

**ARRETE n° 480 CM du 25 avril 2016 relatif à la partie réglementaire du livre VI du code du patrimoine de la Polynésie française.**

*NOR : SCP1620060AC*

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du ministre de la promotion des langues, de la culture, de la communication et de l'environnement,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 676 PR du 16 septembre 2014 modifié portant nomination du vice-président et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la loi du pays n° 2015-10 du 19 novembre 2015 instituant un code du patrimoine de la Polynésie française et précisant le contenu de son livre VI relatif aux monuments historiques, sites et espaces protégés ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 20 avril 2016,

Arrête :

Article 1er. — La partie réglementaire du livre VI du code du patrimoine est rédigée conformément à l'annexe jointe au présent arrêté.

Art. 2. — Le ministre de la promotion des langues, de la culture, de la communication et de l'environnement est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 25 avril 2016.

Pour le Président absent :

*Le vice-président,*  
Nuihau LAUREY.

Par le Président de la Polynésie française :

*Le ministre de la promotion des langues,*  
*de la culture, de la communication*  
*et de l'environnement,*

Heremoana MAAMAATUAIAHUTAPU.

**ANNEXE I****Partie réglementaire du code du patrimoine****LIVRE VI- LES MONUMENTS HISTORIQUES ET LES ESPACES PROTEGES****TITRE I - INSTITUTIONS****CHAPITRE I - COMMISSION DU PATRIMOINE HISTORIQUE DE LA POLYNESIE FRANÇAISE**

**Article A 610-1.** – La formation chargée du patrimoine historique immobilier de la commission du patrimoine historique de la Polynésie française est composée comme suit :

**A - Dix membres de droit**

- le ministre chargé des monuments historiques, président ;
- le ministre chargé du tourisme, vice-président ;
- deux représentants à l'Assemblée de la Polynésie française ou leur suppléant ;
- le chef du service chargé des monuments historiques ;
- le chef du service de l'urbanisme ;
- le directeur de l'environnement ;
- le directeur des affaires foncières ;
- le directeur de l'équipement ;
- le maire de la commune d'implantation ou de la partie d'immeuble proposée au classement ou à l'inscription.

**B - cinq membres nommés par arrêté du Président de la Polynésie française sur proposition du ministre chargé des monuments historiques, pour une durée de trois ans :**

- trois personnalités qualifiées dans le domaine du patrimoine ou de l'ethnologie ou leur suppléant;
- deux représentants d'associations ou fondations ayant pour objet de favoriser la connaissance, la protection et la conservation du patrimoine ou leur suppléant.

**Article A 610-2.** – La formation chargée du patrimoine historique mobilier de la commission du patrimoine historique de la Polynésie française est composée comme suit :

**A - Neuf membres de droit**

- le ministre chargé des monuments historiques, président ;
- le ministre chargé du tourisme, vice-président ;
- deux représentants à l'Assemblée de la Polynésie française ou leur suppléant ;
- le chef du service chargé des monuments historiques ;
- le chef du service du patrimoine archivistique et audiovisuel ;
- le directeur du musée de Tahiti et des îles ;
- le chef du service de l'artisanat traditionnel ;
- le directeur du centre des métiers d'art ;

**B - Quatre membres nommés par arrêté du Président de la Polynésie française sur proposition du ministre chargé des monuments historiques, pour une durée de trois ans :**

- deux personnalités qualifiées dans le domaine du patrimoine mobilier ou leur suppléant;
- deux représentants d'associations ou fondations ayant pour objet de favoriser la connaissance, la protection et la conservation du patrimoine ou leur suppléant.

## TITRE II - MONUMENTS HISTORIQUES

### CHAPITRE I - IMMEUBLES

#### Section I - Classement des immeubles

##### *Paragraphe I - Demande de classement*

**Article A 621-1.** – Les demandes de classement d'un immeuble sont adressées au service chargé des monuments historiques.

Elles sont accompagnées de la description de l'immeuble, de sa situation géographique, d'éléments relatifs à son histoire et à son architecture, ainsi que des photographies et des documents graphiques le représentant dans sa totalité et sous ses aspects les plus intéressants du point de vue de l'histoire, de l'art, de la science, de la technique et de la culture.

**Article A 621-1-1.** – Le ministre chargé des monuments historiques recueille l'avis de la commission du patrimoine historique de la Polynésie française sur les demandes dont il est saisi, après que le service chargé des monuments historiques a vérifié le caractère complet du dossier.

Après avoir recueilli l'avis susmentionné, il peut proposer au conseil des ministres une mesure de classement ou d'inscription de l'immeuble au titre des monuments historiques. Dans tous les cas, il informe le demandeur de sa décision.

**Article A 621-1-2.** – Lorsque le ministre chargé des monuments historiques prend l'initiative d'une proposition de classement, il la soumet à l'avis de la commission du patrimoine historique de la Polynésie française après avoir recueilli l'accord du propriétaire ou de l'affectataire domanial. Il informe la commission, avant qu'elle ne rende son avis, de l'avis du propriétaire ou de l'affectataire domanial sur la proposition de classement.

##### *Paragraphe II - Décision de classement*

**Article A 621-3. - I.** – La décision de classement mentionne :

- 1° La dénomination ou la désignation de l'immeuble ;
- 2° L'adresse ou la localisation de l'immeuble et le nom de la commune où il est situé ;
- 3° L'étendue totale ou partielle du classement avec les références cadastrales des parcelles, en précisant, si le classement est partiel, les parties de l'immeuble auxquelles il s'applique ;
- 4° Le nom et le domicile du propriétaire avec la désignation de l'acte de propriété.

**II.** – La décision de classement de l'immeuble est notifiée par le ministre chargé des monuments historiques au propriétaire. Celui-ci est tenu d'en informer les affectataires ou occupants successifs. La notification est faite à l'affectataire domanial dans le cas d'un immeuble appartenant à la Polynésie française ou à l'un de ses établissements publics.

Cette décision est notifiée avec l'indication de l'étendue de la servitude de protection au maire.

La servitude de protection grevant l'immeuble classé est reportée au plan général d'aménagement, lorsque celui-ci existe, dans les conditions prévues par le code de l'aménagement de la Polynésie française.

**III.** – La demande d'indemnité formée par le propriétaire d'un immeuble classé d'office en application de l'article LP 621-3 du présent code est adressée au service chargé des monuments historiques.

A défaut d'accord amiable dans un délai de six mois à compter de la date de la demande, le juge de l'expropriation peut être saisi dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article R. 13-21 du code de l'expropriation applicable à la Polynésie française.

**Article A 621-4.** – Lorsque le conseil des ministres décide d'ouvrir une instance de classement en application de l'article LP 621-4 du présent code, l'instance de classement est notifiée au propriétaire de l'immeuble par le ministre chargé des monuments historiques en l'avisant qu'il dispose d'un délai de deux mois pour présenter des observations écrites. La notification est faite à l'affectataire domanial dans le cas d'un immeuble appartenant à la Polynésie française ou à l'un de ses établissements.

**Article A 621-5.** – Le déclassement a lieu après avoir recueilli les observations du propriétaire, s'il n'est pas à l'origine de la demande, et après avis de la commission du patrimoine historique recueilli dans les mêmes conditions que pour le classement.

**Paragraphe III - Travaux soumis à déclaration ou autorisation en application du code de l'aménagement**

**a) Déclaration ou demande**

**Article A 621-6.** - Lorsqu'elles sont soumises à l'autorité compétente en matière d'urbanisme, les déclarations et demandes d'autorisation mentionnées au II de l'article LP 621-6 doivent comporter le récépissé de dépôt d'un dossier complet de demande d'accord préalable auprès du service chargé des monuments historiques. Cette demande d'accord préalable est déposée en quatre exemplaires au service chargé des monuments historiques.

Outre les pièces dont la production est prescrite par le code de l'aménagement de la Polynésie française, le dossier examiné par le service chargé des monuments historiques comprend les études scientifiques et techniques préalables à la réalisation des travaux, en fonction de la nature, de l'importance et de la complexité de ceux-ci.

Si le service chargé des monuments historiques estime que le dossier est incomplet, il fait connaître au pétitionnaire dans le délai de dix jours ouvrés qui suivent la réception de la demande, les documents manquants nécessaires à l'instruction du dossier.

Le service chargé des monuments historiques procède à l'instruction de la demande et, en tant que de besoin, à la consultation de la commission du patrimoine historique de la Polynésie française.

L'accord, ou l'avis défavorable de l'autorité chargée des monuments historiques est transmis au pétitionnaire dans le délai de deux mois à compter de la réception du dossier complet. L'accord, ou l'avis défavorable est simultanément transmis à l'autorité compétente pour la délivrance de l'autorisation de travaux avec un exemplaire du dossier de demande.

Il ne peut être passé outre l'avis de l'autorité chargée des monuments historiques se rapportant aux constructions ou travaux, de quelque nature que ce soit, qui sont de nature à affecter la consistance ou l'aspect de l'immeuble classé.

Toute modification de la nature et de l'importance des travaux doit faire l'objet d'une demande d'autorisation nouvelle.

**b) Décision**

**Article A 621-6-1.** – La décision d'autorisation prend en compte les prescriptions techniques éventuellement formulées par l'autorité chargée des monuments historiques. Elle peut être assortie de prescriptions, de réserves ou de conditions pour l'exercice du contrôle scientifique et technique sur l'opération par le service chargé des monuments historiques.

**Article A 621-6-2.** – Après l'expiration du délai mentionné au II de l'article LP 621-6, l'autorité compétente pour la délivrance de l'autorisation de travaux délivre à toute personne intéressée qui en fait la demande, dans le délai d'un mois suivant sa réception, une attestation certifiant, selon le cas, qu'une décision négative ou positive est intervenue et précisant, le cas échéant, les prescriptions mentionnées dans la décision accordant l'autorisation.

**Article A 621-6-3.** – La conformité des travaux réalisés à l'autorisation donnée est constatée dans les conditions fixées par le code de l'aménagement de la Polynésie française. Il ne peut être passé outre l'avis de l'autorité chargée des monuments historiques se rapportant aux constructions ou travaux, de quelque nature que ce soit, qui sont de nature à affecter la consistance ou l'aspect de l'immeuble classé. La délivrance du certificat de conformité donne lieu le cas échéant à une attestation de l'autorité compétente pour le versement du solde des subventions publiques.

Lors de l'achèvement des travaux, le dossier documentaire de l'ouvrage exécuté est remis en quatre exemplaires par le maître d'œuvre au maître d'ouvrage, qui en transmet trois exemplaires au service chargé des monuments historiques. Ce dossier comprend un mémoire descriptif accompagné de documents graphiques et photographiques, une copie des mémoires réglés aux entreprises ainsi que les attachements figurés éventuellement fournis par elles, les rapports des intervenants spécialisés, la liste des matériaux utilisés et leur provenance. Les restaurations d'œuvre d'art, peintures murales, sculptures, vitraux incorporés à l'immeuble sont accompagnées des copies des protocoles d'intervention des

restaurateurs, mentionnant les produits utilisés et les documents figurés présentant l'œuvre avant, pendant et après la restauration. Les documents préparatoires, études scientifiques ou techniques, diagnostics sont joints au dossier s'ils éclairent utilement les travaux réalisés.

**Paragraphe IV - Travaux soumis à autorisation de l'autorité chargée des monuments historiques**

**a) Demande**

**Article A 621-7.** –Est approuvé en ses formes et teneur, le formulaire de demande d'autorisation de travaux sur un immeuble classé au titre des monuments historiques visé au IV de l'article LP. 621-6, tel qu'annexé au présent code.

La demande est présentée soit par le propriétaire soit par une personne justifiant d'un titre l'habilitant à exécuter les travaux projetés, ou leur mandataire.

La demande et le dossier qui l'accompagne sont adressés, en quatre exemplaires, au service chargé des monuments historiques.

Ce dossier comprend :

- 1° Un titre de propriété ou, le cas échéant, le mandat ou le titre d'habilitation ;
- 2° Un rapport de présentation décrivant et justifiant les travaux projetés et l'avant-projet définitif contenant un descriptif quantitatif détaillé et l'ensemble des documents graphiques et photographiques permettant la compréhension des travaux prévus ;
- 3° S'il y a lieu, les études scientifiques et techniques préalables à la réalisation des travaux, en fonction de la nature, de l'importance et de la complexité de ceux-ci.
- 4° Un plan de situation comportant l'orientation, les voies de desserte avec indication de leur nature et de leur dénomination, les points de repère permettant de localiser le terrain, l'indication de l'échelle ;
- 5° Un plan de masse côté établi sous la responsabilité du pétitionnaire, comportant :
  - les dimensions du terrain et son orientation ;
  - son relief (indication des courbes de niveau et, le cas échéant, des surfaces à niveler ou à remblayer impliquant un déplacement ou une manipulation inférieur à 60 m<sup>3</sup> de matériaux) ;
  - le tracé des voies publiques de desserte avec indication de leur largeur ;
  - l'implantation des bâtiments existants et leurs dimensions ;
  - la représentation des travaux projetés (restauration de constructions existantes, aménagements, démolitions, installations ou construction temporaires n'entrant pas dans le champ d'application du code de l'aménagement de la Polynésie française, installations techniques réalisées sous maîtrise d'ouvrage public ou nécessaires au fonctionnement des délégataires de service public) ;
  - la représentation précise de ce qui sera construit au dessus du sol et de ce qui sera creusé en sous-sol ;
  - l'emplacement et la nature des clôtures existantes ou projetées ;
  - les voies intérieures de desserte et leur raccordement au domaine public ;
  - les distances entre le projet et les limites du terrain et, s'il en existe, par rapport aux constructions existantes ;
  - la distance entre la construction projetée et l'alignement opposé si la construction projetée se trouve en face d'une voie ;
  - le cas échéant, l'emplacement prévu pour le raccordement aux réseaux ou l'installation du système d'assainissement individuel ;
  - l'indication de la nature des constructions voisines ;
  - l'échelle.

Le dépôt de la demande est constaté par un récépissé délivré à la réception des dossiers au service chargé des monuments historiques. Ce récépissé ouvre la phase d'instruction.

**Article A 621-7-1.** – Le service chargé des monuments historiques procède à l'instruction de la demande et, en tant que de besoin, à la consultation de la commission du patrimoine historique de la Polynésie française.

L'instruction de la demande d'autorisation de travaux porte sur la nature, l'importance, le volume, l'implantation, l'aspect général des travaux projetés et leur harmonie avec les lieux environnants.

Lorsque l'examen du dossier fait apparaître la nécessité de justifications, explications ou documents complémentaires, le service chargé des monuments historiques fait connaître au pétitionnaire dans le délai de dix jours ouvrés suivant la réception du dossier, la liste et le contenu des pièces complémentaires à fournir. Le délai d'instruction est alors suspendu jusqu'à fourniture des renseignements demandés. Faute de demande dans ce délai, le dossier est réputé complet. Lorsque des pièces complémentaires ont été demandées dans ces délais, à défaut de réception de ces pièces dans un délai de trois mois, la demande fait l'objet d'une décision tacite de rejet.

Le service chargé des monuments historiques propose les réserves et les prescriptions spéciales auxquelles peut être subordonnée la délivrance de l'autorisation sollicitée.

#### b) Décision

**Article A 621-7-2.** – Sauf suspension du délai d'instruction, l'autorité chargée des monuments historiques notifie sa décision dans le délai d'un mois suivant la délivrance du récépissé prévu à l'article A 621-7. Faute de réponse à l'expiration du délai fixé, l'autorisation est réputée accordée.

La décision d'autorisation peut être assortie de prescriptions, de réserves ou de conditions pour l'exercice du contrôle scientifique et technique sur l'opération par le service chargé des monuments historiques.

Toute modification de la nature et de l'importance des travaux doit faire l'objet d'une demande d'autorisation nouvelle.

**Article A 621-7-3.** – L'autorisation de travaux est affichée sur le terrain, de manière visible de l'extérieur, par les soins du bénéficiaire, dès la notification de l'autorisation, pendant toute la durée du chantier.

**Article A 621-7-4.** – Une déclaration d'achèvement des travaux est adressée par le titulaire de l'autorisation au service chargé des monuments historiques dans le délai de trente jours à dater de l'achèvement des travaux.

Le récolement des travaux peut être effectué d'office, notamment lorsque la déclaration n'a pas été faite dans le délai de trente jours imparti à l'alinéa précédent. Préalablement à tout récolement, l'autorité compétente en informe le bénéficiaire du permis.

Si le récolement fait apparaître que les travaux ont été effectués sans respecter les prescriptions du dossier autorisé ou sans autorisation, le service chargé des monuments historiques peut mettre en demeure le maître de l'ouvrage de déposer un dossier modificatif ou de mettre les travaux en conformité. La mise en demeure rappelle les sanctions encourues et donne si nécessaire un délai de remise du dossier modificatif ou de mise en conformité avec les prescriptions du dossier autorisé.

La mise en demeure est notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.

Le non-respect des dispositions prévues à l'alinéa précédent compromet le versement des subventions éventuellement allouées.

**Article A 621-7-5.** – L'autorité chargée des monuments historiques délivre le certificat de conformité ou notifie son refus motivé, dans un délai d'un mois à compter du dépôt de la déclaration d'achèvement des travaux ou, s'il y a eu mise en demeure, dans le délai d'un mois suivant celui dont elle était assortie.

Elle donne lieu le cas échéant à une attestation de l'autorité chargée des monuments historiques pour le versement du solde des subventions publiques.

Lors de l'achèvement des travaux, le dossier documentaire des ouvrages exécutés est remis en quatre exemplaires par le maître d'œuvre au maître d'ouvrage, qui en transmet trois exemplaires au service chargé des monuments historiques. Ce dossier comprend un mémoire descriptif accompagné de documents graphiques et photographiques, une copie des mémoires réglés aux entreprises ainsi que les attachements figurés éventuellement fournis par elles, les rapports des intervenants spécialisés, la liste des matériaux utilisés et leur provenance. Les restaurations d'œuvres d'art, peintures murales, sculptures, vitraux incorporés à l'immeuble sont accompagnées des copies des protocoles d'intervention des

restaurateurs, mentionnant les produits utilisés et des documents figurés présentant l'œuvre avant, pendant et après restauration. Les documents préparatoires, études scientifiques ou techniques, diagnostics sont joints au dossier s'ils éclairent utilement les travaux réalisés.

**Article A 621-7-6.** – Le refus de délivrance du certificat de conformité peut faire l'objet de recours gracieux ou hiérarchique, dans les délais prévus pour le recours contentieux.

Le recours gracieux est adressé à l'autorité qui a pris la décision. Le recours hiérarchique est adressé au Président de la Polynésie française.

Le recours gracieux ou hiérarchique est adressé par lettre recommandée avec avis de réception ou déposé contre récépissé.

Copie du recours est adressée au service chargé des monuments historiques.

#### **c) Prescriptions de travaux par l'administration**

**Article A 621-8.** – Lorsqu'en application de l'article LP 621-8, la conservation d'un immeuble protohistorique classé au titre des monuments historiques est gravement compromise par l'inexécution de travaux de réparation ou d'entretien, le ministre chargé de la culture fait établir un rapport constatant la nécessité des travaux à réaliser, décrivant et estimant ces travaux et recueille l'avis de la Commission du patrimoine historique immobilier.

**Article A 621-9.** – Lorsqu'en application de l'article LP 621-9, la conservation d'un immeuble classé au titre des monuments historiques est gravement compromise par l'inexécution de travaux de réparation ou d'entretien, le ministre chargé de la culture fait établir un rapport constatant la nécessité des travaux à réaliser, décrivant et estimant ces travaux et recueille l'avis de la commission du patrimoine historique immobilier.

L'arrêté de mise en demeure donne au propriétaire un délai de quinze jours pour choisir le ou les professionnels chargés d'assurer l'exécution des travaux. A défaut, l'autorité chargée des monuments historiques procède à leur désignation.

L'arrêté fixe les délais dans lesquels, à compter de la date d'approbation du projet, les travaux devront être entrepris et exécutés.

**Article A 621-10.** – La décision du conseil des ministres de faire exécuter, conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article LP 621-8 et du quatrième alinéa de l'article LP 621-9, les travaux d'office, fixe les délais dans lesquels ils seront entrepris et exécutés. Elle est notifiée au propriétaire.

Le propriétaire d'un immeuble classé dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification prévue à l'alinéa précédent pour demander à l'autorité chargée des monuments historiques d'engager la procédure d'expropriation prévue au quatrième alinéa de l'article LP 621-9. La demande comporte l'indication du prix proposé pour la cession de son immeuble. Elle est instruite dans les conditions prévues par les articles 3 et suivants de la délibération n° 95-90 AT du 27 juin 1995 modifiée, portant réglementation en matière de constitution, d'administration et d'aliénation du domaine privé et de mise à disposition des biens immobiliers dépendant du domaine privé ou du domaine public du territoire. Le conseil des ministres statue dans un délai maximum de six mois à compter de sa réception. A l'expiration de ce délai, l'absence de réponse vaut décision de rejet.

La demande visée à l'alinéa 2 du présent article ne suspend pas l'exécution des travaux.

### **Section II - Inscription des immeubles**

#### ***Paragraphe I - Demande d'inscription***

**Article A 621-17.** – Les demandes d'inscription d'un immeuble au titre des monuments historiques sont adressées au service chargé des monuments historiques.

La demande est accompagnée de la description de l'immeuble, d'éléments relatifs à son histoire et son architecture, ainsi que des photographies et des documents graphiques le représentant dans sa totalité et sous ses aspects les plus intéressants du point de vue de l'histoire, de l'art, de la science, de la technique ou de la culture.

**Article A 621-17-1.** – Le ministre chargé des monuments historiques recueille l'avis de la commission du patrimoine historique de la Polynésie française sur les propositions d'inscription dont il prend l'initiative ainsi que sur les demandes dont il est saisi, après que le service chargé des monuments historiques ait vérifié le caractère complet du dossier.

Après avis de la commission, il peut proposer au conseil des ministres, soit une décision de rejet de la demande d'inscription, soit une mesure de classement ou d'inscription de l'immeuble au titre des monuments historiques. Dans tous les cas, il informe le demandeur de sa décision.

Si le ministre chargé des monuments historiques propose une mesure de classement, celle-ci est prononcée par le conseil des ministres selon la procédure et les formes applicables à la proposition de classement.

#### *Paragraphe II - Décision d'inscription*

**Article A 621-17-2.** – La décision d'inscription mentionne :

- 1° La dénomination ou la désignation de l'immeuble ;
- 2° L'adresse ou la localisation de l'immeuble et le nom de la commune où il est situé ;
- 3° L'étendue totale ou partielle de l'inscription avec les références cadastrales des parcelles, en précisant, si l'inscription est partielle, les parties de l'immeuble auxquelles elle s'applique ;
- 4° Le nom et le domicile du propriétaire avec la désignation de l'acte de propriété.

**Article A 621-17-3.** – La décision d'inscription de l'immeuble est notifiée par le ministre chargé des monuments historiques au propriétaire. Celui-ci est tenu d'en informer les affectataires ou occupants successifs. La notification est faite à l'affectataire domanial dans le cas d'un immeuble appartenant à la Polynésie française.

Cette décision est notifiée avec l'indication de l'étendue de la servitude de protection au maire et, le cas échéant, au président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'aménagement, lorsqu'il existe. La servitude de protection grevant l'immeuble inscrit est reportée au plan général d'aménagement dans les conditions prévues par le code de l'aménagement de la Polynésie française.

**Article A 621-17-4.** – La radiation de l'inscription d'un immeuble est prononcée par arrêté pris en conseil des ministres selon la même procédure et les mêmes formes que l'inscription.

#### *Paragraphe III - Déclaration de travaux*

**Article A 621-19.** – Est approuvé dans ses forme et teneur, le formulaire nécessaire à la déclaration prévue au premier alinéa de l'article LP 621-19, tel qu'annexé au présent code.

Cette déclaration est notifiée au service chargé des monuments historiques en deux exemplaires par le propriétaire de l'immeuble, son mandataire ou par toute personne justifiant d'un titre l'habilitant à y faire les travaux projetés ou ayant qualité pour bénéficier de l'expropriation pour cause d'utilité publique.

Ladite déclaration est accompagnée d'un dossier comprenant :

- 1° Un titre de propriété ou, le cas échéant, le mandat ou le titre d'habilitation ;
- 2° Un rapport de présentation décrivant et justifiant les travaux projetés et l'avant-projet définitif contenant un descriptif quantitatif détaillé et l'ensemble des documents graphiques et photographiques permettant la compréhension des travaux prévus ;
- 3° S'il y a lieu, les études scientifiques et techniques préalables à la réalisation des travaux, en fonction de la nature, de l'importance et de la complexité de ceux-ci ;
- 4° Un plan de situation comportant l'orientation, les voies de desserte avec indication de leur nature et de leur dénomination, des points de repère permettant de localiser le terrain, l'indication de l'échelle ;

Le délai de trois mois mentionné au premier alinéa de l'article LP 621-19 court à compter de la date d'enregistrement de la déclaration. Pour s'opposer à ces travaux, le ministre chargé des monuments historiques doit, avant l'expiration du délai de trois mois, engager la procédure de classement prévue aux articles A 621-1 et suivants. Il en informe le demandeur.

Pour les fouilles archéologiques sur un terrain inscrit, la déclaration est réputée avoir été faite lorsque l'autorisation prévue par le code de l'aménagement de la Polynésie française a été accordée.

### **Section III - Dispositions communes aux immeubles classés et aux immeubles inscrits**

**Article A 621-26.** – Lorsque la Polynésie française participe financièrement à des travaux d'entretien, réparation ou restauration d'un immeuble classé ou inscrit, l'importance de son concours est fixée en tenant compte des caractéristiques particulières de cet immeuble, de son état actuel, de la nature des travaux projetés et enfin des efforts consentis par le propriétaire ou toute autre personne intéressée à la conservation du monument.

**Article A 621-26-1.** – Toute découverte faite fortuitement ou à l'occasion de travaux sur un immeuble classé ou inscrit et portant sur un élément nouveau relatif à l'histoire, l'architecture ou le décor de l'immeuble est signalée immédiatement au service chargé des monuments historiques qui propose au ministre chargé des monuments historiques les mesures de sauvegarde à prendre à l'égard des découvertes faites fortuitement, conformément aux dispositions correspondantes du code de l'aménagement de la Polynésie française. Ces vestiges peuvent faire l'objet d'une instance de classement.

**Article A 621-27.** – Les décisions, informations, attestations ou demandes prévues au présent chapitre sont adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Lorsque la demande précise que le demandeur accepte de recevoir à une adresse électronique les réponses de l'autorité compétente, les notifications, informations, attestations ou demandes visées au premier alinéa du présent article peuvent lui être adressées par courrier électronique.

Dans ce cas, le demandeur est réputé avoir reçu ces notifications à la date à laquelle il les consulte à l'aide de la procédure électronique. Un accusé de réception électronique est adressé à l'autorité compétente au moment de la consultation du document. A défaut de consultation à l'issue d'un délai de huit jours après leur envoi, le demandeur est réputé avoir reçu ces notifications.

### **Section IV - Dispositions relatives aux immeubles adossés aux immeubles classés et aux immeubles situés dans le champ de visibilité des immeubles classés ou inscrits**

**Article A 621-31** – Lorsqu'elles sont adressées à l'autorité compétente en matière d'urbanisme, les déclarations et demandes d'autorisations mentionnées au premier alinéa de l'article LP 621-31 doivent comporter le récépissé de dépôt d'un dossier complet de demande d'accord préalable auprès du service chargé des monuments historiques. Cette demande est déposée en quatre exemplaires au service chargé des monuments historiques.

Outre les pièces dont la production est prescrite par le code de l'aménagement de la Polynésie française, le dossier examiné par le service chargé des monuments historiques comprend les études scientifiques et techniques préalables à la réalisation des travaux, en fonction de la nature, de l'importance et de la complexité de ceux-ci.

L'autorisation prévue au second alinéa de l'article LP 621-31 est régie par les dispositions des articles A 621-7 et suivants. Le dossier joint à la demande d'autorisation comprend en outre les documents permettant d'apprécier l'impact architectural et technique des travaux sur le monument classé.

Est approuvé dans sa forme et teneur, le formulaire de demande d'autorisation de travaux sur un immeuble adossé à un immeuble classé au titre des monuments historiques tel qu'annexé au présent code.

**Article A 621-32** – Les arrêtés de création de périmètres sont publiés au Journal officiel de la Polynésie française.

L'autorité chargée des monuments historiques notifie ces décisions aux maires des communes concernées et, le cas échéant, au président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'aménagement du territoire.

**Article A 621-33** – Sont approuvés dans leur forme et teneur, les formulaires nécessaires à la déclaration et à la demande d'autorisation de travaux mentionnés à l'article LP 621-33, tels qu'annexés au présent code.

## CHAPITRE II - OBJETS MOBILIERS

### Section I - classement des objets mobiliers

#### *Paragraphe I - Demande de classement*

**Article A 622-1.** – La demande de classement d'un objet mobilier ou d'un ensemble historique mobilier est adressée au service chargé des monuments historiques.

La demande est accompagnée de la description de l'objet mobilier et de photographies.

**Article A 622-2.** – Le ministre chargé des monuments historiques soumet pour avis à la commission du patrimoine historique de la Polynésie française les propositions de classement dont il prend l'initiative ainsi que les demandes de classement d'objets mobiliers ou d'ensembles historiques mobiliers dont il est saisi, après que le service chargé des monuments historiques ait vérifié le caractère complet du dossier.

Après avis de la commission, il peut proposer au conseil des ministres une mesure de classement ou d'inscription du meuble ou de l'ensemble historique mobilier au titre des monuments historiques

Dans tous les cas, il informe le demandeur de sa décision.

Le ministre chargé des monuments historiques ne peut classer un objet ou un ensemble historique mobilier n'appartenant pas à la Polynésie française qu'au vu d'un dossier contenant l'accord de son propriétaire sur la mesure de classement.

#### *Paragraphe II - Décision de classement*

**Article A 622-2-1** – La décision de classement mentionne :

- 1° La dénomination ou la désignation et les principales caractéristiques de l'objet ;
- 2° L'adresse ou la localisation de l'immeuble et le nom de la commune où il est conservé ;
- 3° Le nom et le domicile du propriétaire.

**Article A 622-2-2.** – La décision de classement de l'objet mobilier ou de l'ensemble historique mobilier est notifiée par le ministre chargé des monuments historiques au propriétaire. Celui-ci est tenu d'en informer l'affectataire ou le dépositaire. La notification est faite à l'affectataire dans le cas d'un meuble appartenant à la Polynésie française.

**Article A 622-2-3.** – Le déclassement a lieu après avoir recueilli les observations du propriétaire, s'il n'est pas à l'origine de la demande, et après avis de la commission du patrimoine historique recueilli dans les mêmes conditions que pour le classement.

**Article A 622-3** – La notification d'une décision d'ouverture d'une instance de classement relative à un objet mobilier ou à un ensemble historique mobilier prise en application de l'article LP 622-3 est effectuée selon les modalités A 621-4.

#### *Paragraphe III - Déclaration de travaux*

**Article A 622-4.** – Est approuvé dans ses forme et teneur, le formulaire de demande d'autorisation de travaux sur un objet mobilier classé ou un ensemble historique mobilier classé annexée au présent code.

La demande d'autorisation de travaux sur un objet mobilier classé ou un ensemble historique mobilier classé est adressée en deux exemplaires par le propriétaire, l'affectataire domanial, le dépositaire ou le détenteur de l'objet ou de l'ensemble historique mobilier au service chargé des monuments historiques. Elle est accompagnée d'un dossier décrivant les travaux projetés qui comprend un plan sommaire de situation de l'objet classé, une étude préalable si l'importance ou la complexité des travaux l'exigent, un descriptif des travaux projetés, le constat d'état, le diagnostic et les propositions d'intervention ainsi que des photographies permettant d'apprécier l'état de l'objet et le projet de travaux.

Si le service chargé des monuments historiques estime que le dossier est incomplet, il fait connaître au demandeur, dans le délai d'un mois à partir de la réception de la demande, la liste et le contenu des pièces complémentaires à fournir. A défaut d'une demande de pièces complémentaires dans ce délai, le dossier est réputé complet.

Lorsque le dossier est complet, le service chargé des monuments historiques fait connaître au demandeur la date et le numéro d'enregistrement de sa demande. Lorsque des pièces complémentaires ont été

demandées dans ce délai, à défaut de réception de ces pièces dans un délai de trois mois, la demande fait l'objet d'une décision tacite de rejet.

Toute modification de la nature et de l'importance des travaux fait l'objet d'une demande d'autorisation nouvelle.

**Article A 622-4-1.** – Le ministre chargé des monuments historiques se prononce dans le délai de trois mois à compter de la date d'enregistrement de la demande.

Faute de réponse du ministre chargé des monuments historiques à l'expiration du délai fixé, l'autorisation est réputée accordée tacitement.

La décision d'autorisation peut être assortie de prescriptions, de réserves ou de conditions pour l'exercice du contrôle scientifique ou technique sur l'opération du service chargé des monuments historiques.

**Article A 622-4-2.** – La conformité des travaux réalisés sur un objet mobilier classé ou un ensemble historique mobilier classé à l'autorisation donnée est constatée par le service chargé des monuments historiques dans le délai de six mois suivant leur achèvement. Elle donne lieu, le cas échéant, à une attestation du ministre chargé des monuments historiques pour le versement du solde des subventions publiques.

Lors de l'achèvement des travaux, trois exemplaires du dossier documentaire des travaux exécutés sont remis par le maître d'ouvrage au service chargé des monuments historiques. Ce dossier comprend une copie des mémoires réglés aux entreprises et une copie des protocoles d'intervention des restaurateurs mentionnant les produits utilisés et des documents figurés présentant l'œuvre avant, pendant et après restauration. Les documents préparatoires, études scientifiques ou techniques, diagnostics sont joints au dossier s'ils éclairent utilement les travaux réalisés.

**Article A 622-5.** – Le service chargé des monuments historiques procède tous les trois ans au récolement des objets mobiliers classés au titre des monuments historiques.

## **Section II - Inscription des objets mobiliers**

**Article A 622-13.** – La demande d'inscription d'un objet mobilier ou ensemble historique mobilier au titre des monuments historiques est adressée au service chargé des monuments historiques.

La demande est accompagnée de la description de l'objet mobilier et de photographies.

Le ministre chargé des monuments historiques recueille l'avis de la commission du patrimoine historique de la Polynésie française sur les demandes d'inscription d'objets mobiliers ou d'ensembles historiques mobiliers dont il est saisi, après avoir vérifié le caractère complet du dossier, ainsi que sur les propositions d'inscription des mêmes objets ou ensembles historiques mobiliers dont il prend l'initiative.

**Article A 622-14.** – Cette inscription mentionne :

- 1° La dénomination ou la désignation et les principales caractéristiques de l'objet ou de l'ensemble mobilier ;
- 2° L'adresse ou la localisation de l'immeuble et le nom de la commune où il est conservé.
- 3° Le nom et le domicile du propriétaire.

**Article A 622-14-1.** – La décision d'inscription de l'objet mobilier ou de l'ensemble historique mobilier est notifiée par le ministre chargé des monuments historiques au propriétaire. Celui-ci est tenu d'en informer l'affectataire ou le dépositaire. La notification est faite à l'affectataire dans le cas d'un objet mobilier appartenant à la Polynésie française.

**Article A 622-14-2.** – La radiation d'un objet mobilier est prononcée par arrêté pris en conseil des ministres selon la même procédure et les mêmes formes que l'inscription.

**Article A 622-15.** – Est approuvé dans ses formes et teneur, le formulaire de déclaration préalable de travaux de modification, réparation ou restauration portant sur un objet mobilier inscrit ou un ensemble historique mobilier inscrit, tel qu'annexé au présent code.

La déclaration préalable de travaux sur un objet mobilier classé ou un ensemble historique mobilier classé est adressée en deux exemplaires par le propriétaire, l'affectataire domanial, le dépositaire ou le détenteur de l'objet ou de l'ensemble historique mobilier au service chargé des monuments historiques, deux mois à l'avance. Elle est accompagnée d'un dossier décrivant les travaux projetés qui comprend un

plan sommaire de situation de l'objet classé, une étude préalable en tant que de besoin, un descriptif des travaux projetés, le constat d'état, le diagnostic et les propositions d'intervention ainsi que des photographies permettant d'apprécier l'état de l'objet et le projet de travaux.

**Article A 622-16.** – L'aliénation d'un objet mobilier inscrit ou d'un ensemble historique mobilier inscrit au titre des monuments historiques ne peut avoir lieu sans que le service chargé des monuments historiques n'en soit informé deux mois à l'avance. En l'absence de cette déclaration, le président de la Polynésie française exerce l'action en nullité.

### **Section III - Dispositions communes aux objets classés et aux objets inscrits**

**Article A 622-20.** – Lorsque la Polynésie française participe financièrement à des travaux de réparation ou de restauration d'un objet mobilier ou d'un ensemble historique mobilier classés ou inscrits, l'importance de son concours est fixée en tenant compte des caractéristiques particulières de cet objet, de son état actuel, de la nature des travaux prévus, de l'existence d'un projet de mise en valeur avec une présentation de cet objet au public et enfin des efforts consentis par le propriétaire ou toute autre personne intéressée à la conservation de l'objet.

**Article A 622-20-1.** – Toute découverte faite fortuitement ou à l'occasion de travaux sur un objet classé ou inscrit et portant sur un élément nouveau est signalée immédiatement au service chargé des monuments historiques. L'autorité chargée des monuments historiques peut, selon le cas, décider ou conseiller des mesures de sauvegarde.

**Article A 622-21.** – La déclaration visée à l'article LP 622-21 est effectuée un mois avant le déplacement envisagé. Elle indique les conditions du transport, les conditions de conservation et de sécurité dans le nouvel immeuble où l'objet sera déposé ainsi que le nom et le domicile du propriétaire, affectataire ou occupant de cet immeuble.

Si les conditions du transport ou de conservation et de sécurité sur place ne sont pas satisfaisantes pour la préservation de l'objet classé ou inscrit au titre des monuments historiques, le ministre chargé des monuments historiques prescrit les travaux conservatoires préalables au transport de l'objet ainsi que les conditions particulières de son transport et de sa conservation.

**Article A 622-22.** – Les décisions, informations, attestations ou demandes mentionnées au présent chapitre sont adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Lorsque la demande précise que le demandeur accepte de recevoir à une adresse électronique les réponses de l'autorité compétente, les notifications, informations, attestations ou demandes visées au premier alinéa du présent article peuvent lui être adressées par courrier électronique.

Dans ce cas, le demandeur est réputé avoir reçu ces notifications à la date à laquelle il les consulte à l'aide de la procédure électronique. Un accusé de réception électronique est adressé à l'autorité compétente au moment de la consultation du document. A défaut de consultation à l'issue d'un délai de huit jours après leur envoi, le demandeur est réputé avoir reçu ces notifications.

**ANNEXES AU LIVRE VI DU CODE DU PATRIMOINE**

**Annexe mentionnée à l'article A 621-7 : formulaire de demande d'autorisation de travaux portant sur un immeuble classé au titre des monuments historiques (non soumis à déclaration ou autorisation de travaux immobiliers)**

**Annexe mentionnée à l'article A 621-19 : formulaire de déclaration préalable de travaux portant sur un immeuble inscrit**

**Annexe mentionnée à l'article A 621-31 : formulaire de demande d'autorisation de travaux portant sur un immeuble adossé à un immeuble classé (non soumis à déclaration de travaux immobiliers)**

**Annexe mentionnée à l'article A 621-33 (1) : formulaire de demande d'autorisation de travaux portant sur un immeuble situé dans le champ de visibilité d'un immeuble inscrit**

**Annexe mentionnée à l'article A 621-33 (2) : formulaire de déclaration préalable de travaux portant sur un immeuble situé dans le champ de visibilité d'un immeuble inscrit**

**Annexe mentionnée à l'article A 622-4 : formulaire de demande d'autorisation de travaux portant sur un objet mobilier ou un ensemble historique mobilier classé**

**Annexe mentionnée à l'article A 622-15 : formulaire de déclaration préalable de travaux portant sur un objet mobilier ou un ensemble mobilier inscrit**

## Annexe mentionnée à l'article A 621-7 du code du patrimoine

**DEMANDE D'AUTORISATION DE TRAVAUX PORTANT SUR UN IMMEUBLE CLASSE AU TITRE DES MONUMENTS HISTORIQUES****Base réglementaire**

Articles LP 621-6 (IV), LP 621-7 et A 621-7 et suivants du code du patrimoine de la Polynésie française.

**Travaux concernés par la présente demande**

La présente demande d'autorisation est requise pour les travaux portant sur des immeubles classés non soumis à une déclaration ou une autorisation de travaux immobiliers au titre du code de l'aménagement, dont la liste indicative, figurant à l'article LP 621-7 précité, est reproduite ci-après :

« *Constructions ou travaux qui sont de nature soit à affecter la consistance ou l'aspect de la partie classée de l'immeuble, soit à compromettre la conservation de cet immeuble. Constituent notamment de tels travaux :*

1° *Les affouillements ou les exhaussements dans un terrain classé n'entrant pas dans le champ d'application du code de l'aménagement de la Polynésie française ;*

2° *Les travaux n'entrant pas dans le champ d'application du code de l'aménagement de la Polynésie française qui ont pour objet ou pour effet de mettre hors d'eau, consolider, aménager, restaurer, mettre en valeur ou dégager un immeuble classé ainsi que, par dérogation au code de l'aménagement de la Polynésie française, les travaux de couverture provisoire ou d'étaielement, sauf en cas de péril immédiat ;*

3° *Les travaux de ravalement ;*

4° *les travaux sur les parties intérieures classées des édifices, notamment la modification, la restauration, la restitution ou la création d'éléments de second œuvre ou de décors, sols, menuiseries, peintures murales, badigeons, vitraux ou sculptures ;*

5° *Les travaux ayant pour objet d'installer à perpétuelle demeure un objet mobilier dans un immeuble classé ainsi que ceux visant à placer des installations soit sur les façades, soit sur la toiture de l'immeuble ;*

6° *Les travaux de mise en place d'installations ou de constructions temporaires sur un terrain classé n'entrant pas dans le champ du permis de travaux immobiliers ou de la déclaration de travaux préalable ;*

7° *Les constructions ou travaux relatifs aux installations techniques réalisés sous maîtrise d'ouvrage publique ou nécessaires au fonctionnement des délégataires de services publics. »*

**Procédure**

La demande est adressée au service chargé des monuments historiques en quatre (4) exemplaires soit par le propriétaire soit par la personne justifiant d'un titre l'habilitant à exercer les travaux projetés, ou bien leur mandataire. Le dépôt de la demande est constaté par un récépissé délivré à la réception des dossiers.

Dans les dix jours ouvrés suivant la réception du dossier, le service chargé des monuments historiques indique, le cas échéant, si le dossier doit être complété. Si tel est le cas, le délai d'instruction qui est d'un mois est suspendu.

A défaut de réception des pièces complémentaires demandées dans un délai de trois mois, la demande fait l'objet d'une décision tacite de rejet. Lorsque le dossier est complet et que l'administration s'abstient de répondre, l'autorisation est réputée accordée. La décision d'autorisation peut être assortie de prescriptions ou de réserves et précise les conditions d'exercice du contrôle scientifique ou technique sur l'opération par le service chargé des monuments historiques.

**CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

<b>CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION</b>			
Dossier n° _____			
lie,	commune,	année	n° dossier
date de réception de la demande	date d'échéance du délai d'instruction _____		
si pièces manquantes,	date de réception des pièces	nouvelle date d'échéance du délai d'instruction	





<p>permettant de localiser le terrain, l'indication de l'échelle ;</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- les voies de desserte ;</li> <li>- l'indication de l'échelle ;</li> <li>- des points de repère (noms de rue, église ...)</li> </ul> <p>L'échelle et le niveau de précision du plan de situation dépendent de la localisation du projet. Elle est comprise entre 1/5000 et 1/2000ème, ce qui correspond par exemple au plan local d'urbanisme ou à un plan cadastral. L'échelle graphique est indiquée.</p>
<p>5° Un plan de masse coté établi sous la responsabilité du pétitionnaire, comportant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les dimensions du terrain et son orientation ;</li> <li>- son relief (indication des courbes de niveau et, le cas échéant, des surfaces à niveler ou à remblayer impliquant un déplacement ou une manipulation inférieur à 60 m3 de matériaux) ;</li> <li>- le tracé des voies publiques de desserte avec indication de leur largeur ;</li> <li>- l'implantation des bâtiments existants et leurs dimensions ;</li> <li>- la représentation des travaux projetés (restauration de constructions existantes, aménagements, démolitions, installations ou constructions temporaires n'entrant pas dans le champ d'application du code de l'aménagement de la Polynésie française, installations techniques réalisées sous maîtrise d'ouvrage public ou nécessaires au fonctionnement des délégataires de service public) ;</li> <li>- la représentation précise de ce qui sera construit au dessus du sol et de ce qui sera creusé en sous-sol ;</li> <li>- l'emplacement et la nature des clôtures existantes ou projetées ;</li> <li>- les voies intérieures de desserte et leur raccordement au domaine public ;</li> <li>- les distances entre le projet et les limites du terrain et, s'il en existe, par rapport aux constructions existantes ;</li> <li>- la distance entre la construction projetée et l'alignement opposé si la construction projetée se trouve en face d'une voie ;</li> <li>- le cas échéant, l'emplacement prévu pour le raccordement aux réseaux ou l'installation du système d'assainissement individuel ;</li> <li>- l'indication de la nature des constructions voisines ;</li> <li>- l'échelle ;</li> </ul>	<p>Le plan de masse permet de voir ce qui existe et ce qui existera sur le terrain (constructions et aménagements extérieurs) et d'identifier l'immeuble concerné par le projet.</p> <p>Il permet ainsi de voir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le volume de la ou des constructions</li> <li>- comment votre projet se situe sur le terrain, et éventuellement comment il se situe par rapport aux bâtiments existants</li> <li>- si le projet respecte les règles de hauteur et de distance prévues par les documents d'urbanisme ou par le règlement national d'urbanisme</li> <li>- quels sont les travaux extérieurs (voirie, terrassements...) et quelles sont les plantations ;</li> <li>- le tracé ou les modalités des raccordements aux équipements publics.</li> </ul>	<p>Il représente la totalité de l'unité foncière sur laquelle porte le projet et doit être présenté à une échelle comprise entre le 1/500ème et le 1/100ème, être coté en 3 dimensions (longueur, largeur et hauteur) et être légendé. L'échelle graphique est indiquée.</p>

**Annexe mentionnée à l'article A 621-19 du code du patrimoine**

**DECLARATION PREALABLE DE TRAVAUX PORTANT SUR UN IMMEUBLE INSCRIT  
AU TITRE DES MONUMENTS HISTORIQUES**

**Base réglementaire**

Articles LP 621-19 et A 621-19 et suivants du code du patrimoine de la Polynésie française.

**Travaux concernés par la présente demande**

La présente déclaration est requise pour les travaux portant sur des immeubles inscrits au titre des monuments historiques, et ce, qu'ils soient ou non soumis à déclaration ou autorisation de travaux immobiliers au titre du code de l'aménagement.

**Procédure**

La déclaration est adressée au service chargé des monuments historiques en deux (2) exemplaires soit par le propriétaire soit par la personne justifiant d'un titre l'habilitant à exercer les travaux projetés, ou bien leur mandataire. La déclaration fait l'objet d'un enregistrement. Elle doit être effectuée trois mois (3) avant le début des travaux envisagés. L'autorité chargée des monuments historiques ne peut s'opposer aux travaux envisagés qu'en engageant une procédure de classement.

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION	
Dossier n° _____	
Ile, commune, année n° dossier	
date de réception de la déclaration	date d'échéance du délai d'instruction _____
si pièces manquantes, date de leur demande	date de réception des pièces manquantes _____ nouvelle date d'échéance du délai d'instruction _____
Si instance de classement, date _____	nouvelle date d'échéance du délai d'instruction _____
<b>1. DEMANDEUR</b>	
<b>Désignation</b>	Nom et prénom : .....
	Si personne morale, dénomination de votre établissement : .....
	Si personne morale, nom du représentant légal ou statutaire : .....
	Adresse : .....
	Téléphone :.....
	Télécopieur : .....
<b>2. PROPRIETAIRE (s'il n'est pas le demandeur)</b>	
<b>Désignation</b>	Nom et prénom : .....
	Si personne morale, dénomination de votre établissement : .....



5. LISTE DES PIÈCES A JOINDRE		
PIÈCE	FONCTION DE LA PIÈCE	CONSEILS
1° Un titre de propriété ou, le cas échéant, le mandat ou le titre d'habilitation ;	L'acte communiqué par le demandeur doit permettre à l'administration de vérifier que celui-ci a qualité pour présenter la demande et exécuter les travaux.	
2° Un rapport de présentation décrivant et justifiant les travaux projetés et l'avant-projet définitif contenant un descriptif quantitatif détaillé et l'ensemble des documents graphiques et photographiques permettant la compréhension des travaux prévus ;	<p>Ce rapport décrit de façon détaillée les objectifs du projet et ses modalités de réalisation. Il explique le parti de restauration choisi.</p> <p>Le descriptif quantitatif fait apparaître les matériaux utilisés et les modalités d'exécution des travaux. Il permet d'apprécier l'impact du projet au regard des caractéristiques typologiques, architecturales et historiques du bâtiment et des éléments qui le composent.</p>	Ce rapport permet d'apprécier la compatibilité du projet avec la conservation de l'immeuble.
3° S'il y a lieu, les études scientifiques et techniques préalables à la réalisation des travaux, en fonction de la nature, de l'importance et de la complexité de ceux-ci.	Le dossier comprend les études préalables réalisées en fonction de la nature, de l'importance et de la complexité des travaux prévus.	Lorsque vous avez fait part de votre intention de réaliser ce projet de travaux au service en charge des monuments historiques, ce service vous a indiqué, selon la nature du projet, les études préalables éventuellement nécessaires avant que vous déposiez une demande d'autorisation. Ces études doivent être jointes à la présente déclaration.
4° Un plan de situation comportant l'orientation, les voies de desserte avec indication de leur nature et de leur dénomination, les points de repère permettant de localiser le terrain, l'indication de l'échelle ; un extrait de cadastre de moins de six mois dans les zones cadastrées.	Ce plan permet de localiser le projet dans la commune et de connaître les règles d'urbanisme qui s'appliquent dans la zone où il se trouve.	<p>Ce plan comporte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la localisation exacte du projet ;</li> <li>- l'orientation ;</li> <li>- les voies de desserte ;</li> <li>- l'indication de l'échelle ;</li> <li>- des points de repère (noms de rue, église ...)</li> </ul> <p>L'échelle et le niveau de précision du plan de situation dépendent de la localisation du projet. Elle est comprise entre 1/5000 et 1/2000ème, ce qui correspond par exemple au plan local d'urbanisme ou à un plan cadastral. L'échelle graphique est indiquée.</p>

**Annexe mentionnée à l'article A 621-31 du code du patrimoine****DEMANDE D'AUTORISATION DE TRAVAUX PORTANT SUR UN IMMEUBLE ADOSSE A UN IMMEUBLE CLASSE****Base réglementaire**

Articles LP 621-31 ; A 621-31 et A 621-7 et suivants du code du patrimoine de la Polynésie française.

**Travaux concernés par la présente demande**

La présente demande d'autorisation est requise pour les travaux portant sur un immeuble adossé à un immeuble classé, lorsque lesdits travaux ne sont pas soumis à déclaration ou autorisation de travaux immobiliers au titre du code de l'aménagement et qu'ils sont de nature à affecter la bonne conservation de l'immeuble classé.

**Procédure**

La demande est adressée au service chargé des monuments historiques en quatre (4) exemplaires soit par le propriétaire soit par la personne justifiant d'un titre l'habilitant à exercer les travaux projetés, ou bien leur mandataire. Le dépôt de la demande est constaté par un récépissé délivré à la réception des dossiers.

Dans les dix jours ouvrés suivant la réception du dossier, le service chargé des monuments historiques indique, le cas échéant, si le dossier doit être complété. Si tel est le cas, le délai d'instruction qui est d'un mois est suspendu.

A défaut de réception des pièces complémentaires demandées dans un délai de trois mois, la demande fait l'objet d'une décision tacite de rejet. Lorsque le dossier est complet et que l'administration s'abstient de répondre dans le délai d'un mois, l'autorisation est réputée accordée. La décision d'autorisation peut être assortie de prescriptions ou de réserves et précise les conditions d'exercice du contrôle scientifique ou technique sur l'opération par le service chargé des monuments historiques.

<b>CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION</b>	
<b>Dossier n°</b> _____	
Ile, commune, année n° dossier	
date de réception de la demande	date d'échéance du délai d'instruction _____
si pièces manquantes, date de leur demande	date de réception des pièces manquantes _____ nouvelle date d'échéance du délai d'instruction _____
Si instance de classement, date _____	nouvelle date d'échéance du délai d'instruction _____
<b>1. DEMANDEUR</b>	
<b>Désignation</b>	Nom et prénom : .....
	Si personne morale, dénomination de votre établissement : .....
	Si personne morale, nom du représentant légal ou statutaire : .....
	Adresse : .....
	Téléphone : ..... Télécopieur : .....

Adresse électronique :.....	
<b>2. PROPRIETAIRE (s'il n'est pas le demandeur)</b>	
<b>Désignation</b>	Nom et prénom : .....
	Si personne morale, dénomination de votre établissement : .....
	Si personne morale, nom du représentant légal ou statutaire : .....
	Adresse : .....
	Téléphone :.....
	Télécopieur : .....
Adresse électronique :.....	
<b>3. DESIGNATION DE L'IMMEUBLE ADOSSÉ ET DE L'IMMEUBLE CLASSE</b>	
Adresse de l'immeuble adossé : ..... .....	Superficie de la ou des parcelles : .....
Code postal : ..... Commune : .....	Désignation de l'immeuble classé : ..... .....
Références cadastrales .....	
<b>4. PRESENTATION SYNTHETIQUE DU PROJET</b>	
Nature et consistance des travaux Sur quelle surface portent les travaux ? S'agit-il de travaux de réparation, de restauration, de construction, d'aménagement, de démolition ? Dans le cas de travaux de restauration, veuillez préciser le parti de restauration choisi.  ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	
Typologie des travaux prévus	
1 fondations, sous-sol..... <input type="checkbox"/>	9 affouillements ou exhaussements..... <input type="checkbox"/>
2 structure, maçonnerie, gros-œuvre..... <input type="checkbox"/>	10 sculptures..... <input type="checkbox"/>
3 parements, enduits .....	11 ravalement..... <input type="checkbox"/>
4 couverture, charpente..... <input type="checkbox"/>	12 décors peints <input type="checkbox"/>
5 menuiseries, métallerie, vitraux..... <input type="checkbox"/>	13 mise aux normes, accessibilité..... <input type="checkbox"/>
6 cloisons, revêtements intérieurs, décors..... <input type="checkbox"/>	14 aménagements extérieurs, parcs et jardins <input type="checkbox"/>
7 équipements techniques et de sécurité..... <input type="checkbox"/>	15 autres (préciser) <input type="checkbox"/>
8 environnement et abords..... <input type="checkbox"/>	
..... .....	

Date : .....	SIGNATURE ET IDENTIFICATION DU PROPRIETAIRE
-----------------	---

5. LISTE DES PIECES A JOINDRE		
PIECE	FONCTION DE LA PIECE	CONSEILS
1° Un titre de propriété ou, le cas échéant, le mandat ou le titre d'habilitation ;	L'acte communiqué par le demandeur doit permettre à l'administration de vérifier que celui-ci a qualité pour présenter la demande et exécuter les travaux.	
2° Un rapport de présentation décrivant et justifiant les travaux projetés et l'avant-projet définitif contenant un descriptif quantitatif détaillé et l'ensemble des documents graphiques et photographiques permettant la compréhension des travaux prévus.  Le rapport de présentation met en exergue l'impact architectural et technique des travaux envisagés sur le monument classé.	Ce rapport décrit de façon détaillée les objectifs du projet et ses modalités de réalisation.  Le descriptif quantitatif fait apparaître les matériaux utilisés et les modalités d'exécution des travaux. Il permet d'apprécier l'impact du projet sur le monument classé, c'est-à-dire les caractéristiques typologiques, architecturales et historiques de ce dernier.	Ce rapport permet d'apprécier la compatibilité du projet avec la conservation de l'immeuble classé.
3° S'il y a lieu, les études scientifiques et techniques préalables à la réalisation des travaux, en fonction de la nature, de l'importance et de la complexité de ceux-ci.	Le dossier comprend les études préalables réalisées en fonction de la nature, de l'importance et de la complexité des travaux prévus.	Lorsque vous avez fait part de votre intention de réaliser ce projet de travaux au service en charge des monuments historiques, ce service vous a indiqué, selon la nature du projet, les études préalables éventuellement nécessaires avant que vous déposiez une demande d'autorisation. Ces études doivent être jointes à la présente demande.
4° Un plan de situation comportant l'orientation, les voies de desserte avec indication de leur nature et de leur dénomination, les points de repère permettant de localiser le terrain, l'indication de l'échelle ;	Ce plan permet de localiser le projet dans la commune et de connaître les règles d'urbanisme qui s'appliquent dans la zone où il se trouve.	Ce plan comporte :  - la localisation exacte du projet ; - l'orientation ; - les voies de desserte ; - l'indication de l'échelle ; - des points de repère (noms de rue, église.....)  L'échelle et le niveau de précision du plan de situation dépendent de la localisation du projet. Elle est comprise entre 1/5000 et 1/2000ème, ce qui correspond par exemple au plan local d'urbanisme ou à un plan cadastral. L'échelle graphique est indiquée.
5° Un plan de masse coté établi sous la responsabilité du pétitionnaire, comportant :  -les dimensions du terrain et son orientation ;  - son relief (indication des courbes de niveau et, le cas échéant, des surfaces à niveler ou à remblayer	Le plan de masse permet de voir ce qui existe et ce qui existera sur le terrain (constructions et aménagements extérieurs) et d'identifier l'immeuble concerné par le projet.  Il permet ainsi de voir :	Il représente la totalité de l'unité foncière sur laquelle porte le projet et doit être présenté à une échelle comprise entre le 1/500ème et le 1/100ème, être coté en 3 dimensions (longueur, largeur et hauteur) et être légendé. L'échelle graphique est indiquée.

<p>impliquant un déplacement ou une manipulation inférieur à 60 m<sup>3</sup> de matériaux) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le tracé des voies publiques de desserte avec indication de leur largeur ;</li> <li>- l'implantation des bâtiments existants et leurs dimensions ;</li> <li>- la représentation des travaux projetés (restauration de constructions existantes, aménagements, démolitions, installations ou construction temporaires n'entrant pas dans le champ d'application du code de l'aménagement de la Polynésie française, installations techniques réalisées sous maîtrise d'ouvrage public ou nécessaires au fonctionnement des délégataire de service public) ;</li> <li>- la représentation précise de ce qui sera construit au dessus du sol et de ce qui sera creusé en sous-sol ;</li> <li>- l'emplacement et la nature des clôtures existantes ou projetées ;</li> <li>- les voies intérieures de desserte et leur raccordement au domaine public ;</li> <li>- les distances entre le projet et les limites du terrain et, s'il en existe, par rapport aux constructions existantes ;</li> <li>- la distance entre la construction projetée et l'alignement opposé si la construction projetée se trouve en face d'une voie ;</li> <li>- le cas échéant, l'emplacement prévu pour le raccordement aux réseaux ou l'installation du système d'assainissement individuel ;</li> <li>- l'indication de la nature des constructions voisines ;</li> <li>- l'échelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le volume de la ou des constructions ;</li> <li>- comment votre projet se situe sur le terrain, et éventuellement comment il se situe par rapport aux bâtiments existants ;</li> <li>- si le projet respecte les règles de hauteur et de distance prévues par les documents d'urbanisme ou par le règlement national d'urbanisme ;</li> <li>- quels sont les travaux extérieurs (voirie, terrassements...) et quelles sont les plantations ;</li> <li>- le tracé ou les modalités des raccordements aux équipements publics.</li> </ul>	
---	--	--

**Annexe mentionnée à l'article A 621-33 (1)****DEMANDE D'AUTORISATION DE TRAVAUX PORTANT SUR UN IMMEUBLE SITUE DANS LE CHAMP DE VISIBILITE D'UN IMMEUBLE CLASSE****Base réglementaire**

Articles LP 621-33 et LP 621-6; A 621-33 et A 621-7 et suivants du code du patrimoine.

**Travaux concernés par la présente demande**

La présente demande d'autorisation est requise pour les travaux de toute nature (construction nouvelle, démolition, déboisement, restauration) situés dans le champ de visibilité d'un édifice classé au titre des monuments historiques. Pour être reconnu comme étant situé dans le champ de visibilité de l'édifice, l'immeuble doit être visible de cet édifice, soit être visible en même temps que lui. La détermination du champ de visibilité est contrainte par des périmètres de protection dont la délimitation est arrêtée en conseil des ministres et qui sont publiés au Journal officiel de la Polynésie française

**Procédure**

La demande est adressée au service chargé des monuments historiques en quatre (4) exemplaires soit par le propriétaire soit par le personne justifiant d'un titre l'habilitant à exercer les travaux projetés, ou bien leur mandataire. Le dépôt de la demande est constaté par un récépissé délivré à la réception des dossiers.

Dans les dix jours ouvrés suivant la réception du dossier, le service chargé des monuments historiques indique, le cas échéant, si le dossier doit être complété. Si tel est le cas, le délai d'instruction qui est d'un mois est suspendu.

A défaut de réception des pièces complémentaires demandées dans un délai de trois mois, la demande fait l'objet d'une décision tacite de rejet. Lorsque le dossier est complet et que l'administration s'abstient de répondre, l'autorisation est réputée accordée. La décision d'autorisation peut être assortie de prescriptions ou de réserves et précise les conditions d'exercice du contrôle scientifique ou technique sur l'opération par le service chargé des monuments historiques.

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION		
Dossier n° _____		
lieu, commune,	année	n° dossier
date de réception de la demande	date d'échéance du délai d'instruction _____	
si pièces manquantes, date de leur demande	date de réception des pièces manquantes _____	nouvelle date d'échéance du délai d'instruction _____
Si instance de classement, date _____	nouvelle date d'échéance du délai d'instruction _____	
<b>1. DEMANDEUR</b>		
<b>Désignation</b>	Nom et prénom : .....	
	Si personne morale, dénomination de votre établissement : .....	
	Si personne morale, nom du représentant légal ou statutaire : .....	
	Adresse : .....	



8 environnement et abords.....□	
Date : .....	SIGNATURE ET IDENTIFICATION DU PROPRIETAIRE

5. LISTE DES PIECES A JOINDRE		
PIECE	FONCTION DE LA PIECE	CONSEILS
1° Un titre de propriété ou, le cas échéant, le mandat ou le titre d'habilitation ;	L'acte communiqué par le demandeur doit permettre à l'administration de vérifier que celui-ci a qualité pour présenter la demande et exécuter les travaux.	
2° Un rapport de présentation décrivant et justifiant les travaux projetés et l'avant-projet définitif contenant un descriptif quantitatif détaillé et l'ensemble des documents graphiques et photographiques permettant la compréhension des travaux prévus.  Le rapport de présentation met en exergue l'impact architectural et technique des travaux envisagés sur le monument classé.	Ce rapport décrit de façon détaillée les objectifs du projet et ses modalités de réalisation.  Le descriptif quantitatif fait apparaître les matériaux utilisés et les modalités d'exécution des travaux. Il permet d'apprécier l'impact du projet sur le monument classé, c'est-à-dire les caractéristiques typologiques, architecturales et historiques de ce dernier.	Ce rapport permet d'apprécier la compatibilité du projet avec la conservation de l'immeuble classé.
3° S'il y a lieu, les études scientifiques et techniques préalables à la réalisation des travaux, en fonction de la nature, de l'importance et de la complexité de ceux-ci.	Le dossier comprend les études préalables réalisées en fonction de la nature, de l'importance et de la complexité des travaux prévus.	Lorsque vous avez fait part de votre intention de réaliser ce projet de travaux au service en charge des monuments historiques, ce service vous a indiqué, selon la nature du projet, les études préalables éventuellement nécessaires avant que vous déposiez une demande d'autorisation. Ces études doivent être jointes à la présente demande.
4° Un plan de situation comportant l'orientation, les voies de desserte avec indication de leur nature et de leur dénomination, les points de repère permettant de localiser le terrain, l'indication de l'échelle ;	Ce plan permet de localiser le projet dans la commune et de connaître les règles d'urbanisme qui s'appliquent dans la zone où il se trouve.	Ce plan comporte : - la localisation exacte du projet ; - l'orientation ; - les voies de desserte ; - l'indication de l'échelle ; - des points de repère (noms de rue, église.....)  L'échelle et le niveau de précision du plan de situation dépendent de la localisation du projet. Elle est comprise entre 1/5000 et 1/2000ème, ce qui correspond par exemple au plan local d'urbanisme ou à un plan cadastral. L'échelle graphique est indiquée.
5° Un plan de masse coté établi sous la responsabilité du pétitionnaire, comportant :  -les dimensions du terrain et son	Le plan de masse permet de voir ce qui existe et ce qui existera sur le terrain (constructions et	Il représente la totalité de l'unité foncière sur laquelle porte le projet et doit être présenté à une échelle comprise entre le 1/500ème et le

<p>orientation ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- son relief (indication des courbes de niveau et, le cas échéant, des surfaces à niveler ou à remblayer impliquant un déplacement ou une manipulation inférieur à 60 m<sup>3</sup> de matériaux) ;</li> <li>- le tracé des voies publiques de desserte avec indication de leur largeur ;</li> <li>- l'implantation des bâtiments existants et leurs dimensions ;</li> <li>- la représentation des travaux projetés (restauration de constructions existantes, aménagements, démolitions, installations ou construction temporaires n'entrant pas dans le champ d'application du code de l'aménagement de la Polynésie française, installations techniques réalisées sous maîtrise d'ouvrage public ou nécessaires au fonctionnement des délégataire de service public) ;</li> <li>- la représentation précise de ce qui sera construit au dessus du sol et de ce qui sera creusé en sous-sol ;</li> <li>- l'emplacement et la nature des clôtures existantes ou projetées ;</li> <li>- les voies intérieures de desserte et leur raccordement au domaine public ;</li> <li>- les distances entre le projet et les limites du terrain et, s'il en existe, par rapport aux constructions existantes ;</li> <li>- la distance entre la construction projetée et l'alignement opposé si la construction projetée se trouve en face d'une voie ;</li> <li>- le cas échéant, l'emplacement prévu pour le raccordement aux réseaux ou l'installation du système d'assainissement individuel ;</li> <li>- l'indication de la nature des constructions voisines ;</li> <li>- l'échelle</li> </ul>	<p>aménagements extérieurs) et d'identifier l'immeuble concerné par le projet.</p> <p>Il permet ainsi de voir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le volume de la ou des constructions ;</li> <li>- comment votre projet se situe sur le terrain, et éventuellement comment il se situe par rapport aux bâtiments existants ;</li> <li>- si le projet respecte les règles de hauteur et de distance prévues par les documents d'urbanisme ou par le règlement national d'urbanisme ;</li> <li>- quels sont les travaux extérieurs (voirie, terrassements...) et quelles sont les plantations ;</li> <li>- le tracé ou les modalités des raccordements aux équipements publics.</li> </ul>	<p>1/100ème, être coté en 3 dimensions (longueur, largeur et hauteur) et être légendé. L'échelle graphique est indiquée.</p>
---	--	--

## Annexe mentionnée à l'article A 621-33 (2)

**DECLARATION PREALABLE DE TRAVAUX PORTANT SUR UN IMMEUBLE SITUE DANS LE CHAMP DE VISIBILITE D'UN IMMEUBLE INSCRIT****Base réglementaire**

Articles LP 621-33 et LP 621-19 ; A 621-33 et A 621-19 du code du patrimoine de la Polynésie française.

**Travaux concernés par la présente demande**

La présente déclaration est requise pour les travaux de toute nature (construction nouvelle, démolition, déboisement, restauration) situés dans le champ de visibilité d'un édifice inscrit au titre des monuments historiques. Pour être reconnu comme étant situé dans le champ de visibilité de l'édifice, l'immeuble doit être visible de cet édifice, soit être visible en même temps que lui. La détermination du champ de visibilité est contrainte par des périmètres de protection dont la délimitation est arrêtée en conseil des ministres et qui sont publiés au Journal officiel de la Polynésie française

**Procédure**

La déclaration est adressée au service chargé des monuments historiques en deux (2) exemplaires soit par le propriétaire soit par la personne justifiant d'un titre l'habilitant à exercer les travaux projetés, ou bien leur mandataire. La déclaration fait l'objet d'un enregistrement. Elle doit être effectuée trois mois (3) avant le début des travaux envisagés. L'autorité chargée des monuments historiques ne peut s'opposer aux travaux envisagés qu'en engageant une procédure de classement.

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION	
Dossier n° _____	
Ile, commune, année n° dossier	
date de réception de la déclaration	date d'échéance du délai d'instruction _____
si pièces manquantes, date de leur demande	date de réception des pièces manquantes _____ nouvelle date d'échéance du délai d'instruction _____
Si instance de classement, date _____	nouvelle date d'échéance du délai d'instruction _____
<b>1. DEMANDEUR</b>	
<b>Désignation</b>	Nom et prénom : .....
	Si personne morale, dénomination de votre établissement : .....
	Si personne morale, nom du représentant légal ou statutaire : .....
	Adresse : .....
	Téléphone :.....
	Télécopieur : .....
Adresse électronique :.....	
<b>2. PROPRIETAIRE (s'il n'est pas le demandeur)</b>	
<b>Désignation</b>	Nom et prénom : .....
	Si personne morale, dénomination de votre établissement : .....



PIECE	FONCTION DE LA PIECE	CONSEILS
1° Un titre de propriété ou, le cas échéant, le mandat ou le titre d'habilitation ;	L'acte communiqué par le demandeur doit permettre à l'administration de vérifier que celui-ci a qualité pour présenter la demande et exécuter les travaux.	
2° Un rapport de présentation décrivant et justifiant les travaux projetés et l'avant-projet définitif contenant un descriptif quantitatif détaillé et l'ensemble des documents graphiques et photographiques permettant la compréhension des travaux prévus ;	Ce rapport décrit de façon détaillée les objectifs du projet et ses modalités de réalisation. Il explique le parti de restauration choisi.  Le descriptif quantitatif fait apparaître les matériaux utilisés et les modalités d'exécution des travaux. Il permet d'apprécier l'impact du projet au regard des caractéristiques typologiques, architecturales et historiques du bâtiment et des éléments qui le composent.	Ce rapport permet d'apprécier la compatibilité du projet avec la conservation de l'immeuble.
3° S'il y a lieu, les études scientifiques et techniques préalables à la réalisation des travaux, en fonction de la nature, de l'importance et de la complexité de ceux-ci.	Le dossier comprend les études préalables réalisées en fonction de la nature, de l'importance et de la complexité des travaux prévus.	Lorsque vous avez fait part de votre intention de réaliser ce projet de travaux au service en charge des monuments historiques, ce service vous a indiqué, selon la nature du projet, les études préalables éventuellement nécessaires avant que vous déposiez une demande d'autorisation. Ces études doivent être jointes à la présente déclaration.
4° Un plan de situation comportant l'orientation, les voies de desserte avec indication de leur nature et de leur dénomination, les points de repère permettant de localiser le terrain, l'indication de l'échelle ; un extrait de cadastre de moins de six mois dans les zones cadastrées.	Ce plan permet de localiser le projet dans la commune et de connaître les règles d'urbanisme qui s'appliquent dans la zone où il se trouve.	Ce plan comporte : - la localisation exacte du projet ; - l'orientation ; - les voies de desserte ; - l'indication de l'échelle ; - des points de repère (noms de rue, église ...)  L'échelle et le niveau de précision du plan de situation dépendent de la localisation du projet. Elle est comprise entre 1/5000 et 1/2000ème, ce qui correspond par exemple au plan local d'urbanisme ou à un plan cadastral. L'échelle graphique est indiquée.

**Annexe mentionnée à l'article A 622-4****DEMANDE D'AUTORISATION DE TRAVAUX PORTANT SUR UN OBJET MOBILIER OU UN ENSEMBLE HISTORIQUE MOBILIER CLASSE****Base réglementaire**

Articles LP 624-4 et A 622-4 et suivants du code du patrimoine de la Polynésie française.

**Travaux concernés par la présente demande**

La présente demande d'autorisation est requise pour les travaux de toute nature portant sur les objets et ensembles historiques mobiliers classés au titre des monuments historiques.

**Procédure**

La demande est adressée au service chargé des monuments historiques en deux (2) exemplaires par le propriétaire, l'affectataire domanial, le dépositaire ou le détenteur de l'objet ou de l'ensemble historique mobilier. Elle est accompagnée d'un dossier décrivant les travaux projetés qui comprend le constat d'état, le diagnostic et les propositions d'intervention ainsi que des photographies permettant d'apprécier l'état de l'objet et le projet de travaux. Une étude préalable est le cas échéant requise.

Si le service chargé des monuments historiques estime que le dossier est incomplet, il fait connaître au demandeur, dans le délai d'un mois à partir de la réception de la demande, la liste et le contenu des pièces complémentaires à fournir. A défaut d'une demande de pièces complémentaires dans ce délai, le dossier est réputé complet.

Lorsque des pièces complémentaires ont été demandées, à défaut de réception de ces pièces dans un délai de trois mois, la demande fait l'objet d'une décision tacite de rejet. Toute modification de la nature et de l'importance des travaux fait l'objet d'une demande d'autorisation nouvelle.

Lorsque le dossier est complet, le service chargé des monuments historiques fait connaître au demandeur la date et le numéro d'enregistrement de sa demande.

Le ministre chargé des monuments historiques se prononce dans le délai de trois mois à compter de la date d'enregistrement de la demande. Faute de réponse de sa part dans ce délai, l'autorisation est réputée accordée tacitement. La décision d'autorisation peut être assortie de prescriptions, de réserves ou de conditions pour l'exercice du contrôle scientifique ou technique sur l'opération du service chargé des monuments historiques.

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION		
Dossier n° _____		
Ile, _____	commune, _____	année n° dossier _____
date de réception de la demande _____	date d'échéance du délai d'instruction _____	
si pièces manquantes, date de leur demande _____	date de réception des pièces manquantes _____	nouvelle date d'échéance du délai d'instruction _____
Si instance de classement, date _____		nouvelle date d'échéance du délai d'instruction _____
<b>1. DEMANDEUR</b>		
<b>Désignation</b>	Nom et prénom : .....	
	Si personne morale, dénomination de votre établissement : .....	
	Si personne morale, nom du représentant légal ou statutaire : .....	

	..... Adresse : ..... Téléphone : ..... Télécopieur : ..... Adresse électronique : .....	
<b>2. PROPRIETAIRE (s'il n'est pas le demandeur)</b>		
<b>Désignation</b>	Nom et prénom : .....	
	Si personne morale, dénomination de votre établissement : .....	
	Si personne morale, nom du représentant légal ou statutaire : .....	
	Adresse : .....	
	Téléphone : ..... Télécopieur : .....	
	Adresse électronique : .....	
<b>3. DESIGNATION DE L'OBJET MOBILIER CLASSE</b>		
Dénomination ou titre courant : ..... ..... Date de classement : ..... Adresse de l'immeuble dans lequel est conservé l'objet : ..... Code postal : ..... Commune : .....		Statut juridique : ..... Typologie (peinture, sculpture, mobilier, etc) : ..... Auteur : ..... Dimension : ..... Datation : .....
<b>4. PRESENTATION SYNTHETIQUE DU PROJET</b>		
1) Justification de l'intervention ..... ..... .....		
2) Nature et consistance de l'intervention (ex : désinfection, désinsectisation, consolidation, nettoyage, restauration, etc) ..... ..... .....		
3) dans le cas de travaux de restauration, veuillez préciser le parti de restauration choisi et sa justification ..... ..... .....		
Date : .....		<b>SIGNATURE ET IDENTIFICATION DU PROPRIETAIRE</b>

5. LISTE DES PIÈCES À JOINDRE		
PIÈCE	FONCTION DE LA PIÈCE	CONSEILS
1° Plan sommaire de situation de l'objet classé dans l'édifice habituel de conservation	Il permet de localiser l'objet dans l'édifice et d'apprécier les contraintes à prendre en compte au moment de son déplacement (dépose)	Ce plan sommaire comporte : - la localisation exacte de l'objet - la nouvelle implantation éventuelle - l'orientation - l'indication de l'échelle, si possible
2° Etude préalable (dans certains cas)	Le dossier comprend l'étude préalable réalisée en fonction de la nature, de l'importance et de la complexité des travaux projetés.	Cette étude préalable est réalisée dans les cas de traitements complexes (dégagement de polychromies, enlèvements de surpeints...) ou les cas nécessitant une connaissance précise des matériaux et des altérations présentes avant de prendre une décision de traitement.  Il est fortement recommandé que le propriétaire prenne l'attache du service en charge des monuments historiques pour apprécier la nécessité de réaliser une étude préalable et, dans l'affirmative, pour être utilement conseillé pour mener à bien celle-ci.  L'auteur de l'étude doit être identifié et l'étude doit être datée.
3° Descriptif des travaux projetés (dans tous les cas)	Ce descriptif fait apparaître toutes les contraintes liées à l'intervention : lieu de traitement, transport, assurance, autres intervenants, éléments associés au bien classé (ex : le cadre d'un tableau), études scientifiques mises à dispositions, documentation requise et nombre d'exemplaires, maintenance et opérations d'entretien ultérieures...	Le descriptif conditionne toutes les phases ultérieures de traitement. Si celui-ci n'est pas précis, la réponse faite par le prestataire retenu peut ne pas être satisfaisante.  Les qualifications requises pour les prestataires doivent être mentionnées dans le cahier des charges.  Le ou les rédacteurs doivent être identifiés ainsi que leur fonction, le document doit être daté.
4° Constat d'état, diagnostic et proposition d'intervention (dans tous les cas)	Ce document fait apparaître les produits envisagés et les modalités d'exécution des travaux. Il permet d'apprécier l'impact du projet au regard des caractéristiques typologiques et historiques du bien classé et des éléments qui le composent.	Le document fourni peut être un devis s'il est suffisamment détaillé. Il comprend une estimation financière précisée par poste d'intervention ainsi que les phases essentielles de constat d'état et de diagnostic. Il détaille de façon compréhensible et argumentée les propositions d'interventions et leur phasage.
5° Dossier photographique permettant d'apprécier l'état de l'objet et le projet de travaux (dans tous les cas)	Des photographies adéquates permettent de mieux apprécier l'état de l'objet et le projet d'intervention.	Les photographies sont des vues actuelles d'ensemble et de détail des différents éléments affectés par le projet d'intervention : - photographie générale de l'objet dans son lieu habituel de conservation ; - photographie générale face et revers, si la manipulation de l'objet est possible sans danger ; - photographies de détails significatifs des altérations constatées ;  Tous les éléments figurant dans les relevés graphiques sont photographiés. Les photographies doivent être lisibles et pertinentes et l'angle de prise de vue précisé.  Dimensions minimum des photographies : - support argentique : 13 X 18 - support numérique : insérer les photographies en format PDF ou « 3500 x 2400 » pixels ou « 3000 x 2000 » en 300 dpi ou format « jpeg fine » ou « .tif »

## Annexe mentionnée à l'article A 622-15

**DECLARATION PREALABLE DE TRAVAUX PORTANT SUR UN OBJET MOBILIER OU UN ENSEMBLE HISTORIQUE MOBILIER INSCRIT****Base réglementaire**

Articles LP 622-15 et A 622-15 du code du patrimoine de la Polynésie française.

**Travaux concernés par la présente demande**

La présente déclaration est requise pour les travaux de toute nature portant sur les objets et ensembles historiques mobiliers inscrits au titre des monuments historiques.

**Procédure**

La déclaration est adressée au service chargé des monuments historiques en deux (2) exemplaires deux mois à l'avance. Elle est accompagnée d'un dossier décrivant les travaux projetés qui comprend le constat d'état, le diagnostic et les propositions d'intervention ainsi que des photographies permettant d'apprécier l'état de l'objet et le projet de travaux.

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION	
Dossier n° _____	
lieu, commune,	année n° dossier
date de réception de la demande	date d'échéance du délai d'instruction _____
si pièces manquantes, date de leur demande	date de réception des pièces manquantes _____ nouvelle date d'échéance du délai d'instruction _____
Si instance de classement, date _____	nouvelle date d'échéance du délai d'instruction _____
<b>1. DEMANDEUR</b>	
<b>Désignation</b>	Nom et prénom : .....
	Si personne morale, dénomination de votre établissement : .....
	Si personne morale, nom du représentant légal ou statutaire : .....
	Adresse : .....
	Téléphone :.....
	Télécopieur : .....
Adresse électronique :.....	
<b>2. PROPRIETAIRE (s'il n'est pas le demandeur)</b>	
<b>Désignation</b>	Nom et prénom : .....
	Si personne morale, dénomination de votre établissement : .....
	Si personne morale, nom du représentant légal ou statutaire : .....

Adresse : ..... Téléphone : ..... Télécopieur : ..... Adresse électronique : .....	
<b>3. DESIGNATION DE L'OBJET MOBILIER INSCRIT</b>	
Dénomination ou titre courant : ..... ..... Date d'inscription : ..... Adresse de l'immeuble dans lequel est conservé l'objet : ..... Code postal : ..... Commune : .....	Statut juridique : ..... Typologie (peinture, sculpture, mobilier, etc) : ..... Auteur : ..... Dimension : ..... Datation : .....
<b>4. PRESENTATION SYNTHETIQUE DU PROJET</b>	
1) Justification de l'intervention ..... ..... 2) Nature et consistance de l'intervention (ex : désinfection, désinsectisation, consolidation, nettoyage, restauration, etc) ..... ..... 3) dans le cas de travaux de restauration, veuillez préciser le parti de restauration choisi et sa justification ..... ..... .....	
Date : .....	<b>SIGNATURE ET IDENTIFICATION DU PROPRIETAIRE</b>

<b>5. LISTE DES PIECES A JOINDRE</b>		
PIECE	FONCTION DE LA PIECE	CONSEILS
1° Plan sommaire de situation de l'objet classé dans l'édifice habituel de conservation	Il permet de localiser l'objet dans l'édifice et d'apprécier les contraintes à prendre en compte au mon de son déplacement (dépose	Ce plan sommaire comporte : - la localisation exacte de l'objet - la nouvelle implantation éventuelle - l'orientation - l'indication de l'échelle, si possible
2° Etude préalable (dans certains cas)	Le dossier comprend l'étude préalable réalisée en fonction de la nature, de l'importance et de la complexité des travaux projetés.	Cette étude préalable est réalisée dans les cas de traitements complexes (dégagement de polychromies, enlèvements de surpeints...) ou les cas nécessitant une connaissance précise des matériaux et des altérations présentes avant de prendre une

		<p>décision de traitement.</p> <p>Il est fortement recommandé que le propriétaire prenne l'attache du service en charge des monuments historiques pour apprécier la nécessité de réaliser une étude préalable et, dans l'affirmative, pour être utilement conseillé pour mener à bien celle-ci.</p> <p>L'auteur de l'étude doit être identifié et l'étude doit être datée.</p>
3° Descriptif des travaux projetés (dans tous les cas)	<p>Ce descriptif fait apparaître toutes les contraintes liées à l'intervention : lieu de traitement, transport, assurance, autres intervenants, éléments associés au bien classé (ex : le cadre d'un tableau), études scientifiques mises à dispositions,</p> <p>documentation requise et nombre d'exemplaires, maintenance et opérations d'entretien ultérieures...</p>	<p>Le descriptif conditionne toutes les phases ultérieures de traitement. Si celui-ci n'est pas précis, la réponse faite par le prestataire retenu peut ne pas être satisfaisante.</p> <p>Les qualifications requises pour les prestataires doivent être mentionnées dans le cahier des charges.</p> <p>Le ou les rédacteurs doivent être identifiés ainsi que leur fonction, le document doit être daté.</p>
4° Constat d'état, diagnostic et proposition d'intervention (dans tous les cas)	<p>Ce document fait apparaître les produits envisagés et les modalités d'exécution des travaux. Il permet d'apprécier l'impact du projet au regard des caractéristiques typologiques et historiques du bien classé et des éléments qui le composent.</p>	<p>Le document fourni peut être un devis s'il est suffisamment détaillé. Il comprend une estimation financière précisée par poste d'intervention ainsi que les phases essentielles de constat d'état et de diagnostic. Il détaille de façon compréhensible et argumentée les propositions d'interventions et leur phasage.</p>
5° Dossier photographique permettant d'apprécier l'état de l'objet et le projet de travaux (dans tous les cas)	<p>Des photographies adéquates permettent de mieux apprécier l'état de l'objet et le projet d'intervention.</p>	<p>Les photographies sont des vues actuelles d'ensemble et de détail des différents éléments affectés par le projet d'intervention :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- photographie générale de l'objet dans son lieu habituel de conservation ;</li> <li>- photographie générale face et revers, si la manipulation de l'objet est possible sans danger ;</li> <li>- photographies de détails significatifs des altérations constatées ;</li> </ul> <p>Tous les éléments figurant dans les relevés graphiques sont photographiés. Les photographies doivent être lisibles et pertinentes et l'angle de prise de vue précisé.</p> <p>Dimensions minimum des photographies :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- support argentique : 13 X 18</li> <li>- support numérique : insérer les photographies en format PDF ou « 3500 x 2400 » pixels ou « 3000 x 2000 » en 300 dpi ou format « jpeg fine » ou « .tif »</li> </ul>