



Démarche : Demande d'état hypothécaire pour une personne morale  
Organisme : DAF - Section d'Information et d'Accès aux documents Fonciers et généalogiques (SIAD)

## Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Civilité	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>

## Formulaire

**DÉLAI DE TRAITEMENT** :

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

**À NOTER** :

L'état hypothécaire est un document délivré par la section de la Recette-conservation des hypothèques de la DAF, qui mentionne :

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

**RGPD** :

Les données à caractère personnel collectées par la Direction des affaires foncières (D.A.F) dans le présent formulaire seront utilisées dans le cadre de l'instruction de votre demande de réquisition d'état hypothécaire.

Ce traitement repose sur l'exercice d'une mission d'intérêt public dont est investi la DAF en tant que responsable de traitement et répond par ailleurs, aux principes mêmes de la publicité foncière conformément à la Loi du Pays n°2019-20 du 1er juillet 2019 relative à la publicité foncière et autres droits sur certains meubles. Ainsi, le traitement de ces données est nécessaire afin d'accéder à votre demande.

Les données récoltées sont à la seule destination de la Direction des affaires foncières et seront conservées pendant 3 mois, le temps de satisfaire à votre demande.

Aussi, conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit d'opposition et de limitation pour des raisons tenant à votre situation particulière, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité : [daf.direction@foncier.gov.pf](mailto:daf.direction@foncier.gov.pf). Vous pouvez aussi introduire une réclamation auprès de la CNIL [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus.

Pour toute question relative à l'utilisation de vos données, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des données aux adresses suivantes : DPO Service de l'informatique BP 4574 – 98 713 Papeete – [dpo@informatique.gov.pf](mailto:dpo@informatique.gov.pf).

### DEMANDEUR

## Demande d'état hypothécaire pour une personne morale

### Commune

Veillez sélectionner la commune dans laquelle vous résidez ou du siège social de votre société.

Note : Ce champ est uniquement utilisé dans le cadre de statistiques anonymisées..

### Téléphone

Donnez le numéro de téléphone où vous êtes le plus facilement joignable entre 7h30 et 15h30.

(Exemple : 8X.77.77.77 / 40.41.41.41)

Ce numéro sera uniquement utilisé dans le cadre du traitement de ce dossier.

### Sociétés et administrations

Si vous agissez **au nom** d'une **société**, d'une **commune**, d'une **administration**, indiquez votre numéro Tahiti et éventuellement votre référence de commande.

Sinon allez à la section 2 'Commande'

#### Numéro Tahiti

Numéro TAHITI

#### Dénomination

#### Forme juridique

### Votre référence

Si vous agissez au nom d'une société, d'une commune, d'une administration, vous pouvez indiquer ici un numéro de dossier, un numéro d'affaire qui sera repris sur la facture que vous recevrez.

## COMMANDE

### Attention

Les renseignements que vous allez donner ci-dessous vont guider la recherche.

Si ces renseignements sont ambigus ou partiels, il se peut que plusieurs entreprises correspondent.

Vous aurez à régler l'ensemble des documents de tous les entreprises retrouvées.

Donc bien vérifier le nom de l'entreprise, retrouver sa forme juridique ou son numéro RCS sont importants si vous souhaitez une recherche précise.

### Raison sociale

Indiquez le nom de l'entreprise pour laquelle vous demandez un état.

### Forme juridique

Indiquez la forme juridique de l'entreprise si vous la connaissez.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

Patente/Auto-entrepreneur

EURL

SARL

## Demande d'état hypothécaire pour une personne morale

- SASU
- SAS
- SA
- SNC
- SCA

### Nom commercial

Indiquez la dénomination commerciale de l'entreprise.

Laissez le champ vide si le nom commercial est le même que la raison sociale.

### N°RCS

Indiquez le numéro RCS pour lequel vous demandez un état.

Attention: Cette information est importante pour la recherche.

### Adresse du siège social

Indiquez l'adresse du siège social de l'entreprise pour laquelle vous demandez un état.

## Type de recherche

### États demandés

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

TRANSCRIPTIONS: Un acte de transcription est un acte de mutation immobilière soumis à la formalité de publicité foncière tel que : les décisions judiciaires, les actes notariés (acquisition, vente, donation, attestation immobilière) les baux de plus de 18 ans...

INSCRIPTIONS: Un acte d'inscription est une inscription d'hypothèque ou un privilège immobilier soumis à la formalité de publicité foncière telle que : les hypothèques conventionnelles, légales ou judiciaires...

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

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- TRANSCRIPTIONS
- INSCRIPTIONS

## RÉSERVÉ DAF

### Administration

Case réservée à la direction des affaires foncières.

Passer cette étape si vous ne faites pas partie de la direction des affaires foncières.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- BAJ
- BDA
- DIR
- DOM

Demande d'état hypothécaire pour une personne morale  
**MODALITÉS DE TRAITEMENT**

**Premier paiement**

<ul>

<li><b>Un premier paiement est obligatoire </b>pour débiter la recherche de document.  
(Excepté pour certains professionnels).</li>

<li>Si vous êtes concernés, une demande pour ce premier paiement vous sera envoyée dans votre boîte mail dans les 15 minutes après le dépôt de votre dossier. </li>

</ul>

**Délai pour le traitement**

<ul>

<li>La durée de traitement de votre commande prends <b>au minimum 5 semaines</b> pour permettre à toutes les formalités administratives en cours d'être enregistrées.</li>

</ul>

**Paieement final**

<ul>

<li><b>Un supplément à payer peut être exigé</b> une fois la recherche effectuée, en fonction du nombre de documents trouvés, (Art. LP.16-LP2019-2020 DU 1er JUILLET-2019)</li>

<li>Votre commande vous sera envoyée dans votre boîte e-mail dès que toutes les sommes dues auront été versées. </li>

</ul>

**Dossier vérifié**

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

Cochez la mention applicable

Oui

Non