



## Demande d'aide individuelle en vue de favoriser la sortie de l'indivision immobilière

(Délibération n°2016-105 APF du 27/10/2016 instituant une aide individuelle en vue de favoriser la sortie de l'indivision immobilière et son arrêté d'application n°1899 CM du 22 novembre 2016)

### Cadre réservé à l'administration

Dossier n° [année/mois/jour/sigle antenne/J ou A/n° de chrono] (renseigné par l'agent instructeur à Papeete)

.....

Date de réception de la demande :

Heure de réception de la demande :

### 1- Nature de l'indivision

Indivision successorale ayant fait l'objet d'une décision judiciaire devenue définitive

Date de la décision : .....

Indivision successorale ayant fait l'objet d'une décision amiable de partage établie devant notaire

Date de la décision : .....

### 2- Demandeur

Monsieur .....  Madame.....  Mademoiselle

Nom..... Nom de jeune fille .....

Prénom(s).....

Naissance date :..... lieu .....

Situation familiale  Célibataire  Marié(e)  Divorcé(e)  Pacsé(e)  Concubin(e)

Veuf(e)

Adresse du domicile.....

Adresse postale ..... Commune.....

Tél (1) ..... Tél (2) ..... Fax .....

E-mail .....

#### Situation professionnelle

Profession ..... Type de contrat : .....

Nom de votre employeur ..... Tél ..... Mail.....

Commune du lieu de travail ..... Adresse postale .....

**3- Composition du ménage** Préciser l'identité de toutes les personnes vivant avec le demandeur

Nom et Prénom	Naissance Date et lieu	Lien de parenté	DN	PC* O/N
1-	...../...../.....			
2-	...../...../.....			
3-	...../...../.....			
4-	...../...../.....			
5-	...../...../.....			
6-	...../...../.....			
7-	...../...../.....			
8-	...../...../.....			

\* (PC) personne à charge

**4- Ressources**

Période des 3 derniers mois précédant la demande	REVENUS * DU DEMANDEUR (1)	REVENUS DES AUTRES MEMBRES DU MENAGE (2)	CUMUL REVENUS (1 +2)	Pension** alimentaire déductible (3)	TOTAL*** GENERAL NET (1+2)-3
Mois :.....					
Mois :.....					
Mois :.....					
<b>TOTAL GENERAL</b>					
<b>MOYENNES</b> Cadre réservé à l'administration					

\* à partir du « relevé d'information des revenus familiaux » de la CPS ou à partir de feuilles de paie.

\*\* seulement si vous versez une pension alimentaire

\*\*\* différence entre cumul des revenus et le montant de la pension alimentaire (si versée)

**Objet de la demande** (précisez en quelques lignes ou sur feuille libre l'objet de votre demande, l'historique de terre à partager, le nombre de personnes concernées par le partage, les prestations pour lesquelles vous demandez une prise en charge :.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**5- Lien de parenté avec le propriétaire initial**

.....

**6- Nature et budget détaillé des frais pour lesquels une prise en charge est demandée**

Frais de géomètre

Prestation(s) : .....

Coûts : .....

Frais notariés

Prestation(s) .....

Coûts : .....

Frais d'avocats

Prestation(s) : .....

Coûts : .....

Frais d'enregistrement et de transcription

.....  
.....

**7- Bien immobilier concerné par la situation d'indivision**

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

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

Nom de la terre : .....

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

.....

**8- Attestation sur l'honneur**

**Attestation sur l'honneur** : à écrire de la main du demandeur.

*(« Je certifie sur l'honneur l'exactitude de cette déclaration et des documents joints. »)*

Fait à .....le

Signature

**Votre demande doit être accompagnée des pièces suivantes :**

Ce qu'il faut fournir	Où se procurer les pièces
Une photocopie de pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou livret de famille)	<b>Mairie</b> du lieu de naissance
Une copie de la carte d'assuré social du demandeur et de toutes les personnes composant le ménage, en cours de validité	<b>Caisse de prévoyance sociale (CPS)</b>
Un relevé d'information de la CPS justifiant des revenus du ménage <u>ou</u> à défaut les justificatifs des revenus du ménage sur la période des trois mois précédant la date d'enregistrement de la demande.	Un « relevé d'information des revenus familiaux » de la <b>Caisse de prévoyance sociale (CPS)</b>
Le cas échéant, le justificatif de la pension alimentaire versée ou perçue par les personnes composant le ménage	<b>Greffes du tribunal</b>
Une copie de la décision de partage amiable ou judiciaire (l'original vous sera demandé <u>en cas d'acceptation du dossier</u> , pour effectuer la procédure de transcription) <b>Pour les décisions amiables</b> , fournir une <u>attestation du notaire</u> . <b>Pour les décisions judiciaires</b> , fournir une copie du ou des jugement(s) + le certificat de non-appel ou le certificat de non-pourvoi	<b>Notaire.</b> <b>Greffes du tribunal</b>
Un budget détaillé des coûts accompagné de devis des frais dont la prise en charge est sollicitée (pour les frais de géomètre, prévoir <u>au minimum 3 devis</u> )	<b>Géomètres inscrits au tableau de l'ordre de géomètres-experts fonciers et des géomètres-topographes de la Polynésie française</b> (voir liste jointe)
Un extrait de plan cadastral	<b>Division du cadastre</b> de la DAF
Un état des transcriptions du demandeur	<b>Division de la recette et conservation</b> de la DAF

**Et déposée à l'adresse suivante :**

**Direction des affaires foncières**

Rue Dumont d'Urville (Papeete) - Orovini, Immeuble TE FENUA  
BP 114 - 98713 Papeete

**Tél.** : 40.47.18.82 - **Fax** : 40.47.19.30

**E-mail** : [daf.direction@foncier.gov.pf](mailto:daf.direction@foncier.gov.pf)

**Ouvert du lundi au jeudi : 7h30 - 15h30 et Vendredi : 7h30 - 14h30**

<p><b><u>Antenne de TARAVAO</u></b> Immeuble Super U BP 7024 – 98719 TARAVAO Tél : 40.57.22.16 - Fax : 40.57.55.62</p>	<p><b><u>Subdivision des Iles sous le Vent</u></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</p>
<p><b><u>Subdivision des Iles Marquises</u></b> Cité administrative de Taiohae B.P. 48 Taiohae – 98742 NUKU HIVA Tél/Fax : (689) 40.92.03.26</p>	<p><b><u>Subdivision des Iles Australes</u></b> Cité administrative de Mataura B.P. 92 Mataura – 98754 TUBUAI Tél : (689) 40.95.03.01 – Fax : (689) 40.95.02.66</p>

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS INSTRUIT ET SERA RETOURNE A L'INTERESSE QUI LE DEPOSERA UNE FOIS COMPLETE  
(Art 5 de la délibération n°2016-105 APF du 27 octobre 2016)**