



**Direction Générale Coordination et Animation  
Territoriale**

**Mission Foncier**

C/o DRFIP rue Carlos Finlay (Impasse Buzaré) BP 6027,

**97306 CAYENNE CEDEX**

Courriel : [foncier@guyane.pref.gouv.fr](mailto:foncier@guyane.pref.gouv.fr)

CADRE RÉSERVÉ À  
L'ADMINISTRATION

Dossier n°

**Formulaire de demande de titre foncier**

Cession Onéreuse

Pas de cession en zone agricole

Pas de cession en zone naturelle

Pour déposer ce dossier : Courriel, envoi postal ou dépôt direct en boîte aux lettres à l'adresse ci-dessus.

Les champs indiqués avec \* sont obligatoires.

**Toute demande incomplète ne sera pas acceptée :**

➤ **liste des pièces obligatoires en page 2 et 3**

**Dépôt du formulaire en 1 seul exemplaire**

N°SIRET (le cas échéant)

**Informations relatives au demandeur**

Nom de naissance \*  Nom d'épouse

Prénom\*

Date de naissance\*  Lieu de naissance

Nationalité

Adresse n°  Rue ou lieu-dit

N° de boîte postale  Code postal  Commune

Téléphone fixe  Téléphone mobile \*

Adresse courriel \*

Situation familiale :  Célibataire  Marié(e)  Concubinage  Veuf(ve)  Divorcé(e)

Profession :

Employeur :

**Informations relatives à votre conjoint(e) / concubin(e)**

Nom de naissance  Prénom

Date de naissance

Profession

Employeur

**Localisation du terrain**

La commune concernée

Le secteur, lieu-dit

Références de la ou des parcelles cadastrales

Intitulé précis du zonage du document en vigueur de la commune concernée :

Réaliser votre plan de(s) parcelle(s) avec les coordonnées géo-localisées exactes via l'accès public de l'outil en ligne indiqué sur la page internet des services de l'État : <http://www.guyane.gouv.fr/Politiques-publiques/Acces-au-foncier-de-l-Etat/Acces-au-foncier-de-l-Etat>

**Objet de la demande**

Constructions prévues  Oui  Non

Si oui nature de la (des) construction(s) :

Décrivez votre projet :

**Nature des titres fonciers déjà détenus en Guyane, par vous ou votre conjoint (biens en commun)**

Date			
Commune			
Nature du titre			
Surface			
Références cadastrales			

**Autres demandes en cours**

Date de la demande			
Commune			
Nature du titre			
Surface			
Références cadastrales			

**Pièces obligatoires à joindre au formulaire, toute absence entraîne le rejet de votre demande**

- ➔ Copie de la carte nationale d'identité (CNI) ou du passeport à jour. Si vous n'êtes pas de nationalité française ou d'un pays membre de l'union ou de l'espace économique européen, une copie de votre carte de résident en cours de validité.
- ➔ Les deux plans de la parcelle générés à l'aide de l'outil en ligne indiqué sur la page internet des services de l'État : <http://www.guyane.gouv.fr/Politiques-publiques/Acces-au-foncier-de-l-Etat/Acces-au-foncier-de-l-Etat>
- ➔ **Pour les sociétés** : Extrait Kbis

Toute demande localisée dans une **zone indisponible** selon l'Outil en ligne de la page internet des services de l'État sera rejetée. La zone disponible est déterminée au regard des documents d'urbanisme des Collectivités (PLU et SAR, consultables directement auprès de la Mairie concernée) et correspond au foncier privé de l'État libre d'engagement.

**Engagements du demandeur**

Cette demande étant strictement personnelle, je m'engage à ne pas la transférer à une autre personne physique ou morale.

En cas de notification de décision favorable de M. le Préfet suite à l'examen de votre demande en Comité Technique :

**Je m'engage, à faire réaliser le bornage de la parcelle attribuée à mes frais dans un délai de 6 mois ;**

**Je m'engage m'acquitter de l'ensemble de mes obligations et à respecter toutes les dispositions réglementaires auxquelles est soumis le projet ;**

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes.

**Toute fausse déclaration est passible de sanction pénale en vertu des articles 441-1 à 441-12 du Code pénal et entraîne la nullité de la demande.**

Fait à  le

**Signature du demandeur**

**(Précédée de la mention « lu et approuvé »)**

**Les grandes étapes d'instruction**

1. Enregistrement du dossier **s'il est complet** ;
2. Le dossier est transmis aux services de l'État (DGTM, DRFIP, ONF) pour instruction ;
3. À réception des avis des services de l'État, un ordre du jour d'un Comité Technique est proposé à M. le préfet ;
4. Tenue du Comité Technique ;
5. Notification de la décision signée par M. le préfet aux demandeurs avec s'il y a lieu le document pour faire effectuer le bornage ;
6. Transfert du dossier au Service Local du Domaine pour les suites : paiement, rédaction et signature.