre phases : l'annonce publique (affichage à la Mairie et insertion dans le journal Midi Madagascar), la sélection de dossiers dans le local de la Commune (huit personnes ont été retenues), l'entretien oral et écrit (cinq ont été retenues) et enfin le test pratique et l'entretien final d'embauche (deux sont retenues).

Les deux candidats retenus sont de sexe masculin et féminin dont l'un est originaire de la Commune. Ils seront formés en droit foncier, au domaine de la médiation, en archivage et au fonctionnement du guichet foncier.

Par ailleurs, pour la pérennisation du guichet foncier, les analyses économiques et financières sont prévues, notamment sur l'apport monétaire possible des



bénéficiaires, l'analyse des coûts et dépenses ainsi que la rentabilité du guichet foncier.

Le choix du futur local du guichet foncier s'est porté sur l'ancienne bibliothèque. Il nécessitera d'être réhabilité et équipé avant d'être inauguré.

Le fonctionnement du guichet foncier sera suivi, évalué et optimisé par Hardi.

Un manuel de procédure (ANNEXE 2) pour la mise en place d'un guichet foncier sera élaboré et Hardi appuiera le guichet foncier sur les plans technique et organisationnel (ANNEXE 3).

Hardi envisage d'étendre ses exploits en projetant d'installer d'autres guichets fonciers dans plusieurs régions de Madagascar avec l'opportunité offerte par Millenium Challenge Account (MCA) pour le financement de 50 guichet fonciers.

Ainsi, l'insécurité foncière affecte largement la vie de la Commune de Miadanandriana du fait que cette dernière constitue un obstacle important à son développement économique. Par conséquent, la mise en place d'un guichet foncier pilote dans la Commune s'avère donc indispensable pour remédier à ce problème.

En effet, le guichet foncier se chargera de faciliter la délivrance des titres fonciers et se servira, dans toutes ses activités foncières, du document appelé **PLOF** qui sera le sujet de la seconde partie de ce mémoire.

Le PLOF constitue donc la clé (technique) de base de la résolution de l'insécurité foncière dans la Commune Rurale de Miadanandriana favorisant ainsi son développement économique.

DEUXIEME PARTIE

ETABLISSEMENT DU PLOF DE MIADANANDRIANA



2ème Partie : ETABLISSEMENT DU PLOF DE MIADANANDRIANA

Dans cette seconde partie, nous détaillerons d'abord ce qu'est le PLOF en expliquant l'établissement de celui de la Commune de Miadanandriana puis on étudiera les géotraitements faits.

Chapitre 1 : LE PLOF

1.1. DEFINITION :

a) Définition juridique :

Extrait du projet de loi portant sur la propriété privée non titrée, article n°11 :

« Le plan local d'occupation foncière est un outil d'informations cartographiques qui permet de suivre l'évolution des situations domaniales et foncières des parcelles, affectées d'un identifiant spécifique, situées sur le territoire de la collectivité décentralisée de base. »

Le PLOF est donc une carte des statuts juridiques de la terre, laquelle détermine les espaces de compétence du guichet foncier communal.

- C'est un plan **évolutif**
- C'est un plan à **grande échelle** (à partir de 1/5.000)
- C'est **une base de données géographique associée à une base de données alphanumériques** fournissant une information sur les ayant droits.

b) Finalités et utilités du PLOF :

- **Le PLOF** est une carte des statuts juridiques de la terre laquelle détermine les espaces de compétence du guichet foncier communal.



- **Le PLOF** correspond au nouveau plan de repérage, géré et utilisé à terme à la fois par les services topographiques et par les guichets fonciers communaux.
- **Le PLOF** constitue un plan de base pour différents usages : fiscalité locale, aménagement du territoire, adressage,...
- **Le PLOF** met en évidence les droits fonciers écrits tels qu'ils sont conservés par l'administration foncière et domaniale : titres fonciers, terrains à statut spécifique,... Il représente également les dépendances du domaine public.³⁸

1.2. LES ETAPES :

1.2.1. Rassemblement des documents graphiques :

1.2.1.1. Etablissement de l'image satellite de la Commune :

a) Acquisition de l'image satellite de la Commune :

L'image satellite a été commandée chez Mada géomatique en confiant à cette société les coordonnées des 4 points formant le polygone d'encadrement de toute la Commune après levé GPS (ANNEXE 13).

L'image a coûté 90 000 dollars et a été délivrée 90 jours après la commande. Elle a été prise par le satellite Ikonos, sa résolution³⁹ est de 1m au sol, elle est orthorectifiée⁴⁰ et géoréférencée⁴¹. La projection utilisée qu'elle utilise est l'UTM zone 38 Hémisphère Sud WGS84.

³⁸ Source : Décentralisation de la gestion foncière (Manuel d'opérations) Document méthodologique n°3 : le Plan Local d'Occupation Foncière (méthode d'élaboration et d'actualisation du PLOF) (MAEP).

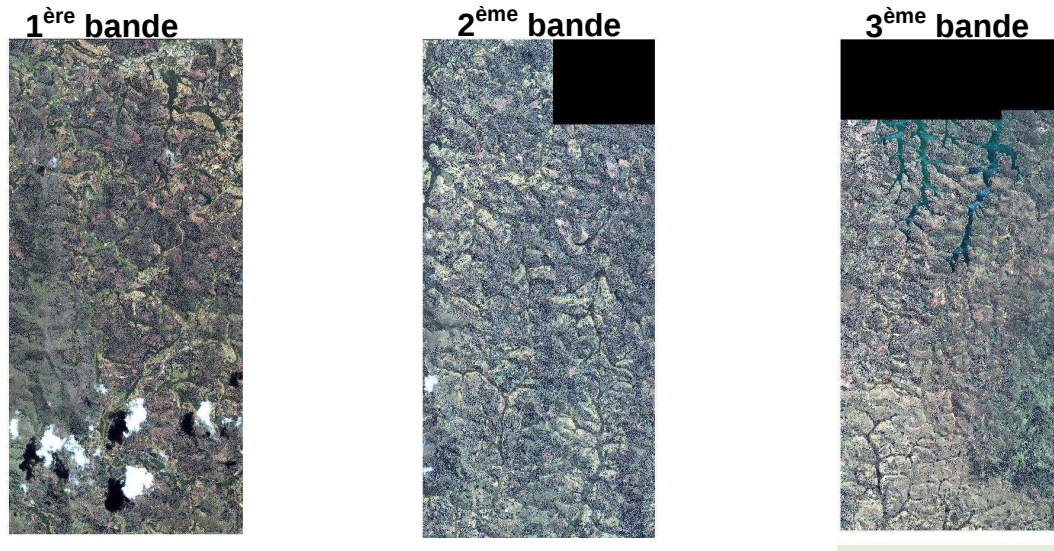
³⁹ Caractéristique, s'exprimant en mètre « m », d'une image satellite désignant la longueur de l'arrête d'un de ses pixel et varie selon les capteurs des satellites. Elle se mesure en trois niveau : la résolution géométrique, spectrale et radiométrique.

⁴⁰ Caractéristique des images satellitaire calibrée géométriquement et radiométriquement et présentant les plus hauts degrés des précisions (Mêmes précisions trouvées chez les plans).

⁴¹ Définie et calée dans un système de coordonnées précis.

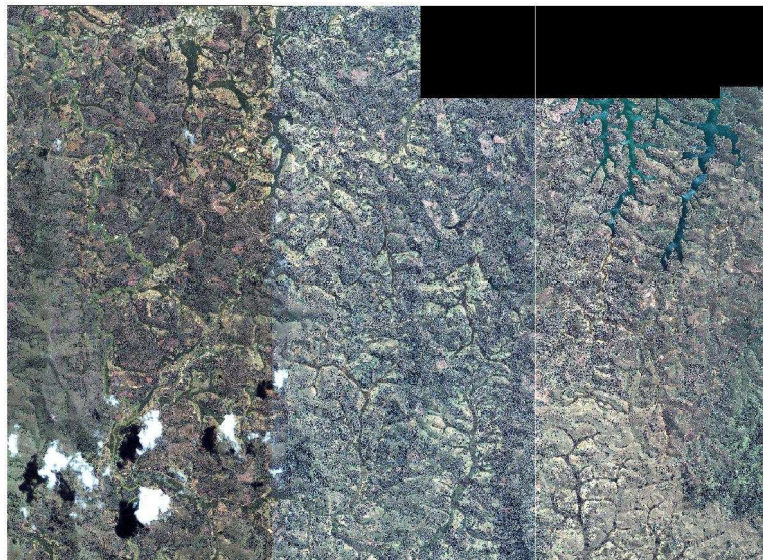
Elle est constituée de trois bandes⁴² dont chacune est de 5km*12,25km, ce qui recouvre une zone totale de 188,25km² :

Photo 4 : LES TROIS BANDES.



Et la superposition donne le résultat suivant :

Photo 5 : SUPERPOSITION DES TROIS BANDES.



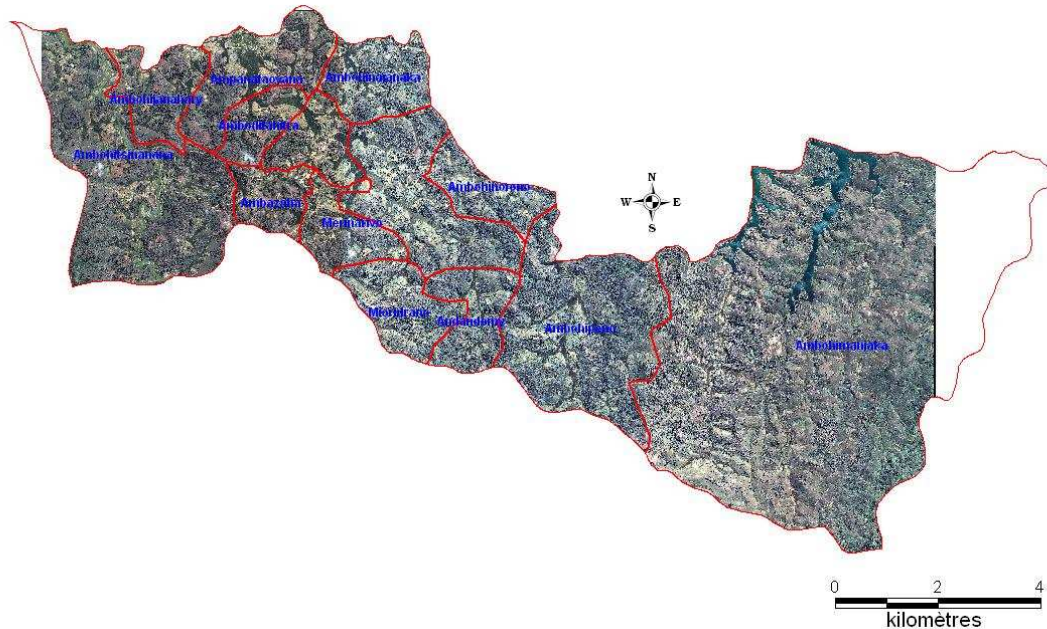
Source : *Hardi*.

Malheureusement, toute la Commune n'a pas pu être photographiée. En effet, une grande partie d'Ambohimanjaka et une petite partie d'Ambohitsinanana et

⁴² Bande: C'est la délimitation rectangulaire d'une partie d'une zone d'étude prise en photographie. Terme technique souvent utilisé en photographie aérienne et satellitaire.

d'Ampanataovana sont absentes dans l'image satellite. L'image présente par ailleurs des nuages. Ces anomalies sont dues à des déformations radiométriques.

Photo 6 : L'IMAGE SATELLITE DE LA COMMUNE AVEC SES LIMITES COMMUNALES.



Source : Hardi.

A propos d'Ikonos :

Photo 7 : LE SATELLITE IKONOS.



Source : www.guinee-hcr.cirad.fr/ikonos

Ce satellite d'observation américain d'une masse de l'ordre de 700 kg fut fabriqué par Lockheed Martin. Après un premier lancement raté le 29 avril 1999 du premier satellite Ikonos 1, Ikonos 2 fut mis en orbite le 24 septembre 1999.



Ce satellite a pour mission d'effectuer des prises de vue à très haute résolution, par exemple dans les zones urbaines.

Le satellite Ikonos 2 évolue à une altitude moyenne de 681 Km, sur une orbite circulaire quasi polaire caractérisée par une inclinaison de 98,1°. La période de révolution est de 98 min.

Ces caractéristiques orbitales ont pour conséquence de permettre l'acquisition des images avec une couverture complète entre les parallèles 81° nord et sud. L'instrumentation embarquée sur Ikonos est destinée à l'acquisition d'images à haute résolution.

Le radiomètre⁴³ permet ainsi d'offrir des images couvrant un champ d'observation de 11 Km * 11 Km, avec une résolution spatiale de 1 m en mode panchromatique et de 4 m en mode multispectral. Toutefois, du fait de la faible largeur de la fauchée, un point particulier de la surface terrestre n'est survolé que tous les 35 jours, mais la possibilité de dépointage du capteur permet de ramener ce délai à 3 jours si besoin est. [C5] [C6]

Tableau 7 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU RADIOMETRE EQUIPANT LE SATELLITE IKONOS 2.

mode	canal	bande spectrale	résolution spatiale	fauchée
multispectral	1	0,45 - 0,53 μm (bleu)	4 m	11 Km
	2	0,52 - 0,61 μm (vert)	4 m	11 Km
	3	0,64 - 0,72 μm (rouge)	4 m	11 Km
	4	0,77 - 0,88 μm (proche infrarouge)	4 m	11 Km
panchromatique	0	0,45 - 0,90 μm (vis et proche ir)	1 m	11 Km

Source : www.guinee-hcr.cirad.fr/ikonos

⁴³ Appareil embarqué sur le satellite et qui mesure les longueurs des ondes réfléchies par la surface terrestre puis les traduit en image.



b) Tirage⁴⁴ de l'image satellite :

Le tirage s'est effectué en série par Fokontany.

Ne disposant que d'une imprimante A4, le tirage de l'image satellite d'un Fokontany est partagé en plusieurs papiers de format A4 et en noir et blanc comme une photographie aérienne et reflétant ainsi les aménagements réels.

c) Assemblage des morceaux de l'image satellite du Fokontany :

Pour reconstituer l'image satellite d'un Fokontany, il sera donc nécessaire d'assembler les morceaux tirés sur papiers A4.

Pour ce faire, on aura à les :

- **Superposer** : Comme les tirages des morceaux présentent des recouvrements latéraux et longitudinaux, lors de l'assemblage, ils seront donc superposés les uns sur les autres pour combler ces recouvrements et pour pouvoir bien comprendre le résultat de l'assemblage.
- **Coïncider** : Afin de combler les décalages après la superposition, les morceaux seront coïncidés à leurs détails communs, rendant ainsi la reconstitution impeccable et précise.
- **Coller** : Quand tous les morceaux sont bien superposés et coïncidés, reconstituant ainsi l'image satellite du Fokontany, ils seront scotchés et l'ensemble sera fixé au dessus d'un grand papier servant de support à l'image assemblée.

⁴⁴ Reproduction par impression de l'image satellite.



Le résultat

1.2.1.2. Tirage des plans cadastraux :

Après le tirage des images satellites de chaque Fokontany, Hardi est descendu au niveau des services topographiques de Manjakandriana pour tirer, sur des papiers ozalids, les plans cadastraux constituant chaque Fokontany de la Commune de Miadanandriana.

La méthode de tirage était au soleil car la machine était en panne, du fait de sa vétusté. Cette méthode se déroulait comme suit:

- D'abord, caler le plan à tirer à l'aide d'une plaque de verre, parfaitement propre et transparente, placée au dessus.

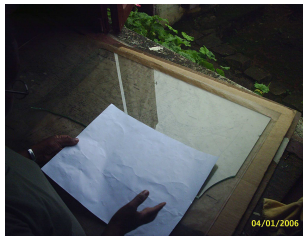


La vitre placée au dessus du plan à tirer

- Puis, placer le papier ozalid sous le plan et laisser l'ensemble (vitre, plan et papier ozalid dans l'ordre décroissante) exposé au soleil mais à l'abri des intempéries (pluies, vent....) pendant environ 5 minutes.

Photo 8 : METHODE DU TIRAGE AU SOLEIL.

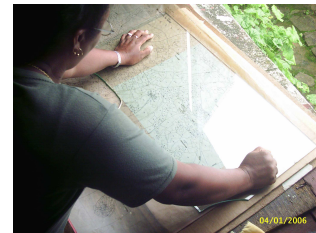
1) Prendre le papier ozalid



2) Le placer sous le plan



3) Exposer l'ensemble au



En même, temps, préparer la chambre noire pour reproduire le plan.

Cette chambre est une sorte de caisse bien fermée qui ne laisse entrer aucune lumière et à l'intérieur de laquelle reposent des bols remplis d'une substance chimique qui est l'ammoniac.

**La chambre noire**

En effet, la vapeur d'ammoniac sert de bain fixateur à l'image et rend ainsi le plan visible et permanent sur le papier ozalid.

NB : Un papier ozalid se détériore sous l'action de la lumière et de l'humidité.

- Enfin, placer le papier ozalid dans la chambre noire pendant 5 minutes et le plan se reproduit sur le papier sous l'action de la vapeur d'ammoniac.

Photo 9 : PLAN CADASTRAL SUR PAPIER OZALID.



Les plans ainsi tirés seront prêts à usage.

1.2.2. Collecte et structuration des données :

Quand les documents graphiques sont rassemblés, on procède à la collecte et à la structuration des données.

Il s'agit de s'informer sur la situation des parcelles comprises dans chaque Fokontany en faisant des enquêtes parcellaires et en collectant des données au niveau des services fonciers de Manjakandriana, et d'enregistrer toutes ces informations. Tout cela, à la charge d'Hardi.

Ces informations acquises sont complémentaires. En effet, la complémentarité de la réalité des aménagements reconnus par l'enquête parcellaire et des aménagements enregistrés au niveau des services fonciers de Manjakandriana, enrichira les informations du PLOF de Miadanandriana.

1.2.2.1. Collecte :

1.2.2.1.1. Enquête parcellaire :

L'enquête parcellaire s'est faite par Fokontany, par le personnel d'Hardi avec la participation du Fokonolona. Il s'agit de descendre sur terrain et d'interviewer la communauté locale sur la situation de leurs parcelles.

a) La descente sur terrain :

Le personnel d'Hardi est descendu au niveau de chaque Fokontany de la Commune rurale de Miadanandriana.

Ainsi, arrivé dans un Fokontany, Hardi a réuni tout d'abord le Fokonolona pour l'informer sur le programme à suivre ainsi que les principes et les modalités à respecter pour les processus d'enquête après le lever du Drapeau National Malgache et les présentations.

Photo 10 : DESCENTE SUR TERRAIN.**1) Réunion du Fokonolona****2) Levé de drapeau****3) Explication des principes et des modalités aux Fokonolona**

C'est après qu'on procède à la descente sur terrain. Elle consiste à chercher un bon emplacement de travail dans les hameaux, en choisissant le bon sommet de chaque hameau pour avoir le meilleur panorama global de toutes les propriétés contenues dans le hameau.

Photo 11 : MARCHE DANS LES TANIMBARY POUR CHERCHER LE BON EMPLACEMENT DE TRAVAIL.

Quand on trouve l'endroit idéal, on sort les matériels et on procède à l'enquête.

NB : Lors de cette opération, toute personne ayant ou prétendant avoir des propriétés dans un hameau concerné doit être présente (sur le hameau concerné) au moment de l'enquête.

b) Le traçage paysan :

A l'endroit de l'enquête, on installe une table sur laquelle on pose l'image satellite préparée au bureau, sur le bon emplacement trouvé, pour effectuer le traçage.

Le traçage paysan consiste à identifier l'emplacement des parcelles des propriétaires sur l'image satellite de la zone, en s'aidant des extraits de plans cadastraux qu'ils (les propriétaires) détiennent et du plan cadastral du Fokontany concerné, tiré par Hardi, et de marquer les limites sur le papier calque superposé, au dessus de cette image satellite avec l'approbation du membre du Fokonolona présent si aucune protestation ne s'y affère.

Photo 12 : LE TRACAGE PAYSAN.



Le résultat

c) L'enquête parcellaire :

Après qu'un propriétaire ou son représentant a tracé ses propriétés lors du traçage paysan, il sera assujéti à des enquêtes concernant ces propriétés :

➤ **Enquête orale :**

Le propriétaire actuel de la parcelle ou son représentant (membre du Fokonolona) s'engagera à être interviewé par le personnel d'Hardi pour lui offrir toutes les informations concernant cette dernière (la parcelle) : son emplacement (section, lieu dit, son Fokontany...), son propriétaire, sa valeur juridique, son aménagement

➤ **Enquête écrite :**

Toutes les réponses aux questions orales sur la parcelle seront prises en note dans une fiche parcellaire (ANNEXE 11) en guise de conservation physique.

NB : Toute personne, objet d'interview, devra se justifier par des pièces et devra présenter les documents existants, concernant la parcelle, pour servir de preuves d'appui d'enquête. Ces documents peuvent être des papiers juridiques (Exemple : Acte de vente) ou des extraits de plans (Exemple : Extrait de plan cadastral).

Traçage paysan

Enquête parcellaire



1.2.2.1.2. Collecte de données au niveau des services fonciers de Manjakandriana :

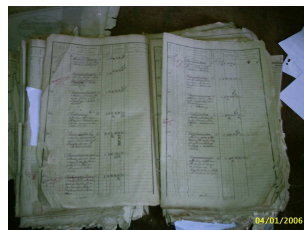
Pour compléter et vérifier les informations recueillies lors de l'enquête parcellaire, le personnel d'Hardi est descendu au niveau du service topographique et du service domanial de Manjakandriana pour y collecter des données en faisant des inventaires.

a. Collecte au niveau du service topographique de Manjakandriana :

L'inventaire consistait à collecter toutes les informations sur les parcelles des Fokontany dans la Commune rurale de Miadanandriana, district de Manjakandriana, parcelles inscrites dans le PVCB (Procès Verbal Collectif de Bornage).

Ce PVCB est dans un mauvais état et la consultation des pages était vraiment difficile. En effet, les opérations cadastrales de cette zone dataient déjà de 1935.

Photo 13 : LE PVCB (Procès Verbal Collectif de Bornage)



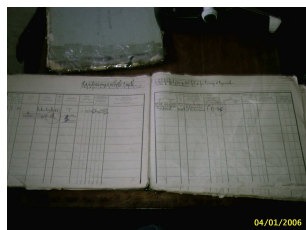
Ces inscrits désignent les parcelles ayant réalisé la phase physique des opérations cadastrales, c'est-à-dire ayant fait l'objet de délimitation parcellaire après les opérations d'enquête et d'établissement du plan cadastral.

b. Collecte au niveau du service domanial de Manjakandriana :

Il s'agissait de faire l'inventaire des parcelles inscrites dans la matrice cadastrale. Celles ci ont pu réaliser la phase juridique des opérations cadastrales.

Même si le livre était dans un mauvais état (l'opération cadastrale de cette zone datait déjà de 1935), on a pu y collecter toutes les données nécessaires.

Photo 14 : LA MATRICE CADASTRALE.



1.2.2.2. La structuration des données :

Après la collecte des données, la structuration sera nécessaire pour faciliter son exploitation. Le personnel d'Hardi aura donc à saisir ces données au bureau pour les rendre exploitables numériquement.

1.2.2.2.1. Préparation :

- **Préparation des logiciels :**

Les données seront saisies par le biais des logiciels informatiques suivants :

➤ **ACCESS :**



C'est un logiciel de Microsoft qui permet la création de bases de données. Dans ce projet, il nous permettra de créer un masque de saisie pour saisir les données alphanumériques.

➤ **MAP INFO :**



Map Info est un logiciel SIG qui permet la création et le traitement de carte, à partir de bases de données. Il nous permettra de saisir les données graphiques.



- **Préparation de l'équipe de saisie :**

Une équipe de saisie, composée par le personnel, sera formée pour structurer les données recueillies et se chargera de les saisir.

- **Rassemblement des documents :**

Toutes les données, recueillies lors de l'enquête parcellaire et de la collecte au niveau des services fonciers de Manjakandriana, seront rassemblées et triées pour faciliter leurs saisies.

1.2.2.2. Saisie des données :

Elle permet de rendre numériques les données et de les rendre exploitables à cet effet.

a. Saisie des données alphanumériques⁴⁵ :

Les données alphanumériques sont les données recueillies sur les fiches d'enquêtes parcellaires, dans le PVCB du service topographique de Manjakandriana et dans la matrice cadastrale du service domanial de Manjakandriana.

Sa saisie se fera sous Access par l'équipe.

b. Saisie des données graphiques :

Les données graphiques sont les tracés paysans, faits lors de l'enquête et les plans cadastraux, tirés au niveau du service topographique de Manjakandriana.

Ces documents graphiques seront digitalisés à l'aide de Map Info.

⁴⁵ Désignent les données littérales et numériques.



➤ **Numérisation⁴⁶ des traçages paysans :**

Il s'agit de tracer sur écran⁴⁷ les limites des parcelles reconnues sur les traçages paysans, toujours en se référant sur les fonds de cartes qui sont les images satellites.

Comme l'image satellite de la Commune est déjà orthorectifiée, elle n'a plus besoin d'être calée.

On aura à créer une couche⁴⁸ pour cette numérisation qu'on nommera « **couche des traçages paysans** ».

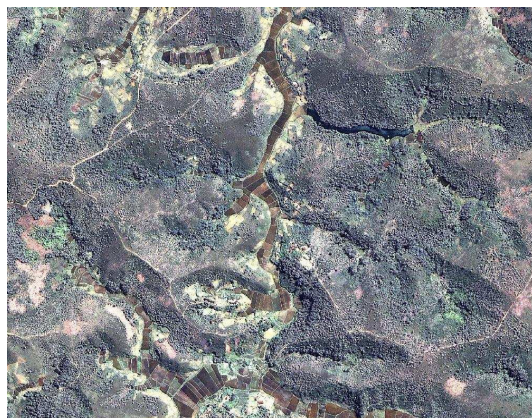
NB : le traçage paysan n'est que le résultat d'un traçage simple à la main et fait sans mesure précise mais seulement reconnu et tracé par les propriétaires, lors de l'enquête parcellaire sur terrain. Ce n'est donc qu'une délimitation concertée sans grande précision.

⁴⁶ La **numérisation** : C'est une méthode qui permet de créer des objets vectoriels en dessinant sur une image raster affichée à l'écran. La numérisation se fait directement sur l'écran (comme il est le cas dans ce rapport). On l'appelle **digitalisation** dans le cas où elle se fait à l'aide d'une tablette à numérisée. En bref, c'est la méthode de vectorisation manuelle.

⁴⁷ Tracer directement sur l'écran de l'ordinateur, par le logiciel Map Info, à l'aide du curseur de la souris.

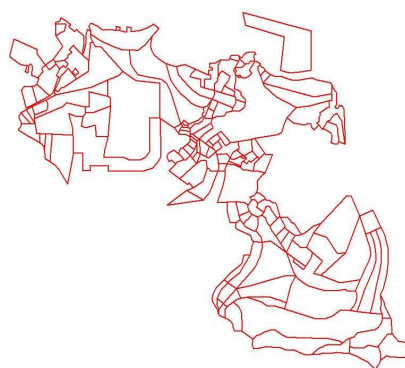
⁴⁸ **Couche** : Fichier dans Map Info contenant un ensemble d'objets qui est aussi un groupe de fichiers. Les objets sont classés suivant leur géométrie : Ponctuelle (Exemple : Borne), linéaire (Exemple : Route) et surfacique (Exemple : Parcelle). Pour MapInfo, une couche peut contenir à la fois différents types d'objets, ce qui est impossible chez certains logiciels SIG. Chaque couche correspond à une table de bases de données.

**PHOTO
SATELLITE**



+

**COUCHE DES
TRACAGES
PAYSANS**



=

**NUMERISATION
DES TRACAGES
PAYSANS**

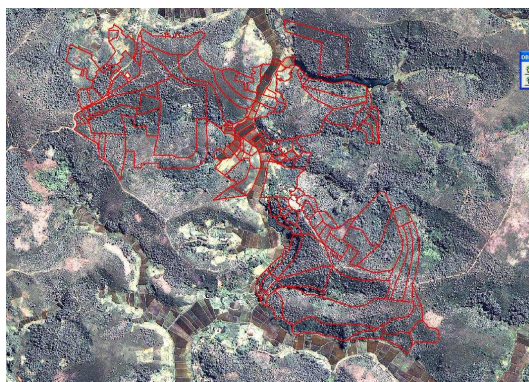


Photo 15 : NUMERISATION DU TRACAGE PAYSAN.



➤ **Numérisation des plans cadastraux de la Commune :**

- **Scannage⁴⁹ des plans cadastraux**

Les plans cadastraux de la Commune seront scannés. Par la suite, ces produits scannés serviront de fond de carte pour retracer les limites des parcelles sur écran.

- **Définir un système de projection :**

Quand les plans sont scannés, ils peuvent être exploités numériquement et serviront par la suite de fonds de carte pour la numérisation de limites des parcelles qui y sont visibles.

Avant de digitaliser ces plans scannés, on doit préciser la projection à utiliser. On peut choisir l'une des projections proposées par MapInfo. Ainsi pour la conformité de ce projet, on utilisera le même système de projection que celui de l'image satellite c'est-à-dire l'UTM zone 38 Hémisphère Sud WGS84.

NB : Il est très important d'indiquer la projection correcte avant de commencer la numérisation, car il n'est pas possible de la corriger après. Si on n'indique pas précisément la projection utilisée, la numérisation ne sera pas précise. (Voir également : ANNEXE 6)

- **Définir les points de calages⁵⁰ :**

Une fois la projection indiquée, on définit les points de calage qui permettront à MapInfo d'interpréter la position du pointeur de la souris sur l'écran.

Pour ce faire, on choisit des points sur les plans scannés en tapant ses coordonnées. Les coordonnées des points de calage serviront ultérieurement de base à MapInfo pour déterminer la position du pointeur sur l'écran.

49 Le **scannage** est un procédé consistant à saisir des données dans un format raster à l'aide d'un appareil optique appelé "scanner".

50 Les **points de calages** sont des points sur l'image satellite dont les coordonnées servent de référence pour associer les coordonnées terrestres avec un lieu quelconque sur l'image.



- **Numérisation des limites :**

Après avoir défini le système de projection et les points de calages, on peut alors procéder à la numérisation des limites des parcelles sur les plans scannés.

Pour ce faire, on crée une toute nouvelle couche pour cette numérisation qu'on nommera « **couche des parcelles cadastrales** » et c'est dans cette couche qu'on tracera ces limites à l'aide des outils de Map info.

PRECISION DE NUMERISATION :

Les erreurs⁵¹ de numérisation sont :

- **Les erreurs systématiques⁵²** : les erreurs de l'outil informatique et du logiciel Map Info.
- **Les erreurs accidentelles⁵³** :

- Les fautes d'inattention ;
- L'erreur de pointée ;
- L'erreur de traçage.

a) Les erreurs systématiques :

- **L'outil informatique :**
 - **La souris optique** : la longueur d'onde du faisceau lumineux émis par la souris varie selon son constructeur.
 - **La taille de l'écran** : la résolution de l'écran varie selon sa taille.

⁵¹ **Les erreurs** sont les petites inexactitudes dues aux imperfections des matériels et /ou des sens de l'utilisateur.

⁵² **Les erreurs systématiques** sont les erreurs qui ont une cause connue que se reproduisent toujours identiquement à elles mêmes.

⁵³ **Les erreurs accidentelles** sont les petites imperfections qui sont des petites erreurs imprévisibles.



- **Le système d'exploitation** conditionne la rapidité, la capacité et la qualité de traitements faits.

- **Le logiciel :**

Comme tout matériel fabriqué par l'homme, le logiciel a ses faiblesses.

b) Les erreurs accidentelles :

➤ **Les fautes d'inattention :**

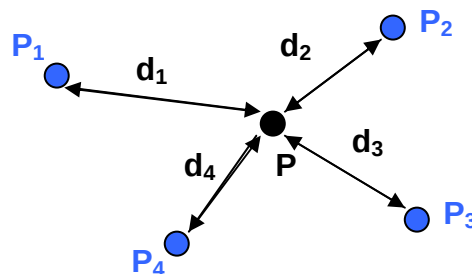
- **Le système de coordonnées, la projection, l'orientation et l'unité de la carte n'ont pas été connus et correctement indiqués dans MapInfo :** La configuration initiale incorrecte risque de donner des résultats imprécis qui ne pourront être corrigés que par une nouvelle numérisation.
- **La carte ou le dessin doit comporter au moins quatre points connus en coordonnées et utilisés comme points de calage. Si cette condition est négligée, la précision de la numérisation diminuera.** Plus il y a de points de calage, plus la numérisation sera précise. La précision de ces points de calage affectera directement la précision de la carte digitalisée. Il est recommandé de sélectionner des points de calage ne se trouvant pas trop près les uns des autres et n'ayant pas de coordonnées de latitude ou de longitude en commun. En général, un plus grand nombre de points de calage permet d'obtenir des résultats plus précis.
- **Lors de la définition des points de calage, des erreurs peuvent survenir si :**
 - les points de calage n'ont pas été entrés correctement.
 - les points de calage choisis sont imprécis.

➤ **L'erreur de pointée :**

L'erreur de pointée est l'erreur de superposition de la souris sur l'écran, lors de la sélection d'un point de détail sur le plan cadastral scanné pendant la numérisation.

- **Calcul de l'erreur moyenne quadratique de pointée ϵ_{mp} :**

Considérons un point **P** sur le plan cadastral scanné et **P_i** les points sélectionnés accidentellement lors de la pointée sur **P**. Notons **d_i** les distances des **P_i** par rapport à **P**.



Soit **d₀** la **moyenne arithmétique**, on a :

$$d_0 = \frac{\sum d_i}{n}$$

Soit les mesures :

- D₁ = 0,1 mm
- D₂ = 0,3 mm
- D₃ = 0,2mm
- D₄ = 0,4mm

On a alors :



$$d_0 = \frac{d_1 + d_2 + d_3 + d_4}{4} = \frac{0,1 + 0,3 + 0,2 + 0,4}{4} = 0,25\text{mm}$$

D'où :

$$\underline{d_0 = 0,25\text{mm}}$$

Soit le tableau :

d_i (mm)	$d = d_i - d_0$	d^2
0,1	-0,15	0,0255
0,3	0,05	0,0025
0,2	-0,05	0,0025
0,4	0,15	0,0225
		$\sum d^2 = 0,056$

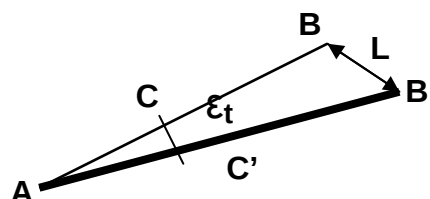
$$\boxed{\epsilon_{mp} = \sqrt{\frac{\sum d^2}{n}}} = \sqrt{\frac{0,056}{4}} = \pm 0,118$$

D'où :

$$\underline{\epsilon_{mp} = \pm 0,118\text{mm}}$$

➤ **L'erreur de traçage :**

L'erreur de traçage ϵ_t est l'erreur de numérisation d'un coté d'une parcelle sur le plan cadastral scanné.





Soit **A** un point de départ sur le côté d'une parcelle du plan cadastral scanné et aussi point de départ de sa numérisation où l'erreur de pointée est négligeable et **B** l'extrémité de ce même côté sur ce même le plan cadastral scanné et estimé comme point d'arrivée de la numérisation.

Mais à cause de l'erreur de traçage, après la numérisation, le tracé se retrouve en **B'**.

Soit **C** la longueur du côté **AB**, **C'** celle de **AB'**, **L** celle de **BB'** et ϵ_t l'angle $(\overline{AB}, \overline{AB'})$

D'où on a la formule de l'erreur de traçage suivante :

$$\epsilon_t = \frac{L}{C}$$

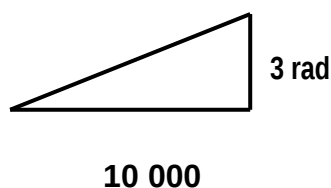
L'erreur moyenne quadratique de traçage ϵ_{mt} est équivalente à l'erreur moyenne de pointée ϵ_{mp} , ainsi :

$$\epsilon_{mt} = \epsilon_{mp} = \pm 0,118\text{mm}$$

Remarque : Comment minimiser ces erreurs accidentelles ?

Pour minimiser ces erreurs, il faut qu'elles soient perceptibles à l'œil humain. En effet, le pouvoir séparateur de l'œil humain normal est :

$$p = \frac{3}{10000}$$





Soit D la distance de l'œil par rapport à l'écran de l'ordinateur. Pour distinguer l'erreur, il faut que 1mm à l'écran soit vu à l'œil nu⁵⁴ sous un angle de :

$$\frac{1}{1000D}$$

Cette condition se résume donc comme suit :

$$\frac{1}{1000D} \times G > p = \frac{3}{10000}$$

D'où, on a :

$$D \leq \frac{10}{3} G \text{ (m)}$$

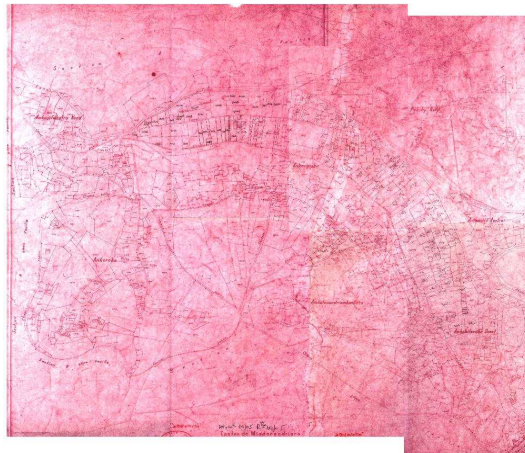
Avec **G (en Km)** le **zoom** de Map Info.

Application :

Si $D = 0,4 \text{ m}$ alors $G > 0,12 \text{ Km}$

⁵⁴ Pour protéger l'œil contre les radiations de l'écran de l'ordinateur, ce dernier doit être munit d'une vitre filtre.

PLAN SCANNE



+

**COUCHE DES
PARCELLES
CADASTRALES**



=

**NUMERISATION DU
PLAN SCANNE**

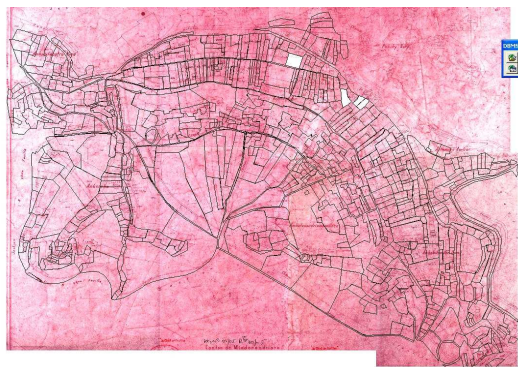


Photo 16 : NUMERISATION DU PLAN SCANNE



1.2.3. Montage du PLOF :

1.2.3.1. Création de « la couche des parcelles » :

La première tâche consiste à combiner **la couche des tracés paysans (1)** et **la couche des parcelles cadastrales (2)** en utilisant la couche (2) comme fond de carte pour rectifier et compléter la couche (1).

Cette opération permet donc d'associer la reconnaissance des limites sur terrain par les Fokonolona et les limites reconnues, lors des opérations cadastrales vers 1935 de la Commune et enregistrées au niveau du service topographique de Manjakandriana.

Ainsi, on crée une nouvelle couche qu'on nommera « **couche des parcelles de la Commune** »

NB : Map Info a une fonction appelée « **fusion** » qui permet de superposer et de rectifier les cotes d'une parcelle digitalisée à celui d'une même parcelle constatée mais digitalisée sur une autre couche. Ainsi, si une parcelle (notons P1) a été tracée lors du tracé paysan et digitalisée par la suite sur la couche (1), et si de plus, elle a été aussi identifiée dans le plan cadastral de la zone où elle se trouve et digitalisée par la suite sur la couche 2, alors, il suffit d'utiliser la fonction « **fusion** » qui permettra à Map Info de rectifier les côtés de P1 par rapport à ceux de P2. Et comme P1 est un tracé des aménagements réels, elle complètera P2 par l'appui de l'image satellite.

1.2.3.2. Création de « la couche des aménagements et des informations parcelles » :

Cette seconde tâche consiste à donner à chaque parcelle les informations la concernant, à savoir son aménagement actuel et ses informations recueillis sur sa fiche parcellaire, dans le PVCB et la matrice cadastrale des services foncières de Manjakandriana.

Pour ce faire, on utilise à nouveau l'image satellite comme fond de carte et on superposera au dessus **la couche des parcelles de la Commune**.



Quand la coïncidence entre l'image satellite et la couche des parcelles de la Commune est acquise, on crée une nouvelle couche qui mettra en évidence les parcelles et leurs aménagements réels, offerts par les détails visuels de l'image satellite. On la nommera « **couche des aménagements et des informations parcellaires** ». Parallèlement à cela, une table de base de données sera associée à cette couche.

NB : Une image satellite étant une image raster⁵⁵ c'est-à-dire constituée de pixels⁵⁶, la numérisation directe ne serait pas vraiment précise à la réalité des limites parcellaires du fait qu'elle peut présenter des ombres.

Donc, les seules images fiables pour digitaliser les limites parcellaires sont les plans cadastraux qui sont issus des opérations d'orthophotographie et de topographie.

L'image satellite servira de mise à jour de ces limites et de distinction des détails des aménagements parcellaires.

1.2.3.3. Création de la couche « zone d'intervention du guichet foncier de Miadanandriana » c'est-  dire le PLOF :

Dans cette dernière étape, on se servira de **la couche des aménagements et des informations parcellaires** dans la quelle, avec toutes les informations contenues par cette couche, on mettra en évidence les domaines publics, les terrains titrés, les r  serves⁵⁷, les aires protégées et les terrains à statuts juridiques particuliers. Et le reste constituera la zone d'intervention du guichet foncier.

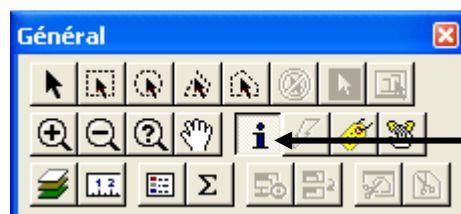
1.2.3.4. Démonstration de détermination d'informations dans le PLOF : (Voir page suivante)

⁵⁵ **Une image raster** est une image électronique constituée de nombreuses lignes de points minuscules appelés pixels. Si on possédez un scanner et un logiciel de numérisation, on peut créer une telle image en digitalisant, par exemple, un plan tiré. Une fois l'image de la carte enregistrée dans un fichier, vous pourrez l'utiliser dans MapInfo.

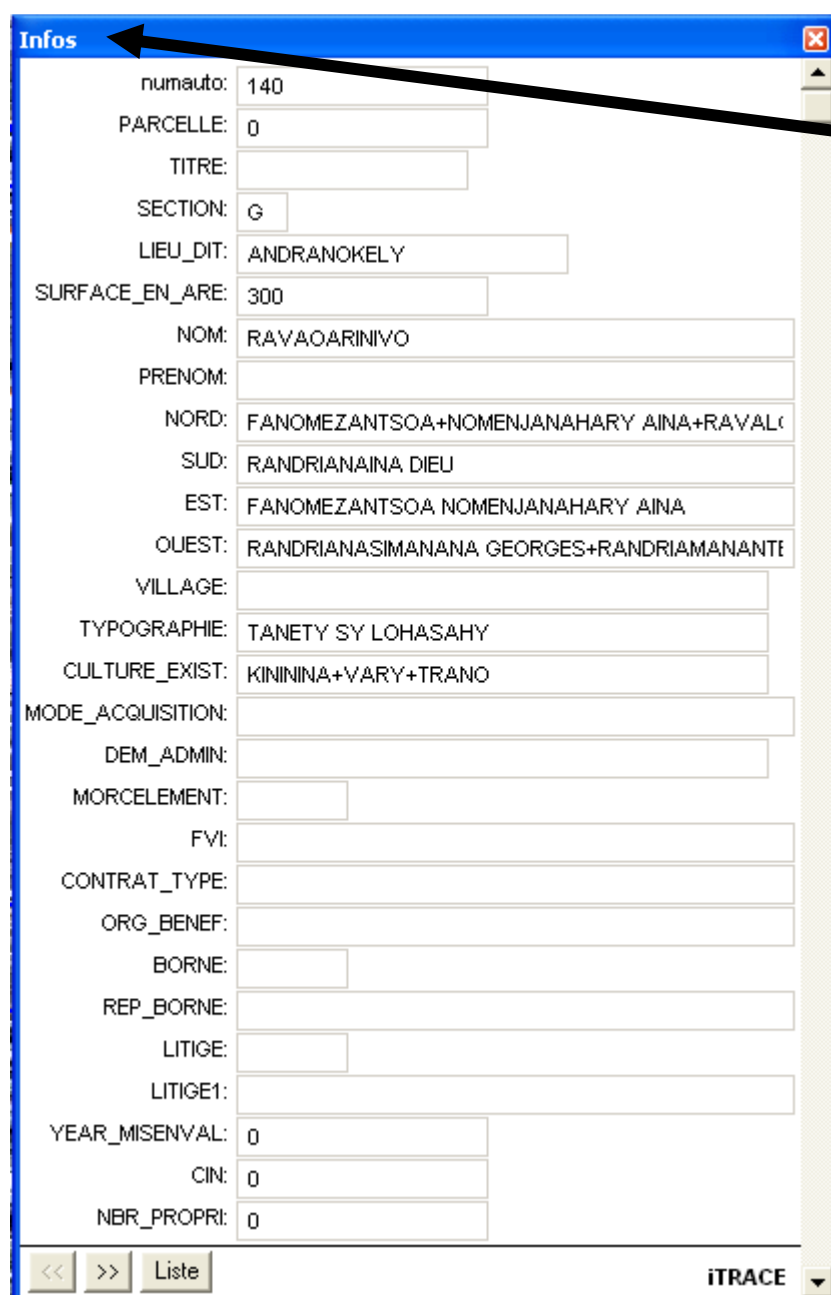
⁵⁶ **Pixel** : Sigle pour "Picture Element". C'est le point le plus petit qui puisse être affiché sur une image satellite. Chaque caractère, objet ou ligne inscrit sur l'image se compose de nombreux pixels.

⁵⁷ **Réserve foncière** : Espace érigée par arrêté du Ministre chargé des Domaines en zone à statut spécifique dont la destination est de promouvoir une activité économique telle que le tourisme, l'agriculture, l'industrie.

Tableau 8: DEMARCHE D'ACQUISITION D'INFORMATIONS DANS LE PLOF



Sélection de la barre d'outil
INFORMATION



numauto:	140
PARCELLE:	0
TITRE:	
SECTION:	G
LIEU_DIT:	ANDRANOKELY
SURFACE_EN_ARE:	300
NOM:	RAVAOARINIVO
PRENOM:	
NORD:	FANOMEZANTSOA+NOMENJANAHARY AINA+RAVALO
SUD:	RANDRIANAINA DIEU
EST:	FANOMEZANTSOA NOMENJANAHARY AINA
OUEST:	RANDRIANASIMANANA GEORGES+RANDRIAMANANTE
VILLAGE:	
TYPOGRAPHIE:	TANETY SY LOHASAHY
CULTURE_EXIST:	KINININA+VARY+TRANO
MODE_ACQUISITION:	
DEM_ADMIN:	
MORCELEMENT:	
FVI:	
CONTRAT_TYPE:	
ORG_BENEF:	
BORNE:	
REP_BORNE:	
LITIGE:	
LITIGE1:	
YEAR_MISENVAL:	0
CIN:	0
NBR_PROPRI:	0

<< >> Liste iTRACE

APPARITION DES
INFORMATIONS
CORRESPONDANTES



Photo 17 : EXTRAIT DU PLOF DE LA COMMUNE RURALE DE MIADANANDRIANA

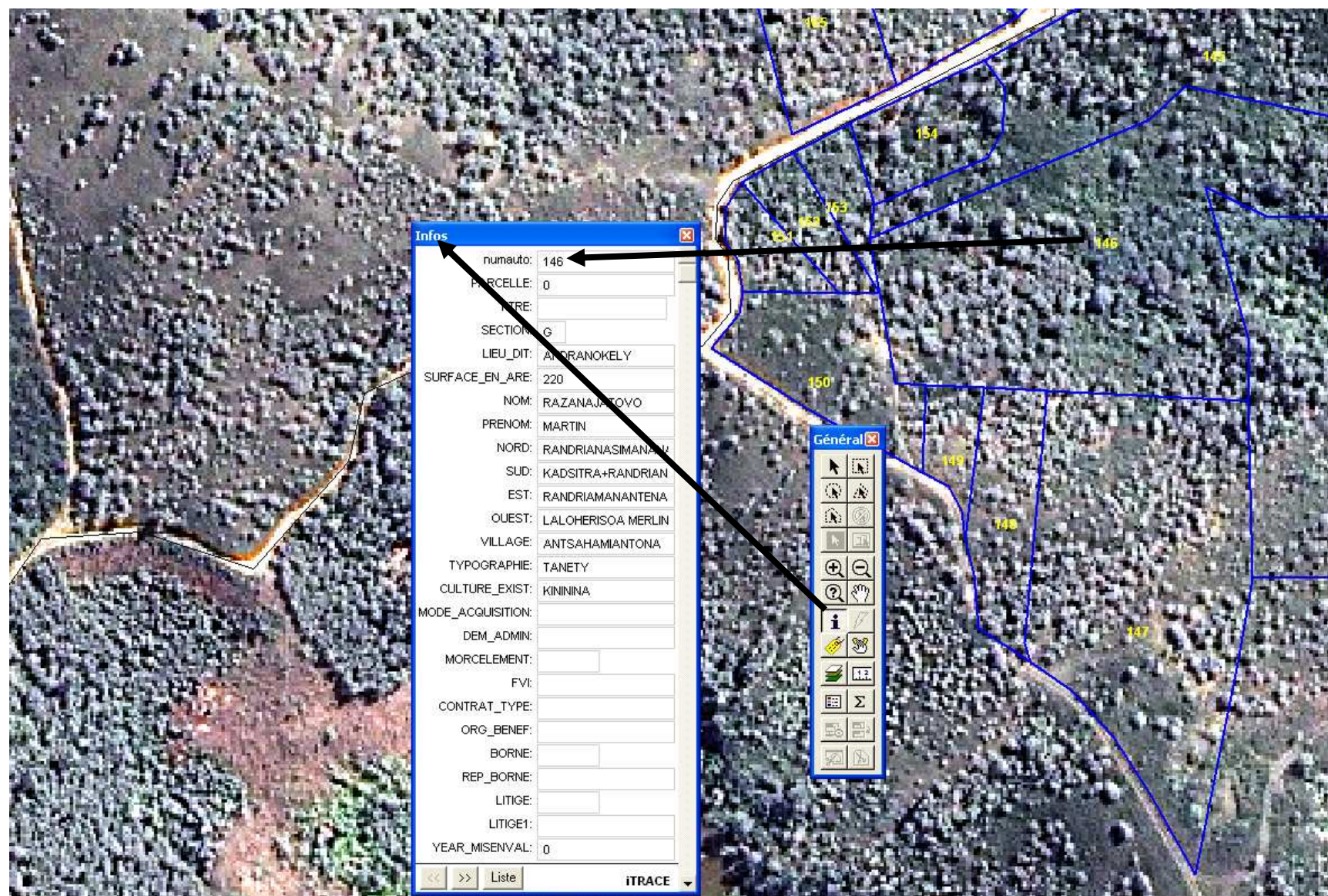




Tableau 9 : EXTRAIT DE LA TABLE DES BASES DE DONNEES DU PLOF

PARCELL	TITRE	SECTION	LIEU_DIT	SURFACE_EN_AR	NOM	PRENOM	NORD	SUD	EST
0		G	AMBOHIMANJAKA	0	RANDRIANTSOA	ROGER		RAHANTAMALALA OLIRISOA	RAVOLOLOMALALA
0		G	AMBOHIMANJAKA	50	RAVOLOLOMALALANIRIANARISOA	RAVOLOLOMALALANIRIAN		RAZANABELINA ET CONSORT	
0		G	AMBOHIMANJAKA	0	RAHANTAMALALA OLIRISOA	FANJA	RAVOLOLOMALALANIRIANARISO RAV	RAZANABELINA ET CONSORT	RANDRIANANDRAS
0		G	AMBOHIMANJAKA	150	RANDRIANANDRASANA	DIEUDONNE	RANDRIANTSOA	DESCENDANT DE RAINISAMOELIN	RANDRIANANDRAS
0		G	AMBOHIMANJAKA	80	RAZANABELINA ET CONSORT		RAHANTAMALALA OLIRISOA	RANDRIANANDRASANA	RANDRIANANDRAS
0		G	AMBOHIMANJAKA	2	RAVELOMANANTSOA ET CONSOR	JEAN LOUIS	RANDRIANANDRASANA DIEUDONNE	RAZAFIMANAPAKA JEANETTE	RAVELOMANANTS
0		G	AMBOHIMANJAKA	50	RAZAFIMANAPAKA	JEANETTE	RAVELOMANANTSOA ET CONSOR JEA	RAZANAJOVO MARTIN	RAVELOMANANTS
0		G	AMBOHIMANJAKA	65	RAMANANJATOVO	MARTIN	RAZAFIMANAPAKA JEANETTE	RANDRIANANDRASANA	RANDRIANANDRAS
0		G	AMBOHIMANJAKA	2	48		RAZAFIMANAPAKA JEANETTE	47	RAZANAJOVO MAF
0		G	AMBOHIMANJAKA	22	47		48	RAKOTONIMANANA ET CONSORT	RAZANAJOVO MAF
0		G	AMBOHIMANJAKA	3	RAKOTONIMANANA ET CONSORT		47	25 ET 27	25
0		G	AMBOHIMANJAKA	3	25		RAKOTONIMANANA ET CONSORT	27	RANDRIANANDRAS
0		G	AMBOHIMANJAKA	2	57			49	RAKOTONIMANANA
0		G	AMBOHIMANJAKA	0	56			55	57
0		G	AMBOHIMANJAKA	0	55		56	49	57
0		G	AMBOHIMANJAKA	0	54			BORNE	49 ET 50
0		G	AMBOHIMANJAKA	2	49		55	50	RAKOTONIMANANA
0		G	AMBOHIMANJAKA	2	50		49		RAKOTONIMANANA
0		G	AMBOHIMANJAKA	3	RAVELOMANANTSOA ET CONSOR	JEAN LOUIS	RANDRIANANDRASANA DIEUDONNE	RANDRIANANDRASANA DIEUDON	RANDRIANANDRAS
0		G	AMBOHIMANJAKA	500	RANDRIANANDRASANA		RAZANABELINA ET CONSORT	RAJAONARISON AUGUSTE+	RAZANAJOVO MAF
0		G	AMBOHIMANJAKA	0	RAZANAJATOVO	MARTIN	LAC	RANDRIANANDRASANA	LAC ET RABARINEL
0		G	AMBOHIMANJAKA	0	RABARINELINA	JOSEPH	LAC	RANDRIANANDRASANA	RAZAFIMANAPAKA
0		G	AMBOHIMANJAKA	200	RAZAFIMANAPAKA	JEANETTE	LAC	RABARINANTENAINA LANTONIRIN	RANDRIANAIANA DIE
0		G	AMBOHIMANJAKA	150	RABARINANTENAINA LANTONIRINA ET C	LANTONIRINA	RAZAFIMANAPAKA JEANETTE	RAZANAJATOVO MARTIN	RANDRIANAIANA DIE
0		G	AMBOHIMANJAKA	0	24		RANDRIANANDRASANA DIEUDONNE	41	23
0		G	AMBOHIMANJAKA	3	23		RANDRIANANDRASANA DIEUDONNE	22	
0		G	AMBOHIMANJAKA	1	22		23	RANDRIANARISON GILBERT	41
0		G	AMBOHIMANJAKA	50	RANDRIANARISON	GILBERT	RANDRIANANDRASANA DIEUDONNE	21	RAJAONARISON AL
0		G	AMBOHIMANJAKA	5	21		RANDRIANARISON GILBERT	46	RANDRIANARISON C
0		G	AMBOHIMANJAKA	3	46		21	CADASTRE	CADASTRE
0		G	AMBOHIMANJAKA	0	27		25	28	RANDRIANANDRAS
0		G	AMBOHIMANJAKA	0	28		27	29	43
0		G	AMBOHIMANJAKA	150	29		28	30	44
0		G	AMBOHIMANJAKA	2	30		29	31	RAZAFIMANAPAKA
0		G	AMBOHIMANJAKA	2	31		30	35	44 ET 35
0		G	AMBOHIMANJAKA	2	32			RAZAFIMANAPAKA JEANETTE +R	RAZAFIMANAPAKA
0		G	AMBOHIMANJAKA	2	43		27	45	42
0		G	AMBOHIMANJAKA	2	44		28	RAZAFIMANAPAKA JEANETTE +R	43 ET 45
0		G	AMBOHIMANJAKA	50	RAZAFIMANAPAKA JEANETTE +RAZAN		31 ET 32	BORNE	RAZANAJATOVO M
0		G	AMBOHIMANJAKA	1	45		43	RAZAFIMANAPAKA JEANETTE +R	40
0		G	AMBOHIMANJAKA	2	42		RANDRIANANDRASANA DIEUDONNE	40	24
0		G	AMBOHIMANJAKA	2	41		24	40	RANDRIANARISON C
0		G	AMBOHIMANJAKA	2	40		41 ET 42	RAZANAJATOVO MARTIN	21 ET 46
0		G	AMBOHIMANJAKA	95	RAZANAJATOVO	MARTIN	40	BORNE	39
0		G	AMBOHIMANJAKA	65	39		40		CADASTRE

**1.2.4. La précision du PLOF :**

Du fait que la sécurisation foncière, dans le cadre de la politique foncière, à laquelle se rattache le PLOF qui sera l'outil essentiel du guichet foncier implique que la qualité de ce document à une très grande importance.

Cependant, non seulement le PLOF doit contenir toutes les informations foncières de la Commune mais aussi sa précision graphique doit être aussi grande que possible. Cette notion de précision du PLOF ne doit donc pas s'écarter de l'étude dans la mesure où elle intervient dans la résolution des conflits, dans les mutations et les transactions foncières etc.

Les bases graphiques du PLOF étant l'image satellite de la Commune et ses plans cadastraux, il faut donc mettre ces deux documents numériques à la même échelle⁵⁸. L'échelle maximale que doit atteindre l'image satellite est celle à laquelle ses détails sont visibles c'est-à-dire tant que les pixels ne se retrouvent pas mis en évidence, rendant ainsi l'image indescrivable.

⁵⁸ La possibilité de varier l'échelle est l'une des facultés de Map Info.



Photo 18 : IMAGE SATELLITE A UNE ECHELLE DONNEE
Echelle : 1/4615

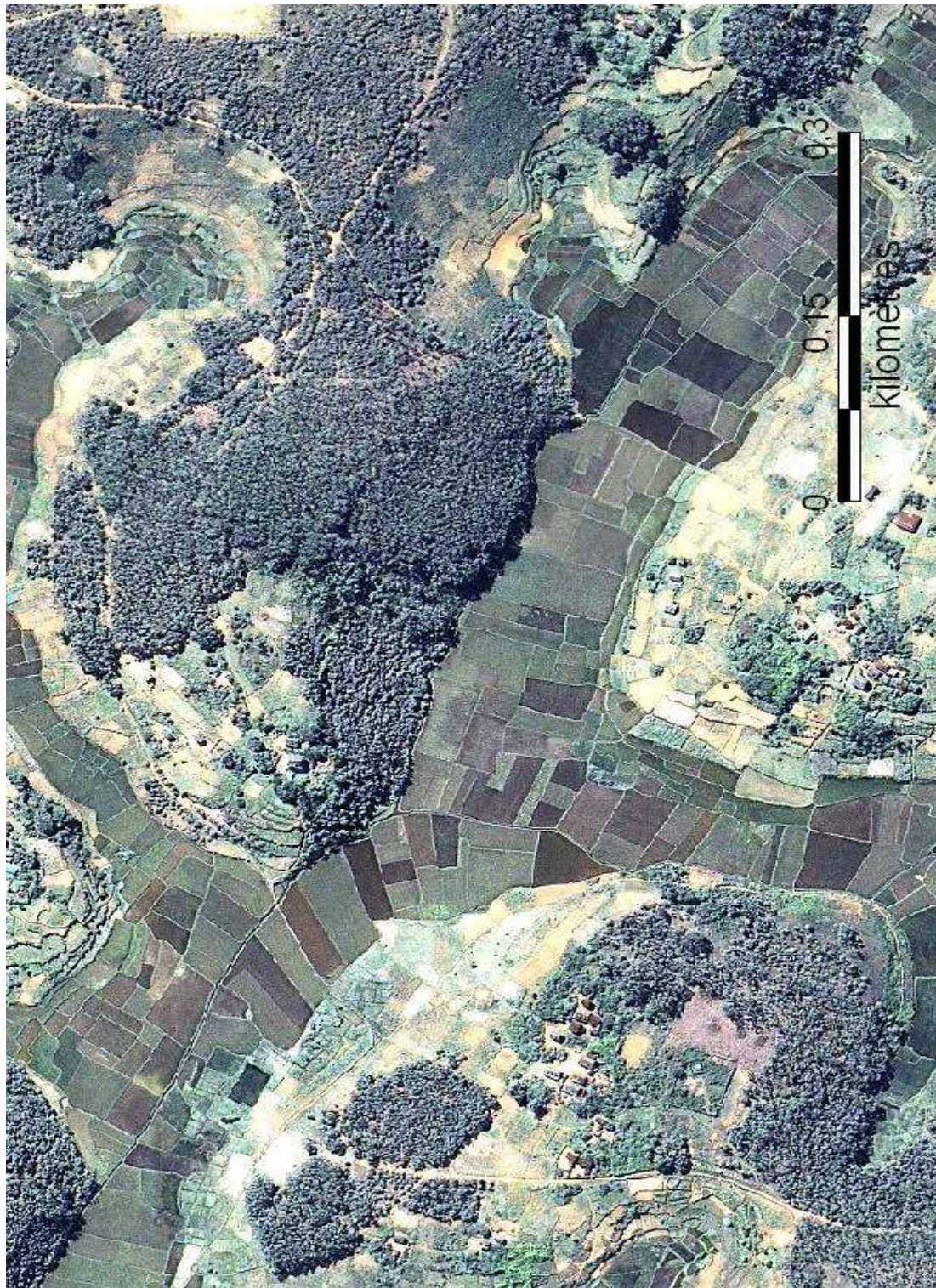


Photo 19 : IMAGE SATELLITE A UNE ECHELLE OÙ LES PIXELS SONT MIS EN EVIDENCE. Echelle : 1/ 667





Et c'est à cette échelle maximale de cette image satellite que doit être aussi fixée l'échelle des plans cadastraux de la Commune pour effectuer les opérations de numérisation et de superposition des différentes couches élaborées à partir de ces documents graphiques.

Photo 20 : IMAGE SATELLITE A L'ECHELLE OU LA NUMERISATION PEUT ETRE REALISEE (À L'ECHELLE DU PLOF). Echelle : 1/1231



Photo 21 : PLAN CADASTRAL FIXE A L'ECHELLE DE L'IMAGE SATELLITE CI-DESSUS
(A L'ECHELLE DU PLOF). Echelle : 1/1231





Comme l'échelle de ce plan cadastral scanné est de **1/1231** et que l'erreur graphique ϵ_G est le **un dixième de millimètre**, l'erreur maximale sur terrain est donc de **12,31cm** ($0,1\text{mm} \times 1231$).

D'où la précision du PLOF qui se résume comme suit :

Son erreur moyenne quadratique totale est :

$$\epsilon_{mqPLOF} = \epsilon_{mp} + \epsilon_{mt} + \epsilon_G$$

$$\epsilon_G = \pm 0,1 \text{ mm}$$

$$\epsilon_{mp} = \pm 0,118 \text{ mm}$$

$$\epsilon_{mt} = \pm 0,118 \text{ mm}$$

D'où :

$$\epsilon_{mqPLOF} = 0,118 \text{ mm} + 0,118 \text{ mm} + 0,1 \text{ mm} = \pm 0,336 \text{ mm}$$

$$\underline{\epsilon_{mqPLOF} = \pm 0,336 \text{ mm}}$$

Comme l'erreur maximale que l'on peut admettre est :

$$\epsilon_M = 2,7 \epsilon_{mqPLOF}$$

On a:

$$\epsilon_M = 2,7 \times 0,336 = \pm 0,9072 \text{ mm}$$

$$\underline{\epsilon_M = \pm 0,9072 \text{ mm}}$$



LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT POUR AUGMENTER LA PRECISION DU PLOF :

Quand le PLOF est enfin élaboré, sa touche finale est d'affiner sa qualité en augmentant sa précision.

a) Identification de points remarquables sur l'image satellite :

Il s'agit d'identifier sur l'image satellite le plus de points remarquables que possible pour servir de points d'appui du PLOF.

Ces points peuvent être les coins de tombeaux, les coins de maison, les sommets d'églises, les châteaux d'eaux etc....

b) Matérialisation de ces points remarquables:

Elle s'effectue par une descente sur terrain dans la Commune, par l'identification de ces points remarquables sur les lieux et par la matérialisation de ces points par des bornes.

c) Détermination des coordonnées de ces points remarquables (ces points bornés) :

La détermination des coordonnées de ces points se fera par des levés GPS (ANNEXE 13) et des levés par station totale dans le système de projection de l'image satellite c'est-à-dire l'UTM zone 38 Hémisphère Sud WGS84 et rattachés aux points géodésiques à proximité de la Commune rurale de Miadanandriana pour la conformité des mesures.

d) Insertion de ces coordonnées dans le PLOF :

Quand les coordonnées de ces points sont obtenues, elles seront insérées dans le PLOF.



L'opérateur du guichet foncier rattachera par la suite toutes les mesures topographiques sur terrain, en rapport avec le PLOF, à ces points pour avoir un PLOF homogène.



Chapitre 2 : NOTION GEOMATIQUE

2.1. Définition :

GEOMATIQUE : GEO + MATIQUE

- **GEO** : Géographie
- **MATIQUE** : Informatique

La géomatique concerne donc le domaine de la géographie sous sa forme informatique. En d'autres termes, elle est l'ensemble des techniques utilisées pour les traitements informatiques des données géographiques.

Les données géographiques sont toutes les informations géoréférencées qui sont issues des sources suivantes : la géodésie (Exemple : Les points géodésiques, les points cotés), les photos aériennes et les images satellitaires.

En information géographique, les données ont trois niveaux d'information :

- **Le niveau géométrique ;**
- **Le niveau topologique ;**
- **Le niveau sémantique.**

Il y a trois sortes de **traitement informatique (ou traitement géomatique)** de ces données géographiques qui sont :

- **Le traitement géométrique ;**
- **Le traitement topologique ;**
- **Le traitement sémantique.**

On appelle **géotraitement**, en anglais « **géoprocessing** », toutes les manipulations d'objets en géomatique. Une opération de géotraitement consiste à prendre un jeu de données en entrée, à effectuer une opération, puis à renvoyer le résultat sous forme de jeux de données. **[C8]**



2.2. Le traitement informatique des données géographiques :

2.2.1. Le traitement géométrique :

2.2.1.1. Mode RASTER :

A. Généralités :

Les données raster sont toutes les données stockées sous forme numérique. L'information est représentée sous forme de matrice dont chaque élément représente **un pixel**.

B. Les principaux géotraitements en mode raster :

➤ Les logiciels :

Il existe plusieurs logiciels de traitement d'image tels que : les logiciels en DAO, Photoshop (ADOBE), Paint....

En géomatique, les logiciels les plus utilisés actuellement sont :

- **IDRISI** (Télédétection)
- **ERDAS** et **ENVI** (Télédétection et orthophoto)

➤ Les géotraitements :

• L'orthorectification :

Le principe de l'orthophoto consiste à rendre une image superposable à une carte. Pour ce faire, il faut rectifier les déformations suivantes :

- **Déformation relative ;**
- **Déformation absolue ;**
- **Rectification de la courbure de la terre.....**



- **La télédétection :**

Les différents niveaux de rectification des images satellitaires sont :

- **La rectification géométrique :** Le mouvement des capteurs et les distorsions.
- **La rectification radiométrique :** la « line dropouts⁵⁹ », le « striping⁶⁰ » et le « banding⁶¹ »
- **La classification** qui consiste à classifier les différentes valeurs radiométriques dans l'image afin de pouvoir obtenir des informations intéressantes.

2.2.1.2. Le mode VECTEUR :

A. Généralités :

Le mode vecteur consiste à stocker la géométrie de l'information géométrique sous forme de primitive :

- **Ponctuelle**
- **Linéaire**
- **Surfacique**

Ainsi :

- **Un point est localisé par ses coordonnées X, Y et éventuellement Z.**
- **Une ligne est localisée par une suite de points.**

⁵⁹ La « **line dropouts** » est due à la panne d'un ou plusieurs détecteurs durant le balayage, ce qui rend à zéro la valeur des pixels se trouvant sur cette ligne. La ligne apparaît donc en noir.

⁶⁰ Le « **striping** » est dû à des lectures incorrectes des détecteurs durant le balayage. Chaque détecteur enregistre alors des valeurs différentes. Ainsi, les lignes apparaissent avec une sorte de nuage en gris.

⁶¹ Le « **banding** » : Les données sont erronées. Ainsi, on a une image qui a un effet d'arc en ciel de toute couleur.

La « **line dropouts** » est corrigée avec le NRD (Non Responsive Detector) qui estime la valeur pour chaque pixel dans la ligne sautée par les détecteurs. Le « **striping** » et le « **banding** » sont corrigés par un calibrage radiométrique des détecteurs pour avoir une lecture correcte durant le balayage.

Source : L'utilisation des images satellitaires répond-elles aux besoins du cadastre à Madagascar ?



- Un polygone est localisé par une suite de points tels que le premier et le dernier soient identiques.

B. Les principaux géotraitements en mode vecteur :

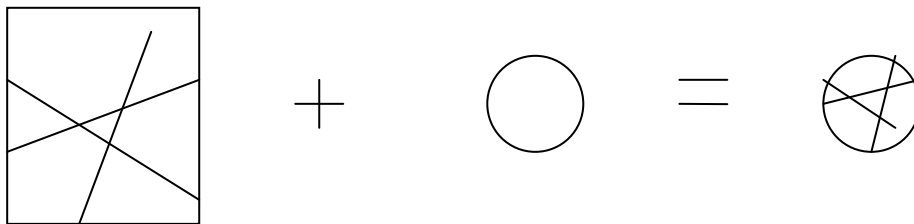
❖ La transformation de format :

C'est le changement de format de fichiers suivant le logiciel ou le résultat à atteindre.

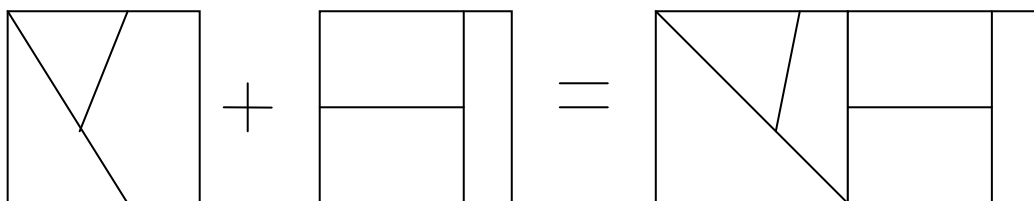
Exemple : Changement de format de fichier entre Access et Map Info.

❖ L'extraction ou CLIP :

Il s'agit d'extraire une partie d'une couche, suivant un polygone donné.



❖ Fusion de deux couches :

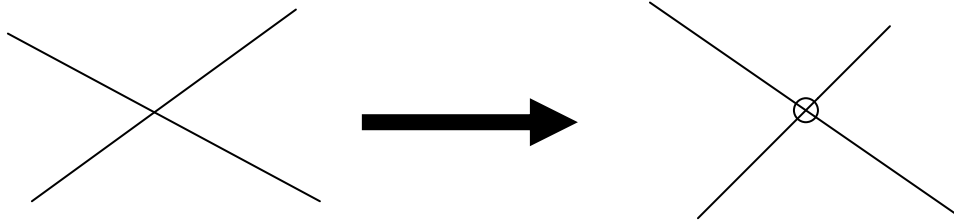


Exemple : Image satellite + Couche des tracés paysans = Numérisation du plan scanné



❖ Création de nœud :

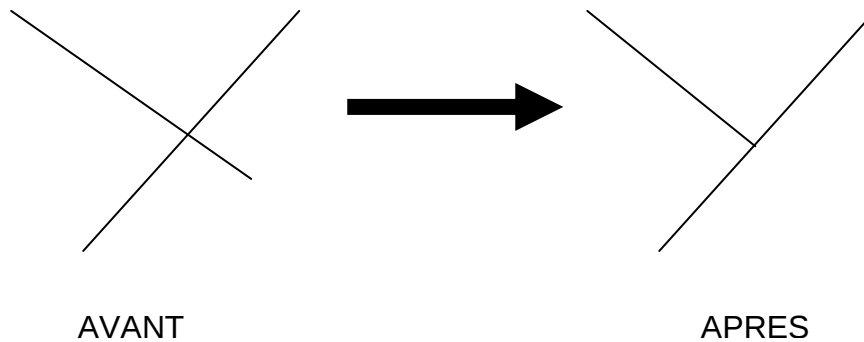
Exemple : Mise en place des bornes



❖ La création de polygone :

Exemple : La numérisation des parcelles.

❖ Le clean :



**2.2.1.3. Avantages et inconvénients des deux modes : [C7]****Tableau 10 : COMPARAISON DES DEUX MODES.**

MODE	AVANTAGES	INCONVENIENTS
VECTEUR	- Le traitement des données est beaucoup plus facile. - Le stockage des données se fait dans des faibles espaces disque. - Il est bien adapté aux traitements des informations géographiques structurées. - Il facilite la cartographie et permet la gestion des informations topologiques et sémantiques.	- Il n'est pas assez représentatif de la réalité. - Il est médiocre en terme de modèle. - Il n'y a pas d'unicité de représentation. - Son acquisition est fastidieuse et longue.
RASTER	- Son acquisition est rapide. - Il est riche en terme de modèle : reflète bien la réalité. - Il s'adapte au stockage des informations brutes.	- Le stockage nécessite un espace disque assez volumineux. - Le traitement est assez difficile. - La représentation de la réalité dépend de la résolution.



2.2.1.4. Les méthodes et les outils d'acquisition de la géométrie :

➤ Outils rasters :

- **Le scanner :** Exemple : Scannage des plans cadastraux.
- **Le système de traitement d'image.**

➤ Outils vecteurs :

- **Matériels de digitalisation.** Exemple : Table à numériser.
- **Levés de terrain.**
- **GPS**

2.2.2. Le traitement topologique :

Les données géométriques sont porteurs d'informations complexes : la forme, la position ou la proximité avec d'autres. Le concept de topologie est le plus difficile à cerner. On peut définir une information topologique comme une information sur la superposition de deux détails topographiques.

La topologie peut être calculée à partir de la géométrie. Cependant, il existe des structures de données qui permettent de les conserver. Il est intéressant dans certains cas de calculer toutes les propriétés à la saisie pour qu'elles soient disponibles pour les interrogations.

2.2.3. Le traitement sémantique :

a) Définition :

Le niveau sémantique des objets concerne la description de ces derniers.

Exemples : le nom, la couleur, le type....

Ces informations sont définies par l'utilisateur ou le concepteur de la base de données (BD).

Les outils pour la sémantique sont : le clavier, le curseur et les logiciels.



b) Les principaux géotraitements du niveau sémantique :

➤ **La jointure :**

La jointure permet de reporter des informations dans la carte numérique.

Cette méthode est pratique dans le cas où il y a des données disponibles sous forme de tableau.

➤ **La jointure spatiale :**

Le principe est le même que précédemment. La différence réside dans le fait que les informations sont reportées suivant la position.

➤ **Le géocodage :**

Comme son nom l'indique, le géocodage permet de codifier les éléments d'une carte numérique pour référencier ses informations.

2.3. Application : Les géotraitements utilisés pour l'établissement du PLOF de la Commune Rurale de Miadanandriana : (Voir page suivante)



Figure 3 : LES GEOTRAITEMENTS DU PLOF

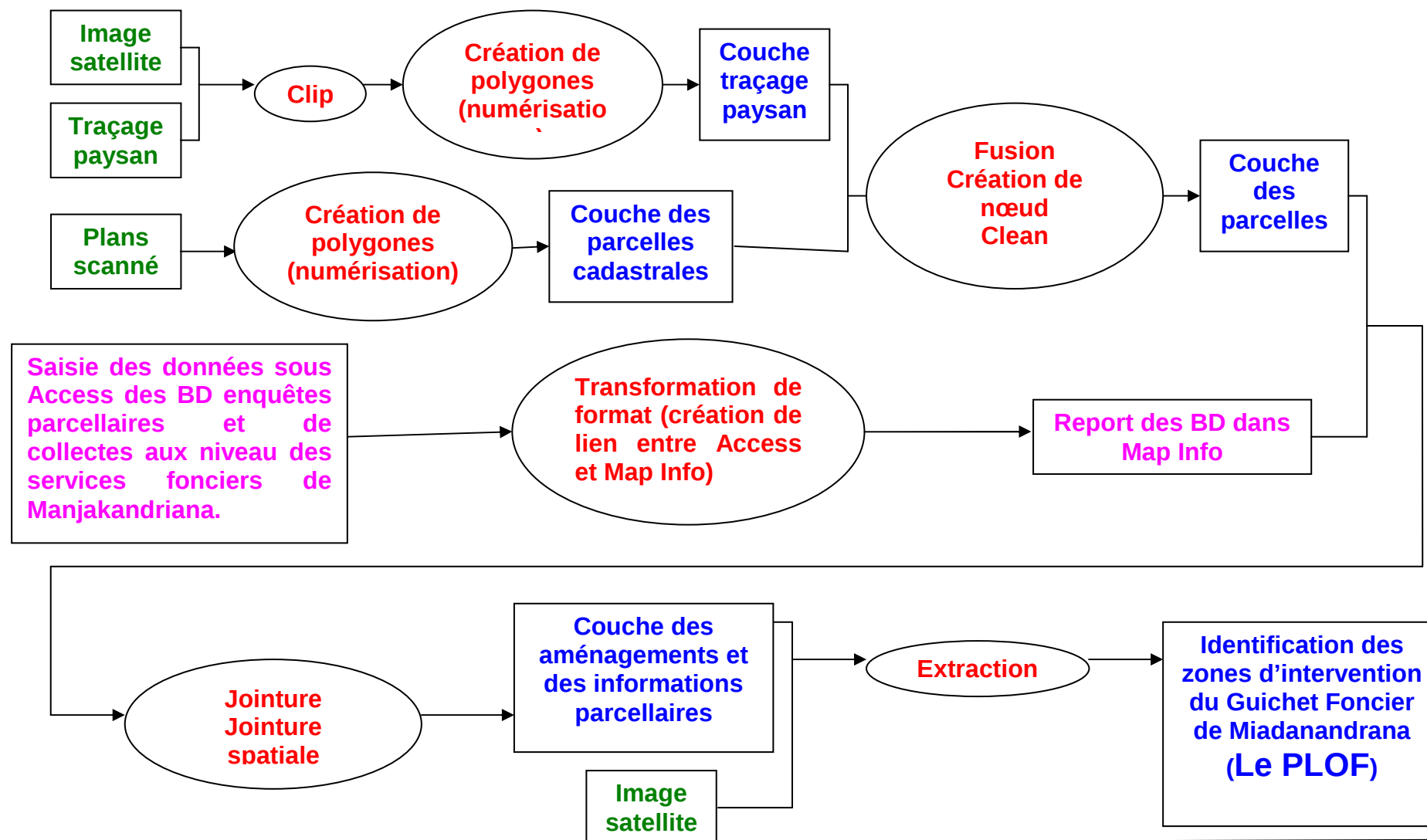
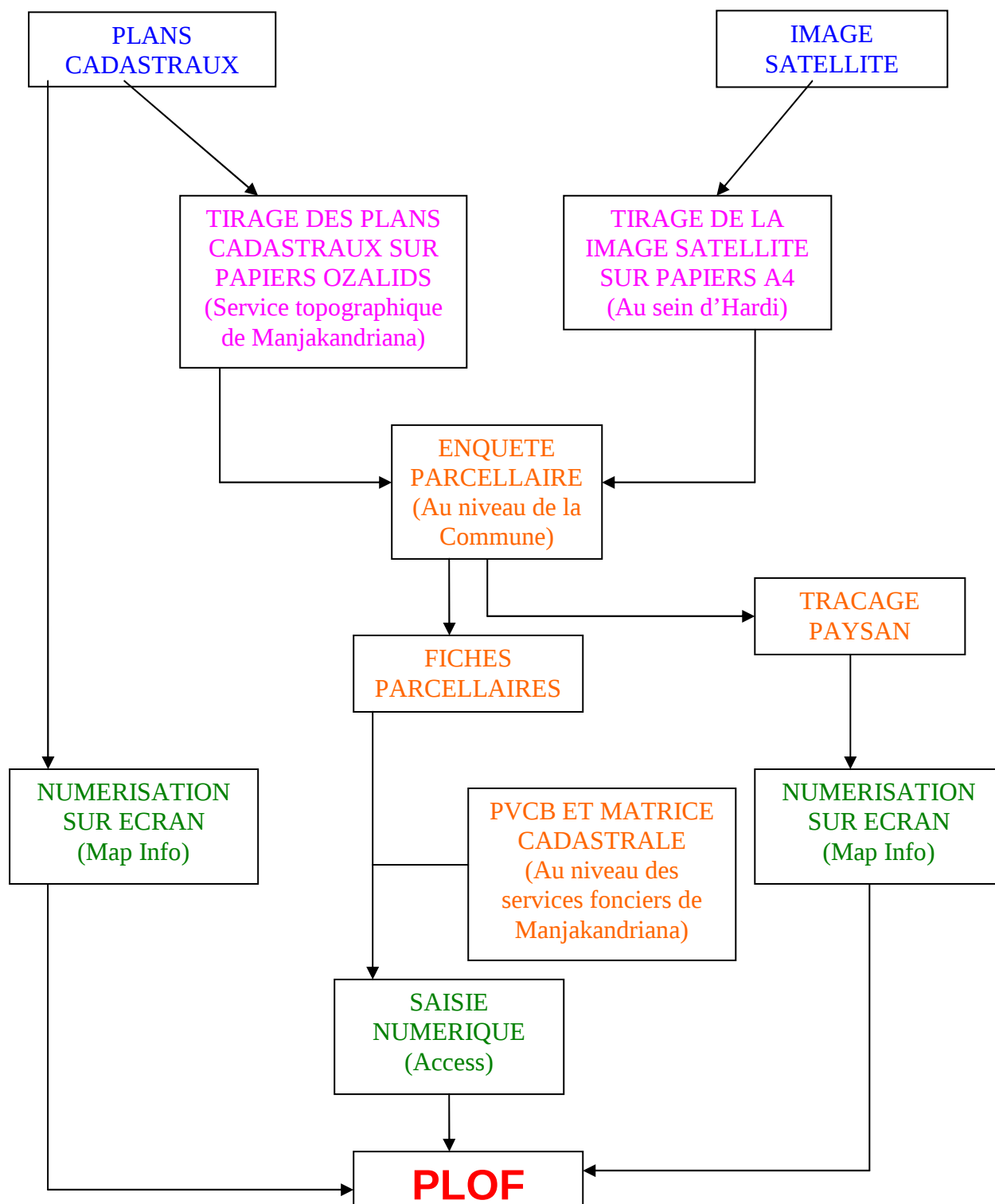


Figure 4 : SCHEMA DE L'ELABORATION DU PLOF DE MIADANANDRIANA





OPERATIONS	LES RESSOURCES HUMAINES	DELAIS D'EXECUTION ESTIME	PRODUITS/RESULTATS ATTENDUS	COMMENTAIRES
Activité 1 : Rassemblement des documents graphiques.				
1^{ère} tâche : Etablissement de l'image satellite de la Commune. ➤ TIRAGE DES MORCEAUX DE L'IMAGE SATELLITE DE LA COMMUNE (SUR A4) : - Repérage de la zone à enquêter (détermination de points par levés GPS). - Commande de l'image satellite. - Acquisition de l'image satellite de cette zone. - Agrandissement de l'image satellite. - Découpage sur ordinateur en plusieurs formats A4 DE l'image satellite agrandie. Tirage des morceaux de l'image satellitaire. ➤ ASSEMBLAGE DE CES MORCEAUX : - Superposer. - Coïncider : recouvrir. - Coller.	Traitement avec le logiciel Map Info Géomètre topographe Chez Mada Géomatique Par Hardi	1 semaine 1 semaine 90 jours 1 semaine 1 semaine	L'image satellite de la zone Les morceaux de l'image satellite seront assemblés et l'image satellitaire de la zone à enquêtée sera reproduit en grand format.	N'ayant qu'une imprimante A4 il a fallu découper l'agrandissement de l'image satellitaire en plusieurs morceaux



* image satellite				
2 ^{ème} tache : Reproduction (tirage) des plans cadastraux de la Commune	Service Topo Manjakandriana.	1 jour	Les plans cadastraux des zones à enquêter	
Activité 2 : Collecte et structuration des données.				
1 ^{ère} tache : Descente sur terrain ➤ RASSEMBLEMENT DU FOKONOLONA. ➤ ENQUETE PARCELLAIRE : • Traçage paysan (délimitation) : • Enquête parcellaire : ✓ Interview. ✓ Remplissage des fiches. • plan cadastral de la zone (détenue par Hardi), extraits de plans cadastraux, les dossiers fonciers. (ces deux derniers sont détenus par le Fokonolona)	Le personnel d'Hardi Fokonolona	3 mois	➤ Sensibilisation du Fokonolona pour les opérations à entreprendre. ➤ Les limites des parcelles seront tracées sur le calque de l'image satellite. ➤ Les fiches de renseignement parcellaire seront remplies.	Le traçage paysan s'est fait avec l'appui des extraits de plans cadastraux détenus par chaque présumés propriétaire et aussi avec l'aide du plan cadastrale de la zone objet d'enquête. Les présumés propriétaire devront justifiés leurs dire par les documents fonciers qu'ils détiennent avec l'approbation et l'appui du Fokonolona.
2 nd tache : Saisie des données : ➤ Rassemblement des fiches d'enquête. ➤ Masque de saisie. ➤ Saisie et enregistrement des données : o Saisie des données alphanumériques sous Access.	Personnel d'Hardi	1 mois	Les données seront enregistrées dans l'ordinateur pour des futurs traitements.	



o Saisie des données graphiques sous Map Info. Création de lien entre données alphanumériques et graphiques.			Le lien entre données alphanumériques et graphiques sera créé.	
Activité 3 : Numérisation				
1ère tâche : Création de la couche traçage paysan : Numérisation sur écran de toutes les parcelles issues d'enquêtes en utilisant comme fond image l'image satellite/ *plans cadastraux scannés et image satellite de la zone.	Personnel d'Hardi	1 semaine	la couche traçage paysan	
2ème tâche : Création de la couche des parcelles cadastrales: ➤ scannage des plans cadastraux de la Commune, ➤ numérisation sur écran des limites des parcelles de ces plans cadastraux.	Hardi	1 semaine	la couche des parcelles cadastrales Plans cadastraux scannés.	
3ème tâche : Création de la couche d'aménagement et des informations parcellaires : obtenu par les données recueillies sur terrains (enquête) et les informations tirées de l'image satellite.		1 semaine	Obtention de la couche des aménagements des parcelles, c'est à dire, la couche indiquant les lieux d'intervention du futur guichet foncier à installer.	
4ème tâche : Création de la couche « zone d'intervention du guichet foncier de Miadanandriana » c'est-à-dire le PLOF :				
5ème tâche : vérification des limites :	Personnel	1 semaine		



➤ détermination de points e calages : • Levé topographique. • Levé GPS. rectification et correction des limites et des textes.	Hardi, Service Topo Manjakandria na et le Fokonolona.	1 semaine	➤ Points de calage sur terrain. ➤ Les limites sur la couche seront vérifiées, rectifiées et corrigées (pour une précision optimale du PLOF). Obtention du PLOF définitif de la Commune.	
--	--	------------------	--	--



CONCLUSION

La nouvelle politique foncière adoptée par le Gouvernement Malgache, constitue un facteur de développement décisif dans la plupart des domaines d'activités à Madagascar, dans la mesure où elle assure la sécurité des terres, par le biais de l'amélioration de l'administration foncière dans l'île.

Une étude particulière faite dans la Commune Rurale de Miadanandriana, où l'insécurité foncière se trouve être un important obstacle à son développement, a permis, après une série de recherches, d'élaborer ce présent mémoire afin d'offrir son appui technique au projet dans l'élaboration du PLOF de la commune.

Dans la première partie de ce mémoire, nous avons pu voir l'évolution du régime foncier à Madagascar durant l'époque coloniale, pendant la colonisation et jusqu'à nos jours. Elle nous a permis de nous informer sur l'histoire du foncier à Madagascar. Nous avons également parlé des deux modes d'immatriculation : l'immatriculation individuelle et l'immatriculation collective (le cadastre) qui nous ont amené à comprendre certaines définitions sur le foncier.

Dans un second temps, mais toujours dans cette première partie, il a été question des principales situations foncières à Madagascar qui sont généralement qualifiées de crises ; un constat détaillé de l'état de l'administration foncière et des services fonciers a été établi, et ce, afin de comprendre d'une part la situation de l'Etat central en matière de gestion foncière et d'autre part, les griefs de ses usagers vis-à-vis des services fonciers. C'est la raison pour laquelle des solutions ont été proposées pour remédier à cette crise telles que la sécurisation foncière, la Lettre de Politique Foncière et la mise en place de guichet foncier à Madagascar. Par ailleurs, le cas de la Commune de Miadanandriana a été étudié séparément, afin de cerner les problèmes fonciers de cette Commune en allant des services fonciers de Manjakandriana vers la communauté de ses usagers. Cette étude a permis d'enclencher le projet de sécurisation foncière dans cette zone par la mise en place d'un guichet foncier communal pilote pour résoudre l'insécurité foncière. En outre, nous avons eu l'occasion de connaître la Commune Rurale de Miadanandriana par



la présentation générale de la zone, en étudiant son identification administrative qui nous a renseigné sur la situation géographique de la Commune et sa situation administrative. Grâce à ces informations nous avons pu mieux localiser la Commune, c'est-à-dire la zone du projet, à l'aide de cartes et de tableaux. Par ailleurs, nous y avons mentionné les ressources des activités économiques de la Commune qui sont principalement : l'agriculture, l'élevage et l'artisanat ; les détails sur les divers éléments de richesses de la Commune reflète ainsi son mode de vie et nous ont permis de détecter les points faibles de son développement. Des informations sur les acteurs de développement existant dans la Commune nous ont permis de visualiser son tableau de bord, en matière de développement, par l'appui des partenaires.

La seconde partie de ce mémoire s'est consacrée spécialement à la partie technique du projet de mise en place de ce guichet foncier dans la Commune, dans le cadre de la sécurisation foncière de cette dernière par l'établissement de son PLOF. Des images et des illustrations, appuyant étape par étape l'établissement de ce PLOF, en allant de l'acquisition des données graphiques et alphanumériques jusqu'à son élaboration.

En somme, ce mémoire met en relief l'importance de la contribution de la technologie dans le développement des zones rurales. En effet, il explique en détails comment une image satellite pourrait résoudre l'insécurité foncière, à travers l'étude du cas de la Commune de Miadanandriana.

Le PLOF constitue alors un document indispensable dans la mesure où il représente la base essentielle de toutes les activités foncières de la Commune, par le biais du guichet foncier pilote installé, assurant ainsi la sécurité des propriétés foncières. Par conséquent, la bonne marche des activités économiques de la Commune, activités reliées à la terre, favorise son développement.

Le PLOF est facilement exploitable, consultable et sa mise à jour est rapide. Certes, le coût de réalisation du PLOF est assez élevé, vu les matériels, le personnel et le délai d'exécution mais au niveau des bénéficiaires, c'est-à-dire la Commune et les acteurs, son investissement est certainement rentable.

Il est donc important de souligner que Madagascar a fait un grand pas dans le domaine foncier, du fait que c'est un thème d'une brûlante actualité, incontournable



dans le processus de développement et qui ne saurait être négligé dans la lutte contre la pauvreté.

Par la mise en place des guichets fonciers en zones rurales, la sécurité foncière est assurée ; par conséquent les activités reliées à la terre seront vulgarisées, favorisant ainsi le développement économique du pays. En outre, le système des guichets fonciers peut être appliqué, moyennant quelques petites adaptations, au contexte urbain où, pour les usagers, la quête de sécurisation est évidemment aussi importante que pour ceux du monde rural.

Au terme de ce travail, nous avons proposé des solutions à la problématique générale posée au tout début de ce mémoire qui porte sur la résolution technique de l'insécurité foncière dans la Commune rurale de Miadanandriana.

Aussi, espérons nous que cet ouvrage servira de document de référence et contribuera, dans une certaine mesure, à la réalisation d'autres PLOF.

TABLE DES MATIERES

REMERCIEMENTS

LISTE DES ACRONYMES

LISTE DES ABREVIATIONS

LISTE DES FIGURES ET DES TABLEAUX

LISTE DES CARTES ET DES PHOTOS

LISTE DES ANNEXES

SOMMAIRE

INTRODUCTION..... 1

1^{ère} Partie : GENERALITES SUR LE FONCIER 5

Chapitre 1 : LE REGIME FONCIER A MADAGASCAR 5

1.1. EVOLUTION DU REGIME FONCIER AVANT L'INDEPENDANCE : 5

1.1.1. L'époque féodale 5

1.1.2. Le protectorat et la colonisation 8

1.2. LE REGIME FONCIER MODERNE 10

1.3. LE REGIME FONCIER DE L'IMMATRICULATION 11

1.3.1. L'immatriculation individuelle 12

1.3.1.1. L'immatriculation en vertu de la loi du 09 mars 1896 (directe) 12

**1.3.1.2. L'immatriculation en vertu de l'article 59 et suivant la loi
domaniale 13**

**1.3.1.3. L'immatriculation en vertu de la loi 60.004 du 15 février 1960
(indirect) 14**

1.3.2. L'immatriculation collective (le cadastre)..... 15

1.3.2.1.	Généralités	15
1.3.2.2.	Les subdivisions du plan cadastral	16
a.	La section	16
b.	Le lieu-dit	16
c.	La parcelle	17
1.3.2.3.	Procédure cadastrale	17
A.	La phase physique	17
B.	La phase juridique	18
C.	La phase administrative	19
	Le titre foncier	20
	La matrice cadastrale	20
1.3.3.	La transformation du titre cadastral en titre foncier d'immatriculation	21
Chapitre 2 : SITUATION FONCIERE		24
2.1.	IDENTIFICATION DES PRINCIPALES SITUATIONS FONCIERES A MADAGASCAR (SITUATION DE CRISE)	24
2.1.1.	L'état de l'administration foncière	24
2.1.2.	Les services fonciers	25
2.1.3.	Solutions à la crise foncière.....	28
2.1.3.1.	Proposition de solutions venant des citoyens face à la crise (approche de la décentralisation)	28
2.1.3.2.	Sécurisation foncière	28
2.1.3.3.	La lettre de politique foncière	29
a.	La restructuration, la modernisation et l'informatisation des conservations foncières et topographiques	30
b.	L'amélioration et la décentralisation de la gestion foncière	31
c.	La rénovation de la réglementation foncière et domaniale	32
d.	Le Plan National de Formation aux Métiers de Foncier	32
2.1.3.4.	Le guichet foncier	33
a)	Définition	33

b) Structure	33
c) Rôles	34
d) Mise en place du guichet foncier à Madagascar	34
2.2. SITUATION FONCIERE DE MIADANANDRIANA	37
2.2.1. Présentation de la Commune.....	37
2.2.1.1. Identification administrative	37
2.2.1.1.1. La situation géographique de la Commune	37
a) La carte de la Commune.....	37
b) Les Communes limitrophes	39
2.2.1.1.2. La situation administrative de la Commune	40
2.2.1.2. Les ressources des activités économiques	41
a) L'agriculture	41
b) L'élevage	43
c) L'artisanat	44
2.2.1.3. Les acteurs de développement dans la Commune	45
2.2.2. Constat	46
2.2.2.1. Au niveau du service topographique de Manjakandriana	46
2.2.2.2. Au niveau du service des domaines de Manjakandriana	48
2.2.2.3. Au niveau de la communauté	50
2.2.3. Mise en œuvre de la politique foncière dans la Commune	51
2.2.3.1. Sécurisation foncière dans la Commune Rurale de Miadanandriana	51
2.2.3.2. Mise en place d'un Guichet foncier communal pilote dans la Commune Rurale de Miadanandriana	52
➤ Les actions de sensibilisation	52
➤ Le diagnostic foncier	53
➤ Le lancement et le fonctionnement du guichet foncier	54

2ème Partie : ETABLISSEMENT DU PLOF DE MIADANANDRIANA	56
Chapitre 1 : LE PLOF	56
1.1. DEFINITION	56
a) Définition juridique	56
b) Finalités et utilités du PLOF	56
1.2. LES ETAPES	57
1.2.1. Rassemblement des documents graphiques	57
1.2.1.1. Etablissement de l'image satellite de la Commune	57
a) Acquisition de l'image satellite de la Commune	57
b) Tirage de l'image satellite	61
c) Assemblage des morceaux de l'image satellite du Fokontany	61
1.2.1.2. Tirage des plans cadastraux	62
1.2.2. Collecte et structuration des données	64
1.2.2.1. Collecte	64
1.2.2.1.1. Enquête parcellaire	64
a) La descente sur terrain	65
b) Le traçage paysan	66
c) L'enquête parcellaire	66
➤ Enquête orale	67
➤ Enquête écrite	67
1.2.2.1.2. Collecte de données au niveau des services fonciers de Manjakandriana	68
a. Collecte au niveau du service topographique de Manjakandriana ... 68	
b. Collecte au niveau du service domanial de Manjakandriana	68

1.2.2.2. La structuration des données	69
1.2.2.2.1. Préparation	69
• Préparation des logiciels	69
• Préparation de l'équipe de saisie	70
• Rassemblement des documents	70
1.2.2.2.2. Saisie des données	70
a. Saisie des données alphanumériques	70
b. Saisie des données graphiques	70
➤ Numérisation des tracés paysans	71
➤ Numérisation des plans cadastraux de la Commune	73
• Scannage des plans cadastraux	73
• Définir un système de projection	73
• Définir les points de calages	73
• Numérisation des limites	74
PRECISION DE NUMERISATION	74
a) Les erreurs systématiques	74
• L'outil informatique	74
• Le logiciel	75
b) Les erreurs accidentelles	75
➤ Les fautes d'inattention	75
➤ L'erreur de pointée	76
➤ L'erreur de traçage	77
1.2.3. Montage du PLOF	81
1.2.3.1. Création de « la couche des parcelles »	81
1.2.3.2. Création de « la couche des aménagements et des informations parcelles »	81
1.2.3.3. Création de la couche « zone d'intervention du guichet foncier de Miadanandriana » c'est-à-dire le PLOF	82

1.2.3.4. Démonstration de détermination d'informations dans le PLOF : (Voir page suivante).....	82
1.2.4. La précision du PLOF :	86
LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT POUR AUGMENTER LA PRECISION	
DU PLOF	93
a) Identification de points remarquables sur l'image satellite	93
b) Matérialisation de ces points remarquables.....	93
c) Détermination des coordonnées de ces points remarquables (ces points bornés)	93
d) Insertion de ces coordonnées dans le PLOF	93
Chapitre 2 : NOTION GEOMATIQUE	95
2.1. Définition	95
2.2. Le traitement informatique des données géographiques	96
2.2.1. Le traitement géométrique	96
2.2.1.1. Mode RASTER	96
A. Généralités	96
B. Les principaux géotraitements en mode raster	96
➤ Les logiciels	96
➤ Les géotraitements	96
• L'orthorectification	96
• La télédétection	97
2.2.1.2. Le mode VECTEUR	97
A. Généralités	97
B. Les principaux géotraitements en mode vecteur	98
❖ La transformation de format	98
❖ L'extraction ou CLIP	98
❖ Fusion de deux couches	98
❖ Création de nœud	99

❖	La création de polygone	99
❖	Le clean	99
2.2.1.3.	Avantages et inconvénients des deux modes	100
2.2.1.4.	Les méthodes et les outils d'acquisition de la géométrie	101
➤	Outils rasters	101
➤	Outils vecteurs	101
2.2.2.	Le traitement topologique	101
2.2.3.	Le traitement sémantique	101
a)	Définition	101
b)	Les principaux géotraitements du niveau sémantique	102
➤	La jointure	102
➤	La jointure spatiale	102
➤	Le géocodage	102
2.3.	Application : Les géotraitements utilisés pour l'établissement du PLOF de la Commune Rurale de Miadanandriana	102
CONCLUSION.....		109

TABLE DES MATIERES

BIBLIOGRAPHIE

ANNEXES

SUMMARY

RESUME

BIBLIOGRAPHIE

DOCUMENTS :

- **[D1] « ANALYSE DE LA TAXATION FONCIERE ET DE SON IMPACT SUR LA CONSERVATION DES SOLS, AVEC PROPOSITION DE MODIFICATIONS ».** Rapport d'étude du Cabinet d'Ingénieurs et de Consultants (C.I .C.O), mai 1996.
- **[D2] « 1000 TEXTES SUR LE FONCIER A MADAGASCAR »**, document Hardi rural.
- **[D3] « TYPOLOGIE DES PRINCIPALES SITUATIONS FONCIERES ; DIAGNOSTIC ET BILAN DES MODES DE SECURISATION FONCIERES EN MILIEUX RURAL A MADAGASCAR ».** Rapport final du Cabinet d'Ingénieurs-Conseils Omnisectionnel (C.I.C.O), décembre 2001.
- **[D4] « PLAN FONCIER ; PLAN CADASTRAL ».** DESS module topographie foncière par RAZAFINDROKOTO Tiana Richard.
- **[D 5] « LETTRE DE POLITIQUE FONCIERE »**, Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (secrétariat général) MAEP. Version validée par le conseil du gouvernement, 03 mai 2005.
- **[D6] « ELABORATION D'UNE STRATEGIE DE DEVELOPPEMENT DE LA COMMUNE RURALE DE MIADANANDRIANA ».** Mémoire de Maîtrise en sciences sociales appliquées au développement par Monsieur RAJAONARY Heriniaina Jherry, octobre 2005.
- **[D7] « PLAN COMMUNAL DE DEVELOPPEMENT »**, commune rurale de Miadanandriana, août 2002, version finale.
- **[D8] « LA MISE EN PLACE DE GUICHETS FONCIERS A MADAGASCAR »**, Rapport institutionnel et juridique, Février 2005, Alain ROCHEGUDE.
- **[D9] « CONTRIBUTION A L'ETUDE DE FAISABILITE POUR LA MISE EN PLACE DE DEUX GUICHETS FONCIERS INTERCOMMUNAUX »**, stage de fin de formation, Rahel HERMANN, promotion 2003-2004.
- **[D10] « GUIDE PRATIQUE POUR LE REGLEMENT A L'AMIABLE DES CONFLITS FONCIERS »**, par Jean Marcel RABENANDRASANA (juriste foncier Hardi Mad), partenaire : ONG HARDI. Version provisoire, janvier 2005.

- **[D11]** « **RAPPORT D'ACTIVITE SUR LA SECURISATION FONCIERE. COMMUNE RURALE DE MIADANANDRIANA** », novembre 2004-mai 2005. Partenaire : HARDI.
- **[D12]** « **Etude Historique sur les politiques foncières menées à Madagascar et dans la région de Manjakandriana de 1896 à 1960** », Projet INTERREG SFAT Action 2, Madagascar du 4 au 9 août 2005.

SUPPORT DE COURS :

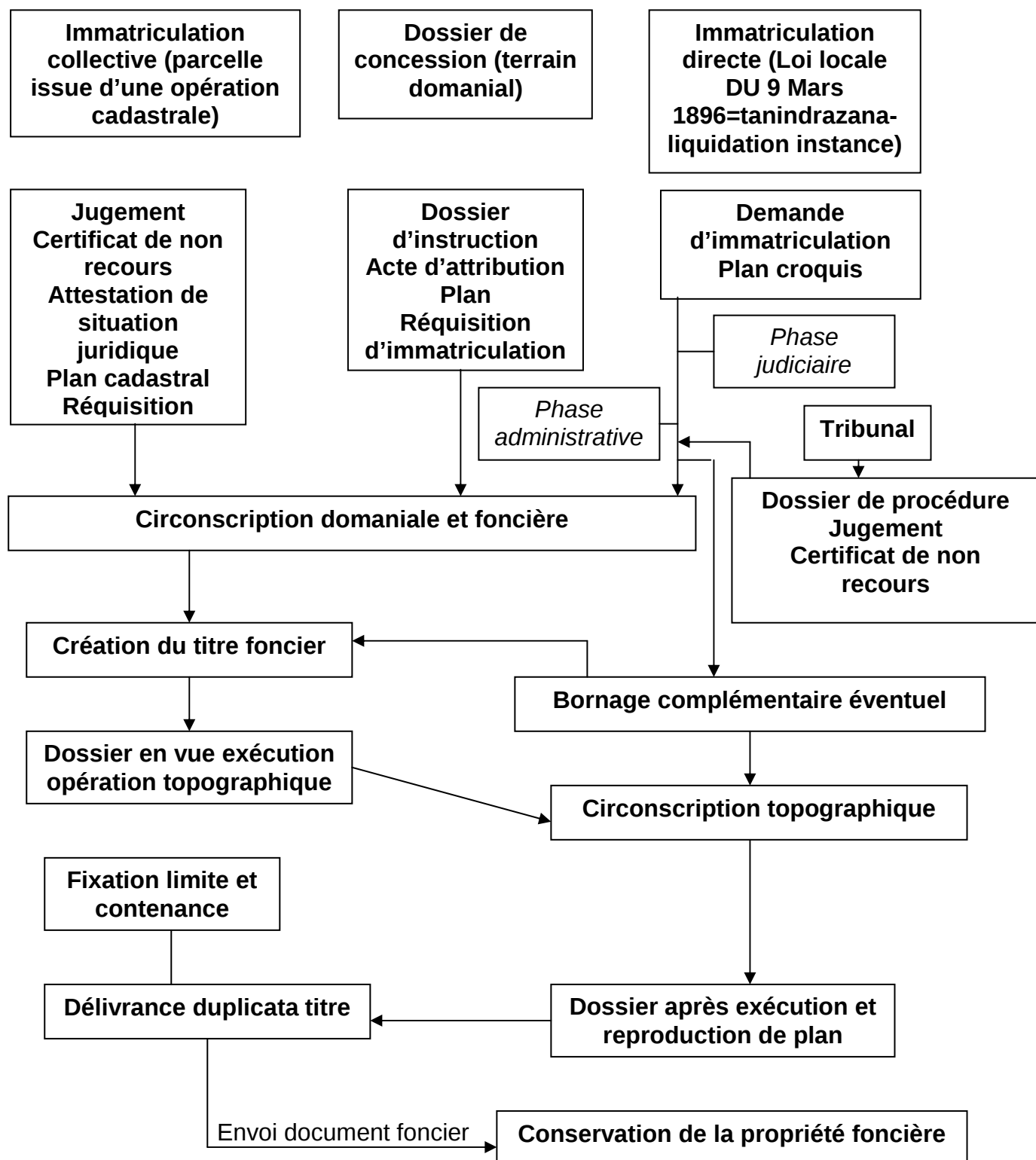
- **[C1]** « **LEGISLATION FONCIERE ET DOMANIALE** », 3ème année géo-topo à l'ESPA Vontovorona, Enseignante : RAMAVOARINORO Lucette.
- **[C2]** « **DROIT CIVIL** », 3ème année géo-topo à l'ESPA Vontovorona, Enseignante : Madame RAZANAKOLONA Marie Thérèse.
- **[C3]** « **TECHNIQUE CADASTRALE** », 4^{ème} année géo-topo à l'ESPA Vontovorona, Enseignant : Monsieur RAZAFINDROKOTO Tiana Richard.
- **[C4]** « **EXPERTISE ET BORNAGE** », 5^{ème} année géo-topo à l'ESPA Vontovorona, Enseignant : Monsieur ANTONIN Jean.
- **[C5]** « **TELEDETECTION** », 3ème année géo-topo à l'ESPA Vontovorona, Enseignant : Monsieur RAMANATSIZEHENA Pascal.
- **[C6]** « **TP TELEDETECTION** », 5^{ème} année géo-topo à l'ESPA Vontovorona, Enseignant : Monsieur LI HAN TING Solo.
- **[C7]** « **Système d'Information Géographique (SIG)** », 4ème année géo-topo à l'ESPA Vontovorona, Enseignant : Monsieur RAVELOMANTSOA Josoa.
- **[C8]** « **GEOMATIQUE** », 5ème année géo-topo à l'ESPA Vontovorona, Enseignant : Monsieur RAHENTINDRALAMBO Rakoto.

SITE WEB:

- **[S 1]**
www.guinee-hcr.cirad.fr/ikonos
- **[S 2]**
http://www.hardi-madagascar.org/Projets/developpement_rural.htm#securisationfonciere
- **[S 3]**
[http://p.pellot.free.fr/gps/gpsexplifr.htm#Le%20syst%E8me%20GPS%20\(Global%20Positioning%20System\)](http://p.pellot.free.fr/gps/gpsexplifr.htm#Le%20syst%E8me%20GPS%20(Global%20Positioning%20System))

ANNEXES

ANNEXE 1: PROCEDURE D'IMMATRICULATION



ANNEXE 2 : LE MANUEL DU GUICHET FONCIER.

(Le manuel doit être un instrument pratique permettant aux agents du guichet, mais aussi aux chefs Fokontany, aux maires et autres élus locaux, de disposer de toutes les informations utiles sur l'organisation et les fonctionnement du guichet, ce qui justifie les principales rubriques proposées. Les éléments indiqués ci-après correspondent au plan détaillé du manuel ; le contenu précis de celui-ci ne pourra être rédigé qu'après que les incertitudes et questions relevées dans le contenu du rapport aient reçu les réponses et suites appropriées. Le manuel devra être disponible en langue malgache)

Introduction :

Rappel des caractéristiques fondamentales du guichet foncier :

- Ce qu'est le guichet
- Son rattachement communal ou intercommunal (en expliquant ce que cela signifie en terme de fonctionnement ; toutes les communes ont droit au même suivi pour leurs usagers et pour leurs besoins propres, quel que soit le point de localisation du guichet)
- Les fonctions principales du guichet (on reprend ici le tableau qui figure dans le corps du présent rapport, au besoin en l'assortissant de commentaires complémentaires)
- Comment est organisé le guichet : rappel des deux axes principaux : accueil/information et administration, pour souligner ce qui est accessible au public, et ce qui est réservé au guichet

(Doivent suivre les descriptifs des principales tâches du guichet, en tenant compte du classement du tableau)

Chapitre 1 - L'accueil et l'information des usagers

(Le guichet est un lieu d'accueil et d'information ; donc, l'agent doit recevoir tous les usagers pour entendre leurs demandes, dès lors qu'il s'agit de questions relatives à la terre ou aux ressources naturelles)

Les agents en charge du guichet sont chargés de :

- accueillir toutes les demandes d'information des usagers portant sur le sol et les ressources naturelles, qu'il s'agisse :
 - d'une question de caractère général portant sur la législation et la réglementation en vigueur, et/ou sur les procédures et instruments fonciers ; de fournir, si nécessaire, copie des textes appropriés dont les originaux sont détenus dans la documentation du guichet ;
 - d'une question relative à la situation personnelle de l'utilisateur concerné ;
 - d'une question portant sur le statut juridique d'une parcelle située sur le territoire de la commune (ou d'une des communes de l'OPCI si c'est le cas)

- conseiller l'usager pour la mise en œuvre de la procédure appropriée de sécurisation foncière, que ce soit pour stabiliser sa situation actuelle ou dans le cadre d'actes susceptibles de modifier le statut juridique d'une parcelle (transmission successorale, cession, location, etc.)
- expliquer à l'usager la situation domaniale et foncière sur le territoire communal en se référant aux documents cartographiques et photographiques situés dans le local d'accueil du guichet.
- de veiller à la mise à jour permanente et à la bonne conservation des documents de toutes catégories détenus par le guichet foncier, tant pour les besoins de son fonctionnement que pour ceux des usagers ; en effet, le guichet est un lieu de conservation des archives domaniales et foncières relatives à l'ensemble des terres (et des ressources naturelles) situées sur le territoire communal (ou des communes concernées lorsqu'il en existe plusieurs) ;
- de servir de lieu de coordination et éventuellement de relais pour les services déconcentrés compétents de l'Etat en matière de gestion de la terre et/ou des ressources naturelles ;
- et de manière générale, de répondre à toutes les questions portant sur la situation domaniale et foncière de la commune (ou des communes de l'OPCI). Le guichet est un lieu d'information et éventuellement de décision pour les élus locaux (maire, chef(s) *Fokontany*, etc.) parce que le guichet est un service administratif communal (ou intercommunal) pour la gestion des terres et des ressources naturelles situées sur le territoire de la (des) commune(s) dont il relève.

Chapitre 2 - Le traitement des procédures liées à la sécurisation des droits des usagers

(Les fonctions du guichet doivent porter en priorité sur la certification des droits des usagers, - niveau de sécurisation foncière relative -, mais aussi sur le portage des procédures correspondant aux autres niveaux de sécurisation prévus par la loi 2003-29. Par ailleurs, le guichet doit pouvoir mettre en œuvre les procédures collectives prévues par les textes, que celles-ci soient initiées par la ou les commune(s) concernée(s), ou par une association d'usagers. Le guichet doit aussi prendre les initiatives appropriées pour suggérer aux instances et personnes concernées la mise en œuvre des dites procédures. Donc, Le manuel doit comprendre les références (avec le cas échéant les extraits appropriés) des textes légaux et réglementaires en vigueur ; les textes eux-mêmes devraient être disponibles dans la documentation du guichet sous la forme d'un recueil structuré et « fléché » permettant une consultation rapide et utile.)

Section 1 : La procédure de l'arrêté de dotation

§ 1. Identifier les conditions de mise en œuvre de l'arrêté de dotation

- Evaluation de la situation foncière de la zone concernée

- Préparation du dossier pour organiser la délibération des autorités communales décidant la mise en œuvre de la procédure.

§.2. Saisine des services administratifs compétents pour la procédure de dotation

- Transmission de l'arrêté municipal aux services administratifs compétents
- Suivi de l'instruction du dossier pour le compte de la commune concernée
- Informer les ressortissants et occupants de la zone concernée par la demande

§.3. Processus de certification des droits des occupants et détenteurs des terrains sis sur la zone immatriculée

- Réception et conservation du titre foncier établi au nom de la commune
- Information du conseil communal et des chefs de fokontany
- Affichage et sensibilisation des usagers des terrains inclus dans le périmètre de dotation
- Mise en œuvre de la procédure de certification des terres (renvoi à la section 3)

Section 2 : La procédure d'immatriculation collective dite « cadastre »

§ 1. Identifier les conditions de mise en œuvre de la procédure de cadastre collectif

Evaluation de la situation foncière de la zone concernée

Organisation de l'association représentative des usagers constituant la communauté bénéficiaire de la procédure

Préparation du dossier pour organiser la délibération de l'instance de l'association des usagers décidant la mise en œuvre de la procédure

Décision de recourir ou non à l'immatriculation préalable collective du terrain

§.2. Saisine des services administratifs compétents pour la procédure de cadastre collectif

Constitution du dossier (y compris la délibération de l'association des usagers) de demande pour le compte de l'association des usagers

Transmission du dossier aux services administratifs compétents

Suivi de l'instruction du dossier pour le compte de l'association concernée

Informar les ressortissants et occupants de la zone concernée par la demande

§.3. Processus de certification des droits des occupants et détenteurs des terrains sis sur la zone immatriculée

Réception et conservation du titre foncier établi au nom de l'association

Information de l'association, des autorités communales et des chefs de fokontany concernés ;

Affichage et sensibilisation des usagers des terrains inclus dans le périmètre de dotation

Mise en œuvre de la procédure de certification des terres (renvoi à la section 3), après ou non, sensibilisation des usagers concernés, et décision de recourir ou non à l'intervention des topographes

Section 3 : La gestion des certificat fonciers

(Il faut tenir compte ici de la distinction entre l'émission initiale du certificat à partir du premier constat, et de la gestion administrative des parcelles certifiées sur lesquelles les certificats existent et doivent être, selon le cas, modifiés ou remplacés par exemple dans le cas de la cession des droits sur la parcelle)

§ 1. Appui à la constitution du dossier de demande

Pièces à fournir

Modèle de formulaire de demande (en malgache et en français)

Pièces à joindre ou à présenter lors du dépôt du dossier

Explications à donner sur le déroulement de la procédure

Identification éventuelle de la parcelle concernée sur photo aérienne et/ou carte

Liste des témoins et voisins à convoquer

§.2. Mise en œuvre de la procédure

Affichage et information sur le dépôt de la demande

Information des autorités communales (maire, chef du fokontany concerné)

Fixation de la date de l'enquête sur le terrain (ou au bureau du guichet si les « bornes » sont incontestées (ce peut être le cas lors des transferts de droits constatés dans des certificats) ;

Convocation des parties (sous la signature du maire ou du chef fokontany par délégation du maire), avec indication du lieu, de la date et de l'heure, en tenant compte de l'alternative précédente ;

Déroulement de l'enquête (si il faut une) : agent du guichet assure la coordination et le secrétariat ; le chef Fokontany (ou le maire) préside la réunion sur la parcelle ; liste de présence des personnes convoquées et des personnes présentes avec émargement des personnes concernées ; identification des limites et « bornes » de la parcelle concernée ; relevé des modalités de mise en valeur (cultures, arbres, bâtiments, etc.) ; enregistrement des oppositions éventuelles ;

Etablissement du procès-verbal par l'agent du guichet ; signature par le Maire (ou le chef Fokontany par délégation) ;

Procédure de règlement des oppositions éventuelles (cf. section 5)

Si pas d'opposition, établissement du certificat par le guichet. Conservation aux archives du guichet du dossier correspondant avec le même numéro de certificat ; mise à jour des documents cartographique et/ou photographique ;

Signature par le Maire ou la personne déléguée

Remise au détenteur des droits constatés, au guichet, avec émargement du registre de suivi des certificats ;

Information du détenteur sur l'utilisation du certificat qui doit être présenté lors de tout acte juridique portant sur la parcelle concernée (ces mêmes informations figurent au dos du certificat).

§.3. Suivi juridique des certificats

Les usagers doivent être fortement sensibilisés (et cela doit être mentionnés sur le certificat) sur le fait que tout acte juridique portant sur des droits qui ont été constatés au nom d'une personne doivent être enregistrés au guichet foncier pour être valables. Le manuel doit donc reprendre les modalités ci-haut en les adaptant aux circonstances de chaque acte. La procédure doit préciser qu'en cas de cession, le

certificat existant doit être repris pour être détruit, et un nouveau certificat émis au nom de l'acquéreur, les opérations en question étant dûment enregistrées sur le registre ad hoc du guichet, avec émargement par les parties concernées.

Une procédure particulière devra être arrêtée pour la mise en gage du certificat ; sur ce point, une discussion devrait être menée avec les acteurs financiers concernés pour que tous les acteurs soient en phase. Ce point doit inclure la manière dont le certificat est rendu indisponible entre les mains de son détenteur pour la durée du gage, en attendant que la main levée de celui-ci atteste que le débiteur a fini de remplir ses obligations au regard du créancier.

Section 4 : Le portage des autres démarches domaniales ou foncières des usagers

(Le manuel devra reprendre ici les différentes possibilités offertes par les textes aux acteurs privés, pour faire évoluer leur situation juridique du simple certificat vers le certificat de propriété ou vers les titres fonciers. La caractéristique commune de ces procédures est qu'elles impliquent une intervention administrative de l'Administration foncière. Le guichet foncier est donc ici un conseiller, un assistant, mais il n'est plus en charge directement du déroulement de la procédure. Pour chacun de ces points, il sera rappelé les caractéristiques essentielles de la procédure considérée, la manière d'engager cette procédure, le suivi à faire, les coûts et délais à envisager)

§ 1. La transformation du certificat de constat en certificat de propriété

(Cette partie de devrait être rédigée que si l'avenir du deuxième niveau de sécurisation est réglée en tenant compte de l'évolution de la législation foncière ; la procédure est celle prévue par les textes sous réserve des adaptations en fonction de l'originalité de la démarche au niveau du guichet dans le cadre de la nouvelle loi)

Etablissement du dossier de demande par le titulaire du certificat (pièces à fournir, formulaire de demande, etc.) et dépôt auprès du guichet ; émargement par le demandeur sur un registre ad hoc ;

Suivi de la procédure par le guichet qui doit saisir la CIRDOMA de la demande en fournissant les pièces de constat des droits précédemment établies ;

Saisine du tribunal terrier ambulant par la CIRDOMA et notification au guichet et au détenteur du certificat de la date de l'audience (y compris l'enquête de validation sur le terrain si nécessaire) ;

Mise en œuvre de la publicité sur le terrain par le guichet pour le compte de la CIRDOMA

Organisation par le guichet de l'audience ; celle-ci, selon le cas, se déroule soit dans les bureaux du guichet, soit dans les bureaux de la commune, soit encore à la sous-préfecture concernée ;

Décision du tribunal et suivi par le guichet ; retrait du certificat de constat précédent ; mise à jour des fichiers et documents d'information détenus par le guichet ; prise en charge du suivi administratif et financier par la CIRDOMA ; émission par celle-ci du certificat de propriété (celui-ci pourrait, le cas échéant, être émis physiquement par le guichet et signé par le chef de la CIRDOMA) ;

§. 2 Transformation en titre foncier constatant un droit de propriété portant sur un bien immatriculé

(la procédure est construite en tenant compte de la loi portant régime de l'immatriculation ; l'intervention du guichet est seulement celle de « portage », assurant l'accueil de l'usager, l'assistance à celui-ci pour mettre la procédure en route, un suivi de la procédure. Celle-ci est de la compétence exclusive de la CIRDOMA laquelle mobilise les topographes dans les conditions légales pour le bornage contradictoire du terrain objet de la demande. Le guichet est aussi responsable du retrait du certificat préexistant au moment de la remise du titre foncier, ainsi que de la mise à jour des fichiers et autres documents fonciers relatifs au territoire de compétence du guichet, pour assurer le bon suivi de l'information foncière)

Chapitre 3 - La médiation

(Ce chapitre devra mettre en évidence quelques points : d'abord d'information générale : le guichet n'est pas un tribunal foncier de base, mais un lieu où peut s'organiser cette médiation qui est le point de départ normal des processus de résolution des litiges fonciers (y compris sur les ressources naturelles) ; on rejoint ici les réalités des pratiques. Ensuite, le chapitre devra expliciter comment le guichet peut servir de lieu de médiation en s'appuyant sur les chefs de fokontany qui sont déjà souvent perçus localement comme des médiateurs. Donc il faudra parler de la manière de saisir le guichet, de la manière dont celui-ci peut mener les opérations, préciser ce qui doit être fait pour valider les résultats des médiations, mais aussi, le cas échéant, ce qui doit être fait pour saisir le maire en cas d'échec du premier niveau de médiation, voire, ultimement, le tribunal. Dans ce dernier cas, le guichet ne jouera plus qu'un rôle de conseil pour les usagers concernés).

Chapitre 4 - La gestion du domaine communal

(Le contenu du manuel doit tenir compte du fait que le domaine communal est d'une part public, d'autre part, privé ; le manuel doit permettre aux agents concernés de se retrouver dans les textes et les procédures appropriées. En outre, le manuel doit rappeler que la gestion des domaines communaux doit être menée spécifiquement par commune lorsque l'on est dans la situation du guichet intercommunal. Le manuel doit donc permettre aux agents du guichet de mener à bien ces diverses opérations)

Section 1 – Inventaire des dépendances domaniales publiques et privées

§ 1. Réalisation de l'inventaire

La réalisation de l'inventaire suppose que soient menées à bien plusieurs opérations :

L'inventaire des dépendances du domaine public : rappel des dispositions légales et réglementaires établissant le contenu du domaine public ;
l'identification des parcelles se rattachant au domaine public ; vérification de l'appartenance au domaine public étatique ou communal (ou, le cas échéant d'une autre collectivité) ; report sur la carte et la photo aérienne de la commune, et établissement d'une fiche d'identification correspondant à la parcelle

§ 2. Tenue à jour

L'inventaire doit être tenu à jour en cas de :

Modification des dispositions législatives et réglementaires touchant au contenu du domaine public ;
Réalisation d'aménagement ou d'équipement déclaré d'intérêt public ;
Transfert de dépendances du domaine de l'Etat au domaine de la collectivité communale considérée.

Mais, de manière générale, il devrait faire l'objet d'une révision annuelle permettant le contrôle du respect de l'intégrité des dépendances domaniales.

§ 3. Conservation et gestion du domaine public

Rappel des modalités législatives et réglementaires relatives à la conservation du domaine public ; organisation pratique des modalités de contrôle du domaine

Valorisation du domaine public : rappel des dispositions législatives et réglementaires sur les occupations provisoires et concessions de dépendances du domaine public

Section 2 – Le domaine privé

§ 1. Réalisation de l'inventaire

La réalisation de l'inventaire suppose que soient menées à bien plusieurs opérations :

L'inventaire des dépendances du domaine privé : rappel des dispositions légales et réglementaires établissant le contenu du domaine privé ;

L'identification des parcelles se rattachant au domaine privé ; vérification de l'appartenance au domaine privé étatique ou communal (ou, le cas échéant d'une autre collectivité) ; report sur la carte et la photo aérienne de la commune, et établissement d'une fiche d'identification correspondant à la parcelle

§ 2. Tenue à jour

L'inventaire doit être tenu à jour en cas de :

Modification des dispositions législatives et réglementaires ;
Déclassement de dépendances relevant du domaine public ;
Transfert de dépendances du domaine privé de l'Etat au domaine privé de la collectivité communale considérée.

Mais, de manière générale, il devrait faire l'objet d'une révision annuelle permettant le contrôle du respect de l'intégrité des dépendances domaniales.

§ 3. Conservation et gestion du domaine privé

Rappel des modalités législatives et réglementaires relatives à l'exploitation et à la gestion du domaine privé ; organisation pratique des modalités de contrôle du domaine

Valorisation du domaine privé : rappel des dispositions législatives et réglementaires sur les aliénations et les baux portant sur des dépendances du domaine privé communal (il faudra insister dans cette partie sur l'importance qui s'attache à cette partie de la gestion qui est une des conditions de l'existence de ressources pérennes pour la commune ; les aliénations de terrain sont des diminutions du patrimoine).

Source : *La mise en place de guichets fonciers à Madagascar.*

ANNEXE 3: LE GUIDE PRATIQUE DE L'USAGER DU GUICHET FONCIER.

Le Guide doit être élaboré pour informer l'utilisateur ; il doit donc expliquer ce que celui-ci peut et ne peut pas attendre du guichet foncier. Les questions sont complexes, les acteurs publics concernés multiples ; donc, il faut absolument que le guide fournisse un « fléchage » opérationnel pour les personnes concernées leur permettant de se repérer en fonction de leurs besoins spécifiques. Le guide doit être court, simple, compréhensible, donc en langue malgache, susceptible d'être transformé en affiches descriptives des fonctions, instruments et procédures. Le guide devrait donc comprendre les principales rubriques suivantes :

- Informations générales : le positionnement du guichet dans le dispositif communal :

Au préalable, le guide doit rappeler le cadre strictement communal ou intercommunal du guichet ; les communes concernées devraient donc être énumérées ; le positionnement des acteurs publics et communautaires doit y être précisé dans un schéma fonctionnel compréhensible pour les usagers.

➤ **Le guichet foncier, un lieu d'accueil et d'information :**

Le guichet est un lieu d'accueil, d'information, de conseil, d'assistance, qui doit permettre à l'utilisateur :

- de venir évoquer ses problèmes de terre et/ou de ressources naturelles (boisement, eau, etc.).
- de venir parler de ses besoins en « papier » relatifs aux parcelles ou aux produits naturels ; (*l'accent devra être mis ici sur la pertinence du choix offert à l'utilisateur en matière d'instruments de sécurisation foncière*) ;
- de savoir quels sont ses droits sur les terres et les ressources naturelles, mais aussi ses obligations ;
- de venir chercher une formation lui permettant de mieux comprendre le dispositif domanial et foncier, en même temps que celui des ressources naturelles (dispositif Gelose ; convention Ramsar sur les zones humides ; domaine public et privé de l'Etat et de la commune, etc.

➤ **Le guichet foncier un lieu de service aux usagers :**

Le guichet peut vous aider :

- à obtenir le certificat foncier, premier niveau de sécurisation juridique fondée sur le papier. Donc le guichet peut :
 - assurer l'émission du certificat foncier ;
 - Vous expliquer ce qu'est le certificat foncier, à quoi il sert, les mentions qu'il comporte, le statut juridique qui vous est ouvert (droits et obligations) ;
 - Enregistrer vos actes juridiques portant sur des terrains objet des certificats fonciers. Cet enregistrement est la condition de la validation

des actes portant sur les droits constatés. Si il s'agit d'une cession, le certificat vous est retiré et un nouveau certificat est émis au profit du nouveau titulaire des droits ;

- A entreprendre les autres procédures de sécurisation liées à la propriété relevant de la compétence de la circonscription foncière (il faudra alors préciser qu'un appui est disponible au niveau du guichet sous la forme d'une part, de conseils pratiques, d'autre part, d'une possible portage dans certains cas et à certaines conditions ;
- Orienter l'utilisateur pour la résolution des litiges fonciers portant sur des parcelles objet de droits constatés ou autres ;

(Pour l'ensemble de ces questions, il ne doit pas y avoir de « littérature » mais plutôt des schémas de traitement avec mention des pièces à fournir, des délais à envisager ou à respecter, des conditions financières, ...)

➤ **Le guichet comme lieu de « justice » des litiges fonciers**

Le guichet foncier est le lieu où :

- L'utilisateur peut venir discuter de son problème de terre (problème pouvant porter notamment sur des limites de terrain, des contrats avec un tiers sous la forme d'une location, d'un prêt, etc., d'une succession), ou de ressources naturelles (espaces protégés, loi forestière, etc.), et demander un conseil pour une solution ;
- L'utilisateur peut demander la mise en œuvre d'une procédure de médiation par les autorités communales ;
- L'utilisateur peut obtenir un appui pour saisir le tribunal compétent ainsi que pour le suivi de la procédure engagée.

(Pour ces points, la description doit être sommaire, se limitant à indiquer à l'utilisateur qu'il peut venir, dans une démarche d'abord informelle, rechercher des conseils et infos sur les possibilités de résolution des conflits et litiges, si possible d'abord dans un esprit de négociation, de recherche d'une entente parties)

➤ **Le guichet comme service de gestion du domaine communal :**

Le guichet foncier est un service en charge du suivi des questions relatives au domaine communal, qu'il s'agisse des dépendances du domaine public ou du domaine privé. Il faut donc se limiter à informer l'utilisateur de l'existence de ces dépendances domaniales, en en faisant une liste légale et en rappelant les principes juridiques de base pour chaque catégorie domaniale. L'utilisateur doit pouvoir venir chercher des informations sur les applications, dans la commune, de ces dispositifs domaniaux.

(Pour ces points, il faut donc un descriptif simple et illustré avec un bref commentaire juridique pour expliquer les contraintes qui en résultent pour les usagers ; mais aussi l'importance de les connaître)

Source : La mise en place de guichets fonciers à Madagascar.

ANNEXE 4: FONCTIONNEMENT ET CREATION D'UN GUICHET FONCIER.

Première partie

La création du guichet foncier, étape par étape

Etape 1 - Information des acteurs

Les informations préalables portent sur la crise foncière et les propositions de décentralisation de la gestion foncière. Elles permettent à l'assistance de comprendre les principes fondateurs du guichet foncier, présenté comme un outil de la commune pour réaliser un service public de proximité en matière de gestion foncière.

Les sessions d'information sont réalisées en malgache à l'échelon régional (région, district, service foncier régional) et à l'échelon local devant les municipalités, les responsables de fokontany, les « anciens » et autres autorités morales locales, les associations locales et toute personnalité constituant une assemblée représentative de la population communale,...).

Ces séances d'information sont appuyées par des montages diapos, repris sur des brochures. Un film sera rendu disponible par le PNF.

Cette phase d'information s'achève sur la délibération du conseil communal adoptant un accord de principe pour la création d'un guichet foncier communal, voire infra ou inter-communal.

Etape 2 – Détermination des responsabilités et contractualisation

Cette étape permet la détermination des responsabilités entre les différents intervenants mobilisés pour la création d'un guichet foncier.

En premier lieu, un contrat d'objectifs est passé entre la commune et l'organisme d'appui. Ce contrat stipule, à titre indicatif, les éléments suivants :

Engagements de la commune :

- Délibération du conseil municipal pour la création d'un guichet foncier communal ou inter-communal et la prise en charge d'une partie des coûts y afférents ;
- Insertion du guichet foncier dans l'organisation communale et

engagement à la prise en charge du fonctionnement du guichet foncier dans un délai de 24 à 36 mois, selon des modalités financières à préciser.

- Mise à disposition d'un local ou d'un terrain destiné à la construction d'un local ;
- Recrutement de deux agents fonciers communaux selon une procédure équitable et transparente ;

- Constitution de commissions de reconnaissance locales.

Engagements de l'organisme d'appui :

- Appui à la réalisation d'un nombre déterminé d'opérations de sécurisation foncière au cours d'une durée déterminée, conformément aux orientations de la lettre de politique foncière et dans le respect des dispositions légales en vigueur ;
- Appui aux services fonciers régionaux et financement de prestataires de service privés ;
- Appui éventuel à la diffusion du manuel de l'utilisateur du guichet foncier ;
- Appui éventuel à la réalisation d'un Plan Local d'Occupation Foncière ;
- Contribution au financement d'un guichet foncier comprenant :
 - la construction ou la réfection du local mis à disposition par la commune pour l'installation du guichet foncier ;
 - la formation des agents fonciers communaux à la gestion foncière décentralisée ;
 - la fourniture d'équipements ;
- l'appui au fonctionnement du guichet foncier pendant une durée déterminée à compter de son inauguration officielle.

Les relations contractuelles entre la commune, le Programme National Foncier et un éventuel organisme d'appui suivront différents schémas d'opération. En cas d'intervention d'un prestataire de services, la commune (ou l'OPCI) procédera à une sélection sur appel d'offres.

Etape 3 – Renforcement des capacités de la commune en gestion foncière

Le renforcement de capacités de la commune en gestion foncière implique :

1°- Equipement du guichet foncier :

- Construction ou réhabilitation d'un local, comprenant au moins une salle d'accueil et de formation ainsi qu'une salle d'archives. Un bureau peut être mis à la disposition des agents des services fonciers.
- Acquisition d'images satellites ou d'orthophotoplans numérisés,
- Investissements en mobilier, en matériel informatique et électrique, acquisition d'un photocopieur,
- Acquisition d'une moto ou de vélos.

Les fournisseurs sont sélectionnés selon une procédure d'appel d'offres initiée par la commune ou l'OPCI.

2°- Sélection, formation initiale et conditions de recrutement des agents du guichet foncier :

La commune est l'employeur des agents du guichet foncier. Elle devra prendre en charge leurs salaires et les charges patronales dans un délai défini par le contrat d'objectifs. La commune est donc chargée de leur recrutement.

A titre indicatif, les éléments suivants peuvent servir de cadre aux modalités de recrutement des agents des guichets fonciers par les communes ou les OPCI :

- Les agents fonciers sont des agents communaux ou des contractuels disposant d'un contrat de travail, dont le contrat sera renouvelable ;
- Leur salaire sera aligné autour de l'indice 500 des collectivités territoriales pour atteindre un niveau de rémunération mensuelle évalué entre 500 à 550.000 Fmg (Ar 100 à 110.000).
- Selon la convenance de la commune ou de l'OPCI, une indemnité de logement leur sera réservée et une moto de fonction leur sera attribuée.
- En contrepartie d'une formation rémunérée, un engagement personnel sera exigé des agents du guichet foncier pour fixer une durée minimale de leur contrat.

Une présélection des agents doit être organisée par la commune ou l'OPCI, qui procédera ensuite à une sélection sur concours. Les agents seront formés par les établissements de formation compétents et par les services fonciers régionaux.

Le contenu et les modalités pratiques de ces formations portent sur les points suivants :

- Notions fondamentales du droit foncier ;
- Bases de droit civil et administratif ;

- Connaissance de la nouvelle réglementation fixant les principes régissant les statuts des terres ;
- Bases de droit des collectivités territoriales et connaissance de la réglementation sur la déconcentration et la décentralisation ;
- Approche des pratiques de la gestion foncière décentralisée ;
- Connaissance du manuel de procédures de gestion foncière décentralisée et des documents gérés par le guichet foncier
- Maîtrise de notions de base en informatique et des logiciels les plus courants
- Utilisation d'un SIG, manipulation d'un GPS ;
- Acquisition de compétences en résolution de conflits et connaissance du fonctionnement du système judiciaire.

Etape 4 – Préparation du Plan Local d'Occupation Foncière et informatisation des archives foncières et topographiques

Cette étape n°4, qui nécessite une informatisation des archives foncières et topographiques conservées par les services fonciers régionaux, aboutit à la réalisation d'un Plan Local d'Occupation Foncière (PLOF), qui sera régulièrement mis à jour par les agents communaux du guichet foncier et par les services fonciers régionaux.

A cette fin, les agents du guichet foncier ont besoin des éléments suivants :

- Image satellite ou orthophotoplans dans un format permettant leur utilisation par les agents du guichet foncier ;
- Fichier alphanumérique pour la base de données foncière ;
- Registres : registre des certificats fonciers, registre alphabétique,...
- Formulaires ;
- Tampons et sceaux ;

La préparation du Plan Local d'Occupation Foncière, qui superpose des informations d'ordre territorial, domanial et foncier, suppose en premier lieu la détermination des limites territoriales qui fixe l'espace de compétences du guichet foncier

Les limites des fokontany sont rarement établies et cartographiées, tandis que les limites des communes ne posent pas question lorsqu'elles épousent les contours des anciens *firaisana* (cantons). En revanche, les nouvelles communes ne sont pas toujours précisément délimitées, en dépit des efforts du FTM.

Le besoin d'une clarification des délimitations territoriales se fait sentir aujourd'hui pour répondre aux exigences d'aménagement du territoire et de sécurisation foncière, et bientôt de fiscalité locale. Le flou sur ces limites pose problème pour les opérations de sécurisation foncière et de manière plus générale, en terme d'aménagement du territoire.

- **Méthode proposée**

1°) Une réunion d'information et de préparation est organisée à l'initiative de la région ou du district, éventuellement des maires concernés.

Suite à cette réunion, on obtient :

- une autorisation du chef de région pour lancer l'opération de délimitation des communes et des fokontany,
- une programmation de l'intervention tenant compte de limites à déterminer (nouvelles communes, limites des fokontany anciens et nouveaux) et de limites à confirmer (anciennes limites des firaiana).
- la liste des fokontany par commune, en complément du Journal Officiel.

Outils : GPS, images satellite ou orthophotoplans, cartes FTM au 50.000ème, ou 100.000ème par défaut.

2°) Détermination des limites de fokontany et de communes

Après une réunion d'information organisées avec tous les responsables de fokontany, le maire et ses collaborateurs, les représentants des communes et de l'administration territoriale (commission spécifique distincte de la commission de reconnaissance locale) statuent sur les limites des fokontany, et donc, sur les limites de la commune. Avec l'équipe municipale et les chefs fokontany, elle réalise la carte du territoire communal selon les étapes suivantes :

- Levés de terrain au GPS, de manière contradictoire en associant soit les communes voisines pour les nouvelles limites communales, soit les fokontany limitrophes pour les limites de fokontany ;
- Procès-verbal de délimitation avec identification des points de repère. Le PV est signé par les présidents des commissions de reconnaissance locale des fokontany et les maires des communes limitrophes ;
- Cartographie définitive de la limite par le service topographique (? - avec l'appui éventuel d'un opérateur spécialisé ?). Transmission des informations au district et à la région pour validation par le Ministère de l'Intérieur ;
- Affichage des cartes à la commune et au guichet foncier informant les citoyens des limites territoriales.

Deuxième partie

Le fonctionnement du guichet foncier

1 – Constat et cartographie des droits écrits

1. **Repérage** au service topographique des plans de repérage et des feuilles cadastrales couvrant la commune considérée et examen de leur état.
2. **Géoréférencement.** Ces plans ne sont généralement pas géoréférencés, mais disposent d'un simple carroyage. Les titres établis (ou plus exactement, les parcelles bornées, car beaucoup de titres approuvés ne sont pas accompagnés de plans réguliers, mais de simples plans croquis) sont mentionnés à l'encre, les demandes de levés réguliers simplement tracées au crayon en attendant le bornage. Il s'agira donc dans un

premier temps de rattacher ces plans en coordonnées Laborde, si nécessaire par levé GPS de 3 ou 4 bornes existantes. Le GPS et les logiciels nécessaires sont disponibles et installés au service topographique régional.

3. **Digitalisation et calage.** Les services topographiques engagent la digitalisation des plans de repérage. Le plan de repérage géoréférencé en coordonnées est « calé » et on digitalise point par point toutes les bornes, pour constituer les parcelles. Deux banques de données sont créées : une pour les bornes (points de coordonnées X, Y) et une pour les parcelles (polygones, avec numéro de parcelle ou de titre, permettant le rattachement à une banque de données foncières).
4. **Report sur images satellites ou orthophotoplans.** Ces banques thématiques sont reportées sur orthophotos (aériennes ou satellitaires) ainsi que, à terme, les limites du domaine public et celles des zones spéciales (AMVR / ZAF, PC, RI).

Les titres sont classés non par sous préfecture ou commune mais par numéro d'ordre, ce qui rend quasi impossible leur identification par commune sans une informatisation préalable. Le service foncier régional, avec l'aide d'un opérateur spécialisé, doit reprendre la saisie informatique des titres existants.

Les titres sans plan régulier ne peuvent pas être localisés sur le plan de repérage. La liste des titres sans plan régulier (parfois la moitié des titres conservés...) sera établie après informatisation des titres et classement par commune.

Les demandes d'acquisition de terrain domanial ne peuvent être localisées dans le PLOF. Il serait donc préférable de contacter les usagers ayant déposé une demande de titre pour les informer de l'opération en cours sur les certificats fonciers et pour leur proposer de rejoindre cette opération.

Ces activités supposent :

- le recrutement de contractuels ou de prestataires de services spécialisés en soutien au service foncier régional afin de réaliser les saisies de titres dans des délais acceptables ;
- une formation préalable des agents des services fonciers, réalisée par la DDSF et le PNF (table à digitaliser, logiciel de banque de données foncières). Les agents du guichet foncier du projet pourront participer à ces formations.
- un appui de la DDSF et de la composante « **Modernisation** » du PNF, spécialisée dans la conception des PLOF et susceptible d'effectuer les formations nécessaires à la réalisation des PLOF par les guichets fonciers ou par des prestataires.

2 – Constat et cartographie des droits non écrits

1°- Réception des demandes individuelles et collectives par le guichet foncier

Le ou les requérants déposent un dossier de demande contenant :

- un formulaire, fourni par le guichet, rempli et signé par le ou les usagers, incluant une indication sur la situation du terrain ;

- une copie de la carte d'identité du ou des requérants ou de tout document en tenant lieu ;
- un plan sommaire du ou des terrains indiquant les repères et limites de celui-ci ;
- ce dépôt est inscrit dans un registre détenu par le guichet qui prend acte de la date du dépôt et délivre un récépissé à ou aux usagers ;
- le guichet informe des modalités d'émission du certificat (date, montant des frais, publicité, enquête) ;
- la demande est affichée sur le panneau approprié du guichet foncier ainsi que sur les panneaux d'affichage de la commune pendant au moins 15 jours.

2°- Programmation des initiatives communales de sécurisation foncière et délimitation des zones d'opération

En fonction de la provenance des demandes individuelles ou collectives déposées auprès du guichet foncier, le conseil communal opère une programmation des opérations de sécurisation foncière, dans le temps et dans le territoire communal.

Cette programmation peut être reportée sur le PLOF. Elle fait l'objet d'une publicité pendant 15 jours.

Par agrégation des demandes, la commune entreprend la délimitation des zones d'opération de sécurisation foncière, fokontany par fokontany.

Ces zones d'opération de sécurisation foncière sont délimitées sur décision de la commune par arrêté communal à partir du PLOF. L'échelle retenue de ce périmètre correspondra à un lieu-dit, à un quartier urbain ou péri-urbain, à un réseau hydro-agricole, à une portion de bassin-versant, à un agrégat de demandes individuelles,...

3°- Constitution des Commissions de Reconnaissance Locale

Les commissions de reconnaissance locale sont créées par arrêté communal. L'arrêté détermine la composition, le mandat et les modes de fonctionnement des commissions de reconnaissance locale, conformément à la réglementation fixant les principes régissant les statuts des terres et aux lois d'application à venir.

Les catégories de participants comprennent le maire ou l'un des représentants de l'exécutif communal, le chef du fokontany couvrant les zones d'opération de sécurisation foncière, ainsi que des personnalités dont l'autorité morale est reconnue localement (*tangalamena, ray-amand'reny, mpitakazomanga,...*).

4°- Constatation des droits individuels ou collectifs

Pour chaque zone de sécurisation foncière, le guichet foncier organise la commission de reconnaissance locale conformément aux dispositions légales spécifiques, pour la réalisation d'un constat public et contradictoire des droits sur le terrain et pour en identifier les limites, en présence des voisins.

L'organisation de la commission de reconnaissance locale porte sur les points suivants :

- Information préalable des autorités communales (maire, chef du fokontany concerné), des membres de la commission et de l'ensemble des usagers de la zone d'opération, y compris les non résidents, par information orale et/ou écrite, par radio,... ;
- Fixation de la date de l'enquête sur le terrain ;
- Convocation des parties (sous la signature du maire ou du chef fokontany par délégation du maire), avec indication du lieu, de la date et de l'heure.

La constatation par la commission de reconnaissance locale peut se réaliser selon le déroulement suivant :

- L'agent du guichet assure la coordination et le secrétariat ; il établit la liste de présence des personnes convoquées et des personnes présentes avec émargement des personnes concernées ;
- Le chef Fokontany (ou le maire ou son représentant) préside la réunion sur le terrain⁶² ; avec la commission de reconnaissance locale, il procède à l'identification des limites des parcelles concernées à l'aide de l'image satellite couvrant la zone considérée. Les agents du guichet foncier reportent sur la photo les limites reconnues par la commission et les occupants présents et procèdent au relevé des modalités de mise en valeur (cultures, arbres, bâtiments, etc.) ;
- Les oppositions éventuelles sont enregistrées ;
- L'agent du guichet établit le procès-verbal de constatation, signé par le maire (ou le chef Fokontany par délégation) ;
- Une procédure de règlement des oppositions est éventuellement engagée.

La commission de reconnaissance locale signe un procès-verbal de constatation que les agents du guichet foncier récupèrent avec la carte réalisée manuellement.

5°- Etablissement des certificats fonciers

A l'issue d'une période de publicité conforme aux textes en vigueur et après règlement d'éventuelles oppositions :

- le guichet établit le certificat, le fait signer par le maire et prépare un bordereau de versement des frais administratifs à payer à la régie communale. Un reçu est remis après paiement et permet de retirer le certificat auprès du guichet foncier, avec émargement du registre de suivi des certificats.
- le guichet foncier conserve une copie du certificat aux archives du guichet sur un dossier correspondant avec le même numéro de certificat ;
- Information du détenteur sur l'utilisation du certificat qui doit être présenté lors de tout acte juridique portant sur la parcelle concernée (ces mêmes informations figurent au dos du certificat).

Les agents du guichet foncier mettent à jour les registres qu'ils gèrent ainsi que le PLOF en y reportant les terrains ayant fait l'objet de la constatation et d'un certificat foncier.

3 – Enregistrement des mutations et des contrats fonciers

⁶² Ou au guichet foncier, la descente sur le terrain n'intervenant qu'en cas de litige (?)

Le certificat foncier ne vaut que si son titulaire est l'actuel ayant-droit sur la parcelle. La mise à jour de ce document par l'utilisateur est indispensable lors de chaque mutation (héritage, vente, morcellement,...) et pour tout autre acte juridique (mise en gage,...).

Tout acte juridique portant sur des droits constatés doit être enregistré au guichet foncier pour être valables. En cas de cession, le certificat existant doit être repris pour être détruit, et un nouveau certificat émis au nom de l'acquéreur, sur présentation de pièces administratives authentifiées. Les mutations sont inscrites sur le registre ad hoc du guichet, avec émargement par les parties concernées.

A la demande des usagers, le guichet foncier peut également enregistrer et conserver tout contrat entre le tenant et l'exploitant d'une parcelle : métayage, location, usufruit,...

4 – Evolution des titres et des certificats fonciers

La sécurisation foncière se conçoit dans un cadre dynamique, la qualité des droits sur les parcelles pouvant évoluer. Un certificat doit pouvoir être transformé en titre foncier tandis qu'une parcelle titrée mais non mise à jour régulièrement devrait, selon la prochaine réglementation, pouvoir faire l'objet d'une constatation des occupations par les titulaires actuels des droits.

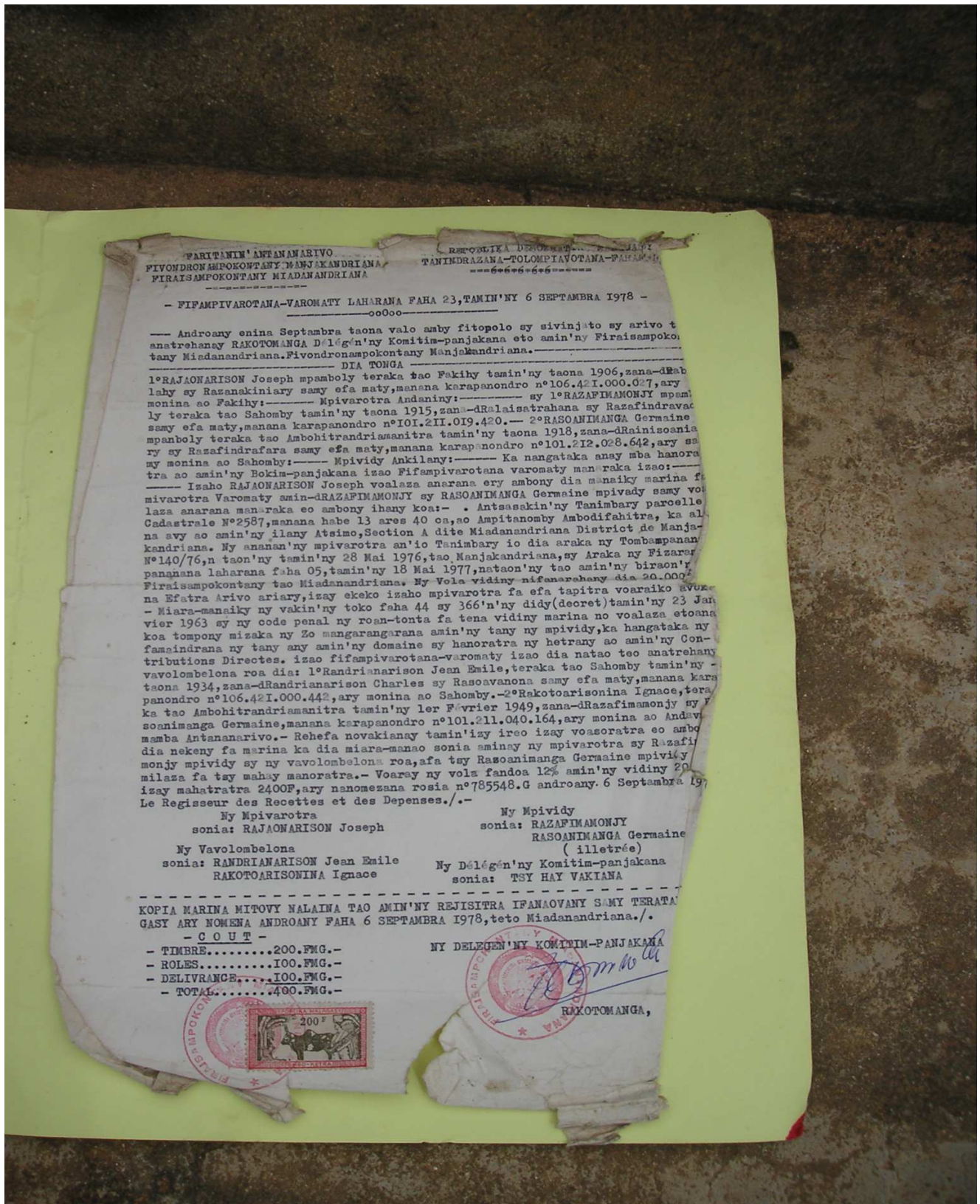
Le PNF a développé une notion de chaîne foncière, permettant la transformation des documents fonciers en fonction du degré de sécurisation foncière souhaité par l'utilisateur.

Cette notion doit correspondre à des procédures dont l'orientation sera déterminée par la prochaine loi et dont le contenu est actuellement à l'étude.

Source : PNF

ANNEXE 5: EXEMPLES DE PETITS PAPIERS.

Exemple de petit papier conservé par les autorités locales.



ANNEXE 6: A PROPOS DE MAP INFO.

Calage de l'Image :

Nom	X	Y	Erreur (pixel)

La partie supérieure de la boîte dialogue Calage de l'Image affiche la liste de tous les points de calage qui ont été affectés à l'image raster. Chaque point de calage à une étiquette indiquant le nom du point de calage. Cette étiquette est optionnelle; si vous ne définissez pas d'étiquette, MapInfo affecte un étiquette par défaut, (ex : "Pt 1.").

Pour définir un nouveau point de calage, cliquez sur le bouton Nouveau; ensuite, dans l'image prévisualisée (dans la partie inférieure de la boîte de dialogue) cliquez sur un point de la carte dont vous connaissez les coordonnées. MapInfo affiche alors la boîte de dialogue Ajouter Point de Calage (décrite ci-dessous).

Lorsque vous avez défini plusieurs points de calage, MapInfo affiche une erreur de calcul pour chaque point. Une valeur d'erreur de zéro indique que le point de calage est placé correctement. Une valeur d'erreur supérieure à zéro indique que la position du point de calage semble incorrecte, par rapport à la position des autres points de calage. Le code d'erreur numérique indique l'écart de distance (en pixels) entre la position du point de calage et la position calculée par MapInfo.

Modifier

Le bouton Modifier est activé lorsque vous sélectionnez un point de calage dans la liste des points de calage.

Cliquez sur le bouton Modifier pour afficher la boîte de dialogue Modifier un Point de Calage. Utilisez cette boîte de dialogue pour modifier le nom du point de calage sélectionné, ses coordonnées sur la carte ou ses coordonnées sur l'image raster. Voir la description de cette boîte de dialogue ci-dessous.

Supprimer

Le bouton Supprimer est activé lorsque vous choisissez un point de calage dans la liste des points de calage. Cliquez sur le bouton Supprimer pour effacer le point de calage sélectionné.

Atteindre

Le bouton Atteindre est activé lorsque vous choisissez un point de calage dans la liste des points de calage.

Cliquez sur le bouton Atteindre pour afficher le point de calage dans la fenêtre de prévisualisation. MapInfo fait défiler le contenu de la fenêtre de prévisualisation pour faire apparaître la partie de l'image contenant le point de calage sélectionné.

Nouveau

Le bouton Nouveau est actif en permanence. Utilisez le bouton Nouveau pour désélectionner les points de calage précédemment sélectionnés. Si aucun point de calage n'est sélectionné, l'action sur le bouton reste sans effet.

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton Nouveau avant d'ajouter de nouveaux points de calage. Si, après avoir sélectionné un point de calage, vous oubliez de cliquer sur le bouton Nouveau, avant de cliquer dans la fenêtre de prévisualisation, vous modifierez les points de calage sélectionnés au lieu d'ajouter de nouveaux points de calage.

Projection

Cliquez sur le bouton Projection pour définir la projection associée à l'image raster. La projection par défaut est de type longitude/latitude.

Unités

Cliquez sur le bouton Unités pour définir l'unité utilisée pour les coordonnées des points de calage. Lorsque vous cliquez sur Unités, MapInfo affiche la boîte de dialogue Unités dans laquelle apparaît la liste de unités. La liste des unités disponibles dépend de la projection choisie. Par exemple, si vous avez choisi la projection Lambert, la boîte de dialogue Unités vous permet de choisir les degrés de longitude/latitude ou les mètres (unité de mesure de mesure normalement associée ce type de projection).

Bouton +, Bouton -

Cliquez sur le bouton + pour faire un zoom avant sur l'image raster. Cliquez sur le bouton - pour faire ensuite un zoom arrière.

OK

Cliquez sur OK pour sauvegarder les paramètres de calage de l'image raster (points de calage, unités des coordonnées et projection) dans un fichier Table.

Annuler

Lorsque vous cliquez sur le bouton Annuler, le résultat dépend de la situation existante.

Si vous ouvrez un fichier image raster pour la première fois et si vous cliquez sur Annuler, dans la boîte de dialogue Calage de l'Image, le fichier n'est pas ouvert. Vous devez terminer de renseigner la boîte de dialogue Calage de l'Image raster avant de pouvoir afficher une image raster en mode MapInfo.

Lorsque l'image raster est enregistrée, vous pouvez retourner à la boîte de dialogue Calage de l'Image en choisissant Table > Raster > Modifier Calage. A ce stade, une action sur le bouton Annuler annule les modifications introduites dans la boîte de dialogue; la table image raster reste ouverte.

Caler une image raster :

Si vous n'avez pas encore affiché votre image raster, procédez comme suit pour la caler :

1. Choisissez Fichier > Ouvrir Table. MapInfo affiche la boîte de dialogue Ouvrir Table.

2. Choisissez Images raster dans la liste déroulante Format du Fichier. MapInfo affiche la liste des fichiers d'images raster.
3. Sélectionnez le fichier à ouvrir et cliquez sur Ouvrir. MapInfo affiche la boîte de dialogue Calage de l'image. L'image raster est prévisualisée dans la moitié inférieure de la boîte de dialogue,
4. Spécifiez la projection de l'image raster en cliquant sur la bouton Projection et en complétant la boîte de dialogue Choisir Projection.

Si vous avez créé l'image raster en analysant une carte papier, celle-ci peut contenir des informations sur la projection utilisée. Si vous ne pouvez pas déterminer la projection, utilisez la valeur par défaut (longitude/latitude). Cliquez sur OK.

5. Positionnez le pointeur sur la prévisualisation de l'image dans la moitié inférieure de la boîte de dialogue, sur un point dont vous connaissez les coordonnées (longitude/latitude, par exemple), et cliquez sur le bouton de la souris. MapInfo affiche la boîte de dialogue Ajouter un Point de Calage.
6. Complétez cette boîte de dialogue en entrant les coordonnées correspondant à la position où vous avez cliqué sur l'image. Cliquez sur OK.

N'oubliez pas que les points situés à l'ouest du méridien d'origine possèdent une longitude négative et que tous ceux situés au sud de l'équateur possèdent une latitude négative. Ainsi 73 degrés de longitude Ouest correspond à la valeur $X = -73$.

Si vous définissez les coordonnées en degrés, vous devez indiquer des valeurs exprimées en degrés décimaux et non en degrés sexagésimaux (degrés, minutes et secondes).

7. Répétez les étapes 5 et 6 tant que vous n'avez pas entré au moins trois points de calage. Chaque point de calage que vous ajoutez aide MapInfo à associer les coordonnées aux emplacements de l'image raster. L'idéal serait d'avoir un point de calage à chaque coin, ou du moins à proximité, de l'image.

Le nombre de points de calage dépend de la nature de l'image raster. Si vous ne pouvez pas déterminer la projection de la carte, ou si vous travaillez sur une image qui en est dépourvue, telle qu'une photographie aérienne, il est conseillé de définir au moins vingt points de calage.

8. Une fois les points de calage définis, cliquez sur OK. MapInfo affiche l'image raster dans une fenêtre Carte.

Lorsque vous cliquez sur OK dans la boîte de dialogue Calage de l'image, les informations de calage sont enregistrées dans un fichier table (.tab). Vous pouvez alors rouvrir cette table à l'aide de la commande Fichier > Ouvrir Table, sans devoir caler à nouveau l'image et sans avoir besoin de choisir le format de fichier d'image raster dans la liste Format du Fichier de la boîte de dialogue Ouvrir Table.

Accéder à la boîte de dialogue Choisir projection :

Pour accéder à la boîte de dialogue Choisir projection :

1. Sélectionnez Carte > Options. La boîte de dialogue Options s'affiche.
2. Cliquez sur le bouton Projection. La boîte de dialogue Choisir projection s'affiche.

Nota : Lorsqu'une image raster affichée dans la fenêtre Carte est active, vous ne pouvez pas changer la projection. La projection utilisée est celle des fenêtres Carte.

Pour définir une projection :

1. Choisissez Carte > Options.
2. Cliquez sur le bouton Projection. La boîte de dialogue Choisir Projection s'affiche.
3. Choisissez une projection dans la liste déroulante Catégorie.
4. Choisissez une sélection dans la liste déroulante Projection.
5. Cliquez sur OK.

ANNEXE 7: LOI CADRE PROMULGEE.**REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA**

Tanindrazana - Fahafahana – Fandrosoana

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**LOI N°2005 - 019 DU 17 OCTOBRE 2005
fixant les principes régissant les statuts des terres****EXPOSE DES MOTIFS****Le contexte**

La Lettre de Politique Foncière approuvée par le Gouvernement a tracé les lignes générales de la politique foncière à Madagascar.

Cette lettre de Politique Foncière, préparée par un comité où ont été représentés les institutions, les élus et la société civile concernés par le foncier, a souligné la nécessité pour le pays d'avoir une politique foncière claire et réaliste.

Le Programme National Foncier, issu de la Lettre de Politique Foncière, définit les actions à mener pour une réforme du foncier à travers quatre grands axes:

- La modernisation de la conservation foncière qui prendra en compte l'informatisation et la numérisation des documents fonciers et cadastraux, et la mise aux normes des locaux d'archives des documents.
- L'amélioration et la décentralisation de la gestion du foncier qui doit répondre aux attentes des usagers notamment par l'adoption d'instruments plus simples.
- La réorganisation et la rénovation de la législation foncière et domaniale en fonction des exigences des réalités du terrain et de la modernité.

Cette réforme de la législation aura pour objectifs de :

- mettre à jour et organiser les textes actuels très disparates
 - prendre en compte le cadre institutionnel résultant de la décentralisation
 - répondre aux attentes de sécurisation foncière, en proposant, outre le titre de propriété foncière, un instrument plus simple correspondant aux besoins d'une partie des usagers.
 - Moderniser et équiper en conséquence les services chargés de la gestion domaniale et foncière.
- Le renforcement des capacités et la mise en place d'un plan de formation pour les personnes concernées par le foncier.

Les éléments de la loi

La présente loi fixe le cadre qui détermine les différents statuts des terres et pose les principes qui doivent les présider.

Il a été constaté que les difficultés d'une loi relevaient souvent de l'incompréhension des termes techniques utilisés par les praticiens. C'est pourquoi la loi, après avoir défini son objet, établit une liste de définition des termes couramment utilisés en matière domaniale et foncière

La loi, par la suite, énumère les différents statuts des terres en donnant leur définition, consistance, régime juridique et mode de gestion.

Dans les points les plus significatifs des dispositions de la loi, figurent :

- la gestion décentralisée des terres et d'une plus grande déconcentration de l'Administration en charge du foncier ;
- la reconnaissance des droits d'occupation et de jouissance comme une forme de propriété, ainsi que les mesures d'accompagnement devant être mises en place pour une bonne gestion du foncier, telle l'exigence de mettre en adéquation les moyens et les ambitions de la réforme législative.

Il convient de souligner que la mise en application de la législation domaniale et foncière, pour des raisons d'échelles de coût et de nombre des actions à mener, en particulier pour le suivi des différents actes domaniaux et des titres fonciers, nécessite :

- l'utilisation de moyens de traitement de l'information tant alphanumérique que géomatiques, tenant compte de l'évolution des techniques, en particulier informatiques et de traitement de l'image ;
- la mise à disposition d'un personnel spécialisé, de différents niveaux et domaines de compétence, pour la formation duquel des filières de formation appropriées doivent être mise en place ;
- que soit mis en œuvre un dispositif de financement qui permette de répondre aux besoins de l'application de la législation en matériel, en personnel tel qu'évoqués aux deux points précédents.

Tel est l'objet de la présente loi.

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Tanindrazana - Fahafahana – Fandrosoana

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

LOI N°2005 - 019 DU 17 OCTOBRE 2005
fixant les principes régissant les statuts des terres

L'Assemblée nationale et le Sénat ont adopté en leur séance respective en date
du 27 juillet 2005,

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la constitution ;
Vu la décision n°14 – HCC/D3 du 7 octobre 2005 de la Haute Cour
Constitutionnelle ;

Promulgue la loi dont la teneur suit :

Section 1 – Généralités

Section 2 – Domaine de l'Etat, des collectivités décentralisées et autres personnes morales de droit public

Article 4 – Les terrains appartenant ou détenus par l'Etat, les collectivités décentralisées et autres personnes morales de droit public, sont soumis, selon leur nature, aux règles applicables soit au domaine public, soit au domaine privé.

Paragraphe 1 – Du domaine public de l'Etat et des collectivités décentralisées

Définition du domaine public

Article 5 : Le domaine public immobilier, de l'Etat et des collectivités décentralisées, comprend l'ensemble des biens immeubles qui, soit par leur nature, soit par suite de la destination qu'ils ont reçue de l'autorité, servent à l'usage, à la jouissance ou à la protection de tous et qui ne peuvent devenir, en demeurant ce qu'ils sont, propriété privée.

Consistance du domaine public

Article 6 : Le domaine public se subdivise en trois fractions principales, caractérisées par l'origine des biens qui le composent :

- 1) Le domaine public naturel essentiellement immobilier, dont l'assiette et la destination sont l'œuvre de la nature ;
- 2) Le domaine public artificiel dont l'établissement est le fait du travail et de la volonté de l'Homme ;
- 3) Le domaine public légal, c'est-à-dire, celui qui, par sa nature et sa destination, serait susceptible d'appropriation privée, mais que la loi a expressément classé dans le domaine public.

Article 7 : Abstraction faite de la distinction que comporte l'article précédent, le domaine public se subdivise encore d'après la nature des biens ou leur affectation, en domaine public terrestre, domaine public maritime, domaine public fluvial et lacustre, et domaine public militaire.

Article 8 : Des servitudes de passage sont réservées :

- 1) Sur les rives des cours d'eau, des lacs, étangs et lagunes, relevant du domaine public ainsi que sur le bord des îles ;
- 2) Pour l'exécution des travaux ou de réparation sur les rives des canaux, drains et ouvrages de toutes sortes appartenant à la puissance publique et dépendant d'un réseau hydro agricole ;
- 3) Et de manière générale, pour l'exécution de tous autres travaux d'aménagement ou d'infrastructure relevant du domaine public.

La largeur d'emprise desdites servitudes est fixée par la loi portant régime juridique du domaine public.

Régime juridique du domaine public

Article 9 : Les biens du domaine public sont inaliénables et imprescriptibles alors même qu'ils seraient immatriculés suivant la procédure prévue par la réglementation sur le régime foncier à Madagascar. Toute aliénation consentie en violation de cette règle est atteinte d'une nullité d'ordre public.

Article 10 : Le domaine public n'est pas susceptible d'expropriation pour cause d'utilité publique, le changement de destination des biens qui en dépendent s'opérant dans les conditions fixées à l'article 12 ci-après.

Article 11 : Les biens du domaine public sont placés en la dépendance des personnes morales visées à l'article 5 ci-dessus, qui ne peuvent en disposer qu'après la réalisation d'une procédure de déclassement telle que fixée à l'article 12 ci-après.

Article 12 : Les portions du domaine public qui seraient reconnues susceptibles d'être déclassées pourront l'être par l'autorité dont elles dépendent sous réserve de l'approbation de l'autorité de tutelle lorsqu'il s'agit d'une dépendance d'un domaine public autre que celui de l'Etat.

Les parcelles déclassées, du domaine public sont intégrées au domaine privé de la personne morale de droit public qui procède au déclassement.

Gestion du domaine public

Article 13 : Certaines parties du domaine public peuvent faire l'objet d'affectations privatives :

- Soit sous la forme de contrats de concession, d'une durée maximale de trente ans, pour l'exploitation d'une dépendance du domaine public selon la destination de celle-ci ;
- Soit sous la forme d'une autorisation ou d'un permis d'occupation temporaire révocable à tout moment.

Les modalités de ces deux modes d'affectation étant fixées par la loi portant régime juridique du domaine public.

Article 14 : Il peut être délivré, dans une limite de trente ans, soit aux administrations, soit à des personnes privées, physiques ou morales, des autorisations spéciales qui confèrent, moyennant redevance, le droit de récolter certains produits naturels du sol, d'extraire des matériaux, d'établir des prises d'eau, d'y exercer des droits de chasse et/ou de pêche.

Article 15 : La loi sur le domaine public et ses décrets d'application fixent les dispositions relatives à la police, la conservation, et la délimitation du domaine public.

Article 16 : La gestion des biens du domaine public peut, pour une cause d'intérêt général, être transférée de la personne morale qui les détient aux mains de l'une des

autres personnes visées à l'article 4 ci-dessus. Le transfert est effectué selon des modalités fixées par la loi relative au Domaine public et à ses textes d'application.

Paragraphe 2 – Du domaine privé de l'Etat, des collectivités décentralisées et des autres personnes morales de droit public

Définition

Article 17 : Ensemble des biens immobiliers qui font partie du patrimoine soit de l'Etat, soit d'une collectivité décentralisée, soit de toute autre personne morale de droit public, et dont celui-ci ou celle-ci peut disposer selon le droit commun sous réserve des dispositions légales spécifiques en vigueur.

Consistance

Article 18 : Font partie du Domaine privé immobilier :

- les biens immobiliers qui sont l'objet d'un titre foncier ;
- les biens immobiliers constitutifs du domaine public après leur déclassement ;
- les biens immobiliers légués ou donnés à une personne morale de droit public, après acceptation par celle-ci dans les conditions fixées par les textes en vigueur ;
- les îles et îlots lesquels ne peuvent faire l'objet d'une appropriation privée sous quelque forme que ce soit, et qui peuvent seulement être loués ;
- les terrains, urbains ou ruraux, qui ont fait l'objet d'une procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique, ainsi que ceux dont le propriétaire ne se sera pas conformé à l'obligation de les mettre en exploitation, entretenir et utiliser, et qui seront transférés au domaine privé de l'Etat ou d'une autre personne morale publique dans les conditions fixées par les textes en vigueur ;
- les terrains qui n'ont jamais fait l'objet ni d'une première occupation ni d'une première appropriation.

Régime juridique

Article 19 : Le domaine privé comprend des biens immobiliers qui peuvent être rattachés à deux catégories :

- les biens affectés à un service public pour les besoins de celui-ci, et pour la durée de ces besoins ;
- les biens non affectés qui sont ceux qui demeurent entre les mains et à la disposition de l'acteur public qui détient le patrimoine de rattachement.

Gestion du domaine privé

Article 20 : Les biens immobiliers constitutifs du domaine privé peuvent être, au gré de leur propriétaire et selon les conditions fixées par les textes en vigueur, l'objet de baux, ordinaires ou emphytéotiques, de ventes, aux enchères ou de gré à gré, d'échanges, et de manière générale, de transactions de toute nature autorisées par le droit commun. Ils peuvent aussi être l'objet de toute transaction spécifique dont les modalités seraient fixées par la loi.

Les actes juridiques et administratifs relatifs aux biens constitutifs du domaine privé de l'Etat sont de la compétence du représentant de l'Etat pour la circonscription domaniale du lieu de situation du bien objet de l'acte.

Les terrains qui auront donné lieu à la délivrance d'un acte domanial ou d'un contrat dans les conditions prévues par les textes en vigueur, sont purgés de toute revendication possible, hormis celle de la personne bénéficiaire de l'acte ou du contrat.

Les mutations entre l'Etat, les collectivités décentralisées et toutes personnes morales de droit public, de biens dépendant de leur domaine privé respectif, ont lieu à l'amiable et à titre onéreux, soit en toute propriété, soit en jouissance, et dans les formes du droit commun. Par dérogation à cette règle, les collectivités décentralisées et les personnes morales de droit public autre que l'Etat peuvent recevoir de celui-ci, gratuitement, des biens de son domaine privé. Réciproquement, l'Etat peut bénéficier, de la part des autres personnes morales publiques, des terrains qui lui sont nécessaires pour y installer ses services ou pour un but d'intérêt général.

Section 3 – Des terrains des personnes privées

Article 21 : Les terrains des personnes privées se répartissent en :

- terrains objet d'un droit de propriété reconnu par un titre foncier ;
- terrains détenus en vertu d'un droit de propriété non titré qui peut être établi/reconnu par une procédure appropriée.

Paragraphe 1 – Des terrains objet d'un droit de propriété reconnu par un titre foncier

Champ d'application du régime de la propriété foncière titrée

Article 22 : Sont soumis au régime de la propriété foncière titrée :

- les terrains qui ont fait l'objet d'une procédure d'immatriculation individuelle ;
- les terrains qui ont fait l'objet d'une procédure d'immatriculation collective.

Régime juridique de la propriété foncière titrée

Article 23 : Le service de la Conservation foncière est chargé d'assurer aux titulaires la garantie des droits réels qu'ils possèdent sur les immeubles soumis au régime de l'immatriculation, dans les conditions prévues par les textes y afférents.

La garantie des droits réels est obtenue au moyen de la publication (l'inscription) sur des livres fonciers, à un compte particulier dénommé titre foncier, ouvert pour chaque immeuble, de tous les droits réels qui s'y rapportent, ainsi que des modifications de ces mêmes droits, ladite publication étant précédée de la vérification des justifications produites et faisant foi à l'égard des tiers, dans la limite et conformément aux dispositions légales en vigueur.

Pour permettre cette publication, les immeubles doivent être préalablement immatriculés sur les livres fonciers. L'immatriculation a lieu à l'issue d'une procédure fixée par la loi relative à la Propriété foncière immatriculée et ses textes d'application.

Article 24 – Une procédure particulière fixe les modalités de la transformation du certificat foncier en un titre foncier.

Article 25 : Le régime foncier de l'immatriculation s'applique aux fonds de terre de toute nature, bâtis ou non.

Les tombeaux contenant des sépultures peuvent être immatriculés avec les propriétés sur lesquels ils sont construits ; mais, même après l'immatriculation, ils restent soumis aux règles spéciales de propriété les concernant et conservent leur caractère d'inaliénabilité et d'insaisissabilité.

Article 26 : Les dispositions des lois et règlements en vigueur à Madagascar à la date de promulgation de la présente loi, sont en principe applicables d'une manière générale aux immeubles immatriculés et aux droits réels qui s'y rapportent.

Article 27 : Tout droit réel immobilier ou charge n'existe, à l'égard des tiers, qu'autant qu'il a été rendu public dans les formes, conditions et limites réglées par la présente loi et les textes permettant son application, sans préjudice des droits et actions réciproques des parties pour l'exécution de leurs conventions.

Article 28 : Sont immeubles par l'objet auquel ils s'appliquent :

- a) Les droits réels immobiliers, à savoir : la propriété des biens immeubles ; l'usufruit des mêmes biens ; les droits d'usage et d'habitation ; l'emphytéose ; les droits de superficie ; les servitudes et services fonciers ; l'antichrèse ; les privilèges et hypothèques ;
- b) Les actions qui tendent à revendiquer les mêmes droits réels.

Gestion de la propriété foncière titrée

Article 29 : Le titre foncier établi par une procédure d'immatriculation dans les formes et conditions déterminées par les lois et règlements est définitif et inattaquable ; il constitue devant les juridictions malgaches le point de départ unique des droits réels et charges foncières existant sur l'immeuble au moment de l'immatriculation à l'exclusion de tous les autres droits non inscrits. Toute action tendant à la revendication d'un droit réel non révélé en cours de procédure est irrecevable.

Article 30 : Toute personne dont les droits ont été lésés par la suite d'une immatriculation n'a jamais de recours sur l'immeuble, mais seulement, en cas de dol, une action personnelle en dommages et intérêts contre l'auteur du dol.

Article 31 : Le titre foncier de propriété et les inscriptions ne conservent le droit qu'ils relatent qu'en tant qu'ils n'ont pas été annulés, rayés et modifiés, et font preuve à l'égard des tiers que la personne qui y est dénommée est réellement investie des droits qui y sont spécifiés.

Les annulations ou modifications ultérieures ne peuvent être opposées aux tiers inscrits de bonne foi.

Les simples interprétations en justice et contentieuses des termes et mentions obscurs ou ambigus des inscriptions seront opposables aux tiers.

Article 32 : Le propriétaire, à l'exclusion de toute autre personne, a droit à un duplicata authentique, exact et complet, sur feuillets et bordereaux cotés et paraphés, du titre de propriété et du plan y annexé. Ce duplicata unique du titre foncier est nominatif et le conservateur en certifie l'authenticité en y apposant sa signature et le sceau de la conservation.

Tout usufruitier, emphytéote ou superficiaire, a droit également à un duplicata authentique, exact et complet du titre spécial dont il a pu requérir l'établissement. Les autres titulaires de droits réels et charges foncières n'ont droit qu'à la délivrance de certificats d'inscription nominatifs portant copie littérale des mentions relatives aux droits réels ou charges inscrits.

Le duplicata détérioré auquel il manquera un ou plusieurs feuillets ou bordereaux cessera d'être probant et exécutoire.

Paragraphe 2 – Des terrains détenus en vertu d'un droit de propriété non titré

Champ d'application

Article 33 : Ensemble des terrains, urbains comme ruraux, sur lesquels sont exercés des modes de détention du sol se traduisant par une emprise personnelle ou collective, réelle, évidente et permanente, selon les usages du moment et du lieu et selon la vocation du terrain, qui sont susceptibles d'être reconnus comme droit de propriété par un acte domanial.

Régime juridique

Article 34: Le service administratif compétent de la collectivité décentralisée en charge de la propriété foncière non titrée, établit un acte domanial reconnaissant comme droit de propriété l'occupation, l'utilisation ou la valorisation du terrain, à l'issue d'une procédure ad hoc, laquelle doit satisfaire aux conditions de principe ci-après :

- la procédure est publique et contradictoire ;
- une commission ad hoc, dont la composition sera fixée par des dispositions légales spécifiques à la propriété non titrée, est nommée par arrêté du responsable de l'exécutif de la collectivité concernée ;
- un procès-verbal est dressé dont copie doit être adressée à la circonscription domaniale et foncière de rattachement de la commune ;
- les oppositions non tranchées lors de la reconnaissance sont mentionnées au procès-verbal, et leur règlement qui s'effectue selon les modalités légalement prévues, doit être obtenu avant que l'acte domanial puisse être établi ;
- l'acte domanial est signé par le responsable de l'exécutif local.

Article 35: La demande de reconnaissance des droits peut être individuelle ou collective.

Lorsqu'il s'agit d'une demande collective, elle peut être le fait :

- de la Collectivité Décentralisée. Dans ce cas, le territoire qui est l'objet de la demande peut être attribué à la collectivité en dotation, par arrêté de l'autorité administrative légalement compétente, laquelle peut ou non faire immatriculer préalablement le terrain. Dans le cas où il est procédé à l'immatriculation du territoire concerné et à l'établissement d'un titre foncier au nom de la commune, celle-ci ne peut disposer du titre que pour procéder à l'établissement des actes domaniaux au profit des occupants ou utilisateurs reconnus. Ceux-ci peuvent aussi, si ils le souhaitent et si les conditions légales sont réunies, demander à l'administration foncière compétente l'établissement de titres fonciers ;
- d'une association d'usagers, constituée conformément à la loi. Dans ce cas, le territoire qui est l'objet de la demande peut lui être attribué par arrêté de l'autorité administrative légalement compétente, laquelle peut ou non faire immatriculer préalablement le terrain.

Lorsqu'il s'agit d'une demande individuelle, il est fait application des dispositions spécifiques de la loi sur la Propriété foncière non titrée.

Article 36 : Les droits constatés et reconnus par l'acte domanial sont opposables aux tiers jusqu'à la preuve contraire établie selon les règles du droit commun.

Gestion de la propriété foncière non titrée

Article 37 : La propriété foncière non titrée, constatée par un acte domanial, permet à son détenteur d'exercer tous les actes juridiques portant sur des droits réels et leurs démembrements reconnus par les lois en vigueur, notamment la cession à titre onéreux ou gratuit, la transmission successorale, le bail, l'emphytéose, la constitution d'hypothèque.

Section 4 – Des terres incluses dans des aires soumises à des régimes juridiques spécifiques

Article 38 : Dans la mise en oeuvre des dispositions de la présente loi, il doit être tenu compte des aires qui en sont exclues parce que soumises à un dispositif juridique particulier. Il s'agit notamment :

- des terrains constitutifs de zones réservées pour des projets d'investissement ;
- des terrains qui relèvent du domaine d'application de la législation relative aux Aires protégées ;
- des terrains qui servent de support à la mise en application de conventions signées dans le cadre de la législation sur la gestion des ressources naturelles ;
- des terrains qui sont juridiquement définis comme relevant de l'application du droit forestier ;
- des terrains qui sont constitués en espaces protégés en application d'une convention internationale ratifiée par la République de Madagascar.

Section 5 – De l'Administration domaniale et foncière

Le dispositif administratif de gestion

Article 39 : Les collectivités décentralisées, notamment celles du niveau de base, mettent en place le(s) service(s) appropriés pour l'application des dispositions de la présente loi et des autres textes relatifs à la gestion domaniale et foncière, pour l'exercice des compétences qui leurs sont reconnues.

Article 40 : Les administrations de l'Etat organisent leurs services déconcentrés pour l'exécution des compétences qui leur sont dévolues par la loi en tenant compte de la nécessaire complémentarité avec les services décentralisés évoqués à l'article précédent, en même temps que des tâches de contrôle qui leurs sont dévolues.

Section 6 – Dispositions finales

Article 41 : Les droits sur les terrains résultant de l'application des statuts juridiques qui ne sont pas repris dans le présent texte, devront être mis en conformité avec les dispositions de celui-ci et des textes nécessaires à son application.

Article 42 : Des textes réglementaires détermineront les modalités nécessaires pour l'application de la présente loi.

Article 43: La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République. Elle sera exécutée comme loi de l'Etat malgache.

Pour ampliation conforme
2005
Antananarivo le 24 octobre 2005

Antananarivo le 17 octobre

**LE SECRETAIRE GENERAL
DU GOUVERNEMENT**

Alice RAJAONAH

Marc RAVALOMANANA

ANNEXE 8: LE REGIME DOMANIAL

Le régime domanial est l'ensemble des lois et règlements qui régit les biens de l'Etat Malagasy appelé « domaines ». Le droit administratif s'incorpore largement dans la gestion et l'administration des domaines. En effet la gestion des domaines est basée sur la loi n° 60 004 du 15 février 1960 modifiée par l'ordonnance n° 62 047 du 20 septembre 1962 puis par la loi n° 64 026 du 11 décembre 1964.

Le service des domaines s'occupe de la gestion des biens appartenant à l'Etat (selon l'article 1^{er} du décret 64 205 du 21 mai 1964).

Les biens de l'Etat se subdivisent en deux grandes catégories :

- Le domaine public
- Le domaine privé national

I. LE DOMAINE PUBLIC :

Le domaine public est régi par l'ordonnance n° 60 099 du 21 septembre 1960 modifiée par celle n° 62 035 du 19 septembre 1962 et par le décret d'application n° 64 291 du 22 juillet 1964.

L'article 2 de l'ordonnance n° 60 099 définit que le domaine public est l'ensemble des biens qui soit par leurs natures soit par suite de sa destination qu'ils ont reçu de l'autorité servant à l'usage, à la jouissance ou à la protection de tous et qui ne peut devenir en demeurant ce qu'ils sont domaine privés.

Les conditions de domanialité publique sont :

- Le bien qu'il soit meuble ou immeuble n'est pas de part sa nature ou sa destination susceptible d'appropriation privée.
- Le bien doit être affecté au bien de tous et non seulement à un service public.
- Le bien doit être protégé d'une façon particulière pour garantir à l'administration sa libre utilisation dans l'intérêt public.
- La moindre parcelle du bien ne doit pas être enlevée à son but d'utilité publique tant que dure son affectation à l'usage commun.

A. Les différentes classes du domaine public

Selon l'article 4 de l'ordonnance n° 60 099, le domaine public se divise en trois catégories selon l'origine des biens qui le composent :

- Le domaine public naturel.
- Le domaine public artificiel.
- Le domaine public légal.

1) Le domaine public naturel

C'est le domaine immobilier qui est l'œuvre de la nature et son existence est indépendante de la volonté de l'homme.

On la classe suivant les catégories suivantes :

- ✓ Les sources thermales et minérales.

- Exemple : Les sources donnant naissances aux cours d'eaux.
- ✓ Le domaine public fluvial.
Exemple : Les bacs, les rivières ...
 - ✓ Le domaine public maritime.
Exemple : Les baies, les rades...

2) Le domaine public artificiel

C'est le domaine mobilier et immobilier dont l'établissement dépend du travail et de la volonté de l'homme.

On classe dans ce domaine :

- Le domaine public monumental.
- Le domaine public de défense.
- Le domaine public de circulation.
- Le domaine public mobilier conditionné par les critères suivants :
 - La conservation du bien et de sa disponibilité sont affectées à un service public.
Exemple : Archive nationale.
 - Le bien est inclus à un édifice ou à un ouvrage appartenant au domaine public.
Exemple : Tableaux décorant les églises.
 - Le bien est affecté à un service public.

3) Le domaine public légal

C'est le domaine dont l'existence est utile et nécessaire à l'homme. Son établissement se traduit par des dispositions légales et réglementaires.

On peut le classer dans les catégories suivantes :

- ✓ Les servitudes de passage.
Exemple : Le long des cours d'eaux.
- ✓ Les zones de pas géométrique.

B. La gestion du domaine public

Le droit de l'Etat sur le domaine public se caractérise par un pouvoir administratif d'entretien de police et de juridiction dans l'intérêt de tous. En outre, l'Etat est aidé par divers collectivités décentralisées auxquels sont confiés des budgets pour l'entretien et la répartition des biens qui leurs sont aussi confiés.

Le domaine public de l'Etat est géré par :

- Le Ministère de l'agriculture pour les canaux ou digues.
- Le Ministère de la culture pour les sites touristiques, les monuments, les bibliothèques nationales...
- Le Ministère des travaux publics pour les ponts, les routes...
- Le Ministère de la défense pour les ouvrages militaires.

Du fait que le service des domaines ne s'occupe pas de la conservation du domaine public il se limite à effectuer des opérations de délimitation. Il est aussi habilité à aliéner les produits, à fixer les conditions financières des occupations permises et à encaisser les redevances correspondantes.

C. Les différentes sortes d'occupation du domaine public

1. Occupation à titre personnelle

L'occupation à titre personnelle est accordée si la considération de la personne à affluer l'administration, dans sa décision, d'octroyer l'autorisation sauf en cas de concession aux enchères.

Les conditions d'occupation à titre personnelle sont :

- Le droit ne doit pas être transmis aux héritiers ou légataires.
- Le droit n'est pas susceptible d'être cédé à des tiers sans l'autorisation spécial de l'administration.

2. Occupation temporaire

La durée de cette occupation est limitée et l'autorisation est au maximum renouvelée à trente ans.

3. Occupation précaire et révocable

Comme son nom l'indique, cette occupation est précaire et elle peut être révoquée à tous moments par l'administration. Le retrait de l'autorisation s'applique quand l'intérêt général exige l'arrêt de la jouissance privative.

Exemple : Sécurité ou liberté de la circulation.

D'une part, ce retrait ne fait appel à aucune indemnité ni à une réduction de montant de redevances pour perte des avantages. D'autre part, la précarité oblige les permissionnaires à quitter les lieux sous l'ordre de l'administration et à remettre les lieux à leurs Etats primitifs.

II. LE DOMAINE PRIVE NATIONAL

L'ensemble des biens mobiliers et immobiliers soumis à un régime juridique spécial, géré et à la disposition de l'Etat constitue le domaine privé national.

Les règles concernant le domaine privé national sont élaborées par la loi n° 60 004 modifiée par l'ordonnance n° 62 047 du 20 septembre 1962 et par le décret 60 205 du 21 mai 1964 modifié par celui du n° 76 165 du 21 avril 1976.

A. Les classifications du domaine privé national

1) Les biens meubles de l'Etat

Ce sont :

- Les épaves dont l'Etat reste le propriétaire tant qu'il n'y a pas de réclamations des ayants droits. Exemple : Objets déposés ou laissés.
- Les mobiliers nécessaires à chaque Ministère et aux services qui en dépendent.

2) Classification des biens selon leurs affectations

Il y a deux catégories de biens domaniaux :

- Les biens affectés.
- Les biens non affectés.

En effet, la recherche de revenus et le décollage économique de l'Etat font partis des priorités de l'Etat dans la gestion des biens du domaine privé national si ce dernier n'est pas nécessaire au fonctionnement de ses services.

Pour cela, l'Etat confie à des collectivités ou des particuliers certaines parties de ce domaine qui lui sont inutiles.

3) Classification des biens selon leurs natures

a. Les terrains urbains :

Selon la loi 60 004, ce sont :

- ✓ Les terrains englobés dans des communes urbaines.
- ✓ Les terrains inclus dans toutes agglomérations dont la population dépasse 1500 habitants.
- ✓ Les terrains compris dans une distance de 500m de part et d'autre d'une voie ferrée, d'une route nationale ou d'une route provinciale classée.

b. Les zones suburbaines :

Ce sont celles situées à proximité des grands centres où les activités sont déjà diversifiées.

c. Les terrains ruraux :

Ils sont situés dans les zones à vocation agricoles, forestières ou pastorales.

B. Les modes d'attribution du domaine privé national

i. Les actes unilatéraux :

Ce sont les actes ou titres qu'ils soient attributifs ou déclaratifs de droits sur le domaine privé national.

Ce sont :

1) L'affectation :

Elle consiste à confier un immeuble du domaine privé national à un département ministériel pour le bon fonctionnement d'un service placé sous son autorité.

2) La désaffectation :

La désaffectation d'un immeuble a lieu dès que son utilisation au service qui le détient expire. Ainsi ce dernier le remet au service des domaines qui procède par la suite soit à son aliénation aux profits des particuliers soit à son affectation à un autre service public.

3) La mise à disposition gratuite :

C'est l'attribution d'un droit de superficie sur les terrains domaniaux mais le fond (sous terre) reste la propriété de l'Etat.

4) Les réserves indigènes :

Ce sont les zones appartenant à des collectivités villageoises qui exerçaient depuis toujours (pendant la colonisation et jusqu'à maintenant) des droits de jouissance collectives.

Elles ne peuvent pas être aliénées qu'aux profits des membres de la collectivité bénéficiaire à l'exception d'annulation ou de réduction préalable.

Les réserves indigènes sont constituées par :

- Les terrains nécessaires au fonctionnement administratif de la collectivité.
- Les terrains cultivables et utilisés par la collectivité.

5) Les dotations foncières :

C'est le mode d'attribution des terres domaniales à des différentes collectivités décentralisées.

La dotation foncière est constituée par :

- ❑ Les terres traditionnellement occupées ou exploitées par les membres de la collectivité selon les usages des moments et des lieux.
- ❑ Les terrains nécessaires au fonctionnement administratif et social de cette collectivité ou à ses besoins futurs.

6) L'annulation ou la réduction des droits grevant les propriétés d'origines domaniales :

Les droits acquis sur les terrains domaniaux peuvent être modifiés ou annulés selon les circonstances.

Les causes de cette annulation sont citées dans l'article 95 du décret domanial.

Exemples de causes :

- Le défaut de paiement de prix de redevance.
- L'inexécution des obligations de mise en valeur.

ii. Les actes synallagmatiques :

Ce sont les actes dans lesquels les parties concernées doivent être présentes pour leur conférer une valeur contractuelle.

1) Le titre déclaratif de propriété définitif :

Le droit de propriété est acquis lorsque la possession prolongée et les conditions requises sont remplies.

Concernant les terrains domaniaux, la loi domaniale de 1960 a introduit le pouvoir de prescrire et cette prescription est limitée dans le temps et dans l'espace.

b) Concernant les terrains ruraux :

Selon l'article 18 de la loi domaniale, les occupants de nationalité Malagasy ayant exercé sur le sol une emprise réelle, évidente et personnelle depuis dix ans au jour de la constatation peuvent demander un titre déclaratif de propriété pour une limite de trente hectares au maximum.

c) Concernant les terrains urbains :

Selon l'article 26 de la loi domaniale, pour avoir un titre déclaratif de droit de propriété, il faut que l'occupant :

- soit de nationalité Malagasy.
- ait exercé pendant dix ans, à la date de la loi domaniale (c'est à dire avant 1950), une jouissance exclusive, continue, paisible et de bonne foi.
- ait prouvé cette jouissance par des aménagements durables répondants aux conditions d'urbanisme applicable à la zone dans laquelle se trouve l'immeuble.

La preuve de transformation d'un droit de propriété coutumière en titre gratuit de propriété se traduit par une mise en valeur durable, conforme à la nature et à l'usage du moment et du lieu.

d) Le titre déclaratif de propriété définitif :

Le titre délivré en vertu des articles 18 et 26 de la loi domaniale est :

- **Définitif** : car seul les frais de procédure et des opérations topographiques sont imposés au titulaire.
- **Inattaquable** : car les limites de propriétés fixées et les plans correspondant dans le livre sont indiscutables.

2) Le titre de conversion du droit de jouissance en droit de toute propriété :

Ici on parle des terrains non réservés, englobés dans les périmètres des réserves indigènes, à usage collectif qui sont réparties en lots entre les membres de la collectivité.

Selon l'article 40 de la loi domaniale, les lots sont affectés aux habitants de la collectivité ou aux gens ayant demeuré au moins un an dans le territoire de la collectivité.

En ce qui concerne les personnes n'appartenant pas à la collectivité, l'attribution de lots se fait par des dérogations accordées par le conseil de la collectivité à condition que ces personnes aient eu des intentions d'amélioration édilitaire, économique et sociale sur les lots concernés.

Les dimensions des lots attribuées aux collectivités dépendent des aménagements faites, des besoins et des disponibilités financières des familles.

Si les conditions de mise en valeur sont satisfaites, le droit de jouissance des bénéficiaires sera converti en droit de toute propriété. En effet, ces conditions sont relevées par une commission administrative qui dresse un rapport de constatation. Ainsi, si ce rapport est positif, le titre définitif de propriété sera alloué au bénéficiaire et le lot sera soumis à une opération de bornage.

Néanmoins, le droit de propriété définitif a ses limites. En effet, la vente de la propriété doit satisfaire les avantages de la collectivité. En outre, la destination de la propriété ne peut être modifiée sans l'accord préalable du conseil de la collectivité.

3) Le titre de concession provisoire à titre gratuit :

La concession est une aliénation des biens affectés à des services publics du fait de leurs indisponibilités et elle ne porte que sur les terrains agricoles.

Selon l'article 52 de la loi domaniale, la concession gratuite concerne les personnes n'ayant pas de propriétés agricoles et qui touchent les conditions suivantes :

- Les nationaux malgaches pas encore inscrit dans le rôle général sur les revenus.
- Les anciens militaires titulaires ou non de la carte d'ancien combattant.
- Les jeunes gens ayant accomplis le service civique ou le service national.
- Les anciens élèves de l'école d'agriculture.
- Les jeunes ménages à titre de première installation.

A propos des superficies des concessions gratuites, les dimensions dépendent des besoins des demandeurs et de ses disponibilités financières pour leurs exploitations rationnelles même si les textes fixent la superficie à 5 hectares. Elle peut aller jusqu'à 10 hectares au maximum s'il a été noté que la première concession attribuée a été sérieusement mise en valeur par son bénéficiaire. Néanmoins, ce dernier est obligé :

- D'effectuer à leurs frais des travaux de mise en valeur sur les terres concédées selon l'usage des moments et des lieux pendant 3 ans à partir de la date de notification du titre provisoire.
- De prendre en charge les frais occasionnés par l'établissement du titre.

Une fois ces conditions remplies, le concessionnaire peut demander la reconnaissance de son droit de propriété définitive sur le terrain concerné. Cependant, ce dernier sera frappé d'incessibilité et d'inaliénabilité pendant dix ans à partir de l'approbation du titre définitif à l'exception d'une autorisation expresse du Ministre dont relève le service des domaines.

4) Le titre de concession à titre onéreux :

Il concerne les terrains ruraux et urbains.

La vente des terrains ruraux se fait à l'amiable et dans l'ordre de dépôt des demandes. Elle se fait à l'enchère lorsque le terrain présente une certaine valeur exceptionnelle et elle est obligatoire lorsque les demandes sur un terrain dépassent de deux dans un intervalle de dix jours.

La superficie admise est de 50 hectares au maximum. Si elle excède cette limite, le demandeur devra présenter un programme de travaux à effectuer sur le terrain et s'insérer dans le cadre général de l'équipement et de la production. Le plan d'aménagement envisagé par le demandeur doit être approuvé par les services techniques compétents (Service de l'Agriculture et du Génie Rural).

Concernant les terrains urbains, l'aliénation se fait par adjudication.

La cession se fait à l'amiable lorsque les parties remplissent les conditions citées dans l'article 59 du décret domanial de 1964 disant que les demandeurs doivent être :

- De nationalité malgache et résident dans le Fivondronana où se trouve le terrain ou y ayant demeurer dix ans en fondant des propriétés bâties à usage d'habitation.
- Des entreprises industrielles, commerciales, artisanales ou sociales à titre de 1^{ère} installation à condition qu'il n'y ait aucune transmission, sans l'autorisation de l'administration, pendant 25 ans.
- Des personnes qui contribuent au développement social et industriel en construisant des usines utilisant les produits du pays ou des constructions d'intérêt générale. Exemple : complexe scolaire, complexe hôtelier.....
- Des entreprises qui contribuent aux constructions de locaux à usage d'habitation à bon marché.

En général, pour les terrains urbains, il n'y a pas de limitation de superficie mais l'administration la fixe en fonction des besoins du demandeur et des règlements d'urbanisme.

Dans les grandes agglomérations, la superficie ne doit pas être inférieure aux normes fixées par les Services de l'Urbanisme.

Les droits et obligations des concessionnaires sont provisoires c'est-à-dire qu'ils peuvent être annulés totalement ou partiellement si les conditions ne sont pas satisfaites. Ils consistent à :

- Payer les prix du terrain (par hectare pour les terrains ruraux et par m² pour les terrains (sub)urbains).
- Payer les frais :
 - De droit d'enregistrement et de timbre.
 - Pour l'instruction de la demande (occasionnée par l'administration) :
 -  Frais topographique.
 -  Frais d'inscription.
- Requérir l'immatriculation pour les terrains ni immatriculés ni cadastrés.

- Effectuer des travaux de mise en valeur, par ses frais personnels, par sa vocation selon l'usage du moment et des lieux. Cette mise en valeur est en fonction de la nature et de la superficie du terrain :
 - Pour les terrains urbains : la mise en valeur est de 3 ans.
 - Pour les terrains ruraux, l'article 87 du décret domanial fixe que si :
 - o La superficie $\leq 10\text{ha}$: 4ans.
 - o $10\text{ha} < \text{superficie} \leq 20\text{ha}$: 5 ans
 - o $20\text{ha} < \text{superficie} \leq 50\text{ha}$: 6 ans.
 - o Superficie $> 50\text{ha}$: 7ans (sauf pour dérogation spéciale)
- Ne pas aliéner le terrain sans l'autorisation de l'administration sinon l'Etat reprendra la pleine propriété du terrain et annulera le titre.

5) Le titre de reconnaissance de propriété définitive après vente conditionnelle :

Elle est délivrée par l'administration après constatation et confirmation des droits de propriété portant sur les concessions à titres gratuits ou à titres onéreux.

Elle suppose que toutes les obligations ont été respectées dans les délais énoncés par le règlement ou à l'expiration d'un délai supplémentaire accordé selon des cas particuliers.

Ainsi, le titre provisoire sera converti en titre définitif et inattaquable, par le biais de cet acte, sans aucune restriction sauf celle prévue par l'article 61 Bis. Selon cet article, l'Etat peut reprendre tous ou partie des terres concernées, par expropriation pour cause d'utilité public, dans un délais de 30 ans à compter de la signature du titre définitif et tant que le titre reste provisoire. Ainsi, le concessionnaire sera remboursé selon le prix fixe au titre et il sera indemnisé, à défaut d'accord amiable fixé judiciairement, pour les améliorations qu'il aurait effectué sur l'immeuble.

6) Les baux domaniaux :

La location est un mode d'aliénation exceptionnel et provisoire des terrains domaniaux.

On procède à l'aliénation dans les cas suivants :

- L'administration ne peut pas se décharger complètement et définitivement de l'immeuble.
- L'Etat trouve la vente désavantageuse.
- L'immeuble est régulièrement affecté à un service public et son utilisation n'est que partiel et temporaire.
- L'intention du preneur sur l'immeuble est de faire des installations provisoires en ne justifiant pas son acquisition définitive.
- La personne intéressée est de nationalité étrangère.

On peut citer les baux suivants :

Le bail simple : L'Etat laisse à une personne un terrain domanial pour une jouissance d'une durée de 18 ans au maximum. Le locataire sera tenu de payer les redevances annuelles fixées et révisable tous les 5 ans. Elle est fixée à 10% de la valeur vénale de l'immeuble.

Pour les terrains ruraux, le bail est approuvé par le Président du Fivondronana pour une superficie inférieure à 10ha.

Pour les terrains urbains et au de là de 10ha, le Président du Faritany est le seul qualifié à engager l'administration.

Le bail emphytéotique : La durée de jouissance est supérieure à 18 ans. Le loyer est modique et fixé selon chaque cas particulier. Les étrangers ayant effectué des activités agricoles sur des terrains pourront bénéficier d'un bail emphytéotique.

Dans ce contrat de louage, le locataire est tenu :

- De payer les redevances sur l'immeuble.
Exemple : Somme d'argent sur les fruits recueillis.
- De prendre à sa charge les réparations occasionnées par la location. Les grandes réparations doivent être sous l'autorisation de l'administration.

Quand le délai du bail est expiré, l'Etat a la faculté de contraindre le locataire à remettre les lieux à leurs Etats primitifs ou à rembourser ce dernier sur les aménagements à caractères durables faites sur l'immeuble.

L'immatriculation de l'immeuble n'est obligatoire que dans le cas d'un bail emphytéotique.

ANNEXE 9: SFR, SFI, SFO.

	QUOI	QUI	RESULTAT	CONDITION	AVANTAGES	INCOVENIANTS
Sécurisation foncière relative⁶³ SFR	- Inventaire foncier - Constat sans garantie - Reconnue par l'état	- Géomètre de la DGDSF ou géomètre assermenté - Gestion des mutations peut être effectuée localement - Transaction peut être validée par la commune⁶⁴.	- Plan foncier collectif, déposé auprès de la commune - Bornage du périmètre et du parcellaire interne	- Mise en œuvre parallèlement au cadre des contrats réglementés par la loi GELOSE⁶⁵. - Adaptée aux contextes fonciers des espaces en rapport avec la commune	- Apurement des litiges - Résolution des conflits par la communauté, sans l'intervention de l'Etat	- Pas de garantie des droits des occupants si revendication externe à la communauté - Pas de papier « individuel » de l'Etat
Sécurisation foncière intermédiaire SFI	- L'inventaire foncier de la SFR - Reconnaissance des droits individuels par	- Consécration des droits par l'Etat - Inscription au registre foncier			- Reconnaissance foncière supérieure à la SFR - Permet la délivrance d'un	Tribunal Terrier Itinérant ne résout pas la question des mutations foncières

⁶³ La SFR « est définie comme une procédure consistant à la délimitation du territoire d'une communauté locale de base bénéficiaire de la gestion de ressources naturelles renouvelables ainsi qu'au constat des occupations comprises dans le terroir ». Décret 98-610 réglementant la mise en œuvre de la sécurisation foncière relative.

⁶⁴ Cette perspective reste à confirmer, notamment au regard des textes sur le transfert de compétences en faveur des Provinces et des Communes.

⁶⁵ Gestion LOcale SEcurisée . Loi n°96-025 relative à la gestion locale des ressources naturelles renouvelables. Dans la mesure où la DGDSF préconise des plans réguliers pour la SFR, il y a désormais lieu de s'interroger sur la mise en œuvre de la SFR sans l'accompagnement des contrats GELOSE. La combinaison SFR/GELOSE avait pour objet d'inciter les communautés rurales à une réflexion sur le devenir de leur terroir. Cette réflexion est-elle un préalable à une action de sécurisation foncière.

	jugement du tribunal terrier				« papier » individuel, un extrait de jugement nominatif. Un plan individuel de la parcelle peut être annexé à ce jugement	
La sécurisation foncière optimale SFO	Procédure qui associe la cadastre l'ODOC ⁶⁶ .	Permet la transformation des jugements nominatifs en titres fonciers	Délivrance d'un titre et inscription au livre foncier.	La SFO correspond à un « cadastre rénové ». Elle a une portée juridique et fiscale. Elle permet à l'administration de disposer des données sur la taille et le contenu de parcelles afin d'établir l'impôt. Du point de vue des collectivités territoriales, il y a là une opportunité pour rationaliser les recouvrements fiscaux. Producteurs	- Document opposable au tiers. - Engage garantie de l'Etat.	- Procédure reste lourde - Mise à jour des mutations foncières subsiste

⁶⁶ Opération DOmaniale et Concertée.

				devront payer plus cher une reconnaissance foncière maximal qui le contiendra à dévoiler son patrimoine foncier devant les autorités fiscales. L'intérêt dépendra du degré de confiance aux CTD. C'est un outil de financement du développement rural.		
--	--	--	--	--	--	--

ANNEXE 10 : TABLEAU DE BORD RECAPITULATIF : PROCEDURE DE DEMANDE DE CERTIFICATION.

Conditions préalables :

- Existence préalable d'un Plan Local d'Occupation Foncière⁶⁷.
- L'action du guichet foncier porte sur les parcelles de propriété privée non titrée.
- Le guichet foncier est opérationnel, son personnel formé.
- La gestion des mutations fera l'objet d'un atelier méthodologique spécifique.

Les réflexions tenues lors de cet atelier se sont centrées sur une procédure standard, sans distinguer les procédures initiées par un individu, par un groupe d'individus non formalisé ou par une personnalité morale.

Etapes	Responsabilités	Documents	Délais	Observations
1- Instruction de la demande de délivrance de certificat foncier			2 jours	
Dépôt de la demande	– L'agent du guichet foncier informe les usagers sur les formalités et les coûts de la procédure – Le demandeur ou son représentant remplit un formulaire et produit les pièces attestant de ses droits – L'agent du guichet foncier vérifie que la demande n'empiète pas sur un terrain inscrit sur le PLOF – L'agent du guichet foncier constitue le dossier et enregistre la demande sur le registre chronologique	– Formulaire de demande (2 exemplaires : minute et original) – Plan de la parcelle – Documents justificatifs (ils sont facultatifs : petits papiers, acte de vente, attestation d'occupation,...) – Pièce d'identité du demandeur – Registre chronologique		
Création du dossier et ouverture d'une chemise parcellaire	– L'agent du guichet foncier ouvre une chemise parcellaire et procède à un inventaire des pièces justificatives	– Chemise parcellaire		

⁶⁷ Un débat s'est engagé sur les modalités de conception du PLOF. Une distinction a été évoquée entre « PLOF initial » et « PLOF finalisé ». Le PLOF est une carte des statuts juridiques de la terre qui détermine les espaces de compétence du guichet foncier.

Versement des frais de dossier	– L'agent du guichet foncier remet un « état des sommes à payer ». – L'usager règle les frais au percepteur de la commune et reçoit une quittance – L'agent du guichet foncier remet un « récépissé de demande » et inscrit la somme réglée sur la chemise parcellaire (avec date et références du registre Recettes)	– Etat des sommes à payer – Récépissé du dépôt de la demande, mentionnant que cette « pièce transitoire » ne consacre aucun droit – Mention d'enregistrement		
2- Publicité			20 jours	à compter de l'affichage de la demande
Affichage de la demande de la parcelle occupée	– L'agent du guichet foncier établit un avis d'affichage qu'il transmet au maire – Le maire signe l'avis d'affichage – L'agent du guichet foncier et les chefs de Fokontany concernés affichent l'avis et transmettent en retour une attestation d'affichage	– Avis d'affichage – Attestation d'affichage – Lettre d'opposition éventuelle		Par tous moyens
Consignation des oppositions et revendications	– L'agent du guichet foncier recueille les contestations et les consigne dans la chemise parcellaire du dossier considéré	– Lettre d'opposition éventuelle du ou des contestataires		
Nomination des membres de la commission de reconnaissance locale	– Le maire établit un arrêté portant nomination des membres des commissions de reconnaissance locale sur une période et pour une zone déterminées	– Liste des ray amandreny proposés (éventuelle) – Arrêtés communaux		
Programmation des commissions de reconnaissance locale	– L'agent du guichet foncier propose un calendrier au Maire	– Calendrier des commissions de reconnaissance locale		
Convocation des	– L'agent du guichet foncier prépare les	– Imprimé de convocation		Par tous moyens

membres et information des « assistants »	convocations, signées par le Maire			
3- Reconnaissance			1 à 5 jours	
Identification des parcelles et constatation des occupations	– Commission Locale de Reconnaissance + demandeurs & assistance	– Utilisation des chemises parcellaires et d'un extrait du PLOF		Durée de reconnaissance proportionnelle au nombre de terrains et de conflits
Réception des oppositions	– Commission Locale de Reconnaissance	– Documents justificatifs : (petits papiers, acte de vente, attestation d'occupation...) – Lettre d'opposition éventuelle		
Règlement des litiges	– Commission Locale de Reconnaissance + demandeurs & assistance	– Document d'enregistrement (registre ou PV)		<i>A préciser dans le cadre d'une réflexion sur la médiation foncière</i>
Etablissement du procès-verbal de reconnaissance locale	– Commission Locale de Reconnaissance avec l'appui secrétaire (= agent du guichet foncier)	Contenu du PV : – identité du demandeur – identifiant et nature de la parcelle – localité – superficie – liste exhaustive des voisins – consistance et date de mise en valeur – signature par les membres de la commission de reconnaissance locale, des voisins, du demandeur – fiche de présence émargée par les membres présents du fokonolona – observations et oppositions – origine du droit – fiche de présence		

3 bis – Médiation : Idées et expériences à formaliser par les partenaires – séance de réflexion spécifique				
<i>a) règlement lors de la Commission de Reconnaissance Locale. Si échec, tentative de règlement au guichet foncier par convocation des parties opposées</i>				
<i>b) pendant inventaire et délimitation des parcelles, décision sur vote populaire ?</i>				
<i>c) notion et fonctions du « médiateur » à préciser</i>				
4 - Information			1 jour	
Communication des résultats de la Commission de Reconnaissance Locale aux services fonciers régionaux	– L'agent du guichet foncier transmet l'information aux services fonciers à une fréquence régulière	– Copie du PV de reconnaissance locale et extrait du PLOF transmis sur papier ou fichier électronique – Cahier de transmission		
5 – Etablissement du certificat foncier			5 jours	
Edition du certificat	– Agent guichet foncier	– Certificat foncier		
Validation du certificat	– Maire	– Certificat foncier		
Versement des frais de procédure et établissement du certificat foncier	– L'agent du guichet foncier remet un « état des sommes à payer » – L'usager règle les frais au percepteur de la commune et reçoit une quittance	– Quittance		
Remise certificat	– L'agent du guichet foncier remet le Certificat Foncier avec accusé de réception, et inscrit la somme réglée sur	– Certificat foncier		

	la chemise parcellaire (avec date et références registre Recettes)			
Communication aux services fonciers régionaux	– L'agent du guichet foncier transmet une information aux services fonciers pour chaque certificat	– Copie du certificat (papier ou fichier électronique) – Cahier de transmission		
En cas de perte du certificat foncier :	– A préciser	–		

Composition de la commission de reconnaissance locale

La commission est constituée d'un « noyau dur » dont la présence est obligatoire pour la validation du PV. La commission est également ouverte à une assemblée d'assistants. Tout individu peut rejoindre cette assemblée, mais il n'a pas à signer le PV de reconnaissance.

Membres dont la présence est obligatoire :

- Maire ou représentant maire
- Chef ou représentant fokontany
- Ray-amand'reny (s) désigné (s) sur propositions des fokonolona

Le président de la commission de reconnaissance locale est choisi par ses membres.

Assistance, dont la présence est souhaitée mais non obligatoire, informée par publicité :

- Fokonolona
- Voisins, riverains (convocation nominative)
- Toutes personnes disposant d'informations sur les terrains
- Représentant du conseil communal

L'agent du guichet foncier est secrétaire de la commission de reconnaissance locale.

Les membres de la commission de reconnaissance locale peuvent être rémunérés ou non. La décision est arrêtée au préalable sur l'arrêté municipal de nomination des membres de la commission.

Délais

Le délai théorique de la procédure s'élève à 32 jours ouvrés, soit environ 6 semaines. Ce délai théorique n'est sans doute pas réaliste. L'hypothèse d'une durée de procédure de 2 à 4 mois paraît plus sûre.

Source : Décentralisation de la gestion foncière (Manuel d'opérations) Document méthodologique n°2 : reconnaissance et certification locales des droits sur le sol (MAEP)



ANNEXE 11 : FICHE D'ENQUETE PARCELLAIRE DANS LA COMMUNE RURALE DE MIADANANDRIANA.

COMMUNE RURAL DE
MIADANANDRIANA

ENQUETE SUR LE FONCIER ANNEE 2005

Opérateur :

Nom de l'enquêteur :	
Nom du superviseur :	
Date de l'enquête :	Heure :

Partie réservée au
superviseur

IDENTIFICATION DE LA PARCELLE A PARTIR DU PLAN

I-1-Est-ce que la parcelle figure dans le parcellaire?

1. Oui
2. Non

☐

I-2-Est-ce que les limites extérieures actuelles sont identiques à celles du plan 1935?

1. Oui
2. Non

☐

I-3-N° de la **parcelle:**

I-4-Fokontany:

(Code fokontany)

I-5-Hameau: _____

I-6-Section

(Code section)

I-7-Nom de la section: _____

I-8-Feuille N°: _____

II-UTILISATION DE LA PARCELLE IDENTIFIEE

II-1-Topographie

☐

- 1-Bas-fond
- 2-Flanc de colline
- 3-Bas-fond et flanc de colline

II-2-Quelle est la surface de la parcelle (à peu près)? _____

II-3-Est-ce que la parcelle est mise en valeur?

- 1. Oui
- 2. Non

II-4-Mode d'exploitation de la parcelle?

- | | | |
|------------------------------------|--------|--------|
| II-4-a-Rizière? | 1. Oui | 2. Non |
| II-4-b-Eucalyptus? | 1. Oui | 2. Non |
| II-4-c-Tubercules? | 1. Oui | 2. Non |
| II-4-d-Cultures maraîchères | 1. Oui | 2. Non |
| II-4-e-Légumineuses? | 1. Oui | 2. Non |
| II-4-f-Fruit | 1. Oui | 2. Non |
| II-4-g-Habitation? | 1. Oui | 2. Non |
| II-4-h-Etable? | 1. Oui | 2. Non |
| II-4-i-Tombeau? | 1. Oui | 2. Non |
| II-4-j-Culture associée? | 1. Oui | 2. Non |
| II-4-k-En jachère? | 1. Oui | 2. Non |
| II-4-l-Autres? | 1. Oui | 2. Non |

III-CONNAISSANCE GENERALE DE LA PARCELLE

III-1-Comment avez-vous acquis la parcelle?

- 1-Héritage
- 2-Achat
- 3-Donation
- 4-Aménagement de terrain domanial
- 5-Domaine privé national
- 6-Testament

III-2-Quel est le statut juridique de la parcelle?

- 1-Domanial
- 2-Inscription au PVBC
- 3-Extrait jugement tribunal
- 5-Extrait matrice cadastrale
- 4-Titre foncier

N° :	T					G
------	---	--	--	--	--	---

III-3-Est-ce que des démarches de régularisation ont été déjà entreprises ?

- 1. Oui
- 2. Non

III-4-Est-ce qu'un partage a eu lieu?

- 1. Oui
- 2. Non

Si oui, comment les propriétaires reconnaissent-ils la limite de leur part ?

.....

.....

.....

IV-MODE DE FAIRE VALOIR

IV-1-Est-ce que le propriétaire exploite lui-même sa parcelle?

1. Oui
2. Non

☐

IV-2-Si non, qui exploite sa part?

.....

IV-3-Forme de location (faire valoir indirect)?

- 1-prêt à usage gratuit
- 2-^{1/2} propriétaire, ^{1/2} exploitant
- 3-^{1/3} propriétaire, ^{2/3} exploitant
- 4-Autres (.....)

☐

IV-4-Sous quelle forme de contrat?

- 1-Verbal
- 2-Ecrit

IV-5-Comment les propriétaires s'organisent-ils pour tirer profit de la parcelle?

- 1-Partage de la parcelle et exploitation individuelle
- 2-Exploitation par un héritier et partage de la production
- 3-Exploitation par un tiers et partage de la production
- 4-Rotation entre les héritiers suivant l'année culturale
- 5-Exploitation gratuite, à l'amiable
- 6-Autres (.....)

☐

IV-6-Quelles sont les démarches de régularisation déjà entreprises?

N°	DOCUMENTS	DATE
01		
02		
03		
04		
05		

V-STATUT JURIDIQUE DE LA PARCELLE

V-1-Est-ce que la parcelle est bornée?

1. Oui
2. Non

☐

V-2-Si non, comment reconnaître les limites extérieures de la parcelle?

.....

1. Nord
2. Sud
3. Est
4. Ouest

1.Oui ☐

2.Non ☐

Nom de l'enquêté	
Adresse de l'enquêté	Fokontany: (code fokontany)
Depuis quand vous êtes résident dans le Fokontany? <i>(Si acheteur)</i>	
Combien d'années avez-vous mis en valeur la parcelle <i>(Si héritier)</i>	
N° CIN :	

[illegible][illegible]

ANNEXE 12 : APERCU DES DEPENSES MINIMALES NECESSAIRES A LA CREATION D'UN GUICHET FONCIER

Investissements					
	Unités	Coût unitaire	Coût total	Coût total Ariary	
Mobilier					
Guichet bas	1	5 000 000	5 000 000	1 000 000,00	
Bureaux médiateur et conservateur	2	1 000 000	2 000 000	400 000,00	
Table de réunion	1	3 500 000	3 500 000	700 000,00	
Table d'appoint	2	500 000	1 000 000	200 000,00	
Bancs	3	100 000	300 000	60 000,00	
Chaises	18	150 000	2 700 000	540 000,00	
Panneaux d'affichages	2	1 000 000	2 000 000	400 000,00	
Coffres et divers	fft	10 000 000	10 000 000	2 000 000,00	
Etagères pour conservation	5	2 500 000	12 500 000	2 500 000,00	
Total mobilier			39 000 000	7 800 000,00	
Réhabilitation local	fft	125 000 000	125 000 000	25 000 000,00	
Construction local	fft	200 000 000	200 000 000	40 000 000,00	
Equipements informatiques					
Pack ordinateur (UC PIV/Celeron, Ecran 17", Clavier, Souris, Baffle, Graveur+Lecteur CD, XP Pro, Office 2003, anti-virus, réseau)	2	15 000 000	30 000 000	6 000 000,00	
CD vierge	100	3 000	300 000	60 000,00	
Flash disk	1	400 000	400 000	80 000,00	
Pack Logiciel (SIG: MapInfo ou ArcCadastré)	1	50 000 000	50 000 000	10 000 000,00	
GPS	1	12 000 000	12 000 000	2 400 000,00	
Photocopieuse-Imprimante	1	25 000 000	25 000 000	5 000 000,00	
Onduleurs 750 VA	2	1 000 000	2 000 000	400 000,00	
Imprimante Jet d'encre	1	750 000	750 000	150 000,00	
Total unité informatique			120 450 000	24 090 000,00	
Moyens de déplacement					
Moto	1	10 000 000	10 000 000	2 000 000,00	
Formation des agents					
Formation bureautique	5	400 000	2 000 000	400 000,00	
Formation SIG	5	2 000 000	10 000 000	2 000 000,00	
Formation droit foncier	5	800 000	4 000 000	800 000,00	
Formation manuel de procédure GF	5	800 000	4 000 000	800 000,00	
Formations diverses	10	1 000 000	10 000 000	2 000 000,00	
Total formation			30 000 000	6 000 000,00	
Total Investissements			324 450 000	64 890 000,00	Scenario 1
			399 450 000	79 890 000,00	Scenario 2
Coût en Euro				22 375,86	Scenario 1
				27 548,28	Scenario 2

Source : Etude de faisabilité pour la mise en place de guichet foncier au sein de l'OPCI/FIFTAMA

ANNEXE 13: LE SYSTEME GPS (Global Positioning System)***mise à jour : mai 2000******par Jean-Yves Pontautier******Jean-Yves.Pontautier@ese.u-psud.fr*****[S 3]****Introduction**

Le système GPS est un système de localisation par satellite développé par le Département de la Défense des Etats-Unis. Il a été créé à des fins militaires, à la suite des problèmes rencontrés par l'armée US pendant le conflit du Vietnam. Le programme GPS, baptisé NAVSTAR, a débuté à la fin des années 70 et le premier satellite a été lancé en 1978. Juste après la guerre du Golfe (1990), le Département de la Défense des Etats-Unis décida de rendre le système accessible aux utilisateurs civils, alors que 21 satellites étaient utilisables. La constellation est devenue pleinement opérationnelle le 8 décembre 1993 avec 24 satellites en ordre de marche. Les prévisions indiquent que l'industrie du GPS aux Etats-Unis devrait atteindre un volume de 8 milliards de dollars en l'an 2000. Le financement de la maintenance du dispositif actuel est d'ores et déjà assuré jusqu'en 2006.

Ce système permet à tout utilisateur de déterminer de façon continue sa position (latitude, longitude et altitude) ainsi que d'autres paramètres qui en découlent (vitesse, direction...), ceci en tout point de la surface terrestre. La position est calculée en permanence par un récepteur GPS, appareil "grand public", très prisé des navigateurs et des randonneurs. Le coût de tels instruments a beaucoup diminué ces dernières années et l'on en trouve actuellement dans le commerce à partir de 1000 FF. Il existe aussi des récepteurs professionnels beaucoup plus précis dont le coût peut atteindre, voire dépasser 100 000 FF.

Les signaux radio émis par les satellites sont captés en permanence par le récepteur (en général de 4 à 12 satellites sont suivis simultanément). C'est la mesure très précise du temps mis par ces signaux pour effectuer le trajet satellite-récepteur qui permet de calculer une position par triangulation.

**Les services accessibles**

Le système GPS offre deux niveaux de précision. En général, la précision est exprimée à 95%, c'est à dire celle qui est obtenue ou dépassée dans 95% des cas :

- Un service précis de positionnement, PPS (Precise Positioning Service), qui permet d'obtenir une précision horizontale de 15 mètres environ. Ce service est réservé aux forces armées des Etats-Unis et aux utilisateurs autorisés dans le cadre d'accords particuliers. Ce service utilise les deux fréquences émises par les satellites GPS : L1 (1575,42 MHz) et L2 (1227,60 MHz).

- Un service standard de positionnement, SPS (Standard Positioning Service), qui donne une précision horizontale d'environ 40 mètres et une précision verticale de 60 mètres. Ce service n'utilise qu'une seule fréquence (L1) et est le seul qui soit accessible au grand public. Dans ce qui suit, nous ne nous intéresserons plus qu'à ce service standard.

En marge de ces services s'est développée l'exploitation du système GPS en mode différentiel (DGPS), qui permet d'améliorer grandement la précision. A cette fin, de nombreuses stations d'observation indépendantes calculent des corrections dans une zone limitée et les transmettent aux utilisateurs, le plus souvent professionnels, équipés d'un récepteur adapté.

Les satellites

Le système GPS utilise constellation d'au moins 24 satellites. Ce nombre peut être temporairement supérieur, de nouveaux satellites étant régulièrement lancés pour remplacer les plus anciens, leur durée de vie n'étant que de 7 à 8 ans en moyenne.

Les satellites évoluent sur une orbite quasi-circulaire à une altitude de 20 200 km et ont une période (temps de parcours d'une orbite) de 11 heures et 58 minutes. Lorsque tous les satellites fonctionnent, leur configuration permet la réception en tout lieu et à tout moment d'un minimum de quatre satellites d'élévation supérieure à 15° au-dessus de l'horizon.

Les satellites lancés actuellement pèsent 850 kg et sont constitués d'une plate-forme équipée de quatre horloges atomiques, d'émetteurs, de calculateurs, d'un système de propulsion auxiliaire et de deux panneaux solaires de 7 m² chacun, relayés par des batteries de sauvegarde.

Coordination du système GPS par les stations au sol

Les satellites sont contrôlés et dirigés par un réseau au sol :

- **des stations de contrôle** enregistrent les signaux émis par les satellites en vue et effectuent des mesures météorologiques,

- **une station de contrôle principale** (située à Colorado Springs, USA) utilise les données des stations de contrôle pour calculer les orbites des satellites et leurs paramètres d'horloge, puis les transmet aux stations de chargement. Cette station est également responsable de la maintenance à distance des satellites (suivi des paramètres d'horloge, repositionnement),

- **trois stations de chargement** renvoient vers les satellites les éléments

indispensables à la bonne marche du système GPS. Ces informations figurent dans le "message navigation" de chaque satellite, utilisé par les récepteurs GPS pour le calcul des distances, puis de la position.

Détermination de la position par un récepteur GPS

Lors de sa mise sous tension, un récepteur GPS "classique" effectue les opérations suivantes :

- Acquisition des signaux émis par les satellites. Cette opération est grandement facilitée si le récepteur "sait" en gros où il se trouve. C'est le cas s'il a été utilisé récemment dans la même région ou si on lui donne des informations à ce sujet (par exemple dans quel pays on se trouve).
- Identification des satellites, décodage des signaux reçus sur la fréquence L1.
- Décodage et exploitation des données du message de navigation des satellites et calcul des pseudo-distances (la distance récepteur-satellite mesurée par le récepteur est appelée pseudo-distance car elle est entachée d'un certain nombre d'erreurs comme les erreurs d'horloge et surtout les retards dus à la traversée de certaines couches atmosphériques, de l'ionosphère particulier).
- Détermination de la position du récepteur dans le système mondial de coordonnées géographiques WGS 84 et détermination de l'altitude.
- Calcul d'autres paramètres facilement accessibles lorsque la position est connue : distance parcourue, vitesse, cap ...

La durée de toutes ses opérations, depuis la mise sous tension jusqu'à l'affichage du point, est très variable, de quelques dizaines de secondes dans les cas favorables (récepteur bien dégagé et récemment utilisé dans le même secteur), à quelques dizaines de minutes (récepteur mis en service dans une zone inconnue, mauvaise réception...). Le niveau de signal reçu par le récepteur est très faible, souvent inférieur au bruit de fond car la puissance d'émission des satellites est inférieure à 50 Watts. Il est nécessaire de faire appel aux techniques de corrélation.

Les pseudo-distances sont estimées d'après le temps de propagation du signal entre chaque satellite et le récepteur. Le récepteur calcule la position de chaque satellite à partir des éphémérides provenant du message de navigation émis par les satellites eux-mêmes. Grâce à la parfaite synchronisation de toutes les horloges (celles des satellites et celle du récepteur), un signal codé peut être émis simultanément par tous les satellites et par le récepteur. Ce dernier mesure alors le déphasage entre les signaux qu'il reçoit des satellites et son propre signal. Ce genre de mesure demande une immense précision (meilleure que 100 nanosecondes) puisque le temps mis par le signal pour effectuer un tel trajet est de l'ordre de 1/20ème de seconde. Les horloges atomiques des satellites GPS ont ce niveau de précision mais celle du récepteur GPS, plus rudimentaire, est fatalement beaucoup moins précise. Le récepteur va donc devoir constamment ajuster son horloge par approximations successives.

Connaissant la position des satellites et les distances qui l'en séparent, le récepteur GPS peut calculer un point par triangulation. Avec trois satellites (donc trois pseudo-distances), le récepteur pourra calculer les coordonnées géographiques du récepteur, mais pas son altitude puisqu'il y a deux points à l'intersection de trois sphères et non un seul (même si l'un des deux points est improbable) : c'est le mode 2D. Lors de l'acquisition d'un quatrième satellite, le récepteur pourra calculer les trois

inconnues de position (latitude, longitude, altitude), c'est le mode 3D. A ce stade, le récepteur constate un décalage par rapport à l'estimation précédente et l'attribue à son erreur d'horloge. Il refait alors le calcul en modifiant très légèrement son horloge, ceci plusieurs fois de suite jusqu'à ce que ce décalage de position disparaisse. Ainsi le récepteur ajuste constamment son horloge.

De nombreux appareils commencent l'acquisition en mode 2D et passent automatiquement en mode 3D dès qu'ils ont calculé un point, si les conditions (qualité de la réception, géométrie de la constellation) sont satisfaisantes. Passé ce stade, le récepteur GPS recalcule le point en permanence et l'affiche en continu. La réception d'un ou de plusieurs autres satellites permet un léger gain de précision. Au-delà de 7 à 8 satellites, on ne remarque plus guère d'amélioration car les satellites supplémentaires sont en général situés plus bas sur l'horizon que ceux utilisés initialement et leur contribution n'est pas toujours de la plus grande qualité.

Couverture du système GPS et systèmes géodésiques

La couverture est mondiale et continue. Toutefois, certaines zones sont parfois affectées d'une forte dégradation géométrique, ce qui peut limiter légèrement la précision du système. C'est le cas des régions polaires où les satellites sont toujours assez bas sur l'horizon.

Si un satellite est inopérant (maintenance, panne), on peut n'avoir que trois satellites en vue pendant des durées de 30 minutes sur de larges zones. La probabilité de voir, en un point donné, quatre satellites en état de marche est évaluée à 95% sur un an.

Les positions calculées par le système GPS se rapportent au système géodésique de référence WGS 84 (World Geodesic System - 1984), qui a une couverture mondiale. Un système géodésique est caractérisé par un ellipsoïde aussi proche que possible du globe terrestre, lequel est loin d'être parfaitement sphérique. Pour des raisons historiques, la plupart des pays ont conservé un système géodésique qui leur est propre. Il arrive même fréquemment que les cartes marines et les cartes terrestres d'un même pays utilisent des systèmes différents. Pour profiter pleinement de la précision fournie par le système GPS, il importe d'utiliser le même système géodésique que le récepteur ou bien d'effectuer les transformations nécessaires à l'emploi d'un autre système (EURO 50, NTF, etc...). Les écarts entre deux systèmes géodésiques différents peuvent atteindre une centaine de mètres, voire plus, et peuvent par conséquent dépasser largement les erreurs inhérentes au système GPS lui-même. Fort heureusement, les récepteurs actuels sont capables d'afficher les coordonnées dans une multitude de systèmes différents. Ces considérations restent tout aussi valables pour le mode DGPS (différentiel).

Précision et limitations du Système

La précision du système dépend principalement de deux facteurs :

- les erreurs de mesure des distances entre les satellites et le récepteur,
- la configuration géométrique des satellites ainsi que leur nombre.

Plusieurs facteurs sont à considérer :

- La mise en oeuvre de la disponibilité sélective (Selective Availability, SA) par le Département de la Défense des Etats-Unis, en liaison avec l'évolution de la situation internationale. La disponibilité sélective consiste en une réduction volontaire de la précision du système GPS. La mise en place de ce dispositif a été décidée par le Président Reagan au début des années 80. Les tous premiers satellites lancés ne permettaient pas la mise en oeuvre de la disponibilité sélective mais ils ne sont hélas plus opérationnels. La SA affectait essentiellement les horloges embarquées et les éphémérides, et par conséquent la détermination des pseudo-distances par le récepteur. Ces imprécisions supplémentaires étaient imperceptibles pour l'utilisateur et s'ajoutaient aux erreurs liées au système. La disponibilité sélective a été activée de juillet 1991 à avril 2000. Le 1er mai 2000, la SA a été inactivée définitivement (semble-t-il.), portant la précision horizontale du GPS civil à 40 mètres (à 95%), ce qui correspond à une précision moyenne de 15 mètres environ.

- Le retard dû à la traversée de l'ionosphère peut entraîner une erreur importante dans la détermination des pseudo-distances (jusqu'à 50 mètres). Les récepteurs GPS grand public ne font qu'estimer ce retard à partir d'un modèle simple de propagation utilisant des paramètres fournis en permanence par les satellites.

- On peut aussi citer :

le multi-trajet, phénomène qui apparaît lorsque le signal a suivi un autre chemin que le trajet direct, en particulier après réflexion sur un obstacle,
les effets de masquage près des côtes,
le brouillage lié à l'environnement radioélectrique (lequel a malheureusement une fâcheuse tendance à s'accroître),
les erreurs d'éphémérides (qui permettent de déterminer la position des satellites),
les messages erronés d'un satellite défectueux, avant que le système de contrôle ait pu y remédier.

En résumé, l'élévation des satellites et leur disposition dans la voûte céleste vont avoir une influence sur la qualité de la position estimée. En plus des aléas liés à l'évolution permanente de cette configuration, les retards dus à la traversée de l'ionosphère vont provoquer une dégradation de l'estimation de la position. Ces erreurs ne sont ni systématiques ni répétitives, elles fluctuent sans cesse : celui qui demeure au même endroit voit sa position évoluer constamment.

(Voir <http://www.mutadv.com/kawin/pages/sawhatis.htm>).

On peut par contre penser que l'acquisition de données sur une longue période en un même point permet d'améliorer sensiblement sa précision.

Celui qui vient d'acquiescer un récepteur GPS a souvent tendance à surestimer la précision de son instrument. Il est conforté dans son sentiment par un rapide contrôle effectué sur une carte : l'erreur lui paraît quasi-négligeable. Il doit bien réaliser que cette imprécision ne représente guère plus que l'épaisseur d'un trait de crayon sur une carte au 1/50 000ème ! Rappelons-le, l'imprécision horizontale est quand-même supérieure à 40 mètres dans 5% des cas. On peut formuler la chose autrement en disant que l'erreur moyenne (on est cette fois au seuil de 50%) est de 15 mètres. C'est à la fois beaucoup et peu, tout dépend de l'utilisation, mais il faut en être parfaitement conscient à tout instant.

Le mode différentiel

Les techniques de GPS différentiel (DGPS) ont été développées pour faire face aux limites inhérentes au système (surtout liées au retard ionosphérique) ou à celles imposées par le Département de la Défense des Etats-Unis (SA).

En effet, malgré la bonne précision du GPS en mode standard, de nombreux utilisateurs ont besoin d'un positionnement plus précis (géomètres, scientifiques, navigateurs à l'approche des côtes, plongeurs). Le mode différentiel va répondre à leurs espérances, offrant une précision horizontale égale à cinq mètres ou mieux.

Une localisation GPS est réalisée en continu en un point dont la position est connue avec précision. La différence observée sert de base à une correction qui est retransmise vers le récepteur DGPS de l'utilisateur. Cette correction sera alors utilisée dans le calcul de la position, améliorant ainsi sa précision. Cette technique corrige presque complètement les deux erreurs majeures du système GPS : l'effet ionosphérique et celui de la disponibilité sélective. Les prestations DGPS émanent soit d'organismes publics soit de compagnies privées et sont parfois délivrées à titre onéreux.

On peut appliquer la correction différentielle à la position calculée ou bien aux pseudo-distances. La première possibilité paraît plus simple, mais elle est peu utilisée par les professionnels car elle implique que l'utilisateur et la station de référence utilisent rigoureusement les mêmes satellites, ce qui n'est pas toujours le cas. Dans la seconde technique (pseudo-distances), un récepteur, placé en un lieu dont la position est connue avec précision ("balise" de référence), reçoit les signaux émis par les satellites et mesure des pseudo-distances par la technique habituelle. Il les compare aux distances déterminées à partir de sa position (connue) et de la position des satellites (obtenue par les éphémérides). Des corrections sont calculées et transmises par radio vers les utilisateurs. Le récepteur mobile les applique alors à ses propres mesures de pseudo-distances et détermine sa position. S'il a en vue un grand nombre de satellites, il n'utilisera que ceux pour lesquels il dispose de corrections.

La technique du GPS différentiel avec correction des pseudo-distances permet d'obtenir une précision de 2 à 5 mètres, jusqu'à plusieurs centaines de kilomètres de la balise de référence. Les balises utilisent les ondes moyennes (autour de 300 kHz) pour transmettre leurs corrections et leur portée peut aller de 60 à 500 km. Elles sont le plus souvent situées près des côtes et la couverture est loin d'être complète à l'échelle du continent européen.

Un autre procédé consiste à transmettre les corrections à un satellite géostationnaire qui les renverra vers les utilisateurs. Ce service, dont la couverture est beaucoup plus large que celles des balises au sol, est assez onéreux et plutôt destiné aux professionnels.

Un récepteur différentiel est d'un coût nettement supérieur à celui d'un récepteur GPS classique. Il va sans dire que l'intérêt du GPS différentiel a considérablement diminué depuis la levée de la disponibilité sélective intervenue le 1er mai 2000.

Le récepteur GPS

La plupart des récepteurs vendus dans le commerce sont des récepteurs monofréquence (1575 Mhz). Ils sont équipés de 8 à 12 canaux parallèles permettant l'acquisition simultanée de tous les satellites en vue. Ces instruments sont devenus assez conviviaux et disposent de nombreuses fonctions complémentaires :

- affichage du cap, de la vitesse et de la distance parcourue,
- possibilité de mémoriser des positions (waypoints) vers lesquels le récepteur pourra par la suite guider l'utilisateur, possibilité d'organiser ces waypoints en routes...
- affichage graphique des déplacements effectués,
- affichage du statut des satellites et estimation de la précision (cette dernière indication est à manier avec précaution car elle très optimiste : elle se base sur la géométrie de la constellation et ne peut prendre en compte certaines des limitations citées plus haut).

Récemment, la sensibilité des récepteurs a été sensiblement améliorée, permettant une réception correcte dans des situations difficiles (sous forêt ou à l'intérieur d'un bateau par exemple). Les récepteurs un peu plus sophistiqués permettent la connexion à un récepteur différentiel et possèdent souvent un jeu de cartes électroniques qui aideront l'utilisateur à se localiser. Ayant pris connaissance des limitations du système GPS, on pourrait penser que les récepteurs GPS classiques (non différentiels) ont tous une précision identique. Ce n'est quand même pas tout à fait vrai : l'aptitude à capter un grand nombre de satellites, ainsi qu'une plus grande précision d'horloge, peuvent accroître légèrement la précision de certains récepteurs.

Comment faire son choix ?

Plusieurs éléments doivent vous guider dans votre choix :

Le prix est bien sûr un élément de choix important. Attention toutefois aux appareils bas de gamme qui peuvent avoir certaines limitations gênantes (connectique insuffisante, faible nombre de satellites). Attention au prix des accessoires qui est souvent exagéré.

La sensibilité est très importante. Cette spécification n'est pas donnée par les constructeurs et il importe de faire quelques essais ou de se renseigner auprès d'autres utilisateurs.

Les possibilités de connexion : la liaison avec un PC, une antenne extérieure, un récepteur différentiel.

Ne pas négliger les dimensions de l'afficheur, l'étanchéité (pas seulement en bateau), la facilité d'utilisation, les fonctions annexes et la possibilité d'utiliser une alimentation de sauvegarde (par piles) en cas de défaillance de l'alimentation principale.

Dans le cas d'une utilisation en mobile, l'encombrement, le poids et l'autonomie seront des paramètres importants. Une autonomie de 10 à 20 heures avec quatre ou parfois même deux piles LR6 (AA) est maintenant chose courante. La majorité des récepteurs portables peuvent utiliser des accus Ni-Cd ou Ni-MH.

Psion et GPS font bon ménage...

Les récepteurs GPS communiquent le plus souvent avec l'extérieur par un port série très simple (3 broches : transmission, réception, masse). Les échanges d'informations peuvent avoir lieu selon deux protocoles différents : un (ou plusieurs) protocole au standard NMEA (National Marine Electronics Association) et un protocole "propriétaire" défini par chaque fabricant.

Les logiciels utilisant un protocole NMEA pourront établir le dialogue avec des GPS de toutes origines s'ils utilisent la même version de ce standard. Par ailleurs, le protocole NMEA permet de relier un GPS à d'autres appareils de navigation. Les logiciels utilisant le protocole propriétaire pourront en général être utilisés avec tous les appareils d'une seule et unique marque.

Parmi les logiciels destinés aux Psions (surtout aux modèles 3a/c/mx pour l'instant), un assez grand nombre utilise le protocole propriétaire Garmin. Les programmes proposés sont de deux types :

- Des programmes permettant d'importer les données "utilisateur" (waypoints, routes) du GPS vers le Psion et éventuellement de les modifier ou de les compléter avec ce dernier, ce qui est beaucoup plus confortable qu'avec le récepteur GPS qui dispose d'un clavier rudimentaire. On peut citer GARPSI de Jean-Luc Hochart et PSIGAR de Jonathan Duff, tous deux destinés aux récepteurs Garmin.
- Des programmes permettant de visualiser en temps réel les informations fournies par le GPS : position, statut des satellites, vitesse, cap. Ils permettent souvent de d'afficher la route suivie sur une carte électronique. C'est le cas de TDCGPS de Simon Taylor qui utilise le protocole NMEA (un freeware !).

SUMMARY

Author: Mister **ANDRIANJAFINALA Rivomalala Joseph Ramahaly**

Title: **Establishment of the local plan of land occupation (PLOF) in Miadanandriana farming township.**

Number of pages: **111**
Number of faces: **04**
Number of pictures: **11**
Number of pages: **02**
Number of photos: **21**

SUMMARY:

The present report concerns the establishment of the local plan of land occupation (PLOF) in Miadanadriana farming township which will be there after a tool for the future land ticket window and will fit the project of property security, controlled by the ONG Hardi, inserted in the new property politics adopted by the State.

This township will thus by the area for a pilot land ticket window to solve land insecurity problems within this zone.

PLOF should be installed in this township to provide a document containing all informations about its parcels, this will be easy to exploit, quickly available and constantly up to date in accordance with relative mutations and transactions.

The problematic studied in this present report will carry on the question « How to solve in a technical way the land property insecurity in the farming township of Miadanandriana? ».

Key words: Land, land securisation, registration, land politics, land ticket windows, farming township, parcel, Local Plan of Land Occupation(PLOF), digitalisation, photograph by satellite, layer, precision.

Educational tutor: Mister **RAMANANTSIZEHENA Pascal**

Technical tutor: Mister **RAZAFINDRAKOTOHARY Tiana Richard**

Professional tutor: Mister **RASOLOFO Patrick**

Address of the author: Lot III A 23 A Bis Tsimialonjafy Mahamasina. Tana 101
Tel: 22 207 86/ 032 04 297 93
Mail: andrianjafinalarivomalala@yahoo.fr

RESUME

<u>Auteur :</u>	Monsieur ANDRIANJAFINALA Rivomalala Joseph Ramahaly
<u>Titre :</u>	Etablissement du Plan Local d'Occupation Foncière (PLOF) de la Commune Rurale de Miadanandriana.
<u>Nombre de pages :</u>	111
<u>Nombre de figures :</u>	04
<u>Nombre de tableaux :</u>	11
<u>Nombre de cartes :</u>	02
<u>Nombre de photos :</u>	21

RESUME :

Le présent rapport concerne l'établissement du Plan Local d'Occupation Foncière (PLOF) de la Commune rurale de Miadanandriana qui sera par la suite l'outil du future guichet foncier et qui s'insère dans le projet de sécurisation foncière, dirigé par l'ONG Hardi, dans le cadre de la nouvelle politique foncière adoptée par l'Etat.

Cette Commune sera ainsi le terrain de mis en place d'un guichet foncier pilote pour résoudre les problèmes d'insécurité foncière dans cette zone.

On aura donc à établir le PLOF de cette Commune pour donner au guichet foncier un document contenant toutes les informations sur les parcelles, un document facilement exploitable, rapidement consultable et mis à jour constamment au fur et à mesure des mutations et des transactions foncières y afférant.

La problématique étudiée dans ce rapport portera sur la question « Comment résoudre techniquement l'insécurité foncière dans la Commune Rurale de Miadanandriana ».

Mots clés : Foncier, sécurisation foncière, immatriculation, politique foncière, guichet foncier, Commune Rurale, parcelle, Plan Local d'Occupation Foncière (PLOF), numérisation, image satellite, couche, précision.

Encadreur pédagogique : Monsieur **RAMANANTSIZEHENA Pascal**

Encadreur technique : Monsieur **RAZAFINDRAKOTOHARY Tiana Richard**

Encadreur professionnel : Monsieur **RASOLOFO Patrick**

Adresse de l'Auteur : Lot III A 23 A Bis Tsimialonjafy Mahamasina. Tana 101
Tél : 22 207 86/ 032 04 297 93
Mail: andrianjafinalarivomalala@yahoo.fr