



ANNEE 2017

ARRETE N°63/ 068 /MD/SG/DST-SAU

**PORTANT APPLICATION DE LA PROCEDURE ET DES MODALITES DE
FORMALISATION DES TRANSFERTS DES DROITS D'USAGE DANS LA
COMMUNE DE DOGBO**

Le Maire

- Vu : la loi N° 90-032 du 11 décembre 1990, portant constitution de la république du Bénin ;
Vu : la loi N°97-028 du 15 janvier 1999, portant organisation de l'Administration Territoriale en République du Bénin ;
Vu : la loi N° 97-029 du 15 janvier 1999, portant organisation des Communes en République du Bénin ;
Vu : la loi N°2013-01 du 14 août 2013 portant Code Foncier et Domanial en République du Bénin ;
Vu : la loi N°2017-15 du 10 août 2017 modifiant et complétant la loi N°2013-01 du 14 août 2013 portant Code Foncier et Domanial en République du Bénin ;
Vu : le décret N° 2015-017 du 29 janvier 2015 portant Attribution, Organisation et Fonctionnement de la Commission de Gestion Foncière de la Commune et de la Section Villageoise de Gestion Foncière ;
Vu : la délibération N°63/028/CD/CCD en date du 27 septembre 2017 portant adoption des procédures et modalités d'établissements des actes de transactions foncières dans la Commune de Dogbo.
Vu : l'arrêté préfectoral N°3/144/PDM/SG/STCCD du 03 août 2015 portant Constatation des résultats de l'élection du Maire, des Adjoints au Maires et des chefs d'arrondissement de la Commune de Dogbo ;
Vu : l'article 518 de la loi N°2013-01 du 14 août 2013 portant Code Foncier et Domanial en République du Bénin ;

Considérant les nécessités de service

ARRETE

Article 1 : Sont mises en application la procédure et les modalités de formalisation des transferts des droits d'usage dans la Commune de Dogbo, présentées comme suit :

I- ETAPES DE LA PROCEDURE

- 1- Renseignements auprès de la Section Villageoise de Gestion Foncière (SVGF) du lieu de situation de l'immeuble, aux bureaux d'arrondissement ou au Service de l'Aménagement et de l'Urbanisme (SAU) de la Mairie.
- 2- Retrait et remplissage du formulaire de demande d'établissement de contrat de droit d'usage d'un immeuble au niveau de la SVGF ou du SAU avec paiement des frais d'enquête et d'identification de l'immeuble.

- 3- Transmission du formulaire de demande d'établissement de contrat d'usage d'immeuble au Président de la SVGF du lieu de situation de l'immeuble.
- 4- Information des autres membres de la SVGF du lieu de situation de l'immeuble.
- 5- Conduite de l'enquête foncière sommaire par la SVGF avec l'appui à l'identification de l'immeuble par le SAU ou son représentant en présence du présumé propriétaire de l'immeuble, des limitrophes ou tout sachant.
- 6- Remplissage des formalités complémentaires au guichet unique de la Mairie si l'enquête est concluante.
- 7- Remplissage et signature du contrat de droit d'usage devant la SVGF.
- 8- Enregistrement du contrat de droit d'usage par la SVGF.
- 9- Remise de la copie originale du contrat de droit d'usage à chacune des parties contractantes.
- 10- Classement d'un exemplaire du contrat de droit d'usage dans les archives de la SVGF.
- 11- Transmission d'une copie du contrat de droit d'usage au Régisseur de la Propriété Foncière du Bureau Communal du Domaine et du Foncier (BCDF).
- 12- Transmission d'une copie du contrat de droit d'usage à la Mairie.

II- PIECES A FOURNIR

♣ Détenteur / Bailleur

- **Pièce d'identité** : Carte Nationale d'Identité ou passeport ou carte LEPI ou extrait d'acte de naissance ou certificat de non inscription d'acte de naissance.
- **Une preuve de présomption de propriété** : Convention de vente/ reçu d'achat ou titre foncier/certificat de propriété foncière ou attestation de détention coutumière ou témoignage par procès-verbal d'enquête foncière.

♣ Témoins du détenteur / bailleur

- **Pièce d'identité** : Carte Nationale d'Identité ou passeport ou carte LEPI ou extrait d'acte de naissance ou certificat de non inscription d'acte de naissance.

♣ Bénéficiaire / Preneur

