

## PUBLICATION DES DROITS AU LIVRE FONCIER

FORMALITES	PIECES A FOURNIR	ETAPES	DELAIS	ACTEURS	
PUBLICATION DES ACTES JUDICIAIRES	<b>Commandements à fin de saisie réelle :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>er</sup> original du commandement</li> <li>- Copie du commandement</li> <li>- Pouvoir a fin de saisie</li> <li>- Grosse de l'acte notarié ayant permis l'inscription (facultatif)</li> </ul> <b>Mainlevée de commandement :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signification</li> <li>- Ordonnance (original ou copie certifiée par le greffe)</li> <li>- Certificat de non appel <b>ou acte notarié de mainlevée</b></li> </ul> <b>Prénotation (inscription – radiation) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Signification</li> <li>- Requête</li> <li>- Ordonnance (original ou copie certifiée par le greffe)</li> </ul>	1	Instruction de la demande de publication des actes judiciaires	15 JOURS	CONSERVATION FONCIERE
		2	Inscription des droits au livre foncier		
		3	Etablissement de l'état foncier et mention de la formalité de publication sur l'acte		
PUBLICATION DES ACTES NOTARIES	<b>Vente :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettre de demande de formalité ;</li> <li>- Fiche de formalité ;</li> <li>- Une expédition en bonne et due forme de l'acte de vente dument signé par les parties et le notaire ;</li> <li>- Les quittances de paiement ;</li> <li>- Le(s) Titre (s) de propriété</li> </ul> <b>Hypothèques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettre de demande de formalité ;</li> <li>- Fiche de formalité ;</li> <li>- Une expédition en bonne et due forme de l'acte dument signe par les parties et le notaire ;</li> <li>- Les quittances de paiement.</li> </ul> <b>Mainlevées d'hypothèques :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettre de demande de formalité ;</li> <li>- Fiche de formalité ;</li> <li>- Une expédition en bonne et due forme de l'acte dument signe par les parties et le notaire ;</li> <li>- Les quittances de paiement ;</li> <li>- Certificat d'inscription hypothécaire</li> </ul> <b>Mutation par décès :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettre de demande de formalité ;</li> <li>- Fiche de formalité ;</li> <li>- Une expédition en bonne et due forme de l'acte dument signe par les parties et le notaire ;</li> <li>- Les quittances de paiement ;</li> <li>- Titre de propriété (original)</li> <li>- Certificat d'acquit de droits (original)</li> </ul> <b>Autres actes de mutation (dissolution-partage, apport en société, donation, etc.) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettre de demande de formalité ;</li> <li>- Fiche de formalité ;</li> <li>- Une expédition en bonne et due forme de l'acte dument signe par les parties et le notaire ;</li> <li>- Les quittances de paiement ;</li> <li>- Titre de propriété (original)</li> </ul>	1	Instruction de la demande de publication des actes notariés	15 JOURS	CONSERVATION FONCIERE
		2	Inscription des droits au livre foncier		
		3	Etablissement et délivrance de l'état foncier et (ou) Certificat d'inscription Hypothécaire, Certificat de Mutation de la Propriété Foncière.		
PUBLICATION DES ARRETES DOMANIAUX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêté de concession définitif</li> <li>- Extrait topographique titré et certifié par le cadastre</li> <li>- Pièces d'identité du demandeur ou tout autre document tenant lieu</li> <li>- Statuts de la personne morale</li> <li>- Pièces d'identité du dirigeant ou tout autre document tenant lieu</li> <li>- Une attestation de paiement AGEF, autres attestations de paiement</li> </ul>	1	Instruction de la demande de publication des actes notariés	15 JOURS	CONSERVATION FONCIERE
		2	Inscription des droits au livre foncier		
		3	Etablissement et délivrance de l'état foncier et (ou) Certificat d'inscription Hypothécaire, Certificat de Mutation de la Propriété Foncière.		