

LIVRABLE SPECIFIQUE

No 2.07

PLAN DE LA CAMPAGNE DE SENSIBILISATION ET DE LA FORMATION DES ACTEURS COMMUNAUX ET VILLAGEOIS AU REGLEMENT DES CONFLITS DANS LES 30 COMMUNES SUPPLEMENTAIRES

Version : 2.0

18 juin 2013

ANNEXE No C : MODULE D'INFORMATION ET DE FORMATION POUR LA MISE EN PLACE DE LA COMMISSION DE CONCILIATION FONCIERE VILLAGEOISE

Sommaire

Sommaire.....	2
Chapitre 1 BASE LEGALE ET GENERALITES.....	4
1.1 L'OBLIGATION DE CONCILIATION DANS LES CONFLITS FONCIERS RURAUX	4
1.2 AUTRES TEXTES RELATIFS A LA GESTION DES RESSOURCES NATURELLES	4
1.3 DECRET D'INSTITUANT LA CCFV.....	4
1.3.1 LE PROCESSUS D'ÉLABORATION DU DÉCRET.....	4
1.3.2 CARACTÉRISTIQUES DU DÉCRET.....	5
1.3.3 ATTRIBUTIONS DE LA CCFV.....	5
Chapitre 2 LA MISE EN PLACE DES CCFV.....	5
2.1 COMPOSITION DE LA CCFV.....	5
2.2 LE PRESIDENT ET LE SECRETAIRE.....	5
2.3 LES MEMBRES DE LA CCFV.....	5
2.4 OPPORTUNITE D'ADJOINDRE D'AUTRES MEMBRES A LA CCFV.....	6
2.5 CONDITIONS D'ELIGIBILITE DES MEMBRES DE LA CCFV.....	6
2.6 DUREE DU MANDAT ET INCOMPATIBILITE.....	6
2.7 DESIGNATION DES MEMBRES DE LA CCFV.....	6
2.8 INSTALLATION DES MEMBRES DE LA CCFV.....	7
2.9 RESUME DU ROLE DES PRINCIPAUX ACTEURS DANS LA MISE EN PLACE DES CCFV	7
Chapitre 3 LE FONCTIONNEMENT DE LA CCFV.....	8
3.1 COMPETENCE TERRITORIALE.....	8
3.2 COMPETENCE D'ATTRIBUTION.....	8
3.3 QUELQUES CONFLITS EXCLUS DE LA COMPETENCE DE LA CCFV.....	8
3.4 LA SAISINE LA CCFV.....	8
3.5 LA PREPARATION DU DOSSIER DU CONFLIT AVANT LA SEANCE DE CONCILIATION.....	8

3.6	LES ACTES PREPARATOIRES.....	9
3.7	LES CONSTATATIONS ET TEMOIGNAGES.....	9
3.8	LES REQUISITIONS A SERVICE TECHNIQUE.....	9
3.9	RECOMMANDATIONS VISANT A SURMONTER LES DIFFICULTES LIEES AUX REQUISITIONS.....	9
3.10	LA TENUE DE LA SEANCE DE CONCILIATION.....	9
3.11	QUELQUES COMPORTEMENTS PROHIBES DES MEMBRES DES CCFV.....	10
3.12	LA FIN DE LA SEANCE DE CONCILIATION.....	10
3.13	ROLE 10	
3.14	LE REGISTRE DE CONCILIATION FONCIERE RURAL.....	11
3.15	L'HOMOLOGATION ET LA SAISINE DU TRIBUNAL.....	11
3.16	HOMOLOGATION DU PV DE CONCILIATION.....	11
3.17	LES RAPPORTS ENTRE CCFV ET D'AUTRES STRUCTURES LOCALES.....	11
3.18	D'AUTRES TYPES DE COMMISSIONS DE CONCILIATION.....	12
3.19	SANCTIONS.....	12
Chapitre 4	CONCLUSION.....	12

Chapitre 1 BASE LEGALE ET GENERALITES

1.1 L'OBLIGATION DE CONCILIATION DANS LES CONFLITS FONCIERS RURAUX

Cette obligation a été instaurée par diverses lois et règlements dont les principaux sont :

- **Articles 96 et 97 de la loi 034- 2009 du 16 juin 2009 portant régime foncier rural** : les conflits fonciers ruraux doivent faire l'objet d'une tentative de conciliation avant toute action contentieuse. La tentative de conciliation en matière de conflits fonciers ruraux est assurée par les instances locales habituellement chargées de la gestion des conflits fonciers. Les chartes foncières locales déterminent la procédure applicable devant les instances locales de conciliation. Toute procédure de conciliation doit faire l'objet d'un PV de conciliation ou de non conciliation. En cas de conciliation, le PV doit être soumis à homologation du président du TGI territorialement compétent. En cas de non conciliation, la partie la plus diligente peut saisir le tribunal compétent, en joignant à l'acte de saisine le PV de non conciliation.
- **Article 67 et suivant de la loi n°034-2002/AN du 14 novembre 2002 portant loi d'orientation relative au pastoralisme Article 67 de la loi 034-2002alinéa 2** : Avant toute procédure contentieuse, le règlement des litiges liés aux activités pastorales est soumis à une procédure obligatoire de conciliation. Cette procédure se déroule devant une commission locale de conciliation, à laquelle participe des représentants des agriculteurs et des pasteurs ».
- **Article 68 de la loi 034-2002** : Le résultat de la procédure de conciliation est constaté par un procès-verbal de conciliation ou de non-conciliation ».

1.2 AUTRES TEXTES RELATIFS A LA GESTION DES RESSOURCES NATURELLES

Il s'agit d'autres textes relatifs à la gestion des ressources naturelles notamment:

- la loi n°005/97/ADP du 30 janvier 1997 portant code de l'environnement
- la loi n°002- 2001/AN du 8 février 2001 portant loi d'orientation relative à la gestion de l'eau
- la loi n°003/2011/AN du 5 avril 2011 portant code forestier au Burkina Faso

1.3 DECRET D'INSTITUANT LA CCFV

Le décret n°2012-263/PRES/PM/MATDS/MJ/MAH/MRA/MEDD/MEF du 03 avril 2012 portant attributions, composition, organisation et fonctionnement des commissions de conciliation foncière villageoise (CCFV) pris en application de la loi sur le foncier rural est venu préciser le type de structure villageoise qui devrait gérer les conflits fonciers.

1.3.1 LE PROCESSUS D'ÉLABORATION DU DÉCRET

L'élaboration du décret a suivi un processus très participatif en consultant tous les acteurs à tous les niveaux.

Au total trente-deux (32) ateliers ont été organisés:

- 2 ateliers de concertation sur la mise en place des instances locales de conciliation organisée à Ouagadougou et à Bobo sous l'égide du Ministère de la justice ;
- 6 ateliers de sensibilisation des acteurs communaux ;
- 24 ateliers de sensibilisation des acteurs villageois.

1.3.2 CARACTÉRISTIQUES DU DÉCRET

A mission du décret était de :

- Fixer les grandes lignes des procédures de règlement des conflits fonciers pour éviter les risques liés à des procédures de conciliation très informelles et imprécises.
- Fixer les détails des règles et des procédures de fonctionnement des CCFV qui devraient se faire selon les spécificités locales à travers par les chartes foncières locales (article 12 et 96 de la loi 034-2009)

1.3.3 ATTRIBUTIONS DE LA CCFV

Les CCFV ont pour mission de traiter les conflits fonciers.

- Constituent des conflits fonciers ruraux, les différends liés à l'accès et/ou à l'exploitation des terres rurales ainsi que les ressources naturelles à l'exception de ceux intervenant dans les domaines régis par des régimes spécifiques notamment le code minier.
- Les ressources naturelles s'entendent comme étant, les ressources agricoles, pastorales, hydrauliques, forestières, fauniques, halieutiques
- Les terres rurales sont celles définies aux articles 2 et 3 de la loi n°034-2009/AN du 16 juin 2009 portant régime foncier rural.

Chapitre 2 LA MISE EN PLACE DES CCFV

2.1 COMPOSITION DE LA CCFV

La CCFV se compose :

- d'un président ;
- des membres titulaires et des membres suppléants ;
- d'un secrétaire titulaire et d'un secrétaire suppléant.

2.2 LE PRESIDENT ET LE SECRETAIRE

Le président : la CCFV est présidée par l'autorité coutumière et traditionnelle en charge des questions foncières ou son représentant, le cas échéant par toute personne ressource désignée à cet effet

Le secrétaire : le secrétaire et le secrétaire suppléant doivent savoir écrire et parler couramment le français.

2.3 LES MEMBRES DE LA CCFV

Les membres comprennent:

- un représentant des autorités religieuses ou son suppléant ;
- un représentant de chaque organisation professionnelle locale ou son suppléant ;

- une représentante des femmes ou sa suppléante ;
- un représentant des jeunes ou son suppléant.

2.4 OPPORTUNITE D'ADJOINDRE D'AUTRES MEMBRES A LA CCFV

En fonction du contexte et des réalités locales, l'assemblée villageoise peut désigner toute autre personne pour être membre de la commission.

Tenant compte de la nature et des parties en conflits, la commission de conciliation foncière villageoise peut faire appel de façon ponctuelle à toute personne ressource.

2.5 CONDITIONS D'ELIGIBILITE DES MEMBRES DE LA CCFV

Les membres doivent :

- être de nationalité burkinabè ;
- avoir la majorité civile ;
- résider dans le village ;
- être de bonne moralité;
- n'avoir jamais été condamné à une peine touchant à l'honneur ou à la probité.

2.6 DUREE DU MANDAT ET INCOMPATIBILITE

Les membres de la commission de conciliation foncière villageoise sont désignés de façon consensuelle pour un mandat d'une durée de trois (3) ans.

Les fonctions de membre de la commission de conciliation foncière villageoise sont incompatibles avec les fonctions de conseiller municipal et de membre de la commission foncière villageoise.

2.7 DESIGNATION DES MEMBRES DE LA CCFV

Phase d'information et de sensibilisation de la population :

Cette phase importante vise un objectif précis et a des supports clairs.

- **Objectif:** prise de conscience des enjeux de la CCFV et la désignation des membres par consensus
- **Supports:** PNSFMR, loi sur le foncier rural, loi sur le pastoralisme, décret sur la CCFV...

La phase d'information et de sensibilisation de la population est conduite par les acteurs suivants:

- CVD ;
- Les membres locaux de la chambre régionale d'agriculture ;
- Les autorités coutumières ;
- Les organisations des femmes, jeunes, d'éleveurs.

Phase de la convocation de l'Assemblée Générale Villageoise (AGV):

- Le président du CVD procède à une large diffusion ;
- Par tous moyens (fichages, crieur publique, radio communautaire etc.) ;
- 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale villageoise.

Phase de tenue de l'AGV:

- L'assemblée villageoise est présidée par le président du CVD
- Il est assisté d'un secrétaire qui en dresse procès-verbal
- Chaque corporation désigne son représentant et le suppléant

Phase de transmission du PV et nomination des membres:

- Le procès-verbal dûment signé par le président et le secrétaire est transmis au Maire dans un délai de soixante-douze (72) heures
- Le Maire nomme par arrêté le président, les membres, le secrétaire et leur suppléant de la CCFV
- Le Maire transmet une copie de l'arrêté au Haut-commissaire.

2.8 INSTALLATION DES MEMBRES DE LA CCFV

Les membres de la CCFV sont installés publiquement par le Préfet du département ou son représentant en association avec le Maire ou son représentant.

2.9 RESUME DU ROLE DES PRINCIPAUX ACTEURS DANS LA MISE EN PLACE DES CCFV

Acteur	Rôle
Le Président du CVD	<ul style="list-style-type: none"> • Conduite de l'organisation de la campagne d'information sensibilisation ; • Convocation et diffusion par tout moyen de la date de l'AGV ; • Mise en place du bureau et présidence de l'AGV et signature du PV ; • La transmission de PV de désignation des membres par l'AGV au Maire dans un délai de 72 heures après la tenue de l'AGV ; • Participation à l'organisation de la cérémonie d'installation.
Le Maire	<ul style="list-style-type: none"> • Initiation sous impulsion du conseil municipal (CM), la mise en place de la CCFV ; • Appui technique pour la formation et sensibilisation des acteurs qui en ont la charge ; • Prise de l'arrêté de nomination des membres ; • Transmission d'une copie de l'arrêté de nomination au président du CVD, Haut Commissaire et au TGI ; • Procéder de concert avec le préfet à l'installation des membres.
Le Préfet et Services techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Le Préfet et les services techniques apportent leurs appuis techniques (formation, conseils etc.) lorsqu'ils sont requis ; • Le Préfet procède de concert avec le Maire à l'installation des membres.

Chapitre 3 LE FONCTIONNEMENT DE LA CCFV

3.1 COMPETENCE TERRITORIALE

La CCFV est compétente pour le règlement à l'amiable des conflits fonciers ruraux dans les limites du territoire du village (article 6 du décret 2012-263).

En cas de conflit foncier rural, la saisine de la CCFV pour la tentative de conciliation est obligatoire avant la saisine de la juridiction civile compétente (article 96 de la loi 034-2009).

3.2 COMPETENCE D'ATTRIBUTION

Les conflits fonciers concernés sont par exemple :

- les conflits liés à la contestation du droit de propriété ;
- les conflits entre propriétaires et exploitants ;
- les conflits de limites ;
- les conflits entre agriculteurs et éleveurs ;
- les conflits liés aux partages de succession sur la terre ;
- les conflits liés aux dégâts de champs, divagation d'animaux domestiques et bris de clôture ;
- les conflits liés à l'exploitation des ressources naturelles ;
- etc.

3.3 QUELQUES CONFLITS EXCLUS DE LA COMPETENCE DE LA CCFV

La CCFV doit refuser une demande portant sur :

- Les conflits où une des parties attaque un titre sur le foncier (titre foncier, permis d'exploiter, APFR...);
- Les conflits sur la validité d'une charte foncière ;
- Les conflits en cas d'infraction (coups et blessures, meurtre, incendie, dévastation des plants etc.) qui relèvent de la police ou de la gendarmerie ;
- Les conflits sur le statut des personnes (identité, mariage, filiation etc.) ;

3.4 LA SAISINE LA CCFV

Elle est saisie par une demande écrite ou verbale (l'article 19 du décret 2012-263).

La conciliation est en principe gratuite. Les membres de la CCFV n'ont pas droit à un salaire mais le fonctionnement de la CCFV est susceptible de créer des charges. C'est pourquoi un montant des frais à supporter par les parties peut être fixé de façon consensuelle par le village confirmée par un arrêté du maire.

3.5 LA PREPARATION DU DOSSIER DU CONFLIT AVANT LA SEANCE DE CONCILIATION

La CCFV doit apprêter le dossier avant la séance de la tentative de conciliation si cela est nécessaire.

Les actes préparatoires ne sont pas définis d'avance. Ils varient en fonction de la nature et l'importance de l'objet de conflits. La CCFV apprécie leur opportunité.

3.6 LES ACTES PREPARATOIRES

Quels sont ces actes préparatoires?

Selon l'article 21 du décret 2012-263 la CCFV peut :

- se transporter dans les limites de son ressort territorial pour toute constatation ou pour recueillir des témoignages ;
- demander au Préfet ou au Maire de requérir tout agent des services techniques afin de procéder à tout constat et/ou à l'évaluation des dégâts ou de la superficie.

3.7 LES CONSTATATIONS ET TEMOIGNAGES

- Pour les constatations, le président peut mandater un ou plusieurs membres de la CCFV pour aller voir l'objet du litige et procéder à des vérifications.
- En ce qui concerne les témoignages, le président peut mandater un ou plusieurs membres de la CCFV pour aller entendre des témoins qui ont été identifiés.

3.8 LES REQUISITIONS A SERVICE TECHNIQUE

Si la CCFV estime qu'il faut UN AVIS D'UN SERVICE TECHNIQUE DECONCENTRE, son président adresse une demande au Préfet ou au Maire qui sont les autorités habilitées pour requérir selon les cas :

- l'agent de l'agriculture ;
- l'agent de l'élevage ;
- l'agent forestier ;
- l'agent domanial ;
- le topographe ;
- la gendarmerie ou la police pour les croquis par exemple etc.

3.9 RECOMMANDATIONS VISANT A SURMONTER LES DIFFICULTES LIEES AUX REQUISITIONS

Les agents des services techniques, les membres des CCFV et les autorités requérantes doivent privilégier la bonne collaboration pour la réussite de leur mission ;

Pour ce faire, l'exécution des réquisitions doit se faire dans les meilleurs délais afin de permettre à la CCFV de respecter les délais de la tentative de conciliation ;

La bonne collaboration est nécessaire pour surmonter les difficultés liées l'insuffisance de personnel et de moyens matériels.

3.10 LA TENUE DE LA SEANCE DE CONCILIATION

Pendant la séance de conciliation tous les membres écoutent les parties en conflits, posent éventuellement des questions et les invitent à adopter une solution qui les arrange toutes.

Ils font des propositions pour les rapprocher.

Ces propositions doivent être satisfaisantes pour tous. Tout cela se fait dans le respect mutuel et en référence aux us et coutumes du village.

3.11 QUELQUES COMPORTEMENTS PROHIBES DES MEMBRES DES CCFV

Les membres de la CCFV doivent éviter au cours de la séance de la tentative de conciliation de :

- imposer une solution aux parties en conflit ;
- laisser apparaître qu'on défend une partie ou un groupe de personnes ;
- éviter des injures ou des propos qui fâchent.

La CCFV peut décider de tenir plusieurs séances de tentative de conciliation si elle l'estime nécessaire.

3.12 LA FIN DE LA SEANCE DE CONCILIATION

La fin de la procédure de tentative de conciliation est sanctionnée par un procès-verbal de conciliation ou de non conciliation (article 97 de la loi 034-2009).

Une copie du procès-verbal est délivrée à chaque partie en conflits et au service foncier rural (SFR) à la fin de la tentative conciliation.

Le PV de conciliation et le PV de non conciliation sont enregistrés dans le registre des conciliations foncières rurales tenu par la commission de conciliation foncière villageoise (CCFV).

Les copies des PV de conciliation ou des PV de non conciliation sont soumises au droit de timbre communal.

3.13 ROLE

Acteur	Rôle
Président de la CCFV	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La saisine <ul style="list-style-type: none"> • Aviser les membres de la commission • Faire notifier la demande de conciliation à la partie adverse par tout moyen • Désigner les membres pour les actes préparatoires (recueillir témoignages, procéder à des constatations) • Fixer la date et lieu de la session de conciliation • Décision de requérir un avis technique <input type="checkbox"/> Le déroulement et clôture de la session de conciliation <ul style="list-style-type: none"> • Présidence de la séance • Ouverture de la séance • Donne la parole au secrétaire pour la lecture de la demande • Donne la parole au demandeur, au défendeur et à tout témoin • Donne la parole aux membres de la CCFV • Porte à la connaissance des parties le renvoi pour recueillir des témoignages, procéder à des constatations ou requérir un avis technique • Signe le PV et s'assure de sa transmission au SFR • Clos les débats
Les membres des CCFV	<ul style="list-style-type: none"> • Ecouter les parties en conflits • participer à la conciliation (actes d'instruction, dialogue...) • privilégier le dialogue et la concertation • faire preuve de diligence pour toute recherche de solution amiable au conflit foncier • être impartial c'est dire ne pas être pour une partie en conflit (chaque membre représente tout le village et doit privilégier la recherche de la paix sociale) • Se respecter et respecter les parties en conflits
Le secrétaire de la CCFV	<ul style="list-style-type: none"> • Recevoir les demandes écrites ou verbales • noter les déclarations des parties

Acteur	Rôle
	<ul style="list-style-type: none"> • rédiger les convocations et les notifier aux parties • Notifier la date et lieu de la séance de conciliation • Remplir les demandes de réquisition et les transmettre aux autorités requérantes • Recevoir les PV d'avis techniques • dresser les PV de ou de non conciliation • Tenir le registre des conciliations foncières rurales, les autres registres et documents • Délivrer le PV aux parties • Transmettre les PV au SFR

3.14 LE REGISTRE DE CONCILIATION FONCIERE RURAL

Il est tenu au moins deux types de registres (article 26 du décret 2012-263) :

- un registre de conciliations foncières au niveau du village ;
- un registre de conciliations foncières au niveau de la commune.

3.15 L'HOMOLOGATION ET LA SAISINE DU TRIBUNAL

- Le procès-verbal de conciliation est soumis à homologation du président du tribunal territorialement compétent par la partie la plus diligente
- Le procès-verbal de non conciliation permet à la partie qui le désire de saisir le TGI juger conflit foncier

3.16 HOMOLOGATION DU PV DE CONCILIATION

L'homologation est une procédure qui consiste à constater l'accord des parties, à vérifier la conformité du procès-verbal avec la loi et lui conférer le caractère obligatoire par l'apposition de la formule exécutoire.

Lorsqu'il y'a conciliation et les PV homologué, les parties doivent s'exécuter. Si une partie refuse de s'exécuter il pourra être utilisé la force contre elle.

3.17 LES RAPPORTS ENTRE CCFV ET D'AUTRES STRUCTURES LOCALES

Quelles sont les relations de la CCFV avec les autres institutions villageoises, communales ou départementales:

1. **Entre CCFV et le conseil villageois de développement (CVD)** : Comme signalé plus haut c'est le président du CVD qui convoque l'AG de mise en place des membres de la CCFV et qui en dresse procès-verbal qu'il transmet au maire. Il appuie la CCFV dans ses fonctions de règlement des conflits par des sessions de sensibilisation ;
2. **Entre la CCFV et le Conseil Municipal (CM)** : Le conseil municipal adopte les chartres foncières locales portant procédures applicables devant les CCFV ;
3. **Entre la CCFV et le SFR** : En cas de contestation lors d'une opération de délivrance des attestations de possession foncière, le SFR à travers la CFV transmettre le dossier à la CCFV ;
4. **Entre la CCFV et le Tribunal départemental** : Le tribunal départemental doit attendre que la CCFV finisse la phase de conciliation avant de se saisir du dossier.

3.18 D'AUTRES TYPES DE COMMISSIONS DE CONCILIATION

Ils sont mis en place en cas de besoin. Il s'agit de :

- la commission de conciliation foncière **inter villageoise** si par exemple le terrain ou la ressource litigieuse s'étend sur deux ou plusieurs villages ;
- la commission de conciliation foncière **communale** si par exemple le terrain ou la ressource litigieuse concerne toute la commune ;
- la commission de conciliation foncière **intercommunale** si par exemple le terrain ou la ressource litigieuse s'étend sur deux ou plusieurs communes.

Ces commissions sont mises en place suivant les mêmes règles que les CCFV en les adaptant au niveau auquel elles se situent.

3.19 SANCTIONS

En cas de manquement grave aux obligations, tout membre encourt les sanctions suivant les degrés de gravité :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la suspension temporaire dont la durée est laissée à l'appréciation de la commission ;
- la révocation.

Pour prendre une des sanctions contre un membre, les deux tiers (2/3) des membres de la CCFV à l'exclusion du membre concerné constatent et saisissent par voie écrite le Maire qui prend un arrêté sans pouvoir modifier la décision de la CCFV.

En cas de révocation, il est procédé au remplacement du membre révoqué conformément à l'article 12 du décret.

Chapitre 4 CONCLUSION

L'ensemble du processus est résumé en annexe laquelle montre quel est le cheminement à suivre pour l'utilisateur bénéficiaire.

CHEMINEMENT EXPLICATIF DU PROCESSUS

DE TRANSMISSION ET DE GESTION DES CONFLITS

1. J'ai un **conflit** et je voudrais savoir ce que je dois faire ;
2. Je vais voir les personnes qualifiées (Préfet, Maire, CCFV ...) afin de savoir de **quel type de conflit** il s'agit ;
3. Ces structures vont m'orienter vers la **CCFV compétente** s'il s'agit d'un conflit foncier ;
4. Le secrétaire de la CCFV va me demander de faire **une demande de conciliation** relative au conflit. Demande que je pourrais rédiger sur un imprimé ou sur une feuille vierge, sous la conduite du secrétaire de la CCFV ;
5. Le secrétaire me demandera d'attendre que le président de la CCFV prenne connaissance du dossier ;
6. Il me sera demandé d'apporter des **pièces, des preuves et des témoins** ;
Ou la CCFV recherchera elle-même des preuves et des pièces : par déplacement sur les lieux ou à travers une **constatation par les services techniques** ;
7. Une fois toutes les informations réunies les membres de la CCFV organiseront une **session de conciliation** au cours de laquelle mon **problème sera discuté** en vue de nous concilier ;
8. Si la conciliation marche (**en cas d'accord**), le secrétaire me remettra un **PV de conciliation** que je dois amener au Tribunal de Grande Instance dont je relève (territorialement) pour le faire homologuer ;
9. Si la conciliation ne marche pas (**en cas de désaccord**), on me remet un **PV de non conciliation** pour aller voir un huissier qui m'orientera vers le tribunal compétent.

SCHEMA DES PROCESSUS DE GESTION ET DE TRANSMISSION DES CONFLITS FONCIERS

