



DIRECTION GENERALE  
DES AFFAIRES ECONOMIQUES

## OUVERTURE D'UNE AGENCE IMMOBILIERE FORMULAIRE DE DEMANDE

### Ouverture d'une agence immobilière, composée d'un seul établissement

Enseigne : .....

Demandeur : .....

Adresse de l'établissement .....

Activités : (cocher la case correspondante)

- Transaction sur immeuble et fonds de commerce pour lesquelles la société s'engage à ne pas percevoir de fonds
- Transaction sur immeuble et fonds de commerce pour lesquelles la société peut être amenée à percevoir des fonds
- GESTION IMMOBILIERE et Transaction sur immeuble et fonds de commerce pour lesquelles la société s'engage à ne pas percevoir de fonds
- GESTION IMMOBILIERE et Transaction sur immeuble et fonds de commerce pour lesquelles la société peut être amenée à percevoir des fonds

### Ouverture d'une agence immobilière, composée d'un établissement principal et d'un ou plusieurs établissements secondaires (même ouverts à titre temporaire)

Enseigne : .....

Demandeur : .....

Adresse de l'établissement principal : .....

Adresse de l'établissement secondaire n° 1 .....

Adresse de l'établissement secondaire n° 2 .....

Activités : (cocher la case correspondante)

- Transaction sur immeuble et fonds de commerce pour lesquelles la société s'engage à ne pas percevoir de fonds
- Transaction sur immeuble et fonds de commerce pour lesquelles la société peut être amenée à percevoir des fonds
- GESTION IMMOBILIERE et Transaction sur immeuble et fonds de commerce pour lesquelles la société s'engage à ne pas percevoir de fonds
- GESTION IMMOBILIERE et Transaction sur immeuble et fonds de commerce pour lesquelles la société peut être amenée à percevoir des fonds

**Demande à adresser, dûment complétée et accompagnée de toutes les pièces justificatives, à l'adresse suivante :**

**Direction Générale des Affaires Économiques**

**Fare Ute, Immeuble des affaires économiques, 1<sup>er</sup> étage - BP 82 Papeete – Tahiti**

**Tél : 40 50 97 97 – Fax : 40 50 97 79**

**Mail : [secretariat.dgae@administration.gov.pf](mailto:secretariat.dgae@administration.gov.pf) - Internet : <https://www.service-public.pf/dgae/>**

**Horaires d'ouverture au public : De lundi à jeudi de 7h30 à 15h30, Le vendredi de 7h30 à 14h30**

---

## FEUILLET I - RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

---

### **→ Le demandeur est une personne physique (entreprise individuelle)**

NOM ..... NOM d'épouse ..... Prénoms .....  
Né(e) le ...../...../ ..... à .....(Ville - département - pays)  
Nationalité .....  
Adresse personnelle ..... Adresse postale .....  
Tél. fixe : ..... Tél. portable ..... Fax .....  
Adresse mail .....

*⇒ Pour devenir agent immobilier, vous devez remplir des conditions de moralité et d'aptitude professionnelle ⇒ Veuillez compléter la déclaration sur l'honneur (page 9)*

### **→ Le demandeur est une personne morale (société commerciale)**

Forme juridique de la société :                    S.N.C.       E.U.R.L.       S.A.R.L.       S.A.   
Dénomination sociale : .....  
N° RCS ..... N° Tahiti      : .....  
Adresse .....  
Tél. fixe : ..... Fax ..... Adresse mail.....

#### **Représentants légaux ou statutaires de la société**

##### **1/ Gérant unique ou premier co-gérant**

NOM ..... NOM d'épouse ..... Prénoms .....  
Né(e) le ...../...../ ..... à .....(Ville - département - pays)  
Nationalité .....  
Tél fixe ..... Tél. portable : .....  
Fax ..... Adresse mail : .....

##### **2/ Deuxième co-gérant**

NOM ..... NOM d'épouse ..... Prénoms .....  
Né(e) le ...../...../ ..... à .....(Ville - département - pays)  
Nationalité .....  
Tél fixe ..... Tél. portable : .....  
Fax ..... Adresse mail : .....

*⇒ Les représentants légaux ou statutaires d'une société qui exploite une agence immobilière doivent remplir des conditions de moralité et d'aptitude professionnelle  
⇒ Veuillez compléter la déclaration sur l'honneur (page 9)*

---

**FEUILLET II – RENSEIGNEMENTS SUR L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL ET  
LES ETABLISSEMENTS SECONDAIRES**

---

**→ SI L'AGENCE IMMOBILIERE EST COMPOSEE D'UN SEUL  
ETABLISSEMENT**

---

**→ Renseignements sur le local de réception du public**

→ Enseigne .....

→ Adresse géographique exacte : .....

→ Description des locaux de réception du public .....

→ D'autres activités professionnelles sont-elles envisagées dans le local ?       oui    non

Si oui, préciser lesquelles : .....

→ Coordonnées de l'agence immobilière :

Tél fixe ..... Tél. portable : .....

Fax ..... Adresse mail : .....

Site internet .....

**→ Qui va assurer la direction de l'agence immobilière ?**

le demandeur lui-même (uniquement dans le cas où le demandeur est une personne physique)

un des représentants légaux ou statutaires de la société demanderesse (dans le cas où le demandeur est une personne morale)

Nom : ..... Nom d'épouse : ..... Prénom : .....

un directeur d'agence, dont l'identité est précisée ci-dessous

NOM ..... NOM d'épouse ..... Prénoms .....

Né(e) le ...../...../..... à .....(Ville - département - pays)

Nationalité .....

Tél fixe ..... Tél. portable : .....

Fax ..... Adresse mail : .....

**⇒ Le directeur d'une agence immobilière doit remplir des conditions de moralité  
et d'aptitude professionnelle**

**⇒ Veuillez lui faire compléter et signer la déclaration sur l'honneur (page 9)**

**→ SI L'AGENCE IMMOBILIERE EST COMPOSEE D'UN ETABLISSEMENT PRINCIPAL ET D'UN OU PLUSIEURS ETABLISSEMENTS SECONDAIRES**

*Lister ici tous les établissements, succursales, agences ou bureaux qui dépendent du même déclarant, même s'ils sont ouverts à titre temporaire (Exemple : ouverture certains jours seulement).*

**I - Qui va assurer la direction de l'entreprise ?**

- le demandeur lui-même (uniquement dans le cas où le demandeur est une personne physique)
- un des représentants légaux ou statutaires de la société demanderesse (dans le cas où le demandeur est une personne morale)  
Nom : ..... Nom d'épouse : ..... Prénom : .....
- un directeur, dont l'identité est précisée ci-dessous  
NOM ..... NOM d'épouse ..... Prénoms .....
- Né(e) le ...../...../..... à ..... (Ville - département - pays)
- Nationalité .....
- Tél fixe ..... Tél. portable : .....
- Fax ..... Adresse mail : .....

⇒

⇒

**II / Renseignements sur l'établissement principal**

Enseigne .....

Adresse géographique exacte : .....

Description des locaux de réception du public.....

D'autres activités professionnelles sont-elles envisagées dans le local ?       oui     non

Si oui, préciser lesquelles : .....

Coordonnées de l'établissement principal 1 :

Tél fixe ..... Tél. portable : .....

Fax ..... Adresse mail : .....

Site internet .....

**→ Qui va en assurer la direction ?**

- le demandeur lui-même (uniquement dans le cas où le demandeur est une personne physique)
- un des représentants légaux ou statutaires de la société (si le demandeur est une personne morale)  
Nom : ..... Nom d'épouse : ..... Prénom : .....
- le directeur de l'entreprise, précisé ci-dessus
- un directeur d'établissement, dont l'identité est précisée ci-dessous :
- NOM ..... NOM d'épouse ..... Prénoms .....
- Né(e) le ...../...../..... à ..... (Ville - département - pays)
- Nationalité.....
- Tél fixe ..... Tél. portable : .....
- Fax ..... Adresse mail : .....

### **III / Renseignements sur l'établissement secondaire n° 1**

Enseigne .....

Adresse géographique exacte : .....

Description des locaux de réception du public.....

D'autres activités professionnelles sont-elles envisagées dans le local ?  oui  non

Si oui, préciser lesquelles : .....

Coordonnées de l'établissement secondaire n° 1 :

Tél fixe ..... Tél. portable : .....

Fax ..... Adresse mail : .....

Site internet .....

#### **→ Qui va en assurer la direction ?**

le demandeur lui-même (uniquement dans le cas où le demandeur est une personne physique)

un des représentants légaux ou statutaires de la société (si le demandeur est une personne morale)

Nom : ..... Nom d'épouse : ..... Prénom : .....

un directeur d'établissement, dont l'identité est précisée ci-dessous

NOM ..... NOM d'épouse ..... Prénoms .....

Né(e) le ...../...../..... à .....(Ville - département - pays)

Nationalité.....

Tél fixe ..... Tél. portable : .....

Fax ..... Adresse mail : .....

### **IV / Renseignements sur l'établissement secondaire n° 2**

Enseigne .....

Adresse géographique exacte : .....

Description des locaux de réception du public.....

D'autres activités professionnelles sont-elles envisagées dans le local ?  oui  non

Si oui, préciser lesquelles : .....

Coordonnées de l'établissement secondaire n° 1 :

Tél fixe ..... Tél. portable : .....

Fax ..... Adresse mail : .....

Site internet .....

#### **→ Qui va en assurer la direction ?**

le demandeur lui-même (uniquement dans le cas où le demandeur est une personne physique)

un des représentants légaux ou statutaires de la société (si le demandeur est une personne morale)

Nom : ..... Nom d'épouse : ..... Prénom : .....

un directeur d'établissement, dont l'identité est précisée ci-dessous

NOM ..... NOM d'épouse ..... Prénoms .....

Né(e) le ...../...../..... à .....(Ville - département - pays)

Nationalité.....

Tél fixe ..... Tél. portable : .....

Fax ..... Adresse mail : .....

---

**FEUILLET III – RENSEIGNEMENTS SUR LA GARANTIE FINANCIERE ET  
L'ASSURANCE**

---

**→ Le demandeur s'engage à disposer, en permanence, d'une assurance**

- couvrant les risques de la responsabilité civile professionnelle encourue en raison de son fait, de sa faute ou de sa négligence, ou du fait de la faute ou de la négligence de ses préposés, salariés ou bénévoles ;
- souscrite le ..... auprès de la compagnie d'assurance .....
- pour une période allant du .../.../..... au 31/12/ 20.....,
- renouvelable par tacite reconduction,
- et comportant une garantie de ..... millions FCFP, avec déduction de .... % du montant du sinistre laissé à la charge de l'assuré,  
(garantie minimale : 30 millions F CFP, sous déduction maximale de 10 % du montant du sinistre laissé à la charge de l'assuré, sans que cette franchise ne puisse excéder 3 millions F CFP).

**→ Le demandeur s'engage à disposer, en permanence, d'une garantie financière suffisante résultant :**

- d'un cautionnement spécialement affecté au remboursement des fonds, effets ou valeurs déposés chez l'agent immobilier
  - souscrit le ..... auprès de (*Nom de l'organisme*) .....
  - compte de dépôt n° : .....
  - pour un montant de.....F CFP
- ou/et de l'engagement d'un établissement bancaire ou financier agréé de Polynésie française,
  - souscrit le ..... auprès de (*Nom de l'organisme*) .....
  - compte de dépôt n° : .....
  - pour un montant de.....F CFP
  -

*Rappel du montant de la garantie financière :*

TRANSACTIONS SUR IMMEUBLES ET FONDS DE COMMERCE pour lesquelles la société s'engage à ne pas percevoir de fonds	2.000.000 FCFP
TRANSACTIONS SUR IMMEUBLES ET FONDS DE COMMERCE	3.000.000 FCFP
GESTION IMMOBILIERE ET TRANSACTIONS SUR IMMEUBLES ET FONDS DE COMMERCE pour lesquelles la société s'engage à ne pas percevoir de fonds	5.000.000 FCFP
GESTION IMMOBILIERE ET TRANSACTIONS SUR IMMEUBLES ET FONDS DE COMMERCE	10.000.000 FCFP

---

## **PIÈCES À FOURNIR**

---

### **I/ Documents relatifs à l'activité envisagée**

- Attestation d'assurance couvrant les risques encourus au titre de la responsabilité civile professionnelle encourue, au titre de l'année civile en cours, renouvelable par tacite reconduction et délivrée au nom du demandeur
- Attestation de cautionnement spécialement affecté au remboursement des fonds, effets ou valeurs déposés chez l'agent immobilier ou/et d'engagement d'un établissement bancaire ou financier agréé de Polynésie française, au titre de l'année civile en cours, renouvelable par tacite reconduction, du montant prévu par l'arrêté précité pour l'activité professionnelle envisagée, et délivrée au nom du demandeur

### **II/ Documents relatifs aux locaux de réception du public**

- acte de propriété ou bail commercial de chaque local utilisé (ou, à défaut : projet, compromis)
- un état descriptif de chaque local destiné à l'exercice de l'activité indiquant notamment sa situation géographique et l'enseigne et précisant, le cas échéant, les autres activités professionnelles dont l'exercice est envisagé dans le local

### **III/ Documents relatifs au demandeur**

- 2 enveloppes timbrées et libellées à l'adresse du demandeur
- inscription au registre du commerce et des sociétés : « fiche CFE » – *NB : cette pièce peut être produite à tout moment de l'instruction du dossier*

#### **+ Quand celui-ci est une personne physique :**

- copie du passeport ou de la carte d'identité nationale en cours de validité
- 2 photos d'identité
- copies de tous diplômes mentionnés dans la demande, avec justification éventuelle qu'ils correspondent aux diplômes exigés par l'arrêté n° 135 CM modifié du 15 février 1994
- documents officiels justificatifs de l'expérience professionnelle exigée par l'arrêté n° 135 CM modifié du 15/02/994
- certificat de non-faillite délivré par le greffe du Tribunal de Commerce

#### **+ Quand celui-ci est une personne morale**

##### **Documents relatifs à la société**

- statuts de la société (ou projets de statuts), à jour

##### **Documents relatifs aux représentants légaux ou statutaires de la société (pour chacun d'eux)**

- copie du passeport ou de la carte d'identité nationale en cours de validité
- justificatif de fonctions ou de la nomination dans la société
- copies de tous diplômes mentionnés dans la demande, avec justification éventuelle qu'ils correspondent aux diplômes exigés par l'arrêté n° 135 CM modifié du 15 février 1994
- documents officiels justificatifs de l'expérience professionnelle exigée par l'arrêté n° 135 CM modifié du 15 février 1994
- certificat de non-faillite délivré par le greffe du Tribunal de Commerce
- 2 photos d'identité

#### **IV/ Documents relatifs aux directeurs (pour chacun des directeurs concernés), s'il y a lieu**

- copie du passeport ou de la carte d'identité nationale en cours de validité
- justificatif de fonctions ou de la nomination dans la société
- 2 photos d'identité

---

### **TEXTES APPLICABLES**

---

Délibération n°90-40 AT du 15 février 1990 réglementant l'exercice de la profession d'agent immobilier (JOPF du 01/03/1990, p. 335)

*modifiée par :*

Délibération n° 93-89 AT du 19 août 1993 (JOPF du 26/08/1993, p.1481)

Délibération n° 2001-12 APF du 1<sup>er</sup> février 2001 (JOPF du 15/02/2001, p. 397)

Délibération n° 2002-126 APF du 26 septembre 2002 (JOPF du 3 octobre 2002, p. 2386)

Loi du pays n° 2010-9 du 21 juin 2010 (JOPF du 21/06/2010, p. 232)

Arrêté n°135 CM du 15 février 1994 portant application de la délibération n° 90-40 AT du 15 février 1990 réglementant l'exercice de la profession d'agent immobilier (JOPF du 24/02/1994, p. 373)

*modifié par :*

Arrêté n° 231 CM du 7 février 2000 (JOPF du 17/02/2000, p. 401) Arrêté n° 911 CM du 3 juillet 2000 (JOPF du 13/07/2000, p. 1634)

-----

---

### **ART 441-6, 441-7 & 441-12 DU NOUVEAU CODE PENAL**

---

Art 441-6 : « Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros (3 579 900 FCFP) d'amende. Est puni des mêmes peines le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un paiement ou un avantage indu. »

441-7 : « Indépendamment des cas prévus au présent chapitre, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros (env. 1 789 950 FCFP) d'amende le fait :

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

2° de falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ;

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

Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros (env. 5 369 850 FCFP) d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui. »

Art. 441-12 : « Les personnes morales peuvent être déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2, des infractions définies au présent chapitre.

Les peines encourues par les personnes morales sont :

1° L'amende, suivant les modalités prévues par l'article 131-38;

2° Les peines mentionnées à l'article 131-39.

L'interdiction mentionnée au 2° de l'article 131-39 porte sur l'activité dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de laquelle l'infraction a été commise.

## DECLARATION SUR L'HONNEUR, ETABLIE PAR LE DEMANDEUR

⇒ **Les demandeurs doivent justifier de leur aptitude professionnelle et remplir la déclaration ci-dessous.**

⇒ **Ainsi que le directeur de l'entreprise (s'il y a lieu)**

⇒ **Pour les sociétés commerciales, ce feuillet doit être complété par chaque représentant (1 feuillet chacun).**

### Je, soussigné

NOM ..... NOM d'épouse ..... Prénoms .....  
Né(e) le ...../...../ ..... à (Ville - département - pays) .....  
Nationalité .....  
Profession actuelle : .....  
Adresse personnelle ..... Adresse postale .....  
Tél fixe ..... Tél. portable : .....  
Fax ..... Adresse mail : .....

### Déclare que :

1 - J'ai déjà été enregistré au R.C.S. pour une activité précédente, (*raier les mentions inutiles*)

2 - J'ai déjà dirigé ou géré une société, (*raier les mentions inutiles*)

3 - Je ne fais l'objet d'aucune poursuite ou condamnation pénale, me rendant incapable d'exercer l'activité d'agent immobilier,

3 - Je remplis les conditions d'aptitude professionnelle posées par la réglementation en vigueur en Polynésie française (*cochez la case correspondante*) :

#### A – Demande de carte professionnelle d'agent immobilier

J'ai une licence en droit (ou une équivalence reconnue par l'Etat) en matière :

juridique

économique

commerciale

délivrée le ..... par .....

J'ai un titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles d'un niveau équivalent (niveau 6) et sanctionnant des études en matière :

juridique

économique

commerciale

J'ai le brevet de technicien supérieur professions immobilières ;

J'ai un diplôme de l'institut d'études économiques et juridiques appliquées à la construction et à l'habitation ;

J'ai le baccalauréat ou d'un titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles d'un niveau équivalent (niveau 4) et sanctionnant des études en matière :

juridique

économique

commerciale

délivré le ..... par .....

**et** je peux justifier d'une expérience professionnelle d'une durée minimale de 5 ans, un emploi salarié chez une personne (physique ou morale) ayant un rapport direct avec l'immobilier

(Nom de l'employeur) ....., sis à .....

du ..... au .....

Je n'ai aucun des diplômes cités ci-dessus,

mais je peux justifier d'une expérience professionnelle d'une durée minimale de 8 ans, un emploi salarié chez une personne (physique ou morale) ayant un rapport direct avec l'immobilier

(Nom de l'employeur) ....., sis à .....

du ..... au .....

B – Demande de nomination en qualité de directeur d'agence immobilière

J'ai une licence en droit (ou une équivalence reconnue par l'Etat) en matière :

juridique

économique

commerciale

délivrée le ..... par .....

J'ai le baccalauréat ou d'un titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles d'un niveau équivalent (niveau 4) et sanctionnant des études en matière :

juridique

économique

commerciale

délivré le ..... par .....

et je peux justifier d'une expérience professionnelle d'une durée minimale de 2 ans et 6 mois, un emploi salarié chez une personne (physique ou morale) ayant un rapport direct avec l'immobilier

(Nom de l'employeur) ....., sis à .....

du ..... au .....

Je n'ai aucun des diplômes cités ci-dessus,

mais je peux justifier d'une expérience professionnelle d'une durée minimale de 4 ans, un emploi salarié chez une personne (physique ou morale) ayant un rapport direct avec l'immobilier

(Nom de l'employeur) ....., sis à .....

du ..... au .....

**Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.**

Fait à ....., le .....

Signature :

Les données à caractère personnel collectées par la Direction générale des Affaires économiques (DGAE), directement auprès de vous font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la gestion des demandes d'ouverture d'agence immobilière.

Ce traitement est fondé sur la mission d'intérêt public de la DGAE, en matière économique. Il s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la délibération n° 90-40 AT du 15 février 1990 réglementant l'exercice de la profession d'agent immobilier.

Les données à caractère personnel indiquées dans le présent formulaire sont, à ce titre, obligatoires. A défaut, la DGAE ne pourra satisfaire à votre demande.

Elles sont à destination de la cellule des activités et professions réglementées de la DGAE conformément à l'arrêté n° 1036 CM du 21 juillet 2011 modifié portant création, organisation et fonctionnement du service administratif dénommé « Direction générale des Affaires économiques ». Elles sont conservées pendant toute votre activité puis 1 an à compter de la cessation de votre activité.

Conformément à la loi informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, que vous pouvez exercer, en justifiant de votre identité, aux adresses suivantes :

Direction générale des affaires économiques BP 82 – 98 713 Papeete TAHITI

Tél. : (+689) 40 50 97 97

Fax : (+689) 40 50 97 79

Courriel : [secretariat.dgae@administration.gov.pf](mailto:secretariat.dgae@administration.gov.pf)

Pour des questions sur vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données aux adresses suivantes :

DPO, à la Direction du Système d'Information de la Polynésie française (DSI),

BP 4574 98 713 Papeete

Courriel : [dpo@administration.gov.pf](mailto:dpo@administration.gov.pf)

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr), si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés.