

Annexe 2. Les outils du guide

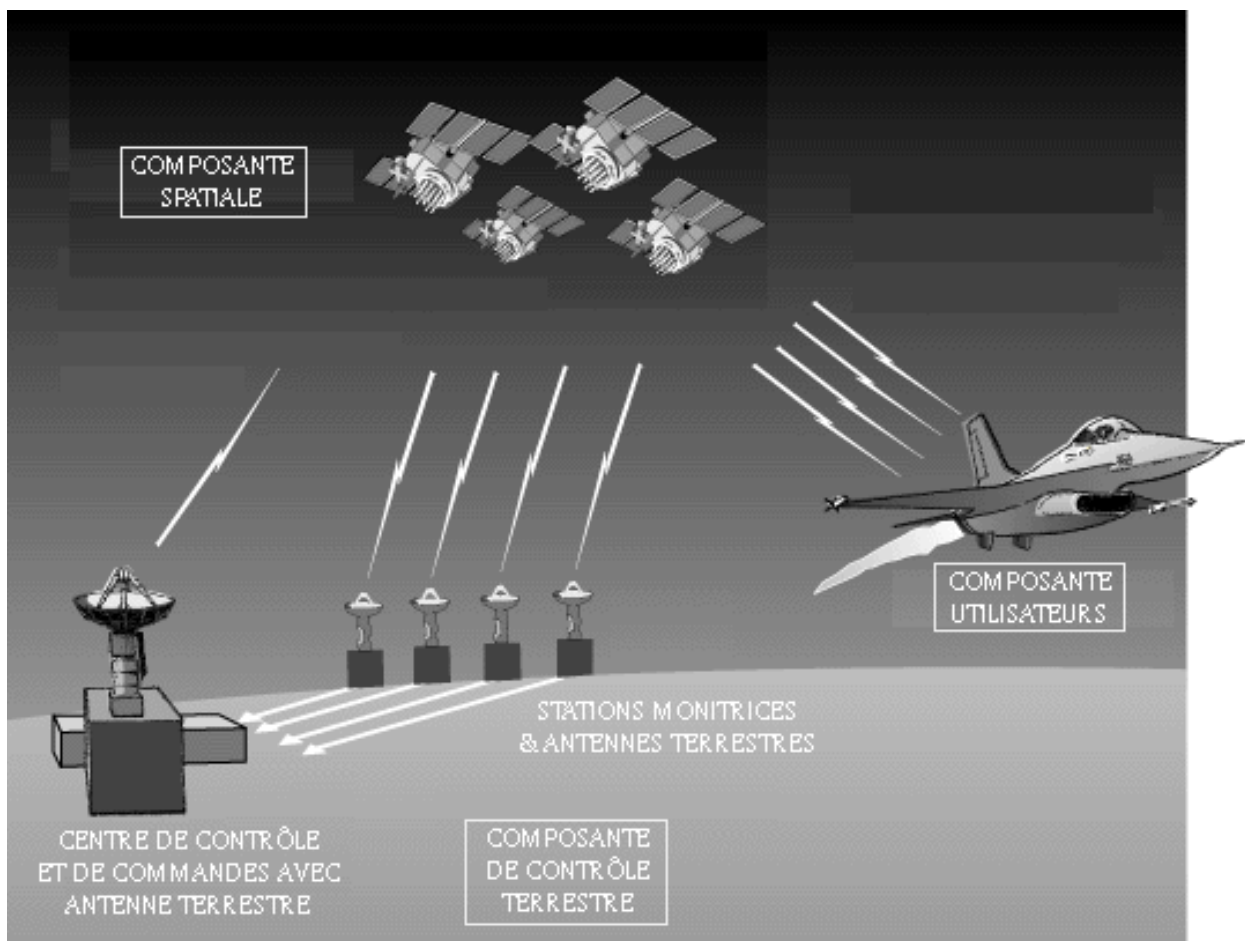
LE GLOBAL POSITIONING SYSTEM (GPS)

1 : Définition

G P S = “Global Positioning System” ou Système de Positionnement Global est un système conçu et administré par le Département de la défense des USA (programme NAVSTARS) afin de pouvoir déterminer avec une bonne précision la position de tout point de la terre à tout instant.

Le Système comprend trois composantes qui sont :

- Une composante spatiale constituée d'une constellation de 24 satellites (21 actifs et 3 de réserve) situés à environ 20200 Km d'altitude ;
- Une composante terrestre de contrôle : constitué de 5 stations au sol chargées du contrôle du bon fonctionnement du segment spatial (les satellites) ;
- Un segment utilisateur : constitué des différents utilisateurs des récepteurs GPS.



Source : ISSA Garba Agrhymet

Les satellites tournent autour de la terre suivant une orbite qui permet en principe à chaque point de la terre d'être couvert par quatre satellites à tout moment.

2. Directives pour une utilisation OPTIMALE des mesures au GPS

Au niveau de la réception, les mesures sont meilleures lorsque :

- Le nombre de satellites captés est au moins = 4 ;
- Le point de relevé est dégagé ;
- Le point est loin de surface réfléchissante ;
- Le récepteur GPS est bien tenu à hauteur de bras, l'antenne parallèle au sol ;
- Etc.

Au niveau matériel, on préconise :

- Le choix d'un récepteur GPS avec un nombre de canaux suffisants pour des mesures simultanées ;
- Une alimentation suffisante en énergie (piles appropriées) ;
- Une bonne initialisation du récepteur GPS à la mise en marche ;
- Enfin le recours au mode différentiel (ou tout autre système) au cas où la précision de 5 à 100 m acquise ne serait pas satisfaisante pour les besoins de l'utilisateur.
- Etc.

Au niveau des données :

- Une bonne configuration du GPS afin de mesurer des données compatibles aux objectifs de la mission : la projection, le datum, les unités de mesures, etc. en conséquence, les mesures sur une même zone seront différentes à configuration différente.
- La transformation des données d'un système à un autre : Cette opération est généralement entachée d'erreur. Ceci peut occasionner des pertes de précisions plus ou moins importantes ;
- Etc.

3. UNITÉ DE SAISIE ET D'EMMAGASINEMENT DES RELEVES GPS

On distingue deux groupes d'unités de mesures :

Unité manuelle de saisie d'informations

- Carnet de terrain classique (Fiche de relevés en général : CF Annexe).

Unité électronique de saisie d'informations :

- Ordinateur portatif et logiciel
- Carnet de saisie vocale ;
- Etc.

4. PLANIFICATION D'UNE MISSION DE RELEVES GPS

Elle se fait en deux phases :



Phase préparatoire (bureau) :

- ✓ Définir les objectifs (cartographie, inventaire etc.) ;
- ✓ Rassembler les matériels nécessaires (piles, cartes topo, etc.) ;
- ✓ Initialiser votre appareil s'il ne l'est pas ;
- ✓ Concevoir une fiche de collecte de données comportant les points suivants : nature de relevé, n° de la fiche, nom du releveur, date, n° des points à relever, coordonnées géographiques, observations, etc.

Phase opérationnelle (terrain) :

- Collecte des données : une équipe d'au moins deux personnes, une qui lit les informations et l'autre qui note ces informations.

LES PRINCIPALES TOUCHES ET LEURS FONCTIONS

N°TOUCHES	FONCTIONS	MODE OPERATOIRE
0 : ON/OFF	Met le récepteur sous tension	Simple pression lance l'appareil hors tension en autotest d'alimentation énergétique(piles)
	Active le retro éclairage de l'écran	Une seconde pression simple = éclairage de l'écran de 30 à 60 secs
	Met le récepteur hors tension	Une pression de 3 secs sur l'appareil sous tension = mise hors tension de l'appareil
1,2, : FLECHES DIRECTIONNELLES 	Sélection des caractères alphanumériques et des choix des menus	Simple pression sur les flèches pour la sélection des lettres, des nombres et option des menus
3,4, : FLECHES DIRECTIONNELLES : 	Déplace le champ de caractère sélectionné et déplace la surbrillance de champ en champ	Pression sur les flèches pour déplacer les curseurs en avant ou en arrière sur la ligne. Confirmer l'entrée avec la touche ENTER
5 : ENTER :	Valide ou lance une opération Active les champs en surbrillance	Simple pression sur la touche pour valider ou lancer une opération quelconque sur le récepteur Active les champs en surbrillance pour permettre la saisie de données
6 : PAGE :	Permet de feuilleter les pages	Simple pression sur cette touche pour passer à la page suivante
7 : GO TO :	Permet de naviguer d'un point fixe à un point connu (préenregistré). En résultat, on obtient les paramètres de navigations entre les 2 points : Distance séparant les points à vol d'oiseau ; L'azimut : Direction de marche ; ETE : estimation du temps à mettre à la vitesse spécifiée ; SPEED : Contrôle de la vitesse, etc.;	Se positionner sur le point actuel ; Simple pression sur GO TO ; Affichage de la page des Waypoints Sélection du point cible avec les flèches ; Validation de la sélection avec ENTER ; Résultat des conditions de navigations
8 : MARK	Capture une position et affiche la page	Simple pression sur la touche,

	« Marquer position= Mark position ».	<p>la page 'Mark Position' s'affiche avec un nom par défaut de 3 chiffres la position « waypoint » dans la partie supérieure gauche</p> <p>Pour changer le nom, mettre en surbrillance le champ du nom et appuyer sur « Enter »</p> <p>Saisissez le nom du « waypoint » désiré et appuyer sur « Enter », le symbole des « waypoint » s'affiche ;</p> <p>Le symbole par défaut peut être retenu ou rejeter avec les opérations successives : surbrillance - enter, sélection-enter, « DONE »-Enter.</p>
9 : QUIT	Renvoi à la page ou opération précédente ou restaure les données d'un champ à leur valeur précédente.	Simple pression pour quitter l'opération en cours.

Comment faire fonctionner le GPS GARMIN

a : Initialisation du Garmin

Pour une première mise en service du GARMIN , les opérations séquentielles à mettre en œuvre pour une meilleure utilisation sont :

- Installation des piles : le Garmin utilise des piles alcalines¹ logées dans la base ;
- Mettre le GARMIN sous tension : Pression simple de la touche **ON/OFF** ;
- Accès de la page de bienvenue, attente pendant quelques secondes ;
- Accès de la Page des satellites : La recherche des satellites en vue est automatiquement lancée.

b : Personnalisation de la Configuration du Garmin

Le Garmin est fourni avec une configuration standard constructeur qui ne répond pas toujours aux préoccupations des utilisateurs.

De ce fait, plusieurs choix de configurations adaptables aux différentes préoccupations des utilisateurs s'offrent. Pour le cas de l'inventaire des espaces, deux configurations particulièrement importantes : Ce sont :

Le réglage de la navigation « Nav setup » et le réglage du système « System setup »

¹ Il est extrêmement important d'utiliser des piles appropriées car l'alimentation avec les piles classiques est faible pour assurer le bon fonctionnement du récepteur.

- **Réglage de navigation « Nav setup »** : Le sous menu Navigation « Nav Setup » accessible dans la page « Menu » est utilisé pour le réglage des unités de mesures pour le format de position (coordonnées), le système géodésique, les unités de mesure et informations de route, etc.
 - **Format de position** : Le format par défaut est en latitude longitude notamment en degré minute (dd°mm, mm'). On peut cependant le régler en au besoin en degré minute seconde (dd°mm'ss, ss'') ou en degré décimal (dd, dd°) ou d'autres multitudes de formats proposés par le Garmin
 - **Système Géodésique « Map datum »** : Egalement situé dans le sous menu « Navigation », il affiche par défaut le système WGS84 bien que 106 systèmes soient disponibles.

Ce système par défaut est convenable sur toute l'étendue du territoire nigérien.

Il n'est changé qu'en cas d'utilisation de support cartographique utilisant un système différent.

- Les Unités de mesures

Les unités de mesures de distance disponibles sont : milles terrestres « statute » (par défaut), milles nautiques ou système métrique.

c : Lecture des coordonnées de position et leur enregistrement

Les coordonnées d'un point sont accessibles à partir de la page position à travers :

- Mise sous tension du récepteur ;
- Après les pages d'accueil et satellite, accès directe sur la page position (après une réception suffisante).
- Les coordonnées ainsi obtenues peuvent être enregistrées directement sur fiche ou enregistrées en mémoire sous forme de waypoint à l'aide de la touche « MARK »

D'une manière générale, pour l'enregistrement sur les fiches de relevées GPS, deux modes de levés s'offrent selon le type d'éléments géographiques. ce sont :

Levé par Cheminement : qui consiste à relever (positionner) les points dans l'ordre l'un après l'autre. Ce mode concerne les éléments linéaires comme les pistes, les couloirs de passage, les contours, etc. Ce mode exige le respect strict de l'ordre de positionnement des points au niveau du support d'enregistrement.



Pour le cas particulier des contours, il est indiqué de fermer le contours (point d'arrivée) par le point de départ.



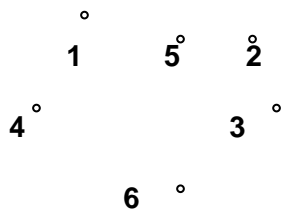
(Contour fermé ou polygone)

Départ 



Arrivée

Levés par point : S'applique pour les éléments ponctuels. Il ne demande aucun ordre particulier lors de l'enregistrement (peut se faire de manière désordonnée). Concerne les éléments ponctuels comme les bornes, les puits, etc.).



f : Les messages importants à savoir avec le GARMIN :

Lors d'une session d'utilisation, le GARMIN utilise une boîte de message clignotante qui s'affiche à l'écran pour donner des informations importantes.

Quand le message apparaît, appuyez sur « Page » pour visualiser le message. Les plus importants messages sont :

1 : Ré-initialisez : Re-initialisez le GPS

2 : FAIBLE COUVERTURE EN SATELLITE : Insuffisance de réception satellite à partir de la position actuelle ;

3 : BATTERIE FAIBLE : Alimentation énergie insuffisante

4 : Point approchant : Vous êtes à une minute d'un point de destination

5 : Pas de satellite dans le ciel : Apparaît généralement en cas de brouille du système GPS ;

6 : Pas de position : Pas de réception GPS pour assurer les positions d'un point

etc.

RECAPITULATIF : Quelques dispositions utiles lors d'une mission de collecte de données GPS

- ✓ La configuration du GPS doit correspondre à vos objectifs ;
- ✓ L'alimentation en énergie doit être correctement assurée ;
- ✓ La lecture exige une bonne aptitude visuelle ;
- ✓ La lecture se fait en cheminement ordonné pour les éléments linéaires ;
- ✓ Les mesures sur un point ne sont comparables que dans les mêmes conditions de configuration appareil ;
- ✓ La prise de coordonnées GPS doit être participative (avec population);
- ✓ Une mission s'effectue au moins avec une équipe de deux personnes (techniques);
- ✓ Les données doivent être toujours contrôlées sur le terrain par les chefs d'équipes ;
- ✓ Un minimum de pré-traitement (saisie) par les équipes de collecte est nécessaire avant le traitement ;
- ✓ Etc.

Outils des structures du code rural

La sécurisation d'une ressource partagée consiste à identifier, délimiter et inscrire au Dossier Rural cette ressource afin de préserver sa vocation et son intégrité.

La sécurisation peut également comprendre la matérialisation de la ressource sur le terrain, sous la forme d'un balisage.

En zone agricole, les ressources partagées sont les ressources pastorales, les ressources en eau et les espaces forestiers.

La sécurisation d'une ressource partagée est menée par la Cofocom si la ressource est à limitée à la commune, par la Cofodép si la ressource est intercommunale.

Néanmoins, dans tous les cas, la Cofocom et la Cofodép doivent collaborer pour sécuriser une ressource partagée. En effet, la Cofocom a besoin de l'appui méthodologique de la Cofodép et la Cofodép de la connaissance du terrain de la Cofocom. Les Cofob concernées doivent également être associées aux différentes étapes de la sécurisation.

PROCEDURE DE SECURISATION DES RESSOURCES PARTAGEES

N°	Etapes	Contenu	Responsable	Acteurs	Instruments
1	Expression de la demande à la Cofocom ou à la Cofodép	<p>Une requête comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des éléments permettant d'identifier le requérant (individu ou structure) ou une copie des statuts de la structure ou de la pièce d'identité du requérant • Des éléments permettant de localiser la ressource (si possible un plan à l'échelle et orienté au nord) 	Requérant (commune, association, PTF, personne privée, population...)	Cofodép/ Cofocom/ Cofob	Demande manuscrite
1 bis	Proposition par la Cofob, la Cofocom ou la Cofodép à la commune	<p>Une requête comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les documents (PV, compte-rendu de mission) justifiant la nécessité de sécuriser la ressource • Un plan à l'échelle et orienté au nord 	Cofob, Cofocom ou Cofodép et conseil municipal	Cofodép/ Cofocom/ Cofob Conseil municipal	PV du conseil municipal acceptant la demande
2	Examen de la demande	Réunion de la Cofob, de la Cofocom et/ou de la Cofodép pour examiner la pertinence de la demande	Cofodép/ Cofocom	Cofodép/ Cofocom/ Cofob Requérant	PV de réunion
3	Identification de la ressource	Mission conjointe Cofocom/Cofodép d'investigation sur le terrain : statut de la ressource, vocation, utilisation actuelle, usagers, problématique de la ressource	Cofodép/ Cofocom	Cofodép/ Cofocom/ Cofob, usagers de la ressource, riverains	PV d'identification
4	Information des riverains et des usagers de la ressource	Mission d'information à l'intention de tous les usagers de la ressource et des riverains	Cofodép/ Cofocom	Cofodép/ Cofocom/ Cofob, usagers de la ressource, riverains	PV de mission
5	Publicité foncière	Publicité foncière,	Cofodép/ Cofocom	Riverains	Message de publicité foncière PV de publicité foncière
6	Délimitation	Etat physique de la ressource, géo-référencement	Cofodép/ Cofocom	Riverains	PV de délimitation Cartographie de la ressource
7	Matérialisation (cette étape est souhaitable, mais facultative)	Piquetage, bornage	Cofodép/ Cofocom	Cofodép/ Cofocom	PV de matérialisation
8	Etablissement de l'arrêté par le gouverneur, le préfet ou le maire constatant la sécurisation de la ressource	Vocation de la ressource Caractère domaniale de la ressource	Préfet ou maire	Cofodép/ Cofocom	Arrêté du gouverneur, du préfet ou du maire
9	Enregistrement de la ressource au Dossier rural	Etablissement de la fiche de suivi d'une ressource partagée Inscription des PV et de l'arrêté au registre de sécurisation des ressources partagées Création d'un dossier regroupant la fiche de suivi des ressources partagées, les PV établis sur la ressource, l'arrêté de sécurisation, les comptes-rendus de mission et la cartographie de la ressource	Cofodép/ Cofocom	Cofodép/ Cofocom	Dossier Rural

REPUBLIQUE DU NIGER

Région de

Département de

Commune de

Commission foncière de.....

PROCES-VERBAL D’IDENTIFICATION D’UNE RESSOURCE PARTAGEE

L’an deux milet le une mission composée de :

M....., (fonction)..... chef de mission ;

et de :

M.....

M.....,

M.....,

M.....

a procédé à l’identification de..... (préciser la ressource)

de la localité de, canton / groupement de.....

commune de, département de.....

en présence de :

M..... qualité.....

M..... qualité.....

M..... qualité.....

M..... qualité.....

Les caractéristiques de la ressource partagée identifiée sont les suivantes :

- Type de ressource :

Ressource pastorale,
préciser.....

Ressource en eau,
préciser.....

Ressource forestière,
préciser.....

- Nature du sol :

- Statut de la ressource :

La ressource est la propriété de :

- L’Etat
 - Domaine public
 - Domaine privé

La collectivité territoriale, préciser

- Domaine public
- Domaine privé

La communauté,
préciser.....

- Principales espèces forestières du site
:.....
- Investissements réalisés :
.....
- Vocation du site : agricole pastorale agropastorale
sylvo-pastorale agro-sylvo-pastorale
- Autre, à
préciser.....

La mission a enquêté sur les aspects suivants :

Etat de la ressource

Commentaires :.....
.....
.....

Vocation de la ressource, usage de la ressource et usagers actuels, problématiques liées à l'usage de la ressource

Commentaires :.....
.....
.....

Problématiques actuelles liées à la sécurisation de la ressource

Commentaires :.....
.....
.....

Autre,
préciser.....

Commentaires :.....
.....
.....

Recommandation et conclusions :.....

.....
.....

Fait à le.....

Le rapporteur
(signature)

Le chef de la mission
(cachet et signature)

REPUBLIQUE DU NIGER

Région de

Département de

Commune de

Commission foncière de.....

PROCES-VERBAL DE MISSION D'INFORMATION DANS LE CADRE DE LA SECURISATION D'UNE RESSOURCE PARTAGEE

L'an deux mil et le une mission composée de :

M....., (fonction)..... chef de mission ;

et de :

M.....
.....

M.....
.....

M.....
.....

M.....
.....

s'est rendue à pour effectuer une mission d'information dans le cadre de la procédure de sécurisation d'une ressource partagée.

La mission a rencontré les personnes suivantes :

M..... qualité.....

M..... qualité.....

M..... qualité.....

M..... qualité.....

et a porté sur les éléments suivants :

- La ressource partagée : statut, vocation, délimitation,
- La procédure de sécurisation et ses avantages
- La mise en valeur des ressources partagées et les règles d'accès et d'utilisation de cette ressource partagée.

Les principaux points ayant fait l'objet de discussion sont :

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

Conclusions et recommandations

.....

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

Fait à..... le.....

Le rapporteur
(signature)

Le chef de la mission
(cachet et signature)

REPUBLIQUE DU NIGER

Région de

Département de

Commune de

Commission foncière de.....

MESSAGE DE PUBLICITE FONCIERE

La commune de / le département de

.....
a l'intention de sécuriser la ressource partagée (préciser nature et nom)

..... située à

et présentant les caractéristiques suivantes :

.....
à la demande de (préciser : village, communauté, collectivité territoriale, association, ONG, OP, particuliers et le nom)

Cette ressource est la propriété de :

- L'Etat
 - Domaine public
 - Domaine privé
- La collectivité territoriale, préciser
- Domaine public
 - Domaine privé
- La communauté, préciser.....

La vocation de la ressource est :

- agricole
- pastorale
- agropastorale
- sylvo-pastorale
- agro-sylvo-pastorale

Les personnes ayant un droit quelconque sur cette ressource ou une objection à émettre sont priées de le notifier à la Commission foncière de au plus tard le :

Délai minimum : 30 jours à compter de

Le Secrétaire de la Cofocom/Cofodép
(signature et cachet)

Le Président de la Cofocom/Cofodép
(signature et cachet)

REPUBLIQUE DU NIGER

Région de.....
Commune de.....
Cofob, Cofocom, Cofodép

Département de.....
Canton ou groupement de.....
de.....

PROCES-VERBAL DE PUBLICITE FONCIERE

L’an deux mil et lea été organisée la publicité foncière par les membres de la Commission foncière de.....

Cette publicité fait suite à la demande de (statut et nom).....

.....
.....

relative à la sécurisation de la ressource suivante :

nom du lieu-dit :

.....

localisation :

.....

Cette publicité a duré jours (minimum 30 jours), du.....au.....

Les moyens utilisés pour cette publicité foncière sont :

- marchés
- place publique
- radios communautaires
- mosquées
- cérémonies de mariage ou de baptême
- crieur public
- cour du chef

A l’issue de cette publicité :

- aucune réclamation n’a été enregistrée.
- les réclamations de droit émanant des personnes suivantes ont été enregistrées :

1) Objet :
M.....

2) Objet :
M.....

3) Objet :
M.....

Après examen des réclamations la Commission foncière décide :

- la poursuite du processus,
- la suspension du processus.

Fait à le

Le Secrétaire de la Cofocom/Cofodép
(signature et cachet)

Le Président de la Cofocom/Cofodép
(signature et cachet)

REPUBLIQUE DU NIGER

Région de

Département de

Commune de

Commission foncière de.....

PROCES-VERBAL DE DELIMITATION D'UNE RESSOURCE PARTAGEE

L'an deux milet le une mission composée de :

M....., (fonction)..... chef de mission ;

et de :

M.....

M.....,

M.....,

M.....

a procédé à la délimitation de..... (préciser la ressource)

de la localité de, canton de.....,

commune de, département de.....

en présence de :

M..... qualité.....

M..... qualité.....

M..... qualité.....

M..... qualité.....

M..... qualité.....

Les caractéristiques de ladite ressource sont les suivantes :

Périmètre :

Superficie :... ..

Coordonnées géographiques : cf. annexe

Autres, à préciser... ..

Constats de la mission.....

.....

Conclusions et recommandations

.....

Fait à le.....

Le rapporteur
(signature)

Le chef de la mission
(cachet et signature)

REPUBLIQUE DU NIGER

Région de

Département de

Commune de

Commission foncière de.....

PROCES-VERBAL DE MATERIALIZATION D'UNE RESSOURCE PARTAGEE

L'an deux milet le une mission composée de :

M....., (fonction)..... chef de mission ;

et de :

M.....

M.....,

M.....,

M.....

a procédé à la matérialisation de..... (préciser la ressource)

de la localité de, canton de.....,

commune de, département de.....

en présence de :

M..... qualité.....

M..... qualité.....

M..... qualité.....

M..... qualité.....

M..... qualité.....

La matérialisation est faite par :

- Des haies vives, espèce.....
- Des haies mortes
- Des balises
- Des bornes
- Autre, préciser.....

Les balises ou les bornes sont disposées de la manière suivante :

- Espacement
- Disposition : quinconce parallèle

Fait à..... le.....

Le rapporteur
(signature)

Le chef de la mission
(cachet et signature)

REPUBLIQUE DU NIGER

Région de

Département de

Commune de

Commission foncière
de.....

Visas :

Le maire, président de la Commission foncière communale (Cofocom) de
.....

Vu la Constitution ;

Vu l'ordonnance n°93-015 du 2 mars 1993 fixant les principes d'orientation du Code Rural ;

Vu le décret n° 97-008/PRN/MAG/EL du 10 janvier 1997 portant organisation, attributions et fonctionnement des institutions chargées de l'application des Principes d'Orientation du Code Rural ;

Vu le procès-verbal portant élection du maire de la commune de..... ;

Vu les procès-verbaux d'identification et de délimitation de

Sur proposition du Secrétaire Permanent de la Commission foncière départementale/
communale de

Arrête :

Article premier : La ressource (spécifier la ressource)
..... relève du :

Domaine de l'Etat

Domaine public

Domaine privé

Domaine de la collectivité territoriale
(préciser)

Domaine public

Domaine privé

Elle est à
vocation (préciser).....
Elle est inscrite au Dossier Rural de et de
.....

Article 2 : Sauf disposition contraire, toute activité autre que celles indiquées à l'article 1 est strictement interdite conformément aux textes en vigueur.

Article 3 : Tout contrevenant s'exposera aux rigueurs de la loi.

Article 4 : Les Commissions foncières départementales, communales et de base sont chargées du contrôle de la mise en valeur de la ressource.

Article 5: Les chefs coutumiers sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

Article 6: Le présent arrêté prend effet à compter de la date de sa signature et sera publié partout où besoin sera.

Fait à..... le.....

Le maire, président de la Cofocom
(signature et cachet)

Ampliations

- | | |
|-----------------------|---|
| ▪ Gouverneur | 2 |
| ▪ Tribunal d'instance | 1 |
| ▪ SPR/CR | 1 |
| ▪ Cofodép | 1 |
| ▪ Cofocom | 1 |
| ▪ Maires | 1 |
| ▪ Chefs de canton | 1 |
| ▪ Chefs de groupement | 1 |

REPUBLIQUE DU NIGER

Région de

Département de

Commission foncière

de.....

ARRETE N° _____/_____

DU _____

**PORTANT SECURISATION DE LA
RESSOURCE**

PARTAGEE _____

Visas :

Le préfet, président de la Commission foncière départementale (Cofodép) de
.....

Vu la Constitution ;

Vu l'ordonnance n°93-015 du 2 mars 1993 fixant les principes d'orientation du Code Rural ;

Vu le décret n° 97-008/PRN/MAG/EL du 10 janvier 1997 portant organisation, attributions et fonctionnement des institutions chargées de l'application des Principes d'Orientation du Code Rural ;

Vu le décret n°..... du portant nomination du préfet ;

Vu les procès-verbaux d'identification et de délimitation de
..... ;

Sur proposition du Secrétaire Permanent de la Commission foncière départementale/
communale de ;

Arrête :

Article premier : La ressource (spécifier la ressource)
relève du :

Domaine de l'Etat

Domaine public

Domaine privé

Domaine de la collectivité territoriale
(préciser)

Domaine public

Domaine privé

Elle est à vocation (préciser).....

Elle est inscrite au Dossier Rural de et de
.....

Article 2 : Sauf disposition contraire, toute activité autre que celles indiquées à l'article 1 est strictement interdite conformément aux textes en vigueur.

Article 3 : Tout contrevenant s'exposera aux rigueurs de la loi.

Article 4 : Les Commissions foncières départementales, communales et de base sont chargées du contrôle de la mise en valeur de la ressource.

Article 5: Les maires des Communes Rurales et Urbaines, les chefs coutumiers sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

Article 6: Le présent arrêté prend effet à compter de la date de sa signature et sera publié partout où besoin sera.

Fait à..... le.....

Le préfet, président de la Cofodép
(signature et cachet)

Ampliations

- | | |
|-----------------------|---|
| ▪ Gouverneur | 2 |
| ▪ Tribunal d'instance | 1 |
| ▪ SPR/CR | 1 |
| ▪ Cofodép | 1 |
| ▪ Cofocom | 1 |
| ▪ Maires | 1 |
| ▪ Chefs de canton | 1 |
| ▪ Chefs de groupement | 1 |