

**Arrêté n° 2532 CM du 18 décembre 2020 portant organisation de la direction des affaires foncières**

(NOR : DAF2022241AC-1)

*Paru in extenso au journal officiel n°103 N du 25/12/2020 à la page 21299 dans la partie ARRÊTÉS DU CONSEIL DES MINISTRES*

Version en vigueur au 11/02/2025

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du vice-président, ministre de l'agriculture, de l'économie bleue et du domaine, en charge de la recherche,

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° 23-2018 APF/SG du 18 mai 2018 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 650/PR du 23 mai 2018 modifié, portant nomination du Vice-Président et des Ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la délibération n° 2000-132/APF du 9 novembre 2000 fixant les principes de déconcentration de l'administration de la Polynésie française ;

Vu la délibération n° 97-87 APF du 29 mai 1997 modifiée, portant création de la direction des affaires foncières ;

Vu la circulaire n° 225/PR du 29 août 2002 pour l'application de la délibération n° 2000-132/APF du 9 novembre 2000 fixant les principes de déconcentration de l'administration de la Polynésie française ;

Vu la circulaire n° 285/CM du 16 octobre 2003 relative à l'harmonisation de l'organisation interne des services de l'administration de la Polynésie française ;

Vu la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 modifiée, relative à l'aide juridique ;

Vu le décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991 modifié, organisant la profession d'avocat ;

Vu la délibération n° 85-1056 AT du 27 juin 1985 complétant l'arrêté du 15 novembre 1873 relatif à la formalité de l'enregistrement ;

Vu la délibération n° 90-126 AT du 13 décembre 1990 modifiée, fixant le mode et les formalités d'établissement, de rénovation et de conservation du cadastre sur le territoire de la Polynésie Française.

Vu la délibération n° 95-205 AT du 23 novembre 1995 modifiée, portant adoption de la réglementation budgétaire, comptable et financière du territoire et de ses établissements publics ;

Vu l'arrêté n° 185/CM du 4 février 1998 modifié, relatif à la recette particulière de l'enregistrement, des domaines et de la conservation des hypothèques ;

Vu l'arrêté n° 870/CM du 1 juillet 2015 modifié, portant institution d'une régie de recettes auprès de la direction des affaires foncières (antenne de Uturoa, Raiatea) ;

Vu l'arrêté n° 26/CM du 4 janvier 2018 modifié, portant institution d'une régie de recettes auprès de la direction des affaires foncières (antenne de Taiohae, Marquises) ;

Vu l'arrêté n° 27/CM du 4 janvier 2018 modifié, portant institution d'une régie de recettes auprès de la direction des affaires foncières (antenne de Afâahiti, Taravao) ;

Vu l'arrêté n° 28/CM du 4 janvier 2018 modifié, portant institution d'une régie de recettes auprès de la direction des affaires foncières (antenne de Tubuai, Australes) ;

Vu l'arrêté n° 2881/CM du 16 décembre 2019 portant institution d'une régie de recettes prolongée auprès de la direction des affaires foncières dénommée « régie de recettes du guichet unique » ;

Vu la délibération n° 2016-105 APF du 7 octobre 2016 modifiée, instituant une aide individuelle en vue de favoriser la sortie de l'indivision immobilière ;

Vu la loi du pays n° 2016-12 du 12 avril 2016 modifiée, portant réglementation de l'activité de généalogie en Polynésie française ;

Vu la loi du pays n° 2017-37 du 30 novembre 2017 modifiée, portant réglementation de la profession de médiateur foncier ;

Vu la loi du pays n° 2017-38 du 30 novembre 2017 portant réglementation de l'activité d'agent de transcription en Polynésie française ;

Vu la loi du pays n° 2018-23 du 6 juin 2018 portant diverses mesures en faveur de l'accessibilité foncière ;

Vu la loi du pays n° 2018-25 du 25 juillet 2018 modifiée, portant réglementation générale des droits d'enregistrement et des droits de publicité foncière ;

Vu la loi du pays n° 2020-6 du 29 janvier 2020 visant à organiser le titrement de certaines terres à sises à Runrtu et Rimatara, archipel des Australes, Polynésie française ;

Vu la loi du pays n° 2019-20 du 1er juillet 2019 relative à la publicité foncière et autres droits sur certains meubles ;

Vu l'avis du Comité Technique Paritaire de la Direction des Affaires foncières en date du 07 décembre 2020 ;

Vu l'avis favorable de la Direction de la modernisation et des réformes de l'administration n° 570/MEA/DMRA du 09 décembre 2020 ;

Le Conseil des Ministres en ayant délibéré dans sa séance du 16 décembre 2020

Arrête :

**Article 1er. — Objet**

Le présent arrêté fixe l'organisation du service dénommé « Direction des Affaires foncières » créé par la délibération n° 97-87 APF du 29 mai 1997 susvisée.

Le service est chargé de proposer, de concevoir, de coordonner, de mettre en oeuvre et d'évaluer les politiques publiques en matière foncière, domaniale et minière.

Ce service est placé sous l'autorité du Ministre chargé des affaires foncières. Toutefois, il relève du Ministre chargé des finances pour tout ce qui concerne l'assiette, la liquidation, le contrôle, le contentieux, le gracieux et le recouvrement des impôts, droits, taxes et produits domaniaux.

## **Article 2.**

Au sein du service coexistent une recette et une régie créées et organisées par arrêté pris en Conseil des Ministres, conformément aux dispositions relatives à la réglementation en vigueur :

A - La recette de la Direction des Affaires foncières placée sous la responsabilité du Receveur-conservateur des hypothèques ;

B - La régie de recette du guichet unique placée sous la responsabilité du directeur des affaires foncières.

## **Article 3. - Siège**

Le siège de la Direction des Affaires foncières, de son administration centrale et de son échelon déconcentré des îles du Vent est situé à Papeete, Tahiti.

Le siège des subdivisions déconcentrées de la Direction des Affaires foncières est situé :

- pour l'archipel des îles Sous-le-Vent : à Uturoa (Raiatea) ;
- pour l'archipel des îles Tuamotu et Gambier : à Papeete (Tahiti) ;
- pour l'archipel des îles Marquises : à Taiohae (Nuku Hiva) ;
- pour l'archipel des îles Australes : à Matairea (Tubuai).

## **Article 4. - De la direction**

La direction est composée d'un chef de service dénommé directeur, d'un adjoint dénommé directeur adjoint et d'un secrétariat de direction. Peuvent y être rattachés des chargés de mission (et/ou d'études) et/ou des attachés de direction.

## **Article 5. - Dispositions relatives au directeur**

Le directeur met en œuvre la politique définie par le gouvernement de la Polynésie française dans les domaines entrant dans la compétence du service et dans les conditions prévues par les lois et règlements.

Il rend compte aux ministres intéressés, chacun pour ce qui le concerne, de l'activité du service.

Il exerce le pouvoir hiérarchique sur les agents du service et, dans ce cadre, il dirige, organise, anime et coordonne l'action de l'ensemble des agents placés sous ses ordres, réserve faite des attributions particulières du Receveur - conservateur des hypothèques en matière comptable.

Il exerce à l'égard des agents du service un pouvoir disciplinaire et de notation.

Il assure, devant tout ordre de juridiction, le suivi des affaires contentieuses le concernant.

Il reçoit les demandes d'exonérations ou de réductions de droits, instruites par le service.

Il délivre, aux personnes étrangères au service, les autorisations d'accès aux documents et aux outils informatiques mis à disposition en consultation simple.

Il représente le service dans toutes les commissions auxquelles il participe. Il peut se faire représenter.

## **Article 6. - De l'administration centrale** *Rédaction issue de Arrêté n° 133 CM du 7 février 2025*

L'administration centrale comporte six bureaux :

A - Le bureau des ressources et des moyens, chargé de la gestion financière, comptable et des ressources humaines.

Il est également chargé de la logistique et la maintenance des locaux et du matériel.

B - Le bureau du courrier, de la coordination est chargé d'assurer le secrétariat de la direction.

Il assure également la coordination des relations entre la direction et ses subdivisions et sa cellule de Taravao.

C - Le bureau de la communication et de la qualité, chargé :

- de définir et mettre en œuvre les plans de communication interne et externe ;
- d'administrer et gérer les outils de communication ;
- d'accompagner les projets de dématérialisation et de la relation numérique à l'utilisateur ;

- de définir le cadre général de l'archivage, du règlement général sur la protection des données (RGPD) et de leurs mises en œuvre.

Ce bureau est également amené à coordonner les démarches "Qualité" et "Maîtrise des risques" au sein du service.

D - Le bureau du système d'information du foncier, chargé :

- d'assurer l'interopérabilité du système informatique existant et futur ;
- de formaliser les besoins fonctionnels et suivre les projets informatiques du service ;
- d'assurer la gestion opérationnelle du réseau.

E - Le bureau des affaires juridiques, chargé de la réglementation dans les domaines ressortant des missions du service, du contentieux, du conseil et de l'orientation juridique et assure la veille juridique.

F - Le bureau des stratégies et de la prospective, chargé :

- de proposer les principes et orientations stratégiques en matière foncière, domaniale et minière ;
- de proposer les axes de développement prioritaires, les innovations et les réformes, accompagner leur planification et veiller à leur mise en œuvre ;
- d'analyser l'impact de la politique foncière sur les politiques sectorielles et proposer les adaptations nécessaires ;
- de mettre en place, suivre et exploiter les outils d'évaluation et les indicateurs de performance ;
- de la bonne gouvernance du secteur des mines.

#### **Article 7. - De l'échelon déconcentré des îles du Vent**

L'échelon déconcentré des îles du Vent est organisé en quatre sections et deux cellules.

A - La section d'information et d'accès aux documents fonciers et généalogiques.

Elle agit dans le cadre d'une mission générale d'aide et d'accompagnement aux personnes physiques et morales dans les domaines foncier et généalogique.

Elle est composée de deux cellules :

La cellule « accueil et délivrance » chargée :

- d'accueillir et d'orienter les usagers du service ;
- de prendre les commandes, percevoir les recettes et délivrer les documents communicables détenus par le service ;
- de percevoir les amendes forfaitaires.

La cellule « information générale » chargée :

- d'orienter les usagers dans leurs recherches foncières, faciliter l'accès des usagers à l'information foncière et généalogique et les guider dans la constitution des dossiers fonciers ;
- d'accompagner les administrés dans le règlement des situations foncières et/ou d'indivision immobilière dans le cadre des dispositifs prévus à cet effet ;
- d'instruire les dossiers afférents aux professions réglementées en matière foncière ;
- d'apporter une assistance technique aux entités publiques.

Elle est également chargée de mettre à jour les informations généalogiques à partir des données de l'Etat civil et des informations issues de généalogies homologuées par décisions de justice devenues définitives.

B - La section Cadastre-Topographie.

Elle a pour mission générale la production, la mise à jour et la gestion du cadastre.

Elle assure également la production, la mise à jour, la gestion des référentiels cartographiques, réalise les travaux topographiques, géodésiques, cartographiques et coordonne le secteur de l'information géographique.

Elle est composée de deux cellules :

La cellule « cadastre » chargée :

- de la délimitation et du bornage des terres, de l'élaboration des procès-verbaux de délimitation et des documents cadastraux ;
- des expertises foncières et des prestations cadastrales ;
- des programmes pluriannuels de production et de gestion du référentiel cadastral ;

La cellule « topographie » chargée :

- des programmes pluriannuels de production et de gestion des référentiels cartographiques ;

- de conserver et d'actualiser le patrimoine d'images satellitaires et de photographies aériennes de l'administration ;
- de maintenir et de développer les réseaux géodésiques et de nivellement général de la Polynésie française ;
- de coordonner, gérer et diffuser les productions de données géographiques de l'administration ;
- d'animer le secteur de l'information géographique et de promouvoir son développement dans l'administration.

#### C- La section du Domaine.

Sans préjudice des missions attribuées aux autres services et établissements publics, elle a pour mission générale d'assurer la constitution, la gestion, la valorisation, la sécurisation et la conservation du domaine de la Polynésie française.

Elle est composée de deux cellules :

La cellule « constitution et valorisation du domaine » chargée :

- de mettre en oeuvre les actes de disposition des intérêts patrimoniaux et domaniaux de la Polynésie française ;
- de réaliser pour le compte de la Polynésie française les actes de disposition ;
- de mettre en oeuvre la procédure de constatation et d'incorporation dans le domaine du Pays des successions et biens vacants ;
- d'accompagner les administrés et instruire leurs demandes d'accessibilité foncière effectuées dans le cadre des dispositifs prévus à cet effet ;
- de proposer l'aménagement, la mise en valeur, la sécurisation, et la conservation des domaines immobiliers de la Polynésie française, autres que ceux dont la gestion a été transférée et de veiller à leur mise en oeuvre ;
- de proposer des évaluations foncières ;
- de dresser et tenir à jour l'état de l'ensemble des biens immobiliers appartenant à la Polynésie française et à ses établissements publics administratifs.

La cellule « gestion du domaine » chargée :

- de mettre en oeuvre les actes d'administration des intérêts patrimoniaux et domaniaux de la Polynésie française ;
- de réaliser pour le compte de la Polynésie française les actes d'administration ;
- d'instruire les demandes de remises gracieuses, d'exonérations ou de réductions des produits domaniaux ;
- d'accompagner les entités publiques du pays et ce compris dans la prospection immobilière ;
- de liquider les redevances, loyers, droits et taxes afférentes aux biens domaniaux, ainsi que tous autres produits prévus par la réglementation ;
- de liquider le prix de vente des immeubles appartenant à la Polynésie française ;
- de veiller à la mise en oeuvre de la procédure de réforme des biens meubles dont les services n'ont plus l'usage et destinés à être détruits et mener la procédure d'aliénation des dits biens ;
- de gérer les successions en déshérence envoyées en possession provisoire au profit du Pays.

#### D - La section Recette-Conservation des hypothèques.

Elle est chargée, dans les conditions prévues par les lois et règlements, d'une mission générale en matière :

- d'enregistrement des actes civils et des mutations ;
- de publicité foncière et de publicité des hypothèques maritimes ;
- de recouvrement et recette des droits, taxes, redevances et autres produits liquidés par la section ou le service ;
- de la curatelle des successions et biens vacants.

Elle est également chargée de proposer les textes réglementaires relatifs à la fiscalité ressortissant à son domaine de compétence et de suivre les procédures judiciaires liées aux activités de la section.

Elle instruit également les demandes d'agrément fiscaux.

Le responsable de cette section est dénommé « Receveur-conservateur des hypothèques », ayant à ce titre la qualité de curateur aux successions et biens vacants, nommé par arrêté pris en Conseil des Ministres. L'arrêté de nomination fixe le montant du cautionnement auquel il est astreint en sa qualité de comptable public, avant toute prise de fonctions.

Dans l'exercice de ses fonctions de comptable public, le receveur exerce des responsabilités propres.

Les agents affectés à cette section sont placés sous son autorité pour l'exécution des tâches afférentes aux responsabilités que ce dernier détient en matière comptable.

Il rend compte périodiquement de l'activité de la section au directeur des affaires foncières.

La section est composée de quatre cellules :

La cellule « recette » chargée :

- d'enregistrer les actes civils publics, les actes sous signatures privées, les actes administratifs, les actes et extraits judiciaires, les déclarations de mutations par décès et de mutations verbales et de liquider les droits afférents ;
- de recouvrer les droits d'enregistrement et de mutations, les majorations, les pénalités et amendes y relatives, les droits, taxes, redevances et autres produits liquidés par la section ou le service ;
- de liquider et recouvrer les impôts sur les plus-values immobilières, ainsi que les prélèvements sur les greffiers et notaires ;
- d'assurer le suivi du recouvrement des recettes.

La cellule « gestion financière et comptable » chargée :

- de percevoir les droits, taxes, redevances et autres produits liquidés par la section ou le service, ainsi que les prélèvements sur les greffiers et notaires ;
- de procéder à toutes les opérations de caisse ;
- de tenir la comptabilité des opérations liées aux activités de la section.

La cellule « publicité foncière » chargée :

- d'assurer le contrôle et la validation des formalités de publicité foncière et des hypothèques maritimes ;
- de liquider les droits et taxes afférents à la publicité foncière et aux hypothèques maritimes ;
- de procéder à la publicité foncière et à la publicité des hypothèques maritimes ;
- d'assurer la conservation des actes et des registres, la mise à jour et la révélation des droits immobiliers et ceux afférents aux navires ainsi que l'état de leurs mutations.

La cellule « curatelle » chargée :

- de rechercher les ayants droits des personnes qui décèdent sans héritiers connus et de celles dont les successions sont abandonnées, dites successions vacantes ;
- de les représenter en justice ;
- d'administrer les successions vacantes.

E - La cellule de Taravao, île de Tahiti.

Elle agit sur la zone géographique comprise entre Papenoo et Mataiea et assure l'ensemble des missions confiées au service.

Elle instruit les dossiers confiés par la direction sur sa zone géographique et perçoit les recettes liées à la délivrance des documents détenus par le service.

F - La cellule dénommée « Bureau des Avocats » en charge de l'aide juridictionnelle en matière foncière.

Cette unité est chargée d'apporter son conseil et de concourir à la défense des personnes répondant aux conditions de revenu fixées par la loi.

Elle est placée sous l'autorité d'un avocat salarié qui dispose comme tous les avocats salariés de ce bureau, d'une complète autonomie et indépendance conformément aux règles régissant cette profession.

#### **Article 8. - Des subdivisions déconcentrées au sein des autres archipels**

Il est respectivement créé, dans les archipels des îles Sous-le-Vent, des îles Tuamotu-Gambier, des îles Australes et des îles Marquises, une subdivision déconcentrée de la Direction des Affaires foncières.

Elles agissent en représentation directe chacune sur la zone géographique de leur archipel sauf pour l'archipel des îles Tuamotu et Gambier qui est représentée par la circonscription d'archipel.

#### **Article 9. - Attributions de l'échelon déconcentré**

Les subdivisions déconcentrées définies aux articles 3 et 8 du présent arrêté assurent l'ensemble des missions confiées au service, notamment l'accueil et l'information, la gestion et la valorisation du domaine sur leur zone géographique et instruisent les dossiers confiés par la direction.

Elles perçoivent les recettes liées à la délivrance des documents détenus par le service.

Pour l'archipel des îles Sous-le-Vent, la subdivision déconcentrée de la direction des affaires foncières assure également l'aide juridictionnelle en matière foncière avec l'affectation d'un avocat salarié disposant d'une complète autonomie et indépendance conformément aux règles régissant cette profession.

Les activités de la subdivision déconcentrée des îles Tuamotu et Gambier sont définies par convention.

**Article 10. - Désignation des responsables**

Les responsables des unités du service et les membres de la direction sont désignés par note du directeur.

Ces responsables rendent compte au directeur des actions dont ils ont la charge.

Ils exercent l'autorité hiérarchique vis-à-vis des personnels qui leur sont subordonnés, conformément à leurs délégations de signature.

**Article 11.- Note interne d'organisation et de fonctionnement du service**

Une note du directeur, régulièrement mise à jour et transmise à l'autorité hiérarchique précise les dispositions d'organisation fixées par le présent arrêté ainsi que, le cas échéant, celles mises en oeuvre pour assurer le fonctionnement régulier du service.

**Article 12. - Situation des effectifs**

Les postes ouverts à la Direction des Affaires foncières, à la date du présent arrêté, sont ventilés entre la direction, l'administration centrale, l'échelon déconcentré et les subdivisions déconcentrées.

**Article 13**

Le présent arrêté entrera en vigueur le 1er janvier 2021.

**Article 14. - Dispositions finales**

L'alinéa 2 de l'article 1er, les articles 2 à 13 de la délibération n° 97-87 APF du 29 mai 1997 modifiée, portant création de la Direction des Affaires foncières sont supprimés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

L'arrêté n° 1518/CM du 31 décembre 1997 modifié, portant organisation de la Direction des Affaires foncières est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

**Article 15.**

Le Vice-Président, Ministre de l'agriculture, de l'économie bleue et du domaine, en charge de la recherche et le Ministre des finances, de l'économie, en charge de l'énergie, de la protection sociale généralisée et de la coordination de l'action gouvernementale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 18 décembre 2020.

Par le Président de la Polynésie française :  
Edouard FRITCH.

Le vice-président,  
Tearii Te Moana ALPHA.

Le ministre des finances,  
de l'économie,  
Yvonnick RAFFIN.

---

**Voir toutes les modifications dans le temps :**

- [Arrêté n° 2532 CM du 18 décembre 2020](#), JOPF n° 103 N du 25/12/2020 à la page 21299
- [Arrêté n° 812 CM du 5 mai 2023](#), JOPF n° 38 N du 12/05/2023 à la page 10966
- [Arrêté n° 133 CM du 7 février 2025](#), JOPF n° 32 N du 11/02/2025 à la page 18