

# FORMALITÉS DE L'IMMATRICULATION FONCIÈRE

Formalité	Pièces à fournir	Formalité	Pièces à fournir
ENRÔLEMENT D'UNE RÉQUISITION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tout acte ou document justifiant le droit de propriété et autorisation administrative le cas échéant ;</li> <li>Réquisition d'immatriculation portant signature légalisée de l'intéressé ou de son représentant (*) ;</li> <li>Copie certifiée conforme de la Carte d'Identité Nationale ;</li> <li>Procuration le cas échéant ;</li> <li>Repérage préalable effectué gratuitement par le Service du Cadastre suivant les indications du requérant.</li> </ul>	INSCRIPTION DE MISE EN CONCORDANCE : Cas où le dépôt du dossier technique est obligatoire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition d'inscription datée et signée de l'intéressé ;</li> <li>Récépissé de dépôt du dossier technique remis par le Service du Cadastre ;</li> <li>Procès - verbal de mise en concordance ;</li> <li>Deux tirages de plan de mise en concordance ;</li> <li>Duplicata du titre foncier le cas échéant.</li> </ul>
DÉCISION DÉFINITIVE	<p>(*) Formulaire délivré gratuitement par la Conservation Foncière.</p>	INSCRIPTION DE MISE EN CONCORDANCE : Cas où le dépôt du dossier technique n'est pas exigé	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition d'inscription datée et signée de l'intéressé ;</li> <li>Duplicata du titre foncier le cas échéant.</li> </ul>
OPPOSITION TOTALE OU SUR DES DROITS INDIVIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déclaration de l'opposition : <ul style="list-style-type: none"> <li>Soit au niveau de la Conservation Foncière dès enrôlement de la réquisition ;</li> <li>Soit auprès du Géomètre lors du bornage ;</li> <li>Soit au niveau du tribunal de première instance ou de l'autorité locale au cours de l'affichage des avis.</li> </ul> </li> <li>Copie certifiée conforme de la Carte d'Identité Nationale ;</li> <li>Procuration le cas échéant ;</li> <li>Pièces appuyant l'opposition.</li> </ul>	DÉPÔT DE RÈGLEMENT DE COPROPRIÉTÉ ET ÉTABLISSEMENT DES TITRES FONCIERS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition d'inscription datée et signée de l'intéressé ;</li> <li>Récépissé de dépôt de dossier technique remis par le Service du Cadastre ;</li> <li>Autorisation de construire ;</li> <li>Plan d'architecture ne varietur approuvé ;</li> <li>Règlement de copropriété dûment signé et légalisé par le propriétaire ;</li> <li>Procès - verbal et deux tirages de plan de mise en concordance le cas échéant ;</li> <li>Procès - verbal descriptif de division ;</li> <li>Deux tirages de plan topographique de copropriété pour chaque partie privative et pour chaque niveau y compris la terrasse ;</li> <li>Duplicata du titre foncier le cas échéant.</li> </ul>
OPPOSITION PARTIELLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déclaration de l'opposition : <ul style="list-style-type: none"> <li>Soit au niveau de la Conservation Foncière dès enrôlement de la réquisition ;</li> <li>Soit auprès du Géomètre lors du bornage ;</li> <li>Soit au niveau du tribunal de première instance ou de l'autorité locale au cours de l'affichage des avis.</li> </ul> </li> <li>Copie certifiée conforme de la Carte d'Identité Nationale ;</li> <li>Procuration le cas échéant ;</li> <li>Pièces appuyant l'opposition.</li> </ul>	FUSION TOTALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition d'inscription datée et signée de l'intéressé ;</li> <li>Copie certifiée conforme de la Carte d'Identité Nationale ;</li> <li>Duplicata du titre foncier le cas échéant.</li> </ul>
CESSION TOTALE (VENTE, DONATION, ÉCHANGE...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition d'inscription datée et signée de l'intéressé le cas échéant ;</li> <li>Acte de cession ;</li> <li>Autorisation ou attestation administrative le cas échéant ;</li> <li>Copie certifiée conforme de la Carte d'Identité Nationale ;</li> <li>Duplicata du titre foncier le cas échéant.</li> </ul>	CERTIFICAT SUR TITRE FONCIER SANS INSCRIPTION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition datée et signée de l'intéressé ;</li> <li>Copie de la Carte d'Identité Nationale.</li> </ul>
CESSION PARTIELLE (VENTE, DONATION, ÉCHANGE...) : Cas où le dépôt du dossier technique est obligatoire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition d'inscription datée et signée de l'intéressé le cas échéant ;</li> <li>Acte de cession ;</li> <li>Autorisation de morcellement ou attestation administrative ;</li> <li>Plan de morcellement approuvé par la Commune ;</li> <li>Récépissé de dépôt du dossier technique remis par le Service du Cadastre assorti d'un jeu de plan de la partie à distraire ;</li> <li>Duplicata du titre foncier le cas échéant.</li> </ul>	CERTIFICAT SUR RÉQUISITION D'IMMATRICULATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition datée et signée de l'intéressé ;</li> <li>Copie de la Carte d'Identité Nationale.</li> </ul>
CESSION PARTIELLE (VENTE, DONATION, ÉCHANGE...) : Cas où le dépôt du dossier technique n'est pas exigé	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition d'inscription datée et signée de l'intéressé le cas échéant ;</li> <li>Acte de cession ;</li> <li>Autorisation de morcellement ou attestation administrative ;</li> <li>Plan de morcellement signé légalisé par les parties et approuvé par la Commune ;</li> <li>Duplicata du titre foncier le cas échéant.</li> </ul>	CERTIFICAT SUR TITRE FONCIER EN SUITE D'INSCRIPTION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition datée et signée de l'intéressé ;</li> <li>Copie de la Carte d'Identité Nationale.</li> </ul>
CESSION PARTIELLE (VENTE, DONATION, ÉCHANGE...) : Opération au bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition d'inscription datée et signée de l'intéressé ;</li> <li>Acte de cession ;</li> <li>Duplicata du titre foncier le cas échéant.</li> </ul>	CERTIFICAT DE NON INSCRIPTION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition datée et signée de l'intéressé ;</li> <li>Déclaration sur l'honneur signée et légalisée ;</li> <li>Attestation de non imposition délivrée par le Service des impôts du ressort de la Conservation Foncière concernée ;</li> <li>Copie certifiée conforme de la Carte d'Identité Nationale.</li> </ul>
DÉVOLUTION SUCCESSORALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition d'inscription datée et signée de l'ayant droit faisant état des noms complets des héritiers et ayants droit et leur état civil ;</li> <li>Acte de filiation assorti des actes de legs le cas échéant ;</li> <li>Pour les étrangers : certificat de décès et certificat de coutume le cas échéant ;</li> <li>Duplicata du titre foncier le cas échéant.</li> </ul>	ETABLISSEMENT D'UN NOUVEAU DUPLICATA EN CAS DE PERTE OU DE VOL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition datée et signée du détenteur du duplicata ;</li> <li>Procuration le cas échéant ;</li> <li>Copie certifiée conforme de la Carte d'Identité Nationale ;</li> <li>Déclaration de perte ou de vol auprès des autorités compétentes ;</li> <li>Exemplaire du journal quotidien national où est insérée la déclaration de perte ou de vol.</li> </ul>
SAISIE CONSERVATOIRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ordonnance rendue par le juge des référés.</li> </ul>	ETABLISSEMENT D'UN NOUVEAU DUPLICATA EN CAS DE DÉTÉRIORATION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition datée et signée du détenteur du duplicata ;</li> <li>Procuration le cas échéant ;</li> <li>Copie de la Carte d'Identité Nationale ;</li> <li>Le duplicata détérioré.</li> </ul>
HYPOTHÈQUE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition datée et signée de l'intéressé ;</li> <li>Acte d'hypothèque ;</li> <li>Duplicata du titre foncier le cas échéant.</li> </ul>	COPIE D'ACTES ET DOCUMENTS INSCRITS DANS LES LIVRES FONCIERS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition datée et signée de l'intéressé ;</li> <li>Copie de la Carte d'Identité Nationale ;</li> <li>Timbre pour chaque feuille selon ses dimensions.</li> </ul>
MAINLEVÉE D'HYPOTHÈQUE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition datée et signée de l'intéressé ;</li> <li>Acte de mainlevée ;</li> <li>Duplicata du titre foncier le cas échéant ;</li> <li>Certificat spécial.</li> </ul>	TIRAGE DE PLAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition datée et signée de l'intéressé ;</li> <li>Présentation de la Carte d'Identité Nationale.</li> <li>Numéro du titre foncier ou de la réquisition ;</li> <li>Présentation de la Carte d'Identité Nationale.</li> </ul>
DÉPÔT DU DOSSIER DE LOTISSEMENT ET ÉTABLISSEMENT DES TITRES FONCIERS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réquisition datée et signée de l'intéressé ;</li> <li>Récépissé de dépôt du dossier technique remis par le Service du Cadastre ;</li> <li>Autorisation de lotir ;</li> <li>Plan autorisé ne varietur de lotissement ;</li> <li>Procès - verbal de réception provisoire des travaux ;</li> <li>Cahier des charges le cas échéant ;</li> <li>Le procès - verbal de bornage du lotissement ;</li> <li>Deux tirages de plan d'ensemble du lotissement ;</li> <li>Deux tirages de plan pour chaque lot ;</li> <li>Duplicata du titre foncier le cas échéant.</li> </ul>	CONSULTATION SUR PLACE DES DOCUMENTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numéro du titre foncier ou de la réquisition du dossier à consulter ;</li> <li>Présentation de la Carte d'Identité Nationale.</li> </ul>