

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES
FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE

=====

SECRETARIAT GENERAL



BURKINA FASO

Unité – Progrès – Justice



PROJET D'APPUI AU
RENFORCEMENT DE LA GESTION
DU FONCIER ET DES MINES

Volet Foncier



BANQUE MONDIALE

**TERMES DE REFERENCE POUR LA SELECTION
D'OPERATEURS FONCIERS DANS LE CADRE DU
DEROULEMENT DE L'APPROCHE SYSTEMATIQUE EN VUE
DE L'ENREGISTREMENT MASSIF DES DROITS FONCIERS
DANS DOUZE (12) COMMUNES DU BURKINA FASO**

Juillet 2024

TABLE DES MATIERES

1	CADRE DE LA MISSION	5
1.1	CONTEXTE GENERAL	5
1.2	CONTEXTE SPECIFIQUE ET JUSTIFICATION	6
1.3	ZONE D'INTERVENTION DU PARGFM.....	7
1.4	COMMUNES CONCERNEES PAR LES OPERATIONS FONCIERES	8
2	OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION	11
2.1	OBJECTIFS	11
2.2	RESULTATS ATTENDUS	11
3.	DONNEES DE BASE FOURNIES A L'OPERATEUR FONCIER	12
3.1	LES DONNEES CARTOGRAPHIQUES ET GEOGRAPHIQUES DISPONIBLES A L'IGB OU DANS LES SERVICES TECHNIQUES	12
3.2	LES DONNEES FONCIERES ET CADASTRALES DES DIRECTIONS DU CADASTRE, DES DOMAINES ET DU FONCIER RURAL.....	13
3.3	UN MANUEL D'OPERATION POUR LA MISE EN ŒUVRE DES OPERATIONS DE L'APPROCHE SYSTEMATIQUE.....	13
3.4	LE PLAN DE COMMUNICATION DU PARGFM	13
4.	STRATEGIE DE MISE EN ŒUVRE	14
4.1	APPROCHE DE MISE EN ŒUVRE	14
4.2	PRINCIPE DE « L'APPROCHE INTEGREE ».....	14
4.3	PRINCIPE DE « L'APPROCHE GLOBALE »	15
4.4	PRINCIPE DE QUASI-GRATUITE/SUBVENTION DE LA DELIVRANCE DES TITRES OU ACTES D'OCCUPATION.....	15
4.5	PRINCIPE DE PARTICIPATION CITOYENNE, DE L'INCLUSION SOCIALE DU GENRE ET LE PRINCIPE DU CONTROLE CITOYEN	15
5	ACTIVITES ATTENDUES DE L'OPERATEUR FONCIER	16
5.1	ACTIVITES PREALABLES ET PREPARATOIRES AU DEROULEMENT DU PROCESSUS DE L'ENREGISTREMENT SYSTEMATIQUE ...	19
5.1.1	<i>Cadrage et démarrage</i>	<i>19</i>
5.1.2	<i>Mise en place d'une plateforme numérique de collecte des données</i>	<i>19</i>
5.1.3	<i>Activités préliminaires de communication et de sensibilisation</i>	<i>20</i>
5.1.4	<i>Lancement des activités dans chaque zone d'intervention des opérateurs</i>	<i>21</i>
5.2	MISE A NIVEAU ET A JOUR DES DONNEES EXISTANTES ET ELABORATION DE LA CARTOGRAPHIE DE BASE.....	21
5.2.1	<i>Acquisition et collecte des données existantes</i>	<i>21</i>
5.2.2	<i>Mise à niveau et mise à jour des données existantes.....</i>	<i>22</i>
5.2.3	<i>Cartographie de base</i>	<i>23</i>
5.3	COLLECTE CONTRADICTOIRE DES NOUVELLES DONNEES	23
5.3.1	<i>l'abornement des parcelles.....</i>	<i>23</i>
5.3.2	<i>la collecte proprement dite des nouvelles données.....</i>	<i>24</i>
5.4	CONTROLE QUALITE ET VALIDATION DES LIVRABLES	25

5.5 CONDUITE DE LA PUBLICITE, CORRECTION ET ELABORATION DES DOCUMENTS FONCIERS FINAUX.....	26
5.7 EVALUATION MASSIVE DES BIENS FONCIERS ET IMMOBILIERS.....	29
5.8 ELABORATION DES PROJETS DES TITRES ET ACTES D’OCCUPATION	30
6. DISPOSITIONS TRANSVERSALES.....	31
6.1 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES	31
6.2 ACTIVITES SPECIFIQUES RELATIVES A LA SAUVEGARDE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE ET AU GENRE	33
6.2.1 Dispositions méthodologiques relatives à la sauvegarde environnementale et sociale dans la mise en œuvre des projets de sécurisation foncière	33
6.2.2 Dispositions relatives à l’équité, genre, inclusion sociale et VBG/EAS/HS.....	33
7. LIVRABLES.....	34
7.1 LES BASES DE DONNEES A INTEGRER AU SIF.....	34
7.2 DOCUMENTS, RAPPORTS OU COMPTE RENDU DE RENCONTRE OU D’ATELIERS.....	34
7.3 RAPPORTS PERIODIQUES (TRIMESTRIELS ET ANNUEL).....	35
7.4 DONNEES CARTOGRAPHIQUES ET SEMANTIQUES	35
7.5 RAPPORT FINAL	35
7.6 MODALITES DE REMISE DES LIVRABLES	36
8. CALENDRIER D’EXECUTION	36
8.1 DATE DE DEBUT DE LA PRESTATION.....	36
8.2 PERIODE DE MISE EN ŒUVRE DES TACHES	36
8.3 CALENDRIER DES OPERATIONS DU PRESTATAIRE	36
8.4 PAIEMENTS DES OPERATEURS.....	38
9. PROFILS ET QUALIFICATION	40
9.1 PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE	40
9.2 COMPOSITION GENERALE DE L’EQUIPE	41
9.2.1 Personnel clé	41
9.2.2 Personnel assistant aux opérations de l’approche systématique et compétences associées.....	45
9.3 LIEU DE RESIDENCE.....	47
9.4 LOGISTIQUE POUR L’EXECUTION DE LA MISSION	47
9.5 METHODE ET PROCEDURE DE SELECTION	48
9.5.1 Méthode de sélection	48
9.5.2 Procédure de sélection des cabinets ou groupements	48
10. CONDITIONS DE REALISATION	48
10.1 LANGUES DE TRAVAIL.....	48
10.2 CARACTERISTIQUES DES LIEUX DE REALISATION DE LA MISSION	48
10.3 RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES	48
10.4 MOYENS DE MISE EN ŒUVRE	49

10.5	ORGANISATION DES ATELIERS DE VALIDATION DES LIVRABLES	49
11.	ANNEXES.....	51
11.1	ANNEXE1 : COMMUNES D'INTERVENTION DU PARGFM.....	52
11.2	ANNEXE 2 : MANUEL DE PROCEDURES	53
11.3	ANNEXE 3 : PLAN DE COMMUNICATION DU PARGFM.....	53
11.4	ANNEXE 5 : ARRETE RELATIF A L'EVALUATION MASSIVE	53
11.6	ANNEXE 6 : CONTENU DU RAPPORT DE DEMARRAGE.....	54

1 CADRE DE LA MISSION

1.1 Contexte général

Le Projet d'Appui au Renforcement de la Gestion du Foncier et des Mines (PARGFM) a été créé suivant le Décret n°2021-0649/MINEFID/SG/DGEP du 26 novembre 2021. C'est un projet structurant de l'État Burkinabé dont l'objectif de développement est d'améliorer les services nationaux d'administration foncière et minière, d'enregistrer les droits fonciers dans les communes sélectionnées et de favoriser un partage inclusif des bénéfices de l'exploitation minière. De façon spécifique, il vise à : (i) harmoniser et améliorer le cadre juridique et institutionnel et renforcer les capacités en vue d'améliorer la prestation des services fonciers et de mieux gérer, de manière coordonnée, les secteurs foncier et minier, (ii) fournir des services électroniques intégrés de cadastre et de registres aux niveaux central et décentralisé, de fournir de nouvelles géo-données et des systèmes améliorés de licences minières ; (iii) améliorer la sécurité foncière et fournir de données et informations sur le foncier, de biens et de services aux mineurs; (iv) favoriser le développement communautaire, une meilleure information et participation des citoyens aux politiques et gestion foncière et minière.

Pour la réalisation des objectifs ci-dessus cités, cinq (05) composantes et treize (13) sous composantes sont définies.

Au titre de la composante 1, « renforcement du cadre juridique et le développement institutionnel », les sous-composantes « revue du cadre législatif et réglementaire », « développement institutionnel et formations » et « coordination interinstitutionnelle et systèmes intégrés d'aide à la décision » ont été définies.

- La composante 2, « renforcement de la gestion de l'information minière et foncière » se subdivise en trois sous composantes dont « cadastre minier et collecte des Géo-Data », « renforcement des infrastructures et appui à la transformation digitale du secteur foncier » et « enregistrement foncier efficace et rentable ».
- La composante 3, « amélioration de l'inclusion et le développement durable » se répartit entre les sous composantes, « transparence et engagement citoyen », « contenu local, intégration économique et développement communautaire » et « autonomie financière et gestion territoriale ».
- La composante 4, « gestion, suivi et évaluation du projet et diffusion des connaissances » comprend trois sous composantes : « la Gestion et coordination du projet », « le Suivi et évaluation du projet » et « la Diffusion des connaissances du projet ».
- Enfin, la composante 5 qui n'enregistre pas de sous composantes est intitulée composante « d'intervention d'urgence contingente (CERC) ».

Le projet est sous la tutelle technique et financière du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Prospective (MEFP). En vue d'assurer une certaine flexibilité dans leur exécution, les activités du projet sont réalisées sous la responsabilité de deux

unités de coordination dont une relève du Ministère en charge des mines (MEMC) et l'autre du Ministère en charge de la gestion du domaine foncier national (MEFP).

Pour le volet foncier, des activités ont été répertoriées dans un plan d'intervention qui couvre toute la période de mise en œuvre du Projet. Pour mieux réussir la réalisation de ces activités, celles-ci sont traduites dans un plan annuel. Ce plan appelé aussi PTBA a été élaboré par l'unité de coordination et les Partenaires techniques d'exécution des activités du projet, auquel sont associés des TDR pour chaque activité inscrite.

Les présents Termes de référence (TDRs), relatifs à la « sélection d'opérateurs fonciers dans le cadre du déroulement de l'approche systématique en vue de l'enregistrement massif des droits fonciers dans douze (12) communes du Burkina Faso » s'inscrit dans l'activité structurante 1 « cadastre intégrant l'enregistrement systématique », de l'axe 2 « cadastre, enregistrement des droits fonciers et évaluation massive des biens fonciers » du plan d'intervention.

1.2 Contexte spécifique et justification

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités du PARGFM, un manuel d'opérations pour le déroulement de l'approche systématique pour l'enregistrement massif des droits fonciers a été élaboré. Ce manuel a été réalisé avec le concours de tous les acteurs notamment ceux de la Direction Générale des Impôts (DGI) tels que les services du cadastre et les Recettes des Domaines et de la Publicité Foncière (Cadastre, RDPF) ; la Direction Générale du Développement Territorial (DGDT) ; la Direction Générale du Foncier, de la Formation et de l'Organisation du Monde Rural (DGFOMR) ; la Direction Générale de l'Urbanisme, de la Viabilisation et de la Topographie (DGUVT) ; l'Institut Géographique du Burkina (IGB) ; etc. Il décrit la démarche de réalisation de l'approche systématique d'enregistrement massif des droits fonciers et d'élaboration des plans cadastraux en vue d'une délivrance massive des actes d'occupation du sol au profit des populations des communes concernées.

Ladite démarche se projette en trois (03) grandes phases à savoir :

- L'élaboration des plans cadastraux et l'enregistrement massif des droits fonciers ;
- L'évaluation massive des biens fonciers ;
- L'édition et la délivrance des titres d'occupations foncière.

La première phase, la plus importante, à la suite de la mise en place des prérequis relatifs à la conduite d'une opération d'enregistrement systématique se décline en cinq (5) étapes définies ci-après : (i) la conduite des activités préparatoires administratives au lancement des opérations sur le terrain, (ii) la préparation de la cartographie de référence et la collecte des données foncières cadastrales et domaniales existantes, (iii) La conduite de la mise à niveau et de la mise à jour des données foncières existantes et collectées, (iv) la collecte contradictoire des nouvelles données et (v) la conduite du contrôle qualité et de la publicité.

L'enregistrement systématique des droits fonciers préconise également une évaluation massive des biens immobiliers et cette activité constitue la deuxième phase de la démarche qui sera conduite parallèlement lors des relevés contradictoires des nouvelles données sur le terrain.

L'évaluation consistera d'une part, à identifier pour chaque parcelle à titrer (TF, ACD, PE, PUH) les conditions de mise en valeur et d'autre part, à définir les paramètres qui permettront de déterminer automatiquement l'assiette fiscale pour le paiement des impôts sur le foncier bâti ou non.

Quant à l'émission et la délivrance des titres d'occupation foncière, la dernière phase de la démarche, elle vise à mettre entre les mains de chaque détenteur de droits fonciers situé sur l'emprise de l'opération d'enregistrement massif un document foncier correspondant à son droit détenu sur le sol au moment des opérations foncières.

A chacune de ces phases décrites dans le manuel d'opérations et spécifique à la démarche de l'enregistrement systématique, il est établi des tâches susceptibles d'être confiées à l'exécution d'un prestataire privé qualifié ici « d'opérateur foncier ». Ces tâches sont entre autres les activités préparatoires/préalables à la collecte des données, la mise à niveau et à jour des données existantes collectées, la collecte contradictoire de nouvelles données, l'évaluation des biens fonciers, la participation à la conduite des publicités foncières, l'établissement des projets d'actes d'occupation foncières (APFR, ACP, PUH, PE, TF, ACD, ...).

Dans ce cadre les présents termes de référence visent le recrutement d'opérateurs fonciers qui auront la charge de la conduite des tâches ci-avant assignées dans les communes d'intervention du PARGFM.

1.3 Zone d'intervention du PARGFM

Le PARGFM intervient dans quatre (04) régions : Boucle du Mouhoun, Centre, Centre-Ouest et Hauts-Bassins. Dans chaque région, le PARGFM a une représentation appelée antenne régionale qui est un relais de proximité au niveau régional pour la coordination des structures techniques déconcentrées et décentralisées, et le suivi de l'exécution des activités dans la limite de la région.

La cartographie de l'annexe 1 situe spatialement les communes ciblées d'intervention du PARGFM volet foncier.

1.4 Communes concernées par les opérations foncières

Dans le cadre des présents TDR, des opérateurs fonciers seront recrutés pour intervenir dans douze (12) communes principalement chefs-lieux administratifs. Le marché est subdivisé en trois (03) lots. Cette répartition répond à divers critères dont ceux administratifs pour développer l'approche systématique dans les chefs-lieux de régions (qui font face à une urbanisation non maîtrisée) et financiers pour mieux soutenir le développement local (par une maîtrise de la mobilisation des ressources du foncier au niveau des communes) ainsi que des caractéristiques de zones à faible défi sécuritaire ou d'accueil de migrants.

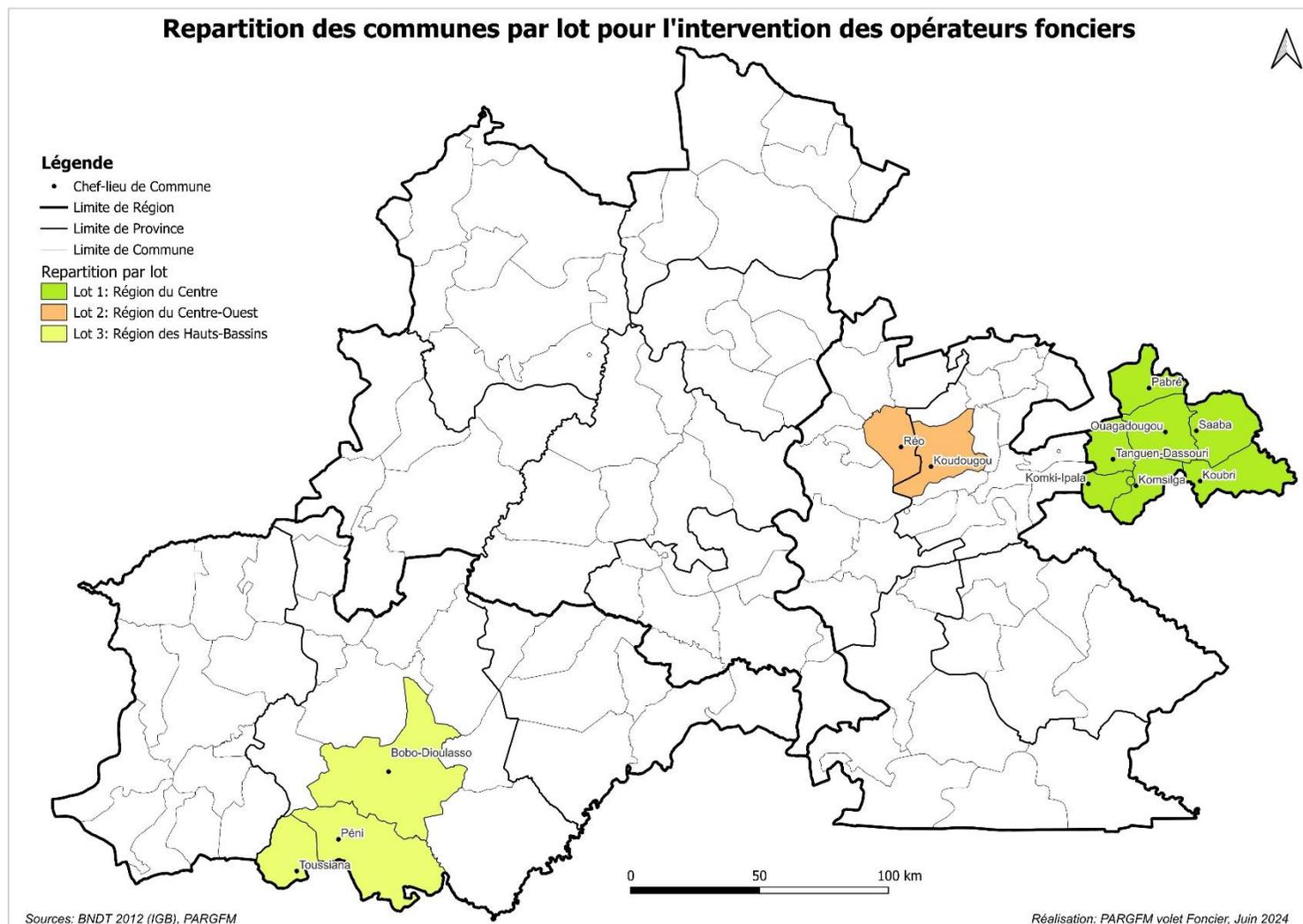
Tableau 1 : Répartition par lot des douze (12) communes ciblées

N°	COMMUNE	CHEF LIEU	NOM DE PROVINCE	NOM DE REGION	LOT
01	KOMKI-IPALA	Commune	KADIOGO	CENTRE	LOT 1
02	KOMSILGA	Commune	KADIOGO	CENTRE	
03	KOUBRI	Commune	KADIOGO	CENTRE	
04	OUAGADOUGOU	Région	KADIOGO	CENTRE	
05	PABRE	Commune	KADIOGO	CENTRE	
06	SAABA	Commune	KADIOGO	CENTRE	
07	TANGHIN-DASSOURI	Commune	KADIOGO	CENTRE	
08	KOUDOUGOU	Région	BOULKIEMDE	CENTRE-OUEST	LOT2
09	REO	Province	SANGUIE	CENTRE-OUEST	
10	BOBO-DIOULASSO	Région	HOUET	HAUTS-BASSINS	Lot 3
11	PENI	Commune	HOUET	HAUTS-BASSINS	
12	TOUSSIANA	Commune	HOUET	HAUTS-BASSINS	

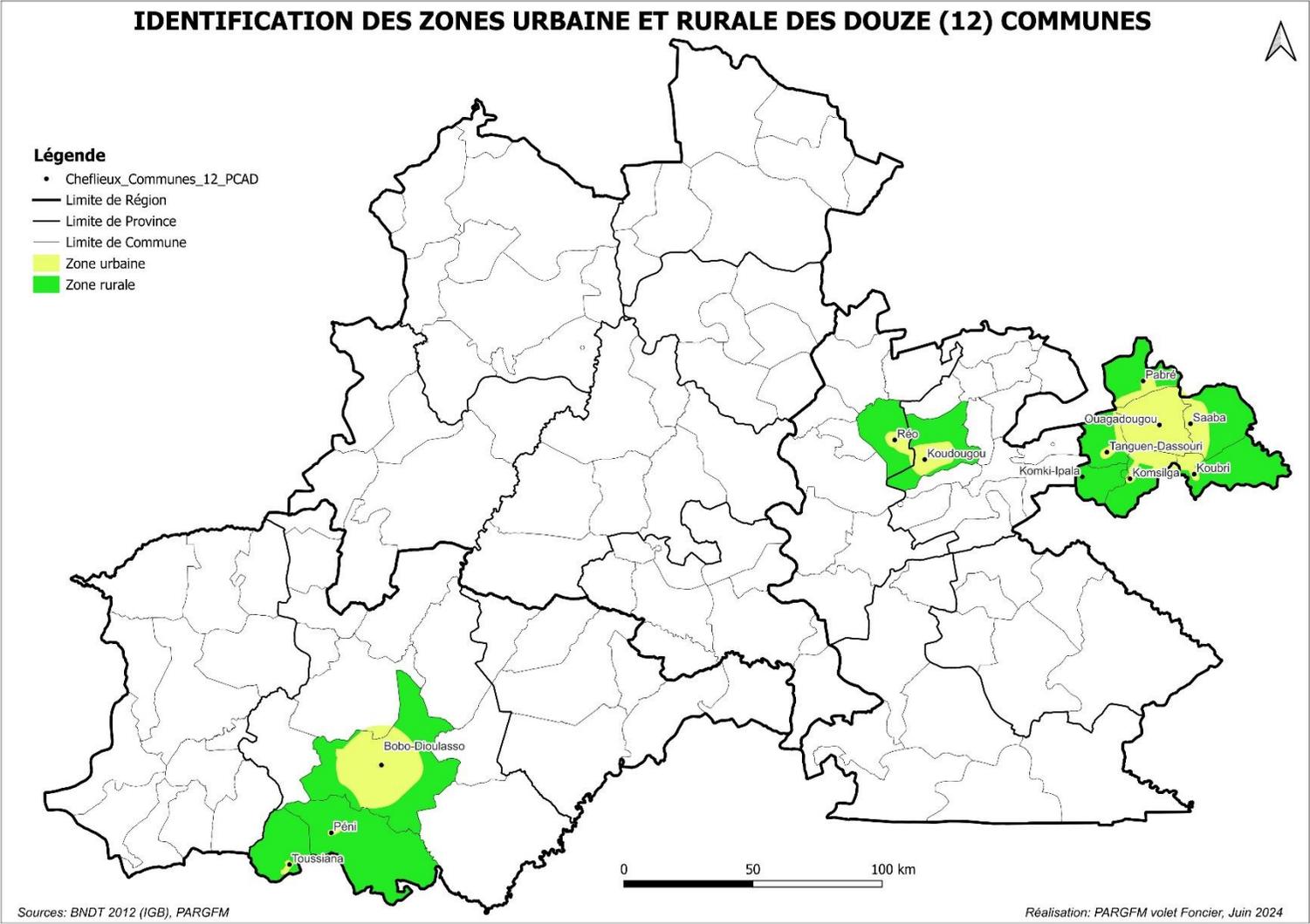
Les périmètres à couvrir dans les douze (12) communes concernent des espaces urbains de même que ruraux.

La Carte 1 : ci-après met en lumière la répartition des douze (12) communes par lot et la Carte 2 : l'emprise des espaces urbains et ruraux dans chaque commune

Carte 1 : Répartition des douze (12) communes par lot



Carte 2 : Emprise des espaces urbains et ruraux dans les des douze (12) communes



2 OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION

2.1 Objectifs

L'objectif général de la mission est de mettre en œuvre l'approche systématique pour l'enregistrement massif des droits fonciers dans les douze (12) communes ciblées.

De façon spécifique, il s'agira pour l'opérateur foncier de :

- Participer à la conduite des activités préparatoires aux opérations intégrées/groupées (Inventaire et collecte des documents et données foncières, domaniales et cadastrales existantes, communication/sensibilisation locale, lancement des opérations etc.) ;
- Procéder à la mise à niveau et mise à jour des données foncières et cadastrales existantes et élaborer la cartographie de base devant servir pour la collecte de nouvelles données sur chaque périmètre aux endroits dépourvus en informations
- Procéder à la collecte massive des nouvelles données foncières, cadastrales et domaniales dans une approche systématique d'enregistrement des droits fonciers sur l'ensemble du périmètre d'intervention
- Editer une base de données foncières, domaniales et cadastrales dans le référentiel géodésique national (ITRF 2008, BFTM) en vue de son intégration au Système d'Information Foncière (SIF) en cours d'élaboration ;
- Contribuer à l'évaluation immobilière massive des biens recensés dans les chefs-lieux de région localisés sur les périmètres d'intervention.
- Procéder à l'édition des projets de titres et actes d'occupation foncières selon les droits révélés en vue de leur délivrance par les institutions responsables

2.2 Résultats attendus

Les résultats suivants sont attendus :

- Les activités préparatoires aux opérations intégrées/groupées (Inventaire et collecte des documents et données foncières, domaniales et cadastrales existantes, communication/sensibilisation locale, lancement des opérations etc.) sont réalisées ;
- Les données foncières et cadastrales existantes sont mises à niveau et mises à jour et la cartographie de base devant servir pour la collecte de nouvelles données sur chaque périmètre aux endroits dépourvus en informations est élaborée
- Des nouvelles données foncières, cadastrales et domaniales dans une approche systématique d'enregistrement des droits fonciers sur l'ensemble du périmètre d'intervention sont collectées

- La base de données foncières, domaniales et cadastrales dans le référentiel géodésique national (ITRF 2008, BFTM) et intégrable au Système d'Information Foncière (SIF) en cours d'élaboration est éditée ;
- L'évaluation immobilière massive des biens recensés dans les chefs-lieux de région localisés sur les périmètres d'intervention est réalisée.
- Les projets de titres et actes d'occupation foncières selon les droits révélés en vue de leur délivrance par les institutions responsables sont édités

3. Données de base fournies à l'opérateur foncier

Les institutions foncières responsables devront mettre à disposition de l'opérateur foncier un certain nombre de données cartographiques, d'accès et d'outils. Le PARGFM appuiera l'opérateur foncier dans la collecte auprès des structures administratives concernées.

Les données de base à fournir à l'opérateur foncier sont énumérées ci-après :

3.1 Les données cartographiques et géographiques disponibles à l'IGB ou dans les services techniques

- Les ortho images satellitaires multi spectrale quatre (04) bandes de résolution spatiale égale à 1m, de précision en positionnement absolu inférieure ou égale à 2m acquises par l'Institut Géographique du Burkina (IGB) ;
- Les limites des communes d'intervention au format shapefile ;
- Les couches de la Base Nationale de Données Topographiques (BNDT) couvrant les périmètres d'interventions ;
- Des cartes topographiques disponibles ou tous autres documents cartographiques ou données géographiques pertinentes pour la mission et existantes sur les zones d'intervention.

Par ailleurs, les institutions responsables des données cartographiques ou base de données à référence spatiale disponibles dans leurs structures techniques et utiles pour la mission seront invitées à les fournir à l'opérateur dans des formats vecteurs ou autres interchangeable aux normes techniques de l'information géographique.

La mise à disposition de certaines données cartographiques ou géographiques peut ne pas être gratuites. Il s'agit par exemple d'images satellitaires de très haute résolution, de prises de vue aérienne, des documents cartographiques. L'opérateur devra prendre toutes les dispositions pour les acquérir dans le cadre de la mission.

3.2 Les données foncières et cadastrales des Directions du Cadastre, des Domaines et du Foncier rural

Pour les besoins de mise à niveau et de mise à jour des données existantes, il sera fourni à l'opérateur les données foncières et cadastrales existantes et disponibles sur son périmètre d'intervention. Ces données sont localisées pour la plupart à la Direction du Cadastre mais aussi au niveau des Services Fonciers Ruraux (SFR) et des Recettes des Domaines et de la Publicité Foncière (RDPF).

Il s'agit ici des données couvrant les périmètres d'intervention de l'opérateur foncier et relatives aux :

- Plans de sectionnement et plans cadastraux ;
- Plans parcellaires disponibles dans les zones urbanisées du périmètre ;
- Limites connues et cartographiées des domaines publics et privés de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- Les données /informations relatives à la jouissance permanente, au droit d'usages fonciers et au droit de propriété foncière déjà formalisés et archivés, et les limites des parcelles auxquelles ils sont rattachés.

3.3 Un manuel d'opération pour la mise en œuvre des opérations de l'approche systématique

Un manuel d'opération définissant l'approche systématique pour l'enregistrement massif des droits fonciers est disponible et joint en annexe. Ce manuel encadre toutes les activités à réaliser dans le cadre des présents TDR et servira de boussole pour la mise en œuvre des différentes opérations pour l'atteinte des résultats. Néanmoins, les opérateurs fonciers sur la base de leurs expériences pourront apporter au besoin des mises à jour audit manuel après l'accord préalable du PARGFM et de ses partenaires techniques.

La collecte de données dans les communes concernées par le présent TDR est une opération modèle dont les bonnes pratiques seront capitalisées et partagées au niveau national en vue de l'amélioration de la procédure et de la prise de textes législatifs et réglementaires.

A ce titre, les contributions novatrices de l'opérateur foncier sont très attendues afin de construire une approche efficace et efficiente de l'enregistrement massif dans un cadre d'enregistrement systématique des droits fonciers.

3.4 Le plan de communication du PARGFM

Le PARGFM est en cours d'élaboration d'un plan de communication pour mener à bien ses activités dans la zone d'intervention. Ce plan sera mis à disposition des opérateurs

afin de guider la communication, la sensibilisation et l'information des populations ciblées.

Cette activité se fera en collaboration avec le PARGFM et les organisations de la société civile intervenant dans le secteur foncier dans les zones ciblées.

Les opérateurs s'approprient le plan de communication et pourront en accord avec le PARGFM et les Organisations de la Société Civile (OSC) intervenant dans le foncier, mettre tout en œuvre pour une communication réussie. Cela facilitera l'exécution des activités des opérateurs fonciers sur le terrain.

4. Stratégie de mise en œuvre

4.1 Approche de mise en œuvre

La mise en œuvre de l'approche systématique pour l'enregistrement massif des droits fonciers se fera conformément aux principes énoncés dans le Manuel d'opération.

Elle sera conduite par des opérateurs fonciers sous l'assistance d'un Groupe technique de travail (GTT) supervisé par la Direction Générale des Impôts (DGI), la Direction Générale du Foncier, de la Formation et de l'Organisation du Monde Rural (DGFOMR), la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCT), l'Institut Géographique du Burkina (IGB), la Direction Générale de l'Urbanisme, de la Viabilisation et de la Topographie (DGUVT) et l'Unité Sectorielle d'Exécution du volet Foncier (USEF) du PARGFM.

4.2 Principe de « l'approche intégrée »

L'approche retenue consiste à intégrer l'ensemble des activités liées aux opérations spécifiques identifiées au niveau des communes dans un ensemble cohérent d'activités à confier à un opérateur foncier.

Les opérations spécifiques concernent : (i) la sensibilisation et l'information des acteurs tout au long du processus ainsi que l'ingénierie sociale des opérations, (ii) l'inventaire des données foncières, domaniales et cadastrales, (iii) les travaux techniques topographiques et les enquêtes socio-foncières, (iv) la dématérialisation et la numérisation des données foncières, domaniales et cadastrales et (v) l'élaboration des projets de titres et actes d'occupation en vue de leur délivrance aux titulaires de droits fonciers.

L'objectif est in fine de contribuer à la réalisation du cadastre numérique par commune et la délivrance des titres et acte d'occupation par les institutions responsables aux titulaires de droits fonciers connus ou révélés.

4.3 Principe de « l'approche globale »

Le principe de « l'approche globale » désigne la prise en compte systématique de tous les statuts fonciers, de toutes les parcelles et de tous les détenteurs de droit au sein de l'espace déterminé. L'approche globale permet d'aboutir à une sécurisation foncière exhaustive mais également de réaliser des économies d'échelle. Les opérations d'inventaire des données foncières, domaniales et cadastrales ainsi que de délivrance des titres d'occupation seront conduites sur la base de critères fixés à partir du manuel et le cas échéant ajustées de commun accord avec les acteurs communaux et services de l'Etat en charge de la gestion du foncier. Elles devront systématiquement offrir, à tous les détenteurs de droits fonciers la possibilité de bénéficier des activités de sécurisation foncière du projet.

4.4 Principe de quasi-gratuité/subvention de la délivrance des titres ou actes d'occupation

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'approche systématique pour l'enregistrement massif des droits fonciers, il est envisagé une quasi gratuité de la délivrance des titres d'occupation. En effet, des études ont révélé qu'en milieu rural le coût de délivrance des APFR serait un frein à leur délivrance. De même au niveau des titres fonciers, bien que les frais forfaitaires soient attrayants, les difficultés de bornage liées au manque d'incitation du prix administratif du bornage ont plombé leur délivrance dans des délais peu raisonnables.

Dans cette optique, des actes fonciers conférant le droit d'occupation comme un arrêté municipal constatant la possession foncière rurale pourront être délivrés. Au niveau des titres fonciers, les travaux cadastraux de masse consécutifs à la mise en œuvre de l'enregistrement systématique couplé à la révision du tarif du prix administratif du bornage réduiront significativement les délais d'exécution des bornages et par ricochet la délivrance des titres fonciers.

Ainsi le principe de la quasi-gratuité se manifestera à trois (03) niveaux :

- la prise en charge des frais administratifs de bornage révisés et des frais d'évaluation par le PARGFM ;
- les autres frais notamment les droits de timbres, droits d'enregistrement et de publicités foncières restent dus ;
- un engagement de l'Etat, de concert avec les communes à délivrer des arrêtés individuels portant constatations de possession foncière rurale à toute personne bénéficiaire de l'APFR.

4.5 Principe de participation citoyenne, de l'inclusion sociale du genre et le principe du contrôle citoyen

Des activités d'information, de sensibilisation et de programmation concertées seront organisées dans chaque commune afin d'identifier les besoins et l'étendue en matière

de sécurisation des droits fonciers. Cela permettra d'aiguiser la curiosité et de susciter une participation citoyenne élargie, notamment celle des groupes vulnérables dont les jeunes et les femmes. Au terme de la campagne d'inventaire et d'enregistrement, un événement de distribution des titres d'occupation sera organisé par la commune. Le contrôle citoyen de l'action publique sera effectué par les Organisations de la Sociétés Civiles (OSC) intervenant localement dans le foncier.

5 Activités attendues de l'opérateur foncier

L'opérateur foncier a pour mission, d'une part de fournir entièrement des prestations topographiques et socio-foncières nécessaires à la collecte des données foncières et cadastrales dans les zones dépourvues d'informations, et l'actualisation des données existantes dans les douze (12) communes réparties en trois (03) lots objets du présent marché.

Par ailleurs , il aura la charge de procéder à l'évaluation des biens immobiliers et fonciers, et à produire en coordination avec les acteurs institutionnels (SFR en milieu rural, RDPF etc.) les projets de titre d'occupations foncières (APFR, TF, autres titres de jouissance) constatées et révélées à la collecte des données.

La première phase consacrée à la collecte des données attribue aux opérateurs fonciers les activités ci-après :

- Activités préalables et préparatoires au déroulement du processus de l'enregistrement systématique
- Mise à niveau et à jour des données existantes et élaboration de la cartographie de base
- Collecte contradictoire des nouvelles données
- Contrôle qualité et validation des livrables
- Conduite de la publicité, correction et élaboration des documents fonciers finaux
- Mise en place d'une plateforme numérique de collecte des données

La deuxième et troisième phase leur attribue les activités ci-après :

- Evaluation massive des biens fonciers et immobiliers
- Elaboration des projets des titres et actes d'occupation

Ce listing des activités clés n'est pas exhaustif. L'opérateur foncier peut compléter des activités qu'il juge pertinentes pour la réussite de sa mission.

A. PHASE DE COLLECTE DES DONNEES

Le schéma ci-après, extrait du manuel d'opération, met en lumière les activités attendues des opérateurs fonciers à cette phase et les autres acteurs avec lesquels ils pourraient être appelés à interagir.

Il met en lumière plusieurs étapes dont les premières (étapes préparatoires et collecte des données existantes) qui verront la participation de l'opérateur foncier à leur bonne conduite, et les autres qui sont sous son entière responsabilité.

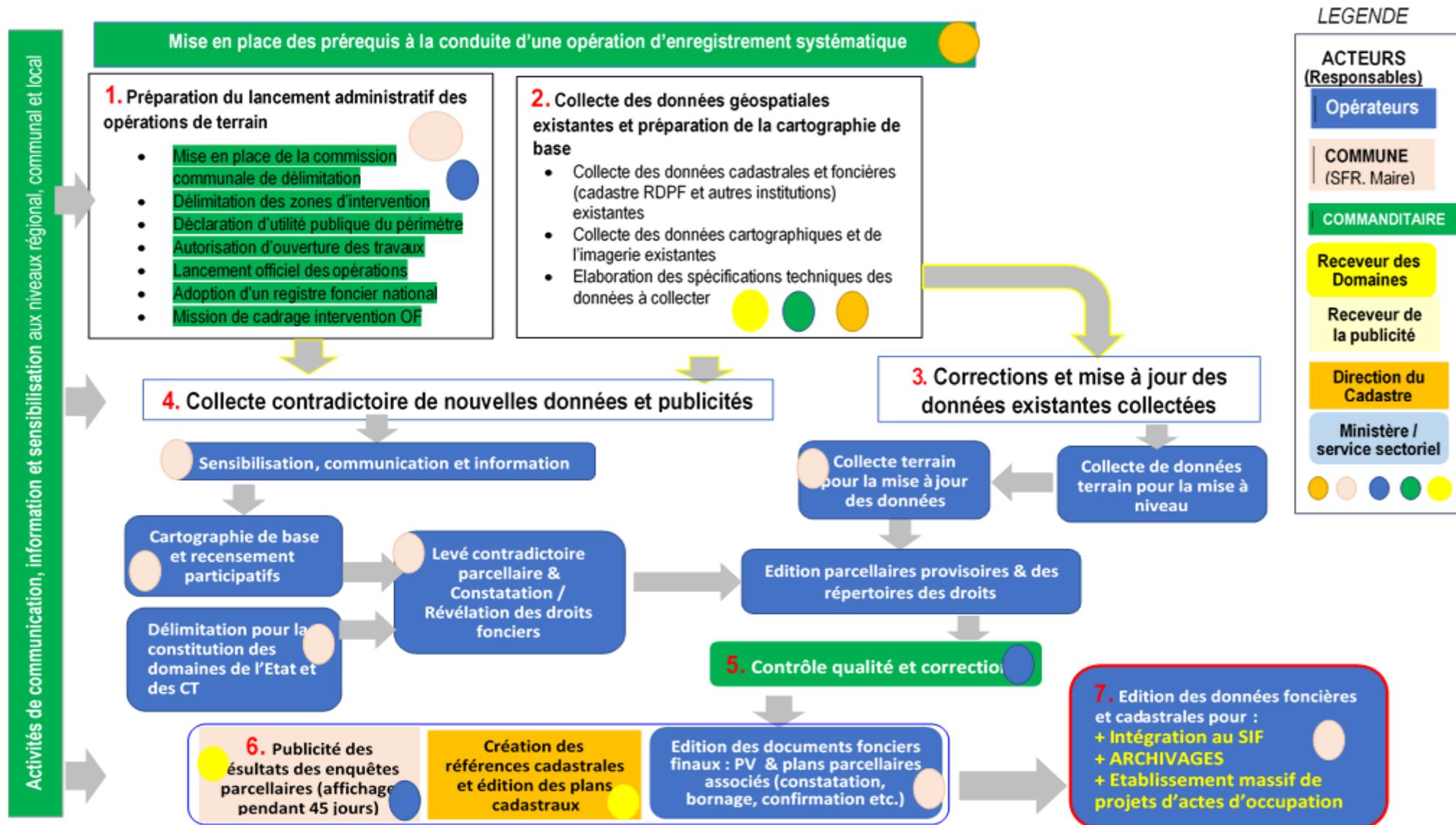


Figure 1 : Démarche globale schématique de l'enregistrement massif des droits fonciers et l'élaboration des documents fonciers

5.1 Activités préalables et préparatoires au déroulement du processus de l'enregistrement systématique

L'opérateur participera conformément aux tâches définies par le manuel d'opération à la réalisation des opérations préalables et préparatoires pour le lancement de la mission et des opérations de terrain.

5.1.1 Cadrage et démarrage

Préalablement au lancement des opérations, l'opérateur foncier participera à une rencontre de cadrage et préparera un rapport de démarrage qui ajustera et détaillera la méthodologie décrite dans son offre technique, le plan de travail à mettre en œuvre et les différents éléments nécessaires au suivi-évaluation des prestations.

Le détail du contenu et des documents attendus est décrit en **annexe**.

Le rapport de démarrage devra être déposé dans les sept (07) jours qui suivent la date de la rencontre de cadrage.

La version provisoire du rapport de démarrage reçue par l'USEF fera l'objet d'examen par le Groupe technique de travail pour s'assurer de la prise en compte des différents éléments relevés lors de la rencontre de cadrage avant sa validation. L'USEF validera sous (07) jours maximum ledit rapport.

Livrable attendu : Rapport de démarrage

5.1.2 Mise en place d'une plateforme numérique de collecte des données

Toutes les données collectées, traitées et finalisées seront intégrées dans un Système d'information en cours de développement. Pour ce faire l'opérateur foncier devra s'atteler à la mise en place d'une plateforme numérique de collecte des données.

Le cahier spécifique des données à collecter sera fourni à l'opérateur et validé lors de la rencontre de cadrage afin de lui permettre sur la base des technologies existantes de mettre en place ladite plateforme pour la collecte numérique de toutes les données tant spatiales que descriptives. Finalement, l'opérateur foncier fournira :

- Les données foncières et cadastrales et domaniales de son périmètre aux normes de format d'échanges requises de l'information géographique
- Les données foncières et cadastrales et domaniales de son périmètre organisé en une base de données à référence spatiale intégrable au Système d'Information Foncière (SIF) national en cours d'élaboration pour son enrichissement en données.

L'opérateur foncier dans son offre et au cadrage définira les outils qu'il déploiera pour assurer la collecte des données et les traitements devant conduire aux respects de ces spécifications techniques par ses livrables.

Livrable attendu : rapport technique sur les outils à déployer pour la collecte, les traitements et les spécifications des livrables.

5.1.3 Activités préliminaires de communication et de sensibilisation

La communication et la sensibilisation des acteurs constituent des activités préliminaires totalement déterminantes pour la réussite de toutes les activités foncières. En parallèle de la préparation à la collecte et à l'organisation des données géospatiales et de tenure foncière, des missions d'information et de sensibilisation des acteurs seront effectuées par l'opérateur foncier avec l'appui des services fonciers et des Organisations de la Société Civile (OSC). Cette activité se mènera tant au niveau communal qu'au niveau local spécifique de la zone d'intervention. Ainsi l'opérateur participera à la campagne d'information au niveau communal et organisera la campagne d'information rapprochée au niveau de la zone de travail

➤ *Communication et sensibilisation au plan communal*

Les objectifs et finalités visées des activités de communication et de sensibilisation sont de plusieurs ordres. Il s'agit de :

- Inciter les acteurs à comprendre et à participer activement aux enquêtes foncières et à l'établissement des plans cadastraux de la commune ;
- Obtenir des collectivités territoriales et des services techniques concernés un accompagnement dans la collecte et la préparation des données géospatiales et de tenures des terres ;
- Appuyer les communes dans la régularisation des délibérations et la poursuite des procédures de délibération en cours.

Ces activités de communication et de sensibilisation seront réalisées dans toutes les communes cibles de l'opérateur foncier ; elles feront l'objet de rapports détaillés. L'opérateur foncier expliquera dans la démarche méthodologique de sa proposition technique, et plus en détail dans son rapport de démarrage, le ciblage des acteurs, le déroulement et les résultats attendus de son plan de communication.

Son plan de communication doit s'appuyer sur le plan de communication global du PARGFM et prendra en compte les activités de communication exécutées par la société civile. En effet une partie de la communication et de la sensibilisation dans les communes est confiée aux OSC. Les plans d'actions de ces structures permettront de mettre en cohérence les activités de ces différents acteurs impliqués dans la communication dans chaque commune.

Il prendra en compte les orientations et recommandations du plan d'engagement des parties prenantes du PARGFM.

➤ *Campagne d'information rapprochée au niveau de la zone de travail*

Avant le début de toute opération de sécurisation foncière l'opérateur foncier mènera des activités de sensibilisation et de communication dans les villages de la zone de la commune concernée.

Cette communication sera orientée spécifiquement sur les opérations relatives aux opérations de terrain menées par l'opérateur foncier. D'autres activités de communication seront menées par les OSC selon les plans d'actions spécifiques à ces structures.

Livrable attendu : Rapport d'information/sensibilisation et de mobilisation au niveau communal et de la zone du travail,

5.1.4 Lancement des activités dans chaque zone d'intervention des opérateurs

L'USEF (avec l'appui de ses antennes régionales) en collaboration avec les services fonciers et l'appui de l'opérateur foncier organisera un atelier de lancement des activités dans la zone d'intervention de l'opérateur foncier. L'atelier devra regrouper les autorités et les services techniques des communes concernées, les services techniques déconcentrés et décentralisés impliqués dans le processus de délivrance des différents titres et actes d'occupation. Pendant l'atelier, l'opérateur foncier (toute l'équipe) sera présenté aux participants. Il sera également amené à présenter sa méthodologie de déroulement des activités pour l'atteinte des résultats attendus. L'opérateur sera également chargé de l'élaboration du rapport de l'atelier de lancement.

Livrable attendu : Rapport de l'atelier de lancement

5.2 Mise à niveau et à jour des données existantes et élaboration de la cartographie de base

5.2.1 Acquisition et collecte des données existantes

Avant toute opération de collecte de nouvelles données sur le terrain, l'opérateur foncier devra faire un état des lieux de la situation topo foncière de son périmètre d'intervention et y acquérir toutes les données et informations foncières, cadastrales et domaniales, de même que les données cartographiques y existantes. Il s'agit de :

- Plans de sectionnement et plans cadastraux déjà élaborés
- Plans parcellaires disponibles dans les zones urbanisées du périmètre ;
- Limites connues et cartographiées des domaines publics et privés de l'Etat et des collectivités territoriales
- Données /informations relatives aux droits fonciers de propriétés (tous titres confondus) déjà concédés et archivés
- Les images satellitales
- Les couches de la BNDT et les cartes topographiques de base etc.

Le paragraphe 3 détaille le listing de ces données existantes à fournir à l'opérateur et il précise également que la mise à disposition de certaines données cartographiques ou géographiques peut ne pas être gratuite. L'opérateur devra prendre toutes les dispositions pour les acquérir dans le cadre de la mission

Ainsi, l'opérateur foncier avec l'appui de l'USEF se chargera de collecter toutes les données géospatiales et cartographiques nécessaires qui existent déjà et qui pourront nourrir l'élaboration de la cartographie de base du périmètre qui orientera sur les zones à pourvoir en nouvelles données.

5.2.2 Mise à niveau et mise à jour des données existantes

Cette activité correspond à l'étape 3 de la synthèse présentée dans le schéma méthodologique ci-avant.

Les données collectées précédemment seront de sources diverses et avec des spécifications techniques non forcément conformes aux normes géographiques tel que le géoréférencement des plans cadastraux dans le système géodésique de référence du Burkina qu'est le BFTM, le non-rattachement de données foncières à des données parcellaires, les données multi sources non superposables, l'inexactitude des données foncières, les données en formats analogiques etc.

Ainsi, après l'acquisition des données existantes dans la zone d'intervention de l'opérateur foncier, il procédera ici à une analyse de ces données qui portera sur i) leur qualité géométrique et leur exactitude, et ii) la qualité et la complétude des données descriptives qui les accompagnent, ce qui permettra d'identifier les corrections nécessaires à faire pour mettre à niveau et corriger ces données.

La mise à niveau s'intéressera aux corrections géométriques des données parcellaires et cadastrales, de même qu'à celles des données descriptives précédemment enregistrées et attribuées aux données graphiques. Elle intégrera et synthétisera en des documents communs toutes les données graphiques et descriptives foncières et cadastrales existantes sur chacune des communes d'intervention

La mise à niveau intégrera la numérisation des données existantes et collectées au format analogique. Pour ce faire, la méthodologie développée dans le rapport de démarrage devra intégrer un plan d'action de numérisation des données domaniales foncière et cadastrales recensées, qui sera mis en œuvre à cette étape.

A la suite de la mise à niveau, la mise à jour s'intéresse à l'exactitude de l'information et donc à la prise en compte de tous les changements intervenus sur les droits fonciers tout comme sur les parcellaires qui leur sont rattachés, et la cartographie générale de base du périmètre.

La mise à niveau et la mise à jour des données nécessitent des relevés et enquêtes sur le terrain. Elles se feront donc via la collecte de données sur le terrain et les traitements au bureau devant intégrer les corrections.

Livrable attendu : Données foncières, cadastrales et domaniales existantes corrigées et à jour, puis éditées et organisées en base de données + rapport de conduite de cette activité d'actualisation

5.2.3 Cartographie de base

Cette activité s'intègre à l'étape 4 de la synthèse schématique et en est un préalable

Elle se basera sur :

- Le sectionnement de la zone d'intervention
- Les données foncières et cadastrales existantes collectées et corrigées
- Les limites des domaines publics et privés de l'Etat et des collectivités territoriales

Pour en sortir une cartographie de base de référence qui facilitera la collecte de nouvelles données

Livrable attendu : un mapping général du périmètre d'intervention mettant en lumière son sectionnement, les zones pourvues en données, les limites des domaines publics et privés de l'Etat et des collectivités territoriales avec les droits constatés et une visualisation des zones dépourvues en données

5.3 Collecte contradictoire des nouvelles données

Cette activité correspond à l'étape 4 de la synthèse présentée dans le schéma méthodologique de la démarche et se trouve bien détaillée dans le manuel de procédures (d'opération).

5.3.1 l'abornement des parcelles

Les sommets nus de chaque parcelle à enregistrer doivent être matérialisés par des bornes en mortier de ciment existantes ou implantées au cours de l'opération. Il revient ici à l'opérateur foncier de :

- Fabriquer et mettre à disposition des ayants-droits les bornes en mortier de ciment respectant les caractéristiques en la matière ;
- Former les ayants droit et les commissions foncières communales à l'implantation des bornes aux sommets des parcelles ;
- Aider à l'identification et au respect des limites du domaine public et privé de l'Etat et des Collectivités territoriales lors de la pose des bornes.

Cette action permettra aussi aux ayants droits surtout en milieu rural de pré identifier leurs biens fonciers et d'en délimiter les contours avant la tenue du relevé topographique contradictoire sur le terrain.

5.3.2 la collecte proprement dite des nouvelles données

Cette opération concerne la réalisation des travaux de relevés topographiques contradictoires et des enquêtes socio foncières. Elle regroupe les activités permettant de recenser, constater ou révéler des droits foncières qui feront l'objet de délivrance d'actes fonciers. Elle concerne tous les espaces dépourvus de données existantes que ce soit en milieu urbain ou en milieu rural.

L'étape vise à identifier les droits foncières existant au moment du déroulement de la mission (détenteur du droit, nature du droit, référence cadastrale, coordonnées des sommets de la parcelle relevée, existence d'un acte ou document qui confère ou confirme le droit d'occupation, ou la tenure foncière etc.), collecter les données domaniales et cadastrales et établir un état des lieux pour les terrains occupés sans titres etc. tel que regroupé dans le schéma ci-après et tiré du manuel de procédures.

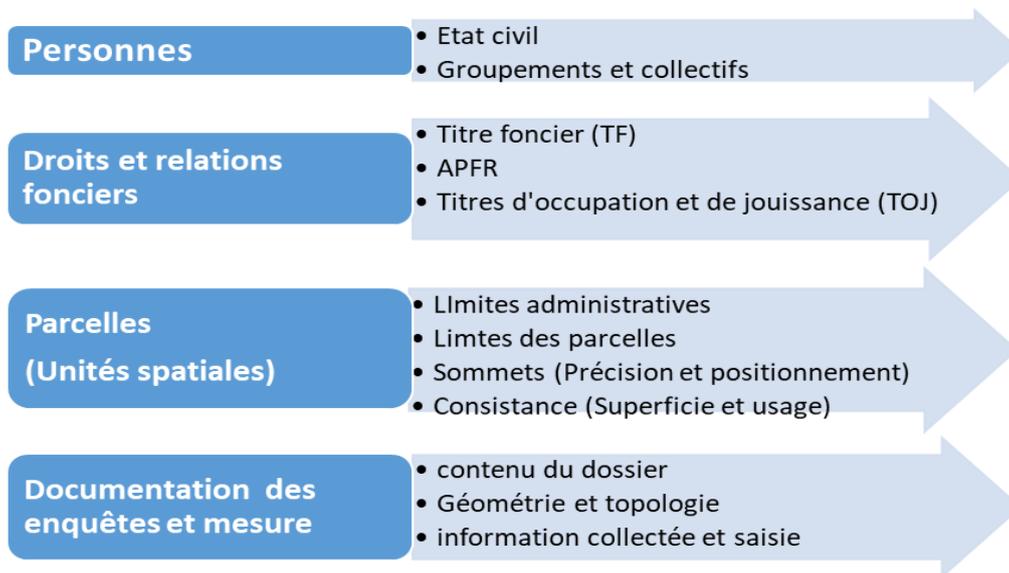


Figure 2 : Données topo foncières devant faire l'objet de collecte sur le terrain

La liste des informations à collecter et énumérées sur la figure 2 n'est pas exhaustive. L'opérateur foncier pourra dresser une liste des informations à collecter dans sa proposition technique. Cette liste pourra être complétée et validée lors de la réunion de cadrage.

En somme, l'opérateur foncier devra mener une collecte contradictoire des données destinées à révéler les droits foncières détenus sur l'espace d'emprise de l'opération systématique. Cette collecte devra être assurée sous sa conduite conformément aux tâches définies dans le manuel d'opération. A cet effet, les étapes suivantes pourront être distinguées :

- Cartographie et recensement participatifs ;
- Sensibilisation et information ;
- Levé topographique parcellaire & Révélation des droits foncières ;
- Contrôle qualité interne et Corrections ;
- Edition des plans parcellaires provisoires & des répertoires des droits constatés

Le manuel en annexe 2 détaille chacune des opérations.

La méthodologie générale des enquêtes repose sur les nouvelles technologies de collecte d'informations géographiques et attributaires. Les données topographiques seront enregistrées au moyen du système GNSS doté d'application qui permet de relever directement les parcelles en polygone fermé sur le terrain.

Les informations socio-foncières seront enregistrées à partir d'une tablette Android ou équivalent disposant d'une application mobile devant permettre de collecter et organiser toutes les données foncières tel que détaillé dans le manuel d'opérations

Le prestataire identifiera des bornes de référence IGB (Institut Géographique du Burkina) calculées dans le système géodésique national BFTM et situées dans la zone de travail de l'opérateur aux fins d'uniformiser les coordonnées des entités relevées dans ce système de référence.

Pour la présente prestation, les Opérateurs fonciers adjudicataires déploieront pour la mission leur propre équipement (tablettes Android pour l'enregistrement des informations socio-foncières et GPS/GNSS et PDA/tablettes pour les relevés topographiques).

Les enquêtes foncières seront exécutées sur les périmètres d'intervention aux fins de constituer une base de données locales, au fur et à mesure du déroulement des enquêtes. Cette base de données sera transmise au projet dans des formats standards et aux normes en matière d'échanges de l'information géographique pour intégration au SIF national

Livrable attendu : Base de Données issue de la collecte des données et des traitements + rapport sur la collecte des nouvelles données

5.4 Contrôle qualité et validation des livrables

Cette activité correspond à l'étape 5 de la synthèse présentée dans le schéma méthodologique de la démarche.

Le processus de contrôle qualité interne doit être mis en place dès le début du projet et se dérouler de manière stricte tout au long de son cycle. Le contrôle qualité vise à s'assurer de la conformité des produits livrés par l'opérateur foncier en charge des opérations. Il s'agit ici donc d'un contrôle qualité interne à mettre en place par l'opérateur lui-même avant le contrôle qualité externe qui sera fait et conduit par le projet.

L'opérateur foncier devra définir un plan d'assurance qualité dans son offre et à valider à la rencontre de cadrage qui décrira l'organisation et les dispositions prises en matière d'assurance qualité, dans le but d'obtenir et d'assurer le niveau de qualité exigé, et dans celui également d'accroître l'atteinte aux objectifs et indicateurs du projet.

Les dispositions de contrôle qualité et de sécurité des données sont décrites dans le manuel de procédures.

Quant aux livrables, les versions provisoires et finales des reportages (rapports techniques, trimestriels, annuel et final) feront l'objet d'examen et de validation par le Groupe Technique de Travail, qui pourra être élargi aux responsables des structures partenaires techniques d'exécution.

Les livrables relatifs aux données (dossiers et documents techniques ainsi que les versions intermédiaires des bases de données qui seront intégrées au SIF) seront, en vue de leur intégration dans le SIF, validés par les services techniques en charge de la gestion foncière suivant le plan de contrôle qualité qui sera proposé par le projet.

Le soumissionnaire portera une attention particulière à l'archivage des supports et données et présentera un plan d'archivage dans sa proposition qui sera aligné sur les standards du SIF.

Livrable attendu : Rapport du contrôle qualité, de l'archivage et de la sécurité des données et livrables

5.5 Conduite de la publicité, correction et élaboration des documents fonciers finaux

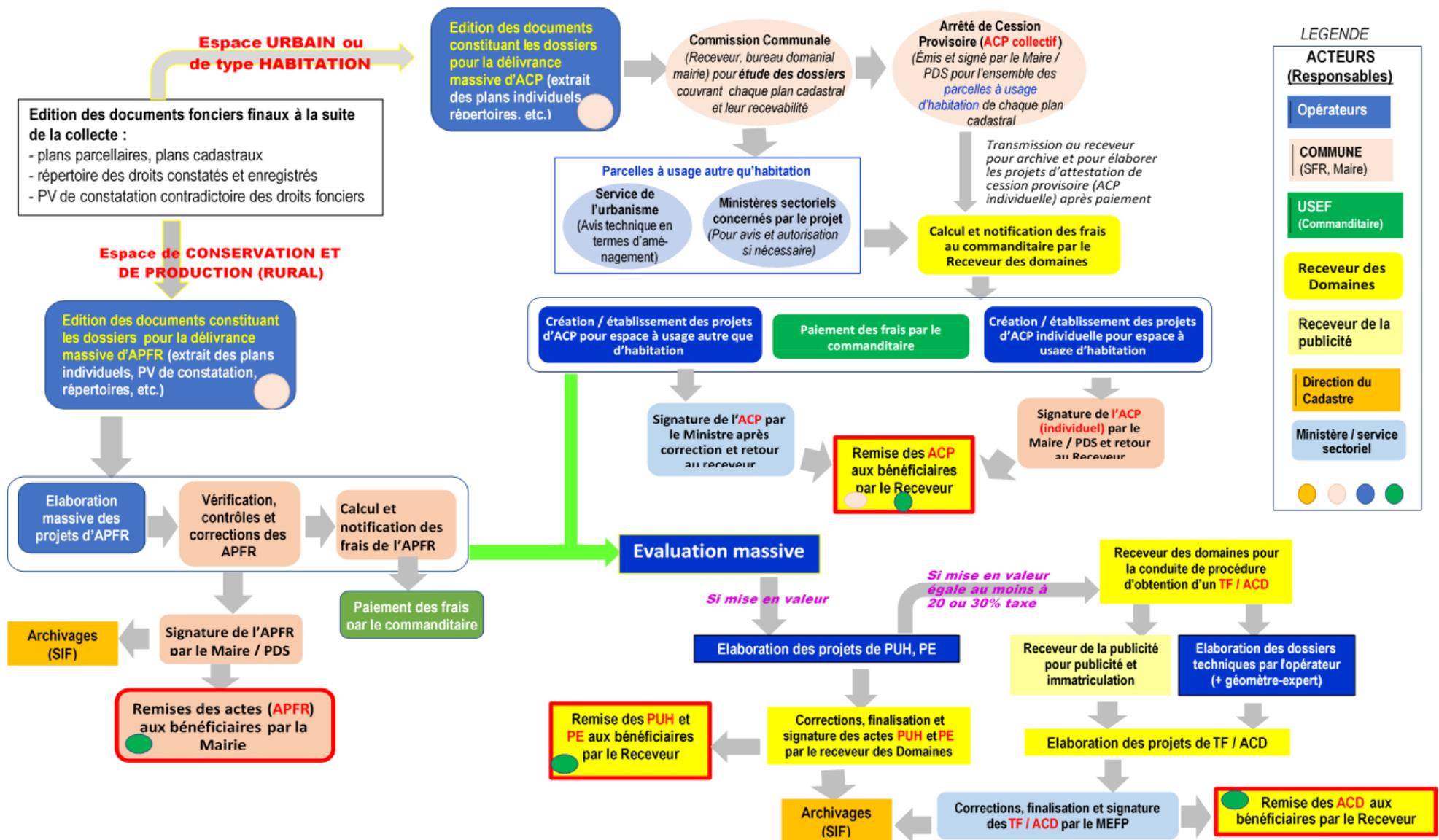
Cette activité correspond aux étapes 6 et 7 de la synthèse présentée dans le schéma méthodologique de la démarche :

- Former les structures et commission de gestion foncière à la publication des documents provisoires
- Assister les acteurs de gestion foncière à recueillir les observations/oppositions et doléances du public
- Participer au dépouillement et à l'analyse des observations issues de la publicité et porter des corrections si nécessaires
- Appuyer les organes de gestion foncière à donner une suite à chaque observation et doléance sur la base des résultats de la publicité
- Informer et sensibiliser les populations à consulter les documents de publicité participer aux contrôles des opérations et réaliser les travaux correctifs
- Finaliser les données et leur transfert au projet et aux services fonciers compétents
- Edition des documents fonciers finaux : PV & plans cadastraux, plans parcellaires associés & droits révélés ... pour leur transfert au projet et aux services fonciers compétents
- Edition des documents finaux pour l'élaboration des projets de titres d'occupation du foncier

Livrable attendu : PV doléances, Synthèse des corrections, PV signés des constatations contradictoires de droits, PV publicités ...

B. PHASE D'EVALUATION MASSIVE ET D'ELABORATION DES TITRES D'OCCUPATION

Le schéma ci-après extrait du manuel d'opération met en lumière les activités attendues des opérateurs à ces deux phases et les autres acteurs avec lesquels ils sont appelés à interagir.



Procédure globale d'élaboration des actes d'occupation dans une approche systématique d'enregistrement massif de droits fonciers

5.7 Evaluation massive des biens fonciers et immobiliers

Les indicateurs du projet projettent à la fin de l'opération de collecte de données foncières l'évaluation immobilière massive de deux cent mille (200 000) biens à recenser principalement dans les communes de Ouagadougou, Bobo Dioulasso et Koudougou.

Le tableau 2 ci-après indique la répartition du nombre de biens à évaluer par lot :

Tableau 2 : Répartition du nombre de biens à évaluer par lot à la fin de la prestation

Nombre de biens à évaluer par Lot	
Lot 1	130 000
Lot 2	10.000
Lot 3	60 000
Total	200 000

Ainsi l'opérateur foncier aura également la charge de l'évaluation massive de la valeur immobilière des biens cartographiés dans les chefs-lieux de régions. L'évaluation de masse des biens immobiliers est une évaluation des biens basée sur le marché ou sur des valeurs forfaitaires par zones cohérentes, ce qui permet de déterminer la valeur marchande approximative des biens immobiliers, c'est-à-dire la valeur imposable des biens, pour chaque unité cadastrale. Comme il s'agit d'une évaluation de masse, le résultat est une généralisation statistique.

Au Burkina Faso l'évaluation immobilière est régie par les dispositions de l'Arrêté 2020 / 0136/MINEFID/SG/DG/DC portant fixation des modalités de détermination de la valeur cadastrale des immeubles bâtis et non bâtis. (*Voir l'arrêté en annexe*). Un guide méthodologique récent est également disponible ainsi qu'une application intégrée, SIEBI pour laquelle la méthode d'évaluation massive est basée sur des critères simples de valeur et/ou de superficie. L'application a été mise en place courant 2019 à la direction du cadastre et son utilisation est actuellement limitée aux agents de la direction du cadastre et à la ville de Ouagadougou. L'évaluation des immeubles et terrains est faite selon la méthode d'évaluation de masse des valeurs cadastrales imposables (VCI).

L'évaluation servira d'une part à identifier les biens fonciers mis en valeur et sur lesquels les titres définitifs peuvent être délivrés (TF, ACD), et d'autre part à calculer l'assiette fiscale nécessaire pour la fiscalité sur le foncier bâti ou non.

Cette activité est limitée aux seuls chefs-lieux de région : Ouagadougou, Bobo Dioulasso, Koudougou et Dédougou.

L'opérateur foncier devra :

- Intégrer les emprises et volumes mis en valeur dans la base de données foncières ;
- Veiller à appliquer la méthodologie d'évaluation massive et automatisée des valeurs des parcelles bâties et non bâties recensées sur le plan cadastral ;

Livrable attendu : Rapport d'évaluation immobilière et documents associés sur les biens évalués et base de données immobilières des valeurs des biens.

5.8 Elaboration des projets des titres et actes d'occupation

Les indicateurs projettent à la fin du projet l'émission et la délivrance de 329 500 titres d'occupation des terres dont 4500 titres fonciers, 25 000 APFR et 300 000 de titres de jouissance autres que les APFR

Le tableau 3 ci-après indique la répartition des documents à délivrer par lot, et donc les projets de titre à émettre par chaque opérateur foncier selon ses périmètres d'intervention :

Tableau 3 : Répartition des documents à délivrer par lot à la fin de la prestation

	Total	TF	APFR	TOJ
Indicateur de développement	329 500	4 5000	25 000	300 000
Lot 1	200 000	1 000	7 500	189 300
Lot 2	30 000	300	12 500	17 500
Lot 3	99 500	700	5 000	93 500
Total	329 500	2 000	25 000	300 000

L'activité concerne la préparation et l'élaboration des projets des titres d'occupation provisoires et définitifs notamment les Actes de constatations de possession foncière rurale, les actes de cessions provisoires des terrains à usage d'habitation ou autre que d'habitation, les actes de cessions définitives etc. Elle vise à mettre entre les mains de chaque détenteur de droits fonciers situé sur l'emprise de l'opération d'enregistrement massif un document foncier correspondant à son droit détenu sur le sol au moment des opérations foncières.

La présente étape à la suite des droits fonciers collectés et les biens évalués regroupe l'ensemble des activités permettant d'instruire et de délivrer les titres d'occupation correspondants aux droits fonciers identifiés lors de la mission.

Ainsi, après la production des données foncières de référence (plans cadastraux, droits fonciers constatés etc.), cette activité comprend entre autres les tâches suivantes :

- Élaboration des projets de titres d'occupation ;

- Vérification, contrôle et signature des titres d'occupation ;
- Notification et paiement des impôts et taxes pour la délivrance des titres d'occupation ;
- Réquisition pour la publication des droits fonciers dans le livre foncier et Transmission des titres d'occupation ;
- Archivage des dossiers fonciers.

Ces tâches concernent chaque type d'acte à délivrer en fonction de la nature d'usage ou d'aménagement de l'espace concerné et sont détaillées dans le manuel d'opération en annexe 1.

L'opérateur foncier veillera à la réalisation de toutes les activités conduisant à l'élaboration des différents titres d'occupation demandés en vue de leur délivrance par les institutions foncières responsables.

Livrable attendu : Projets de titres et d'actes d'occupation provisoire et définitif à délivrer sur la zone d'intervention

6. DISPOSITIONS TRANSVERSALES

6.1 Exigences environnementales et sociales

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires nationales en vigueur en matière de gestion de l'environnement et des risques sociaux, ainsi que dans le respect du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale, un Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) a été préparé et fait la synthèse des mesures et actions concrètes à mettre en œuvre en matière de gestion efficace des risques environnementaux et sociaux associés aux activités du Projet. Également, au cours du processus de formulation du projet et tenant compte de ses activités, celui-ci s'est vu classé en catégorie « risque substantiel » selon les critères de catégorisation environnementale et sociale de la Banque mondiale.

Pour ce faire, huit (08) normes environnementales et sociale sont déclarées pertinentes, à savoir :

- NES n°1 : évaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux ;
- NES n°2 : emploi et conditions de travail ;
- NES n°3 : utilisation efficiente des ressources, prévention et gestion de la pollution ;
- NES n°4 : sécurité et la santé des communautés ;
- NES n°5 : acquisition des terres, restrictions à l'utilisation des terres et Réinstallation involontaire ;

- NES n°6 : conservation de la biodiversité et de la gestion durable des ressources naturelles ;
- NES n°8 : Patrimoine culturel ;
- NES n°10 : mobilisation des parties prenantes.

Outre le Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), d'autres instruments environnementaux et sociaux ont été élaborés pour permettre une exécution efficace des activités du projet sur le plan environnemental et social à savoir :

- Le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) ;
- Le Cadre de Politique de Réinstallation (CPR) ;
- Le Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) et ;
- Les Procédures de Gestion de la Main d'Œuvre (PGMO).

En plus de ces instruments exigés pour la mise en vigueur du projet, les outils opérationnels ci-après ont été élaborés :

- Deux (02) mécanismes de gestion des plaintes (MGP) dont l'un pour les parties prenantes et l'autre pour les travailleurs ;
- Un (01) formulaire de sélection environnementale et sociale ;
- Des codes de conduite pour les coordonnateurs, le personnel du projet et les structures techniques de mise en œuvre ;
- Un (01) plan d'action VBG/EAS/HS-VCE ;
- Un (01) modèle de clauses environnementales et sociales à intégrer dans les DAO ;
- Un (01) modèle de fiche de suivi environnemental et social ;
- Un (01) canevas de Plan de Gestion Environnementale et Sociale de Chantier (PGES)
- Une (01) fiche d'incident.

Tous ces outils ont fait l'objet d'une validation par le PARGFM et la Banque mondiale.

NB : Ces documents pourront être mis à la disposition des soumissionnaires à leur demande.

Rappel du PEES

Le Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) fait partie de l'accord juridique de financement entre l'Etat du Burkina Faso et la Banque Mondiale. Dans ce sens, le PEES fixe les actions et les mesures matérielles nécessaires pour que le projet soit conforme aux huit (08) normes environnementales et sociales déclenchées dans le cadre social et environnemental (CES) de la Banque Mondiale.

Dès lors, il est attendu du PARGFM, la mise en œuvre avec diligence, des actions et mesures identifiées dans son PEES. Plus de détails concernant le PEES sont donnés plus loin à la section 4.6.

6.2 Activités spécifiques relatives à la sauvegarde sociale et environnementale et au genre

6.2.1 Dispositions méthodologiques relatives à la sauvegarde environnementale et sociale dans la mise en œuvre des projets de sécurisation foncière

Les Opérateurs fonciers sont tenus de se conformer à la législation du Burkina Faso et aux dispositions décrites ci-dessus en matière environnementale, d'hygiène, sociale et sécuritaire d'une manière générale et spécifiquement aux dispositions contenues dans leurs contrats. Ces dispositions, qui doivent être mises en œuvre par les opérateurs sont destinées à son personnel et aux communautés notamment en ce qui concerne l'information et la sensibilisation.

Des documents tels qu'un Plan d'action et un Plan Particulier de Gestion des Plaintes devront être produits par l'opérateur et validés par le PARGFM avant le démarrage des activités et annexés au contrat.

6.2.2 Dispositions relatives à l'équité, genre, inclusion sociale et VBG/EAS/HS

Il s'agit ici des Violences basées sur le genre, Exploitation et Abus Sexuel/Harcèlement Sexuel dans le processus de la sécurisation foncière rurale

L'opérateur foncier est tenu d'élaborer et de mettre en œuvre un plan d'action en égalité des genres et un plan d'action VBG/EAS/HS. Dans le plan d'action en égalité des genres, des actions relatives à la prise en compte effective des besoins des femmes et la réduction des inégalités doivent être définies avec un calendrier d'exécution précis pour faciliter aux femmes et aux jeunes l'accès à la terre et à la sécurisation de leurs droits. Le plan d'action VBG/EAS/HS va servir à la prévention et à la prise en charge des cas de VBG/EAS/HS.

L'opérateur foncier devra avoir des points focaux genres en leur sein. Ces points focaux travailleront en étroite collaboration avec le service genre du PARGFM afin de faire le suivi des activités menées en genre par les opérateurs fonciers.

L'opérateur foncier devra élaborer des plans de renforcement de capacités de leurs équipes terrain en égalité des genres, sur les EAS/HS et sur le mécanisme de gestion des plaintes sensible aux EAS/HS. Les points focaux genres devront produire des rapports trimestriels d'activités en genre. Les équipes de l'opérateur foncier doivent travailler en étroite collaboration avec les points focaux féminins dans les villages pour la prévention et la prise en charge des cas de VBG/EAS/HS Activités attendues des opérateurs fonciers

7. LIVRABLES

7.1 Les bases de données à intégrer au SIF

Il s'agit ici de la base de données foncière et cadastrale collectées : plans cadastraux, plans parcellaires, données foncières, documents collectés illustrant les droits révélés qui constituent les livrables principaux de l'étude. Sur chaque périmètre, la base de données devra être uniformisée (intégration des données existantes mises à niveau et mise à jour + données nouvellement collectées), organisée et éditée pour une intégration au SIF, pour un archivage et pour l'exploitation en vue de l'établissement massif des projets d'actes d'occupation. La base de données sera éditée par périmètre d'intervention (bloc à définir ou à la taille de la commune), les éléments constituant ce livrable sont définis ci-après :

- La base de données foncières et cadastrales provisoire par périmètre d'intervention soumises aux normes de formats d'échanges de données à référence spatiale, et éditée pour la publicité
- La base de données foncières et cadastrales finales par périmètre et sur l'ensemble de la commune, soumises au modèle de données du SIF en vue de leur intégration dans ce système
- Les tableaux de modification décrivant la prise en compte des observations issues de la publicité par périmètre d'intervention ;
- Le rapport sur l'opération de constatations contradictoires des droits fonciers et les procès-verbaux produits
- Le rapport technique spécifique portant sur la mise à jour et l'actualisation des données existantes

Les bases de données seront livrées en deux temps, une version partielle à la suite de l'exécution à mi-parcours du marché et la livraison de la version finale couvrant le périmètre d'intervention en entier

7.2 Documents, rapports ou compte rendu de rencontre ou d'ateliers

Ce paragraphe fait le point des livrables attendus et relatifs aux différents rapports techniques à la suite des activités spécifiques et aux comptes rendus

L'opérateur foncier se chargera de la rédaction des rencontres ou des ateliers organisés avec l'USEF et les partenaires techniques dans le cadre du suivi de l'exécution des activités de la mission.

Il est attendu de l'opérateur foncier les livrables suivants :

- Rapport de démarrage ;

- Rapport de l'atelier de lancement ;
- Rapport d'enquête publique qui devra prendre en compte la délimitation de l'espace d'emprise de l'opération d'enregistrement foncier et l'acte de déclaration d'utilité publique ;
- Rapport général de collecte de données ;
- Rapport de l'inventaire des données foncières, domaniales et cadastrales ;
- Rapport sur la réalisation des travaux topographiques + la base de Données ;
- Rapport sur la réalisation des enquêtes socio foncières ;
- Rapport sur la numérisation des documents inventoriés ;
- Rapport sur l'élaboration des projets de titres d'occupation ;
- Rapports trimestriels, annuel et final ;
- Rapports d'ateliers ;
- Rapport ou compte rendu.

7.3 Rapports périodiques (trimestriels et annuel)

Tel que précisé dans le paragraphe ci-avant, l'opérateur foncier aura à fournir des rapports trimestriels qui rendront compte spécifiquement du niveau d'avancement de la collecte et des statistiques tenues.

Ainsi, ces rapports devront décrire les activités réalisées, les progrès réalisés, les difficultés rencontrées, les activités du trimestre suivant, un chronogramme actualisé pour la suite des activités avec une stratégie pour rattraper les éventuels retards. Ces différents rapports devront fournir également les renseignements des indicateurs de suivi-évaluation, les indicateurs de développement et intermédiaires du Projet.

Ce rapport doit comporter une section spécifique concernant les activités menées et les résultats obtenus sur les questions relatives à l'équité et au genre.

7.4 Données cartographiques et sémantiques

Toutes les données cartographiques utilisées ou produites dans le cadre de cette mission seront archivées en version analogique et numérique dans des formats arrêtés de commun accord et archivées sur disques durs externes de grande capacité. Elles seront remises à l'USEF à la fin de la mission.

7.5 Rapport final

L'opérateur foncier à la fin de sa mission élaborera un rapport final faisant le bilan des activités réalisées et des résultats obtenus, les renseignements des différents indicateurs du projet, les leçons à tirer, les difficultés rencontrées et d'éventuelles recommandations.

7.6 Modalités de remise des livrables

Le prestataire remettra les livrables demandés en langue française, sous format numérique imprimables aux dates convenues et devra assurer la traçabilité des différentes versions remises (auteurs, dates, circuit de validation, etc...). Il devra remettre un support de sauvegarde numérique (Clé USB, disque dur...), un exemplaire en version papier pour les versions provisoires, et deux exemplaires pour les versions définitives. Les livrables devront être adressés au PARGFM.

Le prestataire procédera à la restitution des livrables devant le comité de suivi/ GTT. Les délais de validation des livrables sont de sept (07) jours calendaires pour le comité de suivi/GTT/ les prestataire auront cinq (05) jours calendaires pour intégrer les observations éventuelles. Les versions définitives des livrables devront être remises en 2 exemplaires papier et une copie numérique.

Les livrables seront fournis en deux (02) phases :

- Phase 1 : Version provisoire
Un (01) exemplaire imprimés et une (01) clé USB contenant la version numérique aux formats Word et PDF
- Phase 2 : Version finale
Trois (03) exemplaires imprimés et trois (03) clés USB contenant la version numérique aux formats Word et PDF

NB : tous les documents utilisés dans le cadre de cette mission seront archivés en version physique, analogique et numérique (divers formats exploitables sur disques durs externes de grande capacité) et remis à l'USEF à la fin de la mission

8. CALENDRIER D'EXECUTION

8.1 Date de début de la prestation

La date de début des activités est celle mentionnée dans l'ordre de service. La prestation débutera au plus tard deux (02) semaines au plus tard, à compter de la date d'approbation du contrat par l'autorité compétente.

8.2 Période de mise en œuvre des tâches

La période de mise en œuvre sera de vingt-quatre (24) mois.

8.3 Calendrier des opérations du prestataire

Dans son offre technique, le soumissionnaire devra présenter un calendrier prévisionnel de ses activités. Ce calendrier, validé par le PARGFM, est annexé au contrat. Il constituera la référence pour l'appréciation des performances de l'opérateur en termes de délais d'exécution.

Pour chaque commune concernée par le présent marché, ce calendrier devra notamment préciser le numéro du mois (compté à partir du démarrage du contrat) au cours duquel le prestataire prévoit de commencer ses activités. Ce calendrier indiquera également le temps qu'il entend consacrer à chaque étape de mise en œuvre de l'approche systématique pour l'enregistrement massif des droits fonciers dans chaque commune.

Le calendrier indicatif de la conduite du processus des opérations est consigné dans le tableau ci-après :

Tableau : calendrier indicatif d'exécution de l'activité

N° d'ordre	Désignation	Durée des actions imputables à l'opérateur foncier
1	Activités préalables et préparatoires au déroulement du processus de l'enregistrement systématique	1 mois
2	Mise à niveau et à jour des données existantes et élaboration de la cartographie de base	4 mois
3	Collecte contradictoire des nouvelles données	12 mois
4	Evaluation massive des biens fonciers et immobiliers	4 mois
5	Contrôle qualité et validation des livrables	2 mois
6	Conduite de la publicité, correction et élaboration des documents fonciers finaux	4 mois
7	Edition des documents fonciers finaux pour archivage et intégration à la plateforme du SIF	4 mois
8	Elaboration des projets des titres et actes d'occupation	4 mois
9	Rapportages	3 mois

Ce calendrier très indicatif ne prend pas en compte les périodes de validations des documents et produits par l'USEF et ses partenaires, de même que les ateliers de validation des livrables

Par ailleurs plusieurs activités se conduiront à un moment donné parallèlement par l'opérateur foncier, ce qui ne donne pas un total linéaire des 24 mois dans le tableau ci-avant.

8.4 Paiements des opérateurs

Le paiement de l'opérateur sera indexé sur:

- le niveau d'avancement de la collecte,
- des données produites et livrées
- des rapports spécifiques rendus

Le tableau ci-dessous fait une proposition de paiement

Phasage du paiement	Taux de paiement en fin de Tranche	Taux de couverture de collecte de la superficie réelle de l'opération	livrables	observations
Tranche 0	30%	0	Règlement de l'Avance : Trente pour cent (30%) du prix du Marché sera réglé dans les 30 jours suivant la signature du Marché, contre une demande d'avance démarrage et une garantie bancaire pour un montant équivalent, et soumise conformément au modèle fourni dans le document d'appel d'offres ou sous une autre forme acceptable par l'Acheteur, d'un montant équivalent, et conforme au format fourni dans le document d'Appel d'offres ou à un autre format acceptable par l'Acheteur et ceci conformément au DECRET N°2022-0009/PRES/PM/MEFP portant allègement des mesures relatives à la passation, à l'exécution, à la réception et au paiement des marchés publics et des délégations de service public dans le cadre de la mise en œuvre du Programme d'Urgence pour le Sahel.(PUS)	Avance de démarrage
Tranche 1	20% ou 0% (si le titulaire du marché a bénéficié d'une avance de démarrage)	0%	- Rapport de cadrage et de démarrage - Rapport de lancement	

Tranche 2	25% ou 15% (si le titulaire du marché a bénéficié d'une avance de démarrage)	30%	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport d'information, de sensibilisation et communication - Rapport d'enquête publique qui devra prendre en compte la délimitation de l'espace d'emprise de l'opération d'enregistrement foncier et l'acte de déclaration d'utilité publique ; - Rapport d'analyse et de conceptualisation des données existantes collectées + rapport d'actualisation des données - Rapport sur la numérisation des documents inventoriés ; - Données mises à niveau et mise à jour - Cartographie de base du périmètre - Synthèse sur le niveau d'avancement des opérations intégrant l'inventaire des données foncières, domaniales et cadastrales, la réalisation des enquêtes socio foncières ; l'évaluation immobilière des biens, l'élaboration des projets de titres d'occupation ; - Rapports trimestriels 	
Tranche 3	25%	70%	<ul style="list-style-type: none"> - Base de données topo foncière partielle aux normes requises pour archives et intégration au SIF - Synthèse sur le niveau d'avancement des opérations intégrant l'inventaire des données foncières, domaniales et cadastrales, la réalisation des enquêtes socio foncières ; l'évaluation immobilière des biens, l'élaboration des projets de titres d'occupation ; - Rapports trimestriels 	
Tranche 4	25%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Base de données topo foncière finale aux normes requises pour intégration au SIF et archives - Documents de données topo foncières, cadastrales et domaniales - Documents cartographiques et géographiques 	

			<ul style="list-style-type: none"> - Rapport général de collecte de données ; - Rapport de l'inventaire des données foncières, domaniales et cadastrales ; - Rapport sur la réalisation des travaux topographiques contradictoires - Rapport sur la réalisation des enquêtes socio foncières contradictoires ; - Rapport sur l'évaluation massive des biens immobiliers ; - Rapport sur les projets de titres d'occupation élaborés ; - Rapport d fin de mission 	
Tranche 5	5%	-	-	Montant de garantie à libérer (0) mois après la fin des travaux

L'opérateur soumettra au PARGFM des factures conformes à la réglementation après validation du livrable indexé.

9. PROFILS ET QUALIFICATION

9.1 Profil du soumissionnaire

Le soumissionnaire peut être une société ou un consortium qui rassemble les différentes compétences nécessaires aux opérations de sécurisation foncière objet du marché. Il devra présenter des références pertinentes dans la réalisation de prestations similaires et démontrer son expérience dans la sécurisation du foncier. Il devra présenter les références de sa société ou des membres du consortium. Il devra notamment présenter ses compétences et expériences concernant des travaux de formalisation et de sécurisation foncière ;

- Réalisation d'au moins 2 prestations similaires dont au moins une en Afrique subsaharienne ;
- Capacité à produire et gérer de l'information foncière attributaire et géospatiale à l'aide de nouvelles technologies ;
- Au moins deux projets avec expérience avérée dans les études d'ingénierie sociale ou socio-foncière ;
- Capacité à la gestion de projet de grande envergure technique, financière, ressources humaines et opérationnelle ;
- Un projet de sécurisation foncière sur financement Etat ou PTF serait un atout

Le soumissionnaire devra constituer un consortium qui regroupe les compétences de

- Géomètre-expert membre de l'Ordre et inscrit au tableau de l'ordre des géomètres experts du Burkina Faso ;
- Ingénierie sociale ;
- Communication, sensibilisation et information.

N-B : Les soumissionnaires devront obligatoirement s'associer à un cabinet de Géomètres – Experts national agréé (inscrit au tableau de l'ordre des géomètres) au Burkina Faso pour l'élaboration des plans de bornage, des plans cadastraux / et autres activités terrains.

9.2 Composition générale de l'équipe

Le personnel de l'opérateur foncier sera composé

- i) des personnels clé appelés à exercer une fonction importante dans l'exécution du marché ;
- ii) des compétences associées ;
- iii) des équipes de terrain et ;
- iv) des équipes d'appui.

Seul le personnel clé sera évalué. Les compétences associées et le personnel d'appui seront pris en compte dans l'évaluation de l'organisation et de l'approche méthodologique de l'opérateur foncier.

Les personnels clés doivent être indépendants pas de conflits d'intérêt dans les responsabilités qui leur incombent. Ces experts devront joindre une lettre de disponibilité les engageant à travailler exclusivement pour le soumissionnaire pour la durée du contrat en cas d'attribution du contrat.

9.2.1 Personnel clé

Postes et domaine de compétence	Formation et expériences
1 Chef de mission	<p><u>Formation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme d'études supérieures niveau Bac+5 minimum en sciences sociales, en sciences géomatiques, Géomètre-Topographe, géographie, droit foncier ou tout autre discipline connexe. <p><u>Expérience Générale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Une expérience générale de quinze (15) ans dans le développement rural ou le foncier. <p><u>Expériences spécifiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Au moins dix (10) ans d'expériences professionnelles de réalisation de projets d'envergure dans le secteur foncier ;

Postes et domaine de compétence	Formation et expériences
	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir occupé un poste de responsabilité (Chef de mission ou chef de mission adjoint) dans des opérations de sécurisation foncière ; le nombre d'opérations auxquelles l'expert aura participé sera pris en considération ; • Deux (02) Expériences similaires en Afrique subsaharienne dont une expérience au Burkina Faso ; • Maîtrise parfaite du français et une bonne capacité de rédaction. • Capacité à diriger des équipes pluridisciplinaires ;
Expert foncier Chef de mission adjoint	<p><u>Formation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme d'études supérieures niveau Bac+5 minimum en sciences juridiques, sciences sociales ou toute autre discipline équivalente attestant d'une bonne connaissance de la matière foncière. <p><u>Expérience générale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Une expérience générale de dix (10) ans dans le développement rural ou le secteur foncier. <p><u>Expériences spécifiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir un minimum de sept (07) années d'expérience dans des projets relatifs au régime de gestion du foncier au Burkina Faso ou en Afrique ; • Quatre (04) expériences pertinentes au moins dans l'élaboration et la mise en œuvre d'outils de sécurisation foncière (Registre fonciers, plan de gestion et d'aménagement des sols, SIF) et d'enquête foncières ; • Deux (02) expériences de projet impliquant l'analyse et l'application du cadre légal et réglementaire du droit foncier domaniale du Burkina Faso ou d'un pays africain avec une législation similaire ; • Deux (02) expériences dans les procédures d'enregistrement et de sécurisations des droits fonciers, au profit des populations rurales ; • Deux (02) expériences d'approches participatives pour mettre en œuvre et pour évaluer les pratiques en matière de gestion du foncier est requise ; • Deux (02) expériences dans la coordination des équipes dans un projet foncier ; • Parfaite maîtrise du français, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral.
Expert sociologue	<p><u>Formation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme d'études supérieures niveau Bac+5 minimum en sociologie, anthropologie ou toute discipline connexe. <p><u>Expérience générale</u></p>

Postes et domaine de compétence	Formation et expériences
	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir un minimum de sept (07) années d'expérience dans des projets de développement. <p>Expériences Spécifiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir au moins trois (03) expériences de travail de terrain pour des projets fonciers impliquant une prise en compte des droits formel et informel au Burkina Faso ou en Afrique subsaharienne ; • Avoir deux (02) expériences des approches de mise en œuvre de processus participatifs dans l'analyse, l'évaluation et la vulgarisation des règles et des pratiques de gestion foncière surtout en milieu rural ; • Avoir deux (02) expériences dans l'analyse des questions de genre et d'inclusion sociale ; • Avoir Une bonne maîtrise du français et de la rédaction de rapport
Expert Communication	<p>Formation Diplôme d'études supérieures niveau Bac+5 minimum communication ou discipline connexe.</p> <p>Expérience Générale Avoir une expérience de sept (07) ans d'expérience dans le domaine de la communication.</p> <p>Expériences spécifiques Avoir un minimum de cinq (05) années d'expérience dans la conception et la conduite de communications publiques, et la mise en œuvre de programmes de sensibilisation publique et communautaire, ;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Avoir deux (02) expériences dans la confection d'outils et de supports de communication à l'intention des populations locales ; •Avoir une (01) expérience des projets de développement rural, en particulier relatifs aux des régimes fonciers, et à la gestion du foncier au Burkina Faso ou en Afrique Subsahariennes. • Une bonne maîtrise d'une des langues locales serait un plus
Géomètre expert	<p>Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • De niveau minimum bac +5, ingénieur géomètre-topographe ou tout autre diplôme équivalent. <p>Expérience générale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle générale dix (10) ans dans des projets fonciers d'envergure. • Être membre et inscrit au tableau de l'Ordre des Géomètres Experts du Burkina Faso <p>Expériences spécifiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justifier de trois (03) expériences professionnelles cumulées dans la délimitation, la cartographie ou la

Postes et domaine de compétence	Formation et expériences
	<p>topographie ; les années d'expérience additionnelle seront également prises en considération dans l'évaluation sur la base de tranche de cinq (05) ans.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justifier de deux (02) expériences au moins dans une opération de délimitation de parcelles rurales en vue de la délivrance de titre d'affectation au Burkina Faso ou en Afrique subsaharienne. Le nombre d'opérations auxquelles l'expert aura participé sera pris en considération.
<p>Expert SIF/ SIG/ Cartographie</p>	<p>Formation Être titulaire d'un diplôme de niveau minimum Bac+5, en informatique, en technologies de l'information foncière, en sciences géographiques ou géomatiques, ou dans une discipline équivalente.</p> <p>Expérience Générale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle générale de sept (07) ans dans le domaine des systèmes d'information et technologie de l'information <p>Expériences spécifiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience avérée de cinq (05) années en matière de gestion des logiciels d'information géographique et foncière, • Deux (02) expériences avérées en matière de gestion des logiciels de base de données, au cours des cinq (05) dernières années. • Deux (02) Expériences avérées en matière • Avoir une expérience pertinente dans des projets fonciers au Burkina Faso et dans la sous-région • Maîtrise parfaite du français et des logiciels bureautiques (Word, Excell, Powerpoint).
<p>Expert Genre et inclusion sociale</p>	<p>Formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir un diplôme BAC +4 en sociologie, en science de l'éducation ou tout autre diplôme équivalent, <p>Expérience générale Avoir une expérience de sept (07) ans dans le domaine de la mise en œuvre d'activités liées au genre et à l'inclusion sociale</p> <p>Expériences spécifiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir deux (02) expériences de projet impliquant une intégration du Genre et de l'inclusion sociale en tant qu'élément déterminant d'accès et d'utilisation du foncier,

Postes et domaine de compétence	Formation et expériences
	<ul style="list-style-type: none"> • Deux (02) expériences dans la résolution des questions de genre et de vulnérabilité dans les projets de développement rural, • Justifier d'une expérience de projet communautaire d'Appui aux Organisations de la Société Civile ou aux organisations Communautaires de Base, • Justifier de deux (02) expériences de projets avec organisation de focus groupe, de séminaire Colloques et ateliers, • Avoir une bonne capacité de rédaction de Rapport et Systématisation thématique

9.2.2 Personnel assistant aux opérations de l'approche systématique et compétences associées

L'approche systématique d'enregistrement massif des droits fonciers requiert le recours à un personnel assistant pour mener à bien les opérations massives d'enregistrement. Une attention particulière sera portée sur le recrutement local et la formation de jeunes en mettant en œuvre les conditions pour garantir l'égalité des sexes. Ce recrutement devra concerner les postes ci-après :

- **Expert Environnement et Social**

Avoir un Diplôme d'études supérieures niveau Bac+5 minimum en sciences de l'environnement ou en sciences sociales.

Avoir une expérience générale de sept (07) ans dans des projets de développement dans le domaine des sauvegardes sociales et environnementales.

De façon spécifique : (i) justifier de deux (02) expériences de projets impliquant l'application des mesures de sauvegarde sociales et environnementales, (ii) avoir travaillé dans la mise en œuvre de projet en milieu rural au Burkina Faso ou dans la sous-région ouest africaine

La connaissance des mécanismes mis en œuvre dans des opérations financées par la Banque mondiale serait un atout.

- **Coordonnateur technique communal**

Pour chaque commune d'intervention dans le cadre de sa mission, l'opérateur foncier doit disposer d'un coordonnateur technique au niveau communal pour coordonner toutes ses activités. Ce coordonnateur devrait être résident dans la commune.

Il doit avoir au moins un diplôme de niveau Bac + 3 en géographe, géomatique topographe/géomètre ou toute formation en relation avec la fonction).

Avoir une expérience pratique dans la coordination d'équipe de terrain ou pluridisciplinaire pour des travaux dans le domaine du foncier.

Avoir au moins cinq (05) d'expérience dans le domaine du foncier et une bonne connaissance des opérations de sécurisation foncière au Burkina Faso.

La connaissance du milieu d'intervention serait un atout.

- **Animateurs**

Niveau d'études : au minimum Bac +3 (sociologues, géographe, juriste, aménagiste, assistant Social ou toute formation équivalente).

Avoir une expérience pratique d'animation et de vulgarisation d'outils de sécurisation Foncière.

Avoir une expérience dans les processus participatifs et de communication dans le domaine du développement en milieu rural

Avoir réalisé deux enquêtes foncières et une bonne connaissance de la cartographie et de l'occupation du sol de la zone du projet peuvent être considérées comme équivalentes.

- **Un Expert SIG Junior**

Il/elle doit être au moins titulaire d'une licence en Systèmes d'Information Géographiques, analyse programmeur dans un domaine équivalent et avoir des compétences d'informaticien (Bac +3.)

Doit avoir un minimum de 3 années d'expériences dans le domaine de la gestion de bases de données relatives aux opérations de sécurité du régime foncier et à la Cartographie. Les Equipes d'enregistrement systématiques.

- **Enquêteurs – cartographes géomatiques, techniciens géomètres, sociologues**

Avoir au moins un BAC + 2 dans le domaine

Doivent avoir conduit au moins 2 enquêtes et au moins 2 expériences dans la levée topographique dans le domaine foncier,

L'opérateur foncier doit constituer des équipes d'enregistrement de terrain de personnes. Ces équipes seront organisées de manière à assurer les fonctions de superviseurs, de géoréférencement, de contrôle qualité et d'enquêteurs.

- **Un traducteur en langues locales**

Chaque opérateur foncier devra disposer d'un traducteur pour chaque langue locale.

Il doit avoir une expérience d'au moins cinq (05) ans en matière de traduction de documents.

Écrit en français et dans la langue locale. Il doit avoir aussi comptabilisé au moins deux expériences pratiques dans ce domaine.

Il est fortement encouragé, du fait des aspects sociologiques et de maîtrise du contexte indispensable à une telle opération, que le choix de spécialistes fonciers, sociologue, Communication, traducteurs et enquêteurs locaux soit fait sur la base d'une maîtrise parfaite du milieu.

9.3 Lieu de résidence

L'opérateur foncier sera basé dans le chef-lieu de la région de sa zone d'intervention (Ouagadougou pour le lot 1, Koudougou pour le lot 2 et Bobo-Dioulasso pour le lot 3). Il mettra tout en œuvre pour faciliter son intervention dans sa zone et travaillera en collaboration avec l'USEF et rendra compte à travers les chefs d'antenne.

9.4 Logistique pour l'exécution de la mission

L'opérateur foncier pour faciliter la bonne exécution de sa mission dans sa zone d'intervention devra se doter de toute la logistique nécessaire à son fonctionnement. Il s'agit, sans être exhaustif, de :

- disposer d'un local équipé de mobilier de bureau pour servir de bureau et de siège le temps des opérations;
- doter le bureau et les équipes d'une connexion à internet ;
- doter de matériel roulant nécessaires pour la bonne marche des opérations (véhicule, motos) ;
- doter de matériels et logiciels techniques nécessaires pour la collecte, le traitement et l'archivage des données collectées et des livrables produits (récepteurs GNSS permettant d'assurer au moins la précision requise pour les opérations, stations totales, application de collecte de données sur le terrain , logiciels de traitement de l'information géospatiale et descriptive, imprimantes et traceur,) ;
- doter de tous autres matériels utiles pour le bon fonctionnement de sa mission.

9.5 Méthode et procédure de sélection

9.5.1 Méthode de sélection

La méthode de sélection choisie est la Sélection Fondée sur la Qualité et sur le Coût (SFQC), conformément aux dispositions du Règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de projet d'investissement (juillet 2016, tel que révisé en novembre 2017 et août 2018) et affiché sur le site web: worldbank.org/html/opr/consult.

9.5.2 Procédure de sélection des cabinets ou groupements

Dans la phase de manifestation d'intérêt, tout cabinet ou groupement peut être présélectionné pour soumissionner sur un ou plusieurs lots.

Cependant, tout soumissionnaire désirant répondre pour plus d'un lot devra fournir la preuve dans son offre technique de ses capacités technique et financière à exécuter les marchés relatifs aux lots concernés conformément au présent terme de référence et selon les règles de l'art. Le personnel et la logistique devront être spécifiques à chaque lot.

Tout soumissionnaire doit obligatoirement être en groupement avec au moins un (01) cabinet de Géomètres Expert inscrit à l'Ordre des Géomètres Experts du Burkina (OGEB)

10. CONDITIONS DE REALISATION

10.1 Langues de travail

Pour les échanges avec le commanditaire et la rédaction des livrables, la langue de travail est le français. Certains livrables, notamment les supports de communication pourront / devront être délivrés en langues locales.

10.2 Caractéristiques des lieux de réalisation de la mission

La présente mission a lieu dans la zone d'intervention de l'opérateur foncier avec des.

10.3 Relations avec les parties prenantes

Dans le cadre de ses prestations, le prestataire travaillera avec les parties prenantes ci-dessous citées :

- le commanditaire qui est le MEFP ;
- le PARGFM, chargé de coordonner la réalisation de la prestation ;
- la DGI qui est le bénéficiaire principal de la prestation ;
- la DGFOMR en charge des opérations relatives au foncier rural (Exploitation et conservation);

- les services de l'urbanisme ;
- l'Institut Géographique du Burkina (IGB) ;
- la Direction Générale des Systèmes d'Information (DGSI) ;
- le Ministère en charge de l'administration territoriale ;
- les collectivités territoriales ;
- les services fonciers ruraux ;
- les autorités locales déconcentrées ou décentralisées ;
- les promoteurs immobiliers s'il y a lieu.

Les prestations sont supervisées par un Groupe technique de travail mis en place à cet effet.

L'opérateur foncier attributaire du marché prendra toutes les dispositions nécessaires pour la bonne exécution de l'étude en bonne entente avec les autorités centrales et locales. Il aura l'entière responsabilité de la réalisation des opérations. Il devra : (i) exécuter sa mission dans le respect des termes de référence et selon les normes internationales reconnues et acceptées ; (ii) maintenir un contact permanent avec le Groupe technique de travail et les autorités concernées afin de leur permettre le suivi des différentes étapes et d'apprécier les résultats de l'étude, et iii) remettre à la fin de l'étude, à l'administration, maître de l'ouvrage, tous les documents acquis dans le cadre de la mission.

10.4 Moyens de mise en œuvre

Dès la date de signature du contrat et tout au long de la période de mise en œuvre du projet, le prestataire devra prendre en charge tous les coûts liés à l'exécution de la prestation et mettre en place les moyens nécessaires pour son bon déroulement, notamment ;

- le recrutement et la mobilisation du personnel clé et d'appui nécessaires à la mise en œuvre de la prestation ;
- la mobilisation des moyens matériels nécessaires à la mise en œuvre de la prestation ;
- l'ensemble des moyens d'organisation liés aux ateliers de restitution et de validation (local approprié, dossiers des participants, vidéoprojecteurs, animation, restauration, ...)

10.5 Organisation des ateliers de validation des livrables

L'opération foncier dans l'exécution de sa mission doit prévoir la prise en charge de la logistique, de la pause-café et de la pause déjeuner pour le bon déroulement des ateliers. La logistique concerne la salle + la sonorisation, les kits des participants, les

vidéos projecteurs et pour les ateliers de formations les équipements techniques nécessaires.

Pour chaque atelier, l'opérateur foncier fournira, trois (03) semaines avant la date prévue, au préalable à l'USEF, les termes de références (TDR) comprenant les rubriques suivantes ; contexte, objectifs, résultats, publics cibles/participants, le déroulement et le programme prévisionnel. Les TDRs devront être validés par l'USEF avec l'appui de ses partenaires.

A la fin de chaque atelier, l'opérateur fournira un rapport de l'atelier avec un contenu arrêté de commun avec l'USEF pour la prise en compte des différentes rubriques pour renseigner les indicateurs du Projet.

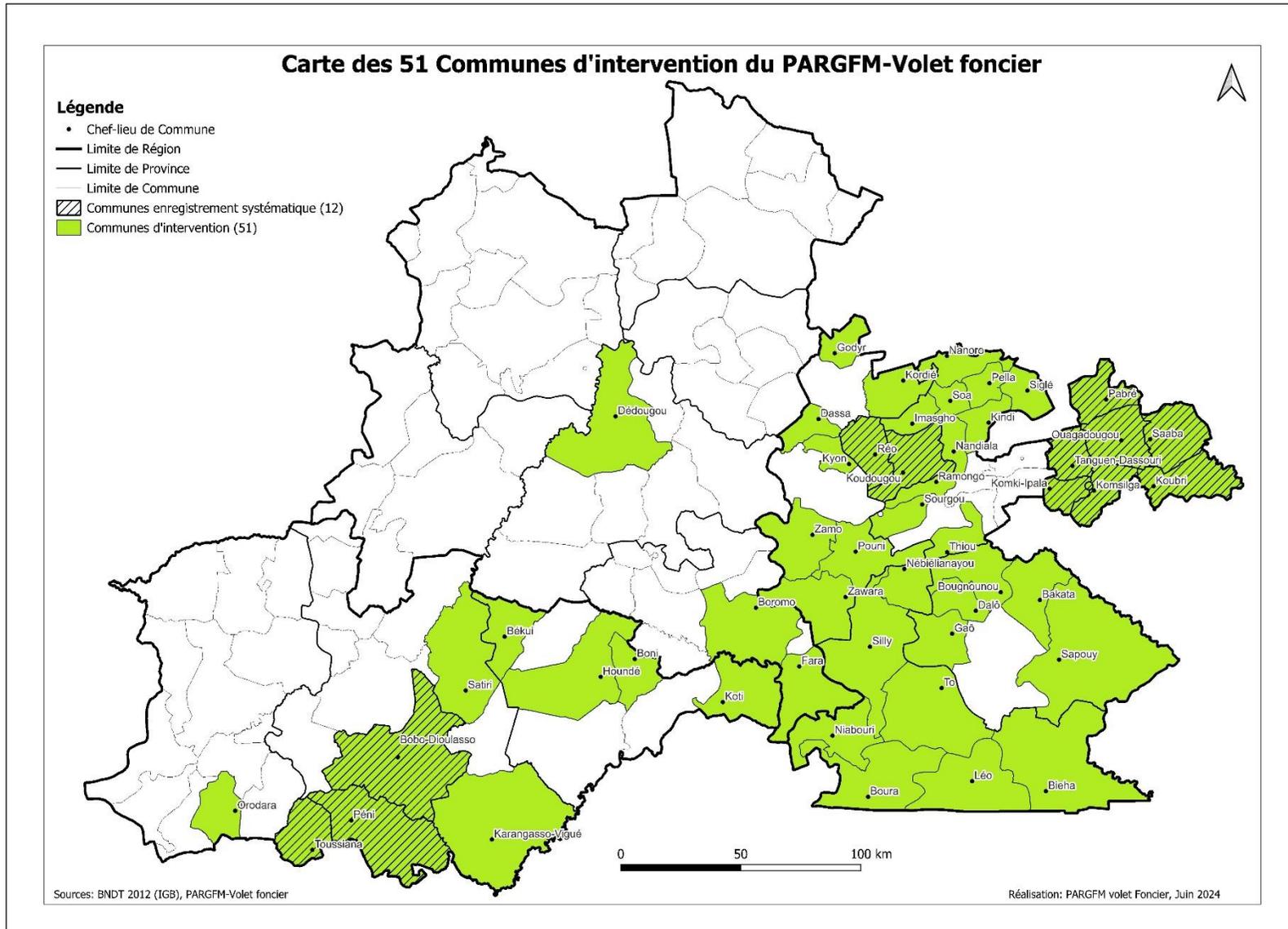
NB : L'opérateur foncier devra prévoir en moyenne dix (10) ateliers par commune pour environ une cinquantaine de participants et dix (10) ateliers au niveau régional pour également une cinquantaine de participants.

Livrables attendus : Rapports d'ateliers

11. ANNEXES

11.1 Annexe1 : Communes d'intervention du PARGFM

Carte 1 : Communes d'intervention du PARGFM



11.2 Annexe 2 : Manuel de procédures

11.3 Annexe 3 : Plan de communication du PARGFM

11.4 Annexe 5 : Arrêté relatif à l'évaluation massive

11.6 Annexe 6 : Contenu du rapport de démarrage

Activités de préparation du rapport de démarrage

Le rapport de démarrage résumera toutes les activités de l'opérateur foncier, de la mobilisation de l'équipe à son installation effective y compris l'établissement des bureaux et du soutien logistique. Le rapport de démarrage fournira également un modèle pour les rapports périodiques prévus (rapport de suivi de la mise en œuvre, rapport d'évaluation), durant le mandat de l'opérateur foncier, la définition d'un dispositif institutionnel et administratif qui encadre la mise en œuvre des activités sur le foncier (l'élaboration du plan et la mise en œuvre de l'activité foncière) et un chronogramme des activités.

Le rapport de démarrage devra entre autres éléments renfermer les éléments suivants :

- la mise à jour de la méthodologie détaillée de mise en œuvre de la mission de l'opérateur foncier, annoncée dans sa proposition technique ;
- le détail, l'affinement/mise à jour de la conceptualisation et de la mise en œuvre des activités prévues;
- l'approche de communication envers les parties prenantes;
- l'approche du plan de suivi-évaluation;
- l'approche pour une prise en compte de l'inclusion sociale et du genre, et des dispositions contre les violences basées sur le genre;
- l'approche pour l'établissement des plans cadastraux et leurs mis à jour;
- l'approche pour l'opérationnalisation des services fonciers en vue de leur pleine implication dans les activités ;
- l'approche pour le renforcement de capacité des membres des structures locales impliquées dans le foncier ;
- l'approche pour assurer la conduite de la sensibilisation et de l'information des acteurs :
- l'approche pour la conduite de l'inventaire des données foncières, domaniales et cadastrales ;
- l'approche pour la conduite des travaux topographiques et topologiques ;
- l'approche pour l'appui à la délivrance des titres d'affectation;
- l'organigramme et le chronogramme détaillé des interventions du personnel et des tâches.

Ce plan devra être décliné en plan de travail trimestriel et semestriel.

L'opérateur foncier proposera un plan d'archivage, un plan d'assurance-qualité (pour assurer le contrôle de la qualité et de la fiabilité des données produites) et un plan de suivi des opérations.

Le plan de mobilisation du personnel de l'opérateur foncier, la méthodologie proposée y compris la composition des équipes devra prendre en compte les aspects genre.

A cet effet, dans le rapport de démarrage, chaque plan devra prendre en compte les aspects genre, à savoir : (i) la participation des femmes, des jeunes et des groupes vulnérables ; (ii) les actions spécifiques menées pour préserver leurs besoins pratiques et leurs intérêts stratégiques ; (iii) la détection et l'analyse des contraintes sexo-

spécifiques et les propositions d'actions associées pour améliorer la condition des femmes. Ces plans doivent également donner des pistes d'orientation par rapport à l'approche différenciée à utiliser pour que les hommes, femmes (y compris les femmes chefs de ménage) et groupes vulnérables soient prises en compte.

Les réunions initiales, et les procédures de communication et d'archivage à utiliser au sein de l'équipe de l'opérateur foncier doivent être renseignées.

Quatre (04) étapes devront être prises en compte pour la préparation du rapport de démarrage : (i) l'élaboration d'une note de cadrage, (ii) la rencontre de cadrage, (iii) la production du rapport de démarrage et (vi) sa validation.

Elaboration d'une note de cadrage

La note de cadrage doit permettre au consultant de mieux cerner les attentes et les enjeux de la mission. Elle devra contenir les informations relatives à la compréhension des TDRs, à la démarche méthodologique, aux outils et techniques de collecte de données et le calendrier indicatif d'exécution de la mission. Tous les éléments cités ci-dessus que doit contenir le rapport de démarrage. Elle est proposée par le consultant et sera examinée et validée au cours d'une rencontre de cadrage.

La note de cadrage doit être déposée dans les vingt (21) jours qui suivent la date de mobilisation de l'opérateur foncier fixée dans l'ordre de service.

Rencontre de cadrage

Dès la réception de la note de cadrage, l'USEF à un délai maximum- de sept (07) jours pour fixer la date de la rencontre de cadrage avec tous les acteurs du foncier impliqués dans la gestion du foncier. L'opérateur sera chargé de la rédaction du compte rendu de la rencontre de cadrage. Ce compte rendu devra être validé par l'USEF et joint au rapport de démarrage

Production du rapport de démarrage

Le rapport de démarrage qui devra prendre en compte les éléments de la rencontre de cadrage doit être déposé dans les sept (07) jours qui suivent la date de la rencontre de cadrage.

Validation du rapport de démarrage

La version provisoire du rapport de démarrage reçue par l'USEF fera l'objet d'examen par le Groupe technique de travail pour s'assurer de la prise en compte des différents éléments suite à la rencontre de cadrage avant sa validation. L'USEF n'aura que sept (07) jours maximum pour valider ledit rapport.

Livrable attendu : Rapport de démarrage