



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