



D · A · F  
Direction  
Affaires  
Foncières



## **Demande d'autorisation d'exercer l'activité d'agent de transcription**

*Loi du pays n°2017-38 du 30 novembre 2017 portant réglementation de l'activité d'agent de transcription en Polynésie française  
et arrêté n° 40 CM du 5 janvier 2018 portant mesure d'application*

### **La présente demande est à déposer ou à envoyer à :**

#### **Direction des Affaires foncières**

Rue Dumont d'Urville (Papeete), Orovini, Immeuble TE FENUA  
B.P. 114 Papeete – TAHITI  
Tél. : 40.47.18.62, Fax. : 40.47.19.77  
E-mail : [daf.direction@foncier.gov.pf](mailto:daf.direction@foncier.gov.pf)

#### Ouvert au public :

du lundi au jeudi de 7h30 à 15h30  
et le vendredi de 7h30 à 14h30

<p><b><u>Antenne de TARAVAO</u></b> Immeuble Super U BP 7024 – 98719 TARAVAO Tél : (689) 40.57.22.16 - Fax : (689) 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) 40.60.05.25 - 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**

## DEMANDEUR EN ENTREPRISE INDIVIDUELLE

Mme

M.

Nom..... Nom d'épouse .....

Prénom(s) .....

Né(e) le ..... à .....

Si entreprise déjà constituée : N° RC ..... N° TAHITI.....

Code APE.....

Adresse de l'activité.....

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

Profession actuelle.....

Tél (1) ..... Tél (2) ..... Fax .....

E-mail : .....

Diplômes : .....

.....

Avez-vous déjà été enregistré au Registre du commerce et des sociétés pour une activité précédente ?  oui (fournir la fiche CFE ou RC)  non

Avez-vous déjà dirigé ou géré une société ?  oui (fournir la fiche CFE ou RC)  non

### **Attestation sur l'honneur**

(A écrire de la main du demandeur : *Je certifie sur l'honneur l'exactitude de cette déclaration et des documents joints.*)

.....  
.....  
.....

Fait à ....., le ..... Signature :

## DEMANDEUR EN SOCIETE

Type de société :  EURL  SARL  SCI  SNC  S.A Autre .....

Raison sociale de la société : .....

Enseigne : .....

Adresse du siège social .....

Si entreprise déjà constituée : N° RC ..... N° TAHITI .....

Code APE.....

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

Tél (1) : ..... Tél (2) : ..... Fax : .....

E-mail : .....

### **Représentant légal**

Mme

M.

Fonctions au sein de la société : .....

Nom ..... Prénom(s).....

Né(e) le ..... à.....

Profession actuelle.....

Diplômes : .....

Avez-vous déjà été enregistré au Registre du commerce et des sociétés pour une activité précédente ?  oui (fournir la fiche CFE ou RC)  non

Avez-vous déjà dirigé ou géré une société ?  oui (fournir la fiche CFE ou RC)  non

### **Attestation sur l'honneur**

(A écrire de la main du demandeur : *Je certifie sur l'honneur l'exactitude de cette déclaration et des documents joints.*)

.....  
.....  
.....

Fait à ..... le..... Signature

## LISTE DE PIÈCES À FOURNIR

*Sous peine d'irrecevabilité, la demande est accompagnée des pièces justificatives requises au titre de l'article LP 2 de la loi du pays susvisée et de l'article 4 de l'arrêté d'application*

<input type="checkbox"/> Copie de la <b>carte d'identité nationale</b> ou du <b>passport</b> en cours de validité
<input type="checkbox"/> <b>Curriculum vitae (CV)</b>
<input type="checkbox"/> <b>Lettre de motivation</b> détaillant le projet professionnel
<input type="checkbox"/> Copie(s) de <b>diplôme(s)</b> exigés par la réglementation
<input type="checkbox"/> <b>Extrait de casier judiciaire n°3</b> de la personne physique ou du ou des représentants légaux ou statutaires de la personne morale
<input type="checkbox"/> <b>Attestation</b> d'inscription au registre du commerce et des sociétés <i>(A défaut, ces informations devront être communiquées avant la formalisation de l'arrêté d'octroi)</i>
<input type="checkbox"/> Le cas échéant, <b>statuts</b> de la société et tous documents attestant du pouvoir du représentant <i>(A défaut, ces informations devront être communiquées avant la formalisation de l'arrêté d'octroi)</i>
<input type="checkbox"/> <b>1 Photo d'identité</b>
<input type="checkbox"/> <b>Justificatifs de la CPS</b> attestant que le demandeur est à jour de ses cotisations sociales pour les entreprises déjà constituées ou attestation de non-employeur pour les entreprises sans salariés
<input type="checkbox"/> <b>La liste des tarifs pratiqués.</b> <i>(A défaut, cette liste devra être communiquée avant la délivrance de la carte)</i>

### RAPPELS

Les données à caractère personnel collectées par la Direction des Affaires foncières directement auprès de vous font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalité la demande d'autorisation d'exercer l'activité d'agent de transcription. Le traitement de ces données est nécessaire pour accéder à votre demande ainsi qu'à l'accomplissement des missions de service public. Les données à renseigner dans le présent formulaire sont, à ce titre, obligatoires. Elles sont à destination de la Direction des Affaires foncières conformément à la Loi du pays n°2017-38 du 30 novembre 2017 et des textes pris pour son application et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales. Dans les conditions légales et réglementaires, certaines autorités disposent, dans l'exercice de leurs missions, d'un droit de communication de ces données (autorités judiciaires, police, gendarmerie, douane, ...).

Conformément à la loi informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit d'opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité : [daf.direction@foncier.gov.pf](mailto:daf.direction@foncier.gov.pf). Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus. Pour toute question relative à l'utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données (DPD) aux adresses suivantes : DPO Service de l'informatique BP 4574 98713 Papeete – [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf) ou consulter notre politique de protection des données [www.daf.pf](http://www.daf.pf).

#### **Article 441-6 du Nouveau code pénal**

« Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende.

Est puni des mêmes peines le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un paiement ou un avantage indu. »

#### **Article 441-7 du Nouveau code pénal**

« Indépendamment des cas prévus au présent chapitre, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :

1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;

2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;

3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui. ».