



## Occupation temporaire du domaine public

Délibération n° 2004-34 APF du 12 février 2004 modifiée portant composition et administration du domaine public en Polynésie française

Arrêté n°1334 CM du 8 septembre 2015 modifié relatif à l'acquisition, la gestion et la cession du domaine public et privé de la Polynésie française

### 1 – LA PRESENTE DEMANDE EST A DEPOSER OU A ENVOYER A :

DOMAINE PUBLIC SOLLICITE	COORDONNEES
Maritime <i>(Ponton, Remblai, Chenal, et toutes autres occupations du domaine public maritime...)</i>  E-mail : <a href="mailto:daf.direction@foncier.gov.pf">daf.direction@foncier.gov.pf</a>  <b><u>Horaires d'ouverture au public :</u></b> du lundi au jeudi de 7h30 à 15h30 et le vendredi de 7h30 à 14h30	<b>Direction des affaires foncières</b> Immeuble TE FENUA Rue Dumont d'Urville – Titioro (Papeete) B.P. 114 Papeete – TAHITI  Division du Domaine Tél. : 40.47.18.49/ 40.47.19.81 Fax. : 40.42.80.40
	<b>Antenne de TARAVALO</b> Immeuble Super U BP 7024 – 98719 TARAVALO Tél : 40.57.22.16 - Fax : 40.57.55.62
	<b>Subdivision des Iles sous le Vent</b> Cité administrative d'Uturoa B.P. 44 – 98735 Uturoa RAIATEA Tél. : (689) 40.60.05.33/40.60.05.36, Fax. : (689) 40.60.05.27
	<b>Subdivision des Iles Marquises</b> Cité administrative de Taiohae B.P. 48 Taiohae – 98742 NUKU HIVA Tél/Fax : (689) 40.92.03.26
	<b>Subdivision des Iles Australes</b> Cité administrative de Mataura B.P. 92 Mataura – 98754 TUBUAI Tél : (689) 40.950.301/Fax : (689) 40.950.266

### 2 – NATURE DE LA DEMANDE

1<sup>ère</sup> demande

Renouvellement

Transfert

### 3- OBJET DE LA DEMANDE

- Remblai
- Pontons sur pilotis
- Lais de mer
- 50 pas géographiques
- Descente à bateau, épi
- Prospect maritime
- Darse, quai, ponton flottant
- Chenal

## Occupation temporaire du domaine public

- Prise d'eau de mer
- Installations diverses (à préciser).....
- Demande de déclassement
- Corps mort (y compris périmètre d'évitage)
- Autres (à préciser).....

### 4 - DESTINATION

- Habitation
  - Activités commerciales, hôtelières
  - Activités culturelles, cultuelles, sportives, artisanales
  - Autres activités (à préciser) :.....
- .....

### 5 - RENSEIGNEMENT SUR LE LIEU

Emplacement du domaine public : .....

d'une superficie de : ..... situé sur l'île de : .....

Commune de.....Commune associée de.....

Nom de la terre attenante : .....

P. K : ..... Précision (près de, en face de, à côté de) : .....

Références cadastrales : section : .....n° :.....

Appartenant à M./ Mme : ..... en vertu de (titre de propriété)

.....  
.....

# Occupation temporaire du domaine public

## **6 - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR**

### **a – DEMANDEUR PERSONNE PHYSIQUE**

Madame

Monsieur

Nom et Prénom(s) : .....

Nom de jeune fille pour les femmes mariées.....

Né(e) le : ..... à : .....

Adresse géographique : .....

Adresse postale : .....

Vini : ..... Tél. : ..... Fax. : .....

Email : .....

### **b – DEMANDEUR PERSONNE MORALE OU ASSOCIATION**

Raison sociale ou nom de l'association : .....

Siège social ou adresse géographique : .....

Numéro RCS : ..... Numéro TAHITI : .....

Adresse postale : .....

Email : .....

Représentant légal : .....

Nom..... Prénoms.....

Nom de jeune fille pour les femmes mariées : .....

Né(e) le : ..... à : .....

Vini : ..... Tél. : ..... Fax. : .....

Fonctions au sein de la société ou de l'association : .....

### **PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION**

Le demandeur est à jour du paiement des redevances ou de toute autre somme :

OUI

NON

Le cas échéant, montant des sommes à devoir à la date de la demande :

.....

Fait à : ..... le : .....

Signature :

## Occupation temporaire du domaine public

### 7 – LISTE DES PIÈCES A FOURNIR (Article 9 de l'arrêté n°1334 CM du 8 septembre 2015)

Ce qu'il faut fournir	Où trouver ces pièces et qui les donne ?
<input type="checkbox"/> <b>Extraits d'acte d'état civil</b> du demandeur ( <i>naissance et mariage</i> ) <i>datant de moins de trois mois</i>	<b>Mairie</b> du lieu de naissance
<input type="checkbox"/> <b>Statuts</b> de la société et tous documents attestant du pouvoir du représentant	Statuts dûment enregistrés fournis par le <b>demandeur</b>
<input type="checkbox"/> Extrait KBIS	<b>Greffe du tribunal de commerce</b>
<input type="checkbox"/> le cas échéant, <b>Titre de propriété</b> ou bail de location ou tous documents pouvant attester de droits immobiliers sur la terre attenante. Si la terre est en <b>indivision</b> , le demandeur doit justifier de son droit de propriétaire indivis en fournissant notamment une attestation formalisant l'accord des autres indivisaires	<b>Notaire, Mairie</b> du lieu de naissance
<input type="checkbox"/> Une <b>note détaillée</b> précisant la localisation, les caractéristiques et la superficie de la dépendance du domaine public concerné, la durée pour laquelle l'occupation est sollicitée et la nature de l'activité	Sur papier libre par le <b>demandeur</b>
<input type="checkbox"/> le cas échéant, <b>Extrait du plan cadastral ou</b> à défaut, un <b>plan de masse</b> à l'échelle 1/1000è présentant la dépendance publique dont l'occupation est demandée	<b>Division du Cadastre</b> (immeuble TE FENUA) <i>Tél : 40.47.19.53</i>
<input type="checkbox"/> le cas échéant, <b>Plan de situation</b>	<b>Division du Cadastre</b>
<input type="checkbox"/> le cas échéant, <b>Plan de masse</b> à l'échelle 1/500è faisant apparaître l'emplacement des ouvrages, constructions et installations et superficie ( <b>à fournir en 7 exemplaires</b> )	Etabli par un <b>Géomètre-expert foncier</b> ou un <b>géomètre-topographe</b>
<input type="checkbox"/> <b>Fiche descriptive</b> des ouvrages, constructions et installations	Etabli par un <b>dessinateur</b>
<input type="checkbox"/> le cas échéant, <b>Plan de délimitation du domaine public</b>	<b>Direction de l'équipement</b>
<input type="checkbox"/> le cas échéant, <b>Note de renseignement d'aménagement</b>	<b>Service de l'urbanisme</b>
<input type="checkbox"/> le cas échéant, <b>Etude ou notice d'impact sur l'environnement</b>	<b>Bureau d'études privé</b>
<input type="checkbox"/> <b>Relevé d'identité bancaire (RIB)</b>	<b>Organisme bancaire</b>
Dans le cas d'un <b>renouvellement</b> , (avant la date d'expiration) fournir :	
<input type="checkbox"/> <b>Plan de récolement</b>	Le <b>demandeur auprès d'un géomètre</b>
<input type="checkbox"/> le cas échéant, <b>certificat de conformité</b>	<b>Service de l'urbanisme</b> (pour du bâti) <b>Direction de l'équipement</b> (pour un remblai)