

**MES-DĒMARCHES.GOV.PF**

# Réquisitions d'état(s) hypothécaire(s)

## Guide utilisateur



# SOMMAIRE

<b>Généralités</b> .....	<b>1</b>
Qu'est ce qu'un état hypothécaire ? .....	1
Délai de traitement .....	1
Infos utiles .....	1
Les profils utilisateurs .....	<b>2</b>
<b>Se connecter à "Mes démarches"</b> .....	<b>3</b>
Créer un compte .....	4
<b>Remplir le formulaire</b> .....	<b>5</b>
Les modalités de paiement .....	6
Finaliser la commande .....	7
<b>L'espace utilisateur</b> .....	<b>7</b>





# Généralités

---

Les demandes de réquisition d'état(s) hypothécaire(s) pour les personnes physiques et les personnes morales (via n° TAHITI) sont désormais réalisables en ligne via la plateforme [www.mes-demarches.gov.pf](http://www.mes-demarches.gov.pf).

Ce guide vous offre une description détaillée des étapes à suivre pour requérir votre état hypothécaire à distance.

## Qu'est ce qu'un état hypothécaire ?

L'état hypothécaire est un document délivré par la section de la Recette-conservation des hypothèques de la direction des affaires foncières. Il indique :

- L'ensemble des biens transcrits dans le patrimoine d'une personne (physique ou morale) ainsi que des saisies immobilières (=état des transcriptions)
- L'ensemble des hypothèques inscrites sur un bien immobiliser (=état des inscriptions)

## Délai de traitement

Le délai de traitement d'une demande est d'au moins 5 semaines à compter de la date de réception du paiement.

## Infos utiles

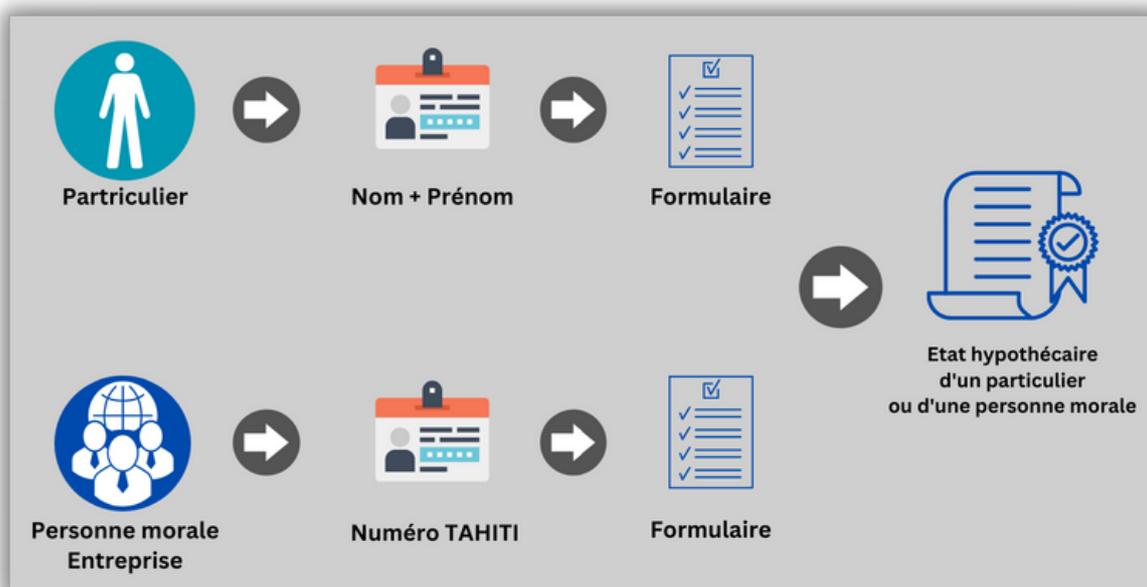
- A la réception de votre réquisition par la DAF, un lien vous sera communiqué pour effectuer un paiement en ligne excepté pour certains organismes. Dans certains cas, le traitement ne commencera qu'à la réception de ce premier paiement
- Une fois le traitement effectué, un supplément à payer peut vous être exigé en fonction du nombre d'extraits révélés (Art. LP.16-LP2019-2020 DU 1er JUILLET-2019)
- Votre commande vous sera envoyée dans votre boîte e-mail dès que toutes les sommes dues auront été versées (1er paiement / 1er paiement + le paiement de complément)
- La réquisition d'état(s) hypothécaire(s) pour les personnes morales concernent les entreprises, les associations, les administrations
- Il est important de bien prendre connaissance des messages qui vous seront envoyés dans votre boîte de messagerie électronique pour le suivi du traitement de votre demande

## Les profils utilisateurs

Deux types de profil utilisateur sont proposés par la plateforme :

- Le profil pour les particuliers
- Le profil pour les personnes morales / entreprises

Les deux types se différencient par les informations d'identité que vous serez amenés à renseigner au cours de vos démarches :



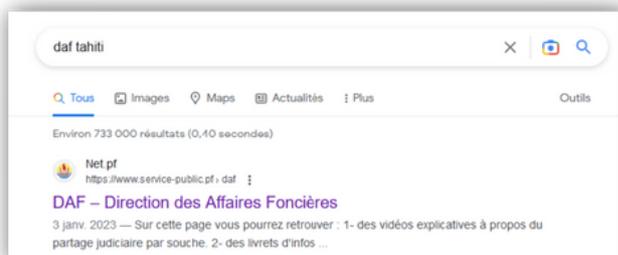
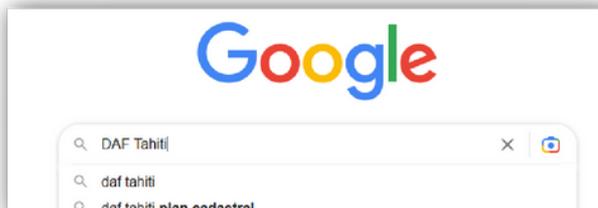
### Attention :

- Les formulaires sont différents en raison de la qualité de la personne dont vous souhaitez obtenir l'état hypothécaire :
  - Le formulaire "Réquisition d'état hypothécaire (particulier)" pour obtenir l'état hypothécaire d'une personne physique
  - Le formulaire "Réquisition d'état hypothécaire (société)" pour obtenir celui d'une personne morale

## Se connecter à "Mes démarches"

Rendez-vous sur le site de la direction des affaires foncières pour accéder au formulaire "Réquisition d'état hypothécaire (société ou particulier)" sur la plateforme "Mes Démarches" :

- Pour ce faire, connectez-vous à votre navigateur internet (Firefox, Google Chrome ou Microsoft Edge) et recherchez le site de la direction des affaires foncières

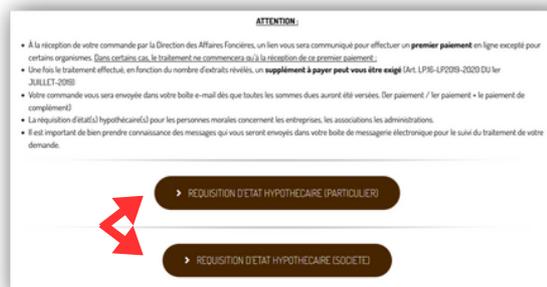
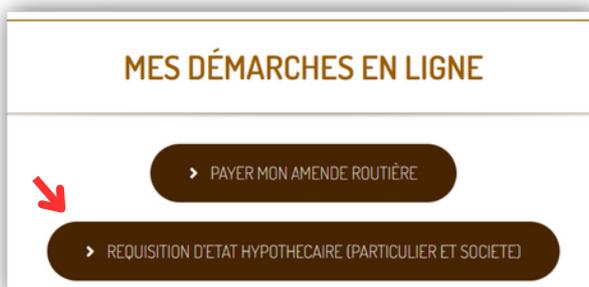


- Cliquez sur le premier résultat en début de page "DAF - Direction des Affaires Foncières"
- Vous serez redirigé vers la page d'accueil du internet de la DAF

- Une fois sur le site de la DAF [www.daf.pf](http://www.daf.pf), cliquez sur le menu "Formulaire" pour accéder à la liste des démarches réalisables



- Cliquez ensuite sur le bouton "Réquisition d'état hypothécaire (société et particulier)" et choisir la formalité souhaitée selon votre besoin

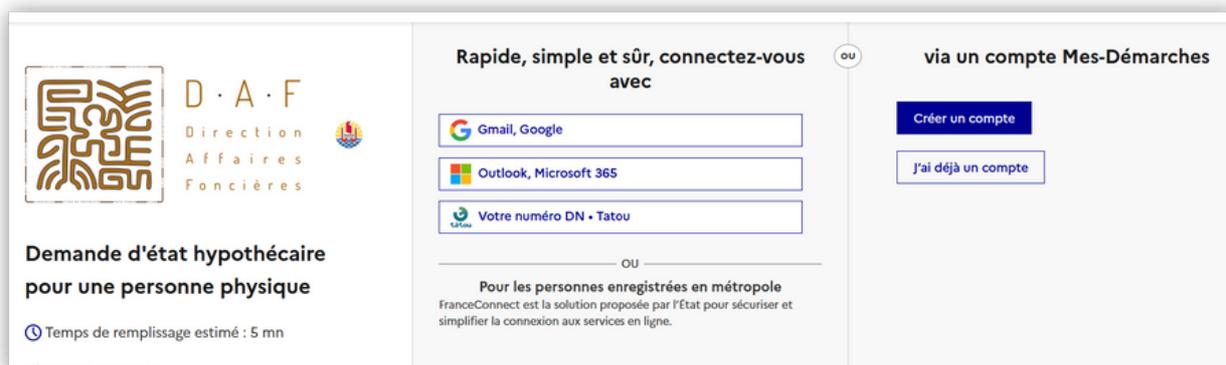


- Vous serez alors redirigé vers la plateforme [www.mes-demarches.gov.pf](http://www.mes-demarches.gov.pf)

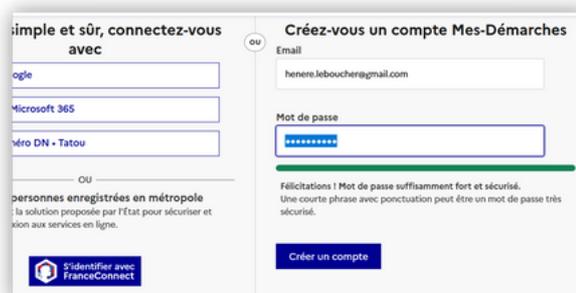
## Créer un compte

Une fois sur Mes-Démarches, vous devrez créer un compte utilisateur pour pouvoir saisir le formulaire et déposer votre dossier :

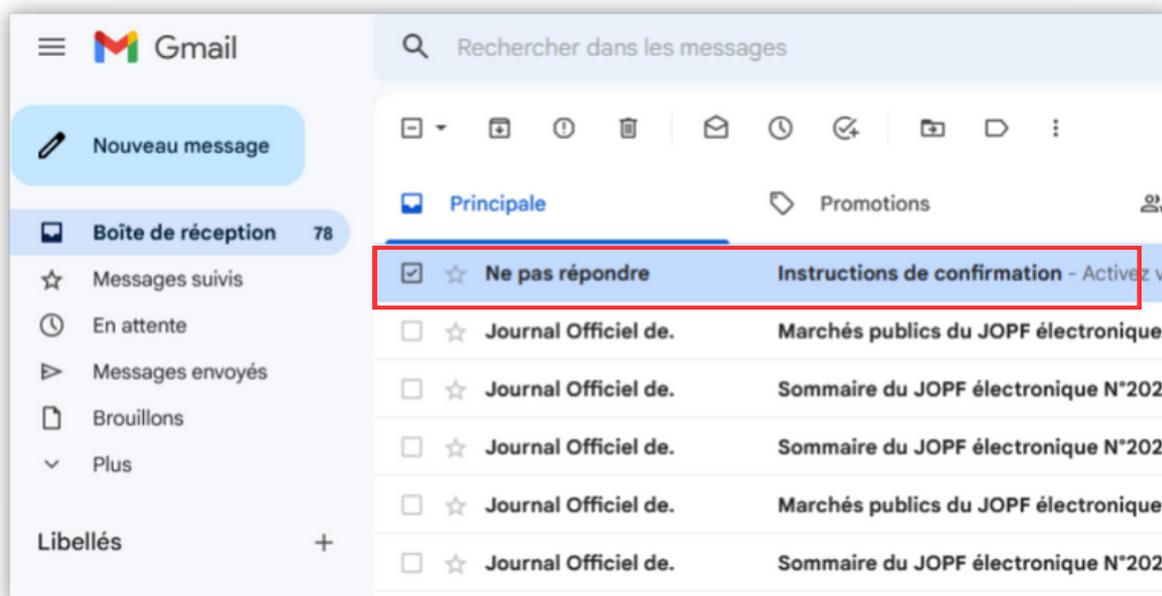
- Cliquez sur le bouton "Créer un compte"



- Saisissez l'adresse e-mail que vous souhaitez utiliser pour vous authentifier puis choisissez un mot de passe robuste de préférence



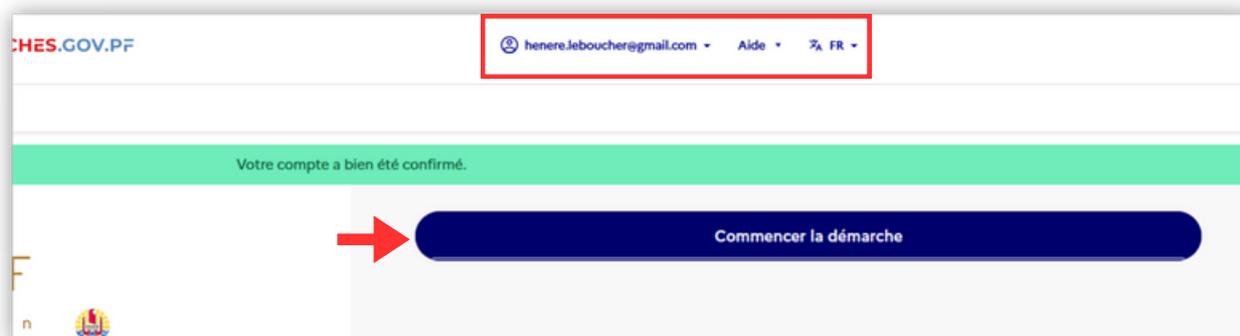
- Un e-mail de vérification sera envoyé sur votre compte de messagerie électronique
- Connectez-vous à votre compte de messagerie électronique afin de confirmer votre inscription



- Consultez l'e-mail ayant pour objet "Instructions de confirmation" et cliquez sur le lien de confirmation d'inscription



- Le lien vous redirigera sur la page de la démarche et vous serez automatiquement connecté(e) à votre compte



- Cliquez sur le bouton "Commencer la démarche" pour accéder au formulaire

## Remplir le formulaire

- Renseignez vos données d'identité et cliquez sur le bouton "Continuer" :

### Données d'identité

Merci de remplir vos informations personnelles pour accéder à la démarche.

**Civilité**

Madame
  Monsieur

**Prénom** 
**Nom**

**Continuer**

- Remplissez-le en veillant à renseigner à minima les champs obligatoires :

**2. COMMANDE**

**Prénom(s) \***  
Veuillez indiquer le ou les prénom(s) de la personne concernée, séparé par une virgule : (Par exemple: Teva, Jean-Marie).

Henere|

**Nom de naissance \***  
Veuillez indiquer le nom de **NAISSANCE** de la personne concernée.  
Cela peut être le nom de jeune fille pour les femmes mariées.

**1. DEMANDEUR**

**Commune**  
Veuillez sélectionner la commune dans laquelle vous résidez ou du siège social de votre société.  
Note : Ce champ est uniquement utilisé dans le cadre de statistiques anonymisées.

Punaauia (B.P. 380000 Ss) - Tahiti - 98718

**2.1. Type de recherche**

**États demandés \***  
Cochez au moins une des cases ci dessous pour indiquer le type d'états que vous souhaitez

- **TRANSCRIPTIONS:** Un acte de transcription est un acte de mutation immobilière soumis à la formalité de publicité foncière tel que :
  - les décisions judiciaires,
  - les actes notariés (acquisition, vente, donation, attestation immobilière)
  - les baux de plus de 18 ans...
- **INSCRIPTIONS:** Un acte d'inscription est une inscription d'hypothèque ou un privilège immobilier soumis à la formalité de publicité foncière telle que : les **hypothèques** conventionnelles, légales ou judiciaires...

**À noter :** COÛT MINIMUM 500 F.CFP si une case est sélectionnée. 1000 F.CFP si les deux cases sont sélectionnées.

TRANSCRIPTIONS  
 INSCRIPTIONS

**3. RÉSERVÉ DAF**

**Administration**  
Champ réservé à la direction des affaires foncières.  
Passez cette étape si vous ne faites pas partie de la direction des affaires foncières.

BAJ  BDA  DIR  DOM  Non renseigné  Autre

**Attention :**

- Veuillez ne pas cliquer dans la rubrique n° 3 réservée à la DAF si vous n'êtes pas un agent de la Direction des affaires foncières

## Les modalités de paiement

- Les modalités de paiement sont décrites en bas de formulaire. Veillez à bien prendre connaissance de ces informations car elles sont essentielles pour la délivrance de votre document foncier :

**Premier paiement**

- Un premier paiement est obligatoire pour débiter la recherche de document. (Excepté pour certains professionnels).
- Si vous êtes concernés, une demande pour ce premier paiement vous sera envoyé dans votre boîte mail dans les 15 minutes après le dépôt de votre dossier.

**Délai pour le traitement**

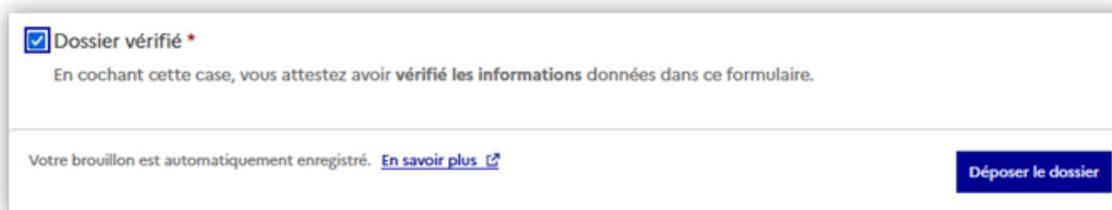
- La traitement de votre commande prends au minimum 5 semaines pour permettre à toutes les formalités administratives en cours d'être enregistrées.

**Paiement final**

- Un supplément à payer peut être exigé une fois la recherche effectuée, en fonction du nombre de documents trouvés, (Art. LP16-LP2019-2020 DU 1er JUILLET-2019)
- Votre commande vous sera envoyée dans votre boîte e-mail dès que toutes les sommes dues auront été versées.

## Finaliser votre commande

- Une fois le formulaire rempli, cliquez sur la case "Vérier" pour garantir l'intégrité des informations que vous avez saisies puis sur le bouton "Déposez le dossier" pour finaliser votre demande :

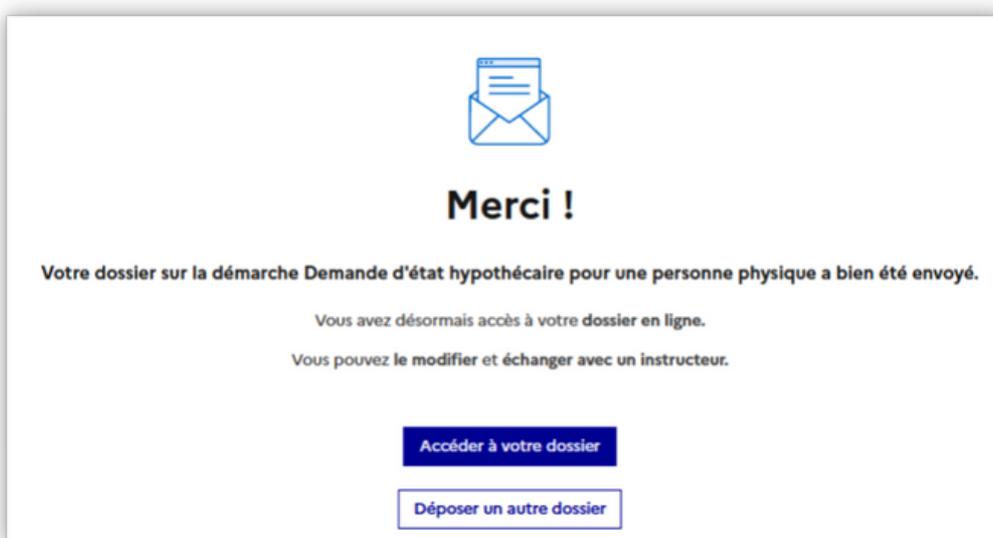


**Dossier vérifié \***  
En cochant cette case, vous attestez avoir vérifié les informations données dans ce formulaire.

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#)

**Déposer le dossier**

- Votre commande est maintenant finalisée. Vous pouvez soit effectuer une autre commande en cliquant sur "Déposer un autre dossier", soit accéder à votre dossier sur votre espace utilisateur :



## L'espace utilisateur

- En cliquant sur le bouton "Accéder à votre dossier", vous serez redirigé(e) sur la page "Résumé" de votre dossier en cours sur votre profil utilisateur :
  - Toutes les informations nécessaires au traitement de votre dossier y figureront :
    - Le numéro de dossier
    - La date de dépôt du dossier
    - Le statut du dossier



- Le statut de votre dossier sera également visible, et évoluera en temps réels ;
  - "En construction", "En instruction", "Terminé"



- Vous pourrez naviguer entre deux autres menus :
  - Le menu "Demande", qui permettra d'avoir un aperçu des données saisies précédemment dans le formulaire

DEMANDEUR	
Commune :	Punaauia (B.P. 380000 5a) - Tahiti - 98718
Téléphone :	87 79 46 03
Numéro Tahiti :	
Votre référence :	
COMMANDE	
Prénom(s) :	Henere
Nom de naissance :	LEBOUCHER (TEST)
Nom marital :	
Date de naissance :	03 novembre 1987
Lieu de naissance :	Papeete
Date de décès :	
Type de recherche	
États demandés :	- TRANSCRIPTIONS
RÉSERVE DAF	
Administration :	
MODALITÉS DE TRAITEMENT	
Dossier vérifié :	Oui

[Modifier le dossier](#)

### La saviez-vous ?

- Un dossier en construction est toujours modifiable
- Vous avez un délai d'environ 24h avant qu'il ne passe en "construction"
- Il sera dès lors impossible de modifier les données saisies

- Le menu "Messagerie", grâce auquel vous pourrez communiquer avec les agents de la DAF chargés du traitement de votre dossier :

La messagerie vous permet de contacter l'instructeur en charge de votre dossier.

 **Email automatique** le 21 mars à 09 h 39

[Dossier n° 333596 déposé (LEBOUCHER (TEST) )]

Bonjour,

Votre dossier n° 333596 a **bien été déposé**.  
Si besoin est, vous pouvez encore y apporter des modifications ou envoyer des messages sur le dossier en utilisant les boutons ci-dessous.

Bonne Journée,  
DAF - Section d'Information et d'Accès aux documents Fonciers et généalogiques (SIAD)

Écrivez votre message à l'administration ici

Taille maximale : 20 Mo.

Aucun fichier sélectionné.