

**REPUBLIQUE
DE
VANUATU**
JOURNAL OFFICIEL



**REPUBLIC
OF
VANUATU**
OFFICIAL GAZETTE

14 JUILLET 2008

NO. 25

14 JULY 2008

SONT PUBLIES LES TEXTES SUIVANTS

ARRETES

**LOI NO. 29 DE 2000 RELATIVE A LA
CO-PROPRIETE**

- ARRETE NO. 10 DE 2003 SUR LA COPROPRIETE (REGLEMENT SUR LES TITRES DE COPROPRIETE).

NOTIFICATION OF PUBLICATION

ORDERS

MUNICIPALITIES ACT [CAP 126]

- INSTRUMENT OF APPOINTMENT OF PERSONS TO INQUIRE INTO CERTAIN MATTERS OF THE LUGANVILLE MUNICIPAL COUNCIL ORDER NO. 28 OF 2008.

CIVIL STATUS (REGISTRATION) ACT [CAP 61]

- REGISTRATION OF CIVIL STATUS (FEES) (AMENDMENT) ORDER NO. 37 OF 2008.

DECENTRALIZATION ACT [CAP 230]

- INSTRUMENT OF APPOINTMENT – MEMBERS OF SANMA LOCAL GOVERNMENT COUNCIL ORDER NO. 38 OF 2008.

CONTENTS

PAGE

MARRIAGE ACT [CAP 60]

- REGISTRATION OF PASTORS FOR CELEBRATING MARRIAGES 1.

MARITIME ACT [CAP 131]

- NOTICE OF CHANGE OF NAMES 2-5.

HONOURS ACT [CAP 120]

- APPOINTMENT OF REGISTRAR OF AWARDS 6.

RÉPUBLIQUE DE VANUATU

LOI N° 29 DE 2000 RELATIVE À LA CO-PROPRIÉTÉ

ARRÊTÉ N° 10 DE 2003 SUR LA COPROPRIÉTÉ (RÈGLEMENT SUR LES TITRES DE COPROPRIÉTÉ)

TITRE 1	POUVOIRS ET FONCTIONS DU CONSERVATEUR DES TITRES FONCIERS
1	Fonctions
2	Pouvoirs
TITRE 2	PLANS
3	Enregistrement
4	Conception de plan
5	Exigences des plans
6	Plan
7	Plan d'emplacement
8	Notes d'arpentage
9	Enregistrement de plan de copropriété
10	Modification de plan de copropriété
11	Plan de re-lotissement
12	Plan de stratification- Planche supplémentaire
13	Modification de plan
14	Servitude et convention restrictive
15	Schéma des répartitions d'unités
16	Destruction de bâtiment
TITRE 3	INSTRUMENTS
17	Définitions
18	Exigences de l'instrument
19	Dépôt de l'instrument
TITRE 4	PERSONNE MORALE
20	Autres risques à assurer
21	Apposition du sceau de la société
22	Taxes
23	Réunions
TITRE 5	ÉVALUATION ET TAXES
24	Évaluation aux termes du paragraphe 20.3) de la Loi
25	Droits
TITRE 6	BAIL
26	Enregistrement de plan de copropriété –
27	Dispositions tacites du bail
TITRE 7	AUTRES DISPOSITIONS
28	Modèles
29	Différends
30	Définition
31	Entrée en vigueur

RÉPUBLIQUE DE VANUATU

LOI N°29 DE 2000 RELATIVE À LA CO-PROPRIÉTÉ

**ARRÊTÉ N°10 DE 2003 SUR LA COPROPRIÉTÉ (RÈGLEMENT
SUR LES TITRES DE COPROPRIÉTÉ)**

**LE MINISTRE DES TERRES, DE LA GÉOLOGIE, DE MINES ET DES
RESSOURCES HYDRAULIQUES**

VU les pouvoirs que lui confère l'article 27 de la Loi N° 29 de 2000 relative à la copropriété,

ARRÊTE

TITRE 1 POUVOIRS ET FONCTIONS DU CONSERVATEUR DES TITRES FONCIERS

1 Fonctions

Le Conservateur des titres fonciers peut, sous réserve de et aux fins de la Loi, enregistrer un plan ou autre instrument déposé pour enregistrement à son bureau.

2 Pouvoirs

- 1) Le Conservateur des titres fonciers peut faire établir et certifier une copie de tout plan sur le formulaire 18.
- 2) La copie a, à toute fin, la même validité et le même effet que le plan original correspondant et est réputé être un document original.
- 3) Le Conservateur des titres fonciers peut détruire toute copie d'un plan qu'il a fait établir conformément au paragraphe 1).

TITRE 2 PLANS

3. Registre

- 1) Seul un géomètre inscrit en vertu de la Loi N°11 de 1984 relative au corps des géomètres peut établir un plan de copropriété.
- 2) Le Conservateur des titres fonciers doit tenir un registre des plans de copropriété enregistrés conformément à la Loi qu'il est convenu d'appeler «registre de plans de copropriété» dans lequel il est tenu d'y inscrire les détails d'enregistrement de tous ces plans de la manière qu'il définit.
- 3) Les certificats de titre à délivrer conformément à l'alinéa 2.2)b) de la Loi :
 - a) pour chaque lot, doivent être conformes au formulaire 11 ; et
 - b) pour la copropriété, doivent être conformes au formulaire 12.
- 4) Tout plan inscrit au registre de plan de copropriété doit, au dépôt, être numéroté par ordre croissant permettant ainsi, aux fins de consultation, d'être identifiable dans le registre par ce numéro, par ces mots "plan de copropriété" ou ces initiales "PC". Si le Conservateur des titres fonciers l'estime utile, un plan peut être identifié plus précisément comme il entend.
- 5) Toute demande d'enregistrement d'un plan comme plan de copropriété doit être établi dans le formulaire 19 et doit indiquer le nom entier du preneur à bail, le nom de la personne au nom de laquelle le plan est déposé et le nom et l'adresse postale entière de la personne qui a déposé le plan.
- 6) Une demande doit être soumise en main propre au Bureau du Conservateur des titres fonciers accompagnée :
 - a) de deux copies imprimées de chaque plan (les exemplaires doivent être reproduits de façon positive sur fond clair) ;
 - b) dans le cas :
 - i) d'un plan déposé pour enregistrement comme plan de copropriété – du bail du terrain couvrant la parcelle
 - ii) d'un plan de copropriété du relotissement ou de toute modification du plan de copropriété – des certificats de titre pour les lots et pour la copropriété dans le plan de copropriété
 - c) des frais prescrits.
- 7) Le Conservateur des titres fonciers peut, tant qu'il estime utile, examiner tout plan présenté pour être déposé à titre de plan de copropriété et peut, en ce qui concerne les questions examinées, refuser tout plan qui n'est pas établi dans le formulaire prévu.

- 8) Le droit du Conservateur des titres fonciers d'effectuer cet examen est exercé sans dérogation à son droit d'aviser par la suite les personnes concernées de toute question pouvant être soulevée au cours de l'enregistrement.
- 9) L'enregistrement d'un plan déposé au Bureau du Conservateur des titres fonciers pour enregistrement à titre de plan de copropriété doit être établi en précisant sur le plan portant le sceau du Conservateur des notes sur les faits et la date d'enregistrement au formulaire 20.
- 10) Un plan déposé pour enregistrement selon un plan établi dans le formulaire 14, 15 ou 16 est censé être établi conformément aux dispositions de la Loi et du présent règlement et être en règle pour l'enregistrement. Aucune disposition dans le présent Arrêté ne peut empêcher tout autre plan d'être en règle pour enregistrement s'il est conforme à la Loi et au présent règlement.

4. Conception d'un plan

- 1) Un plan déposé au Bureau du Conservateur des titres fonciers pour enregistrement comme plan de copropriété ne doit être établi que sur un seul côté de la planche et sur une surface Lambertienne sur :
 - a) plan sur toile de bonne qualité ; ou
 - b) film polyester ou tout autre moyen approuvé par le Conservateur.
- 2) Chaque planche citée au paragraphe 1) :
 - a) ne doit présenter aucun pli et aucune tache ;
 - b) doit, sous réserve des dispositions du paragraphe 3), mesurer 420 millimètres sur 297 millimètres (format normalisé A3) ; et
 - c) doit avoir sur tous les côtés une marge de 10 millimètres où aucun caractère, écriture ou note (autre que les instructions ou notes du Conservateur) ne doit figurer ou dépasser.
- 3) Malgré les paragraphes 1) et 2), toute planche d'un plan cité au paragraphe 1) qui transige sur tout ou partie d'un schéma d'unité de répartition et ne transige sur aucune autre question peut être conforme aux dispositions de l'article 18.
- 4) La première des planches citées au paragraphe 2) doit être numérotée page deux du plan cité au paragraphe 1) et les planches qui suivent sont numérotées par ordre croissant.
- 5) La première planche d'un plan déposé pour enregistrement comme plan de copropriété comprenant un plan d'étage reçoit un numéro qui suit le dernier attribué à une planche citée au paragraphe 2). Toute autre planche comprenant un plan d'étage est numéroté par ordre croissant.
- 6) Tout plan cité au paragraphe 1) doit être conforme aux autres dispositions du présent Arrêté.

5. Conditions d'enregistrement du plan

Tout plan déposé au Bureau du Conservateur des titres fonciers à titre de plan de copropriété doit être conforme aux dispositions suivantes :

- a) toute dimension linéaire :
 - i) des parcelles doit figurer sur le plan ; et
 - ii) ne doit être exprimée qu'en mètre (seule unité de mesure), sans adopter tout symbole ou abréviation pour représenter le mètre.
- b) lorsqu'une dimension linéaire est inférieure à un mètre, la virgule décimale doit être précédée de "0".
- c) le "0" ne doit pas être présenté comme dernier caractère d'une dimension linéaire placé à la droite de la virgule décimale ;
- d) les dimensions linéaires sont exprimées :
 - i) si elles sont de 50 mètres ou moins, à 0,005 mètre près ;
 - ii) si elles sont de 50 mètres et moins de 500 mètres, à 0,01 mètre près ;
 - iii) si elles sont de plus de 500 mètres, à 0,1 mètres près ;
- e) toute surface présentée sur le plan :
 - i) de moins d'un hectare doit être exprimée en mètres carré (au mètre carré près) ; et
 - ii) d'un ou plus d'un hectare doit être exprimée en hectares (au plus quatre chiffres significatifs) ;

et non en toute autre unité de mesure de surface (relative ou non au mètre carré ou hectare, le cas échéant) ;
- f) l'expression d'une surface sur le plan doit être accompagnée par les symboles suivants :

m² (pour le mètre carré) ;

Ha (pour l'hectare)
- g) L'échelle de réduction à laquelle est basée la conception du plan doit correspondre aux échelles suivantes (ou multiples des puissances dix de ces échelles) :

1 :50 ;
1 :100 ;
1 :125 ;

1 :200 ;
1 :250 ;
1 :300 ;
1 :750

- h) tout mot, lettre, chiffre et symbole figurant sur le plan doit, sous réserve de la décision du Conservateur des titres fonciers :
 - i) apparaître en majuscules, sous réserve de l'alinéa f) ; et
 - ii) convenir à la formulation et construction ;
- i) un relèvement ne doit figurer sur tout plan déposé au Bureau du Conservateur des titres fonciers pour enregistrement comme plan de copropriété que s'il fait partie des notes particulières d'arpentage citées à l'article 8.
- j) toute relation angulaire ne doit être établie que par dimensions linéaires et compensations rectangulaires et non par utilisation des dimensions angulaires sauf dans le cas d'une dimension angulaire de 90° pouvant figurer ainsi sur un plan d'étage.
- k) La surface totale d'un lot sur un plan déposé au Bureau du Conservateur des titres fonciers pour enregistrement comme plan de copropriété doit :
 - i) figurer dans ou convenir à la plus importante partie du lot, et
 - ii) être le total mathématique exact des surfaces figurant ailleurs dans le plan à l'intérieur de ou convenant aux surfaces constituant le lot.

6. Plan d'étage

1) Le plan d'étage doit indiquer :

- a) le point Nord, qui doit pointer vers le haut ;
- b) l'échelle de réduction à laquelle le plan est conçu, c'est une échelle de réduction qui permettra d'indiquer de façon précise les détails et notes ;
- c) par des lignes continues, les délimitations des lots ou la totalité des parties séparées des lots, de manière à distinguer clairement les délimitations des murs ou autres caractéristiques structurales des délimitations définies seulement par des lignes ;
- d) dans le cas où le périmètre d'un lot est défini par référence à la surface d'un mur – les liaisons linéaires à cette surface et les dimensions linéaires de ce périmètre nécessaire pour définir ce périmètre ;
- e) dans le cas où le périmètre d'un lot est défini par référence à la surface d'un plancher ou plafond – les liaisons verticales et notes nécessaires pour définir ce périmètre ;

- f) des notes suffisantes pour garantir que chaque espace cubique constituant la totalité d'un lot ou de toute une partie séparée d'un lot est entièrement définie.
- 2) Toute liaison linéaire figurant sur un plan d'étage doit être renvoyé à une surface précisée d'un plancher, mur, plafond ou caractéristique structurale.
- 3) Il ne faut préciser sur aucun plan d'étage les relations entre les délimitations des lots et celles des parcelles.

7. Plan d'emplacement

Un plan d'emplacement doit être dessiner de façon à préciser :

- a) le point nord, qui doit pointer vers le nord ;
- b) les délimitations externes et le périmètre des délimitations externes de la parcelle qui, si l'enregistrement du plan devait couvrir toute la superficie visée par le bail approuvé, seront équivalentes aux délimitations externes sur le plan montrant la zone faisant l'objet du bail pertinent approuvé ;
- c) l'échelle de réduction à laquelle le plan est dessiné, s'agissant d'une échelle de réduction permettant de préciser tous les détails et notes ;
- d) la projection sur un plan horizontal des délimitations externes :
 - i) d'un bâtiment ;
 - ii) de toute autre caractéristique structurale utilisée dans le plan pour délimiter les lots ou parties des lots ; et
 - iii) de toute parcelle ou partie d'une parcelle extérieure au bâtiment ;
- e) si :
 - i) une partie du bâtiment se situe dans les deux mètres de la délimitation de la parcelle ; ou
 - ii) dans le cas d'un lot qui ne se trouve pas dans le bâtiment est défini par des dimensions linéaires à partir d'une partie du bâtiment ou à partir d'autres caractéristiques structurales – toute partie du lot se situe dans les 2 mètres d'une délimitation de la parcelle ;

la distance perpendiculaire à partir de cette partie du bâtiment ou des caractéristique structurale jusqu'à la délimitation de la parcelle ;
- f) l'identité :

- i) du bâtiment par référence au nom du bâtiment, au numéro de la rue (le cas échéant), le matériau de sa construction extérieure et le nombre d'étages ou de niveaux ; et
 - ii) toute autre caractéristique structurale utilisée dans le plan pour définir les lots ou parties des lots, par référence à sa nature et au matériau de sa construction ;
- g) l'identité de toutes les terres adjacentes ;
- h) des données suffisantes selon l'article 14 pour définir le site de :
- i) toute servitude ou accord restrictive à conclure à l'enregistrement du plan ; et
 - ii) toute servitude ou convention restrictive qui, à l'enregistrement du plan, est prévue pour être créée à l'avenir ;
- et établir le rapport entre tout site et les délimitations d'une parcelle ;
- i) le site, la nature et l'origine de tout accord de servitude ou de restriction existante portant sur la parcelle et des renseignements suffisants pour définir le site et établir le rapport avec les délimitations de la parcelle ;
 - j) en cas de chevauchement en ce qui concerne un mur, le rapport entre la surface intérieure du mur et l'étendue qu'occupe le mur sur une délimitation.

8. Notes d'arpentage

- 1) Le Conservateur des titres fonciers peut autoriser des notes d'arpentage précises suffisantes pour calculer le périmètre d'une parcelle à indiquer sur un plan d'emplacement.
- 2) Tout plan déposé au Bureau du Conservateur des titres fonciers pour enregistrement en tant que plan de copropriété doit être accompagné :
 - a) d'une attestation du géomètre dans le formulaire 3 ; et
 - b) après accord selon le paragraphe 4), d'une attestation dans le formulaire 21.
- 3) Jusqu'à conclusion de l'accord prévu au paragraphe 4), le géomètre délivrant l'attestation conformément à l'alinéa 2)a) doit, au dépôt du plan pour enregistrement comme plan de copropriété, soumettre au Conservateur des titres fonciers deux plans conçus conformément à l'article 4 signés par le preneur à bail selon le bail du terrain visé accompagné :
 - a) de l'attestation signée conformément au paragraphe 9.2) ;
 - b) de l'attestation signée conformément à l'alinéa 2)a) ;

- c) droits appropriés pour l'enregistrement du plan de copropriété ;
 - d) la demande citée au paragraphe 3.5).
- 4) Lorsque, sur accord unanime du Conseil des géomètres institué conformément au paragraphe 4.1) de la Loi N°11 de 1984 relative aux géomètres, le présent paragraphe et les paragraphes 5) et 6) s'appliquent au lieu de l'article 3), le géomètre délivrant le certificat conformément au paragraphe 2.a) doit au préalable soumettre au Directeur du service topographique :
- g) deux plans conçus conformément à l'article 4) signé par le preneur à bail selon le bail du terrain visé accompagnés :
 - i) de l'attestation approuvée conformément au paragraphe 9.2) ;
 - ii) de l'attestation approuvée conformément à l'alinéa 2)a) ; et
 - h) des droits de vérification et d'approbation du plan par le géomètre principal et le Directeur du Service topographique.
- 5) Le géomètre principal et le directeur du Service topographique doivent, aussi tôt que possible, après être convaincus que les plans sont conformes à la Loi et au présent Arrêté :
- a) délivrer l'attestation selon l'alinéa 2)b) dans le formulaire 21 ; et
 - i) retourner au géomètre qui les a déposés les deux plans signés accompagnés de cette attestation ainsi que les attestations approuvées conformément au paragraphe 9.2) et à l'alinéa 2)a).
- 6) Au dépôt du plan pour enregistrement comme plan de copropriété, le géomètre doit déposer au Bureau du Conservateur des titres fonciers les deux plans signés par le preneur à bail selon le bail du terrain visé accompagnés :
- a) de l'attestation approuvée conformément au paragraphe 9.2) ;
 - b) de l'attestation approuvée conformément l'alinéa 2)a) ;
 - c) de l'attestation approuvée conformément l'alinéa 2)b);
 - d) des droits appropriés d'enregistrement du plan de copropriété ;
 - e) de la demande citée au paragraphe 3.5).
- 7) Après enregistrement du plan de copropriété, le Conservateur des titres fonciers doit :
- a) remettre au Directeur du Service topographique un des plans visé portant le bon numéro du plan de copropriété approuvé ; et
 - b) tenir un de ces plans dans le registre des plans de copropriété.

9 Enregistrement des plans de copropriété

- 1) Un plan déposé au Bureau du Conservateur des titres fonciers pour enregistrement comme plan de copropriété doit inclure :
 - a) une première planche disposée selon le formulaire 1 qui comprendra ce qui sont approuvé ou ce qui est accompagné par :
 - i) des questions citées à l'article 4 de la Loi ;
 - ii) une déclaration contenant des détails qui peuvent s'avérer nécessaires pour identifier la parcelle ;
 - b) chaque lot numéroté par ordre croissant à partir de "1" jusqu'au dernier numéro qui correspond au nombre total des lots compris dans le plan ; et
 - c) lorsqu'il est indiqué qu'un lot numéroté comprend plusieurs parties – chaque partie décrite comme partie intégrante de ce lot.
- 2) Tout plan déposé au Bureau du Conservateur des titres fonciers pour enregistrement comme plan de copropriété doit, conformément à l'alinéa 4.3)b) de la Loi, être accompagné d'une attestation de l'autorité compétente établie dans le formulaire 13.

10 Modification du plan de copropriété

Un plan déposé au Bureau du Conservateur des titres fonciers pour enregistrement comme modification d'un plan de copropriété doit inclure :

- a) une première planche conforme au formulaire 1 indiquant :
 - i) le nom de la personne morale constituée à l'enregistrement du plan de copropriété à modifier ;
 - ii) une déclaration précisant les détails qui peuvent s'avérer nécessaires pour identifier la parcelle ; et
- b) le cas échéant, des planches additionnelles numérotées par ordre croissant.

11 Plan de re-lotissement

Un plan déposé au Bureau du Conservateur des titres fonciers pour enregistrement comme plan de re-lotissement doit inclure :

- a) une première planche conforme au formulaire 1 indiquant :
 - i) le nom de la personne morale constituée à l'enregistrement du plan de copropriété dont la parcelle doit faire l'objet de re-lotissement ;
 - ii) une déclaration précisant les détails qui peuvent s'avérer nécessaires pour identifier la parcelle ;

- b) les lots numérotés par ordre croissant, du plus bas numéro de lot au plus élevé sur le plan de copropriété existant ; et
- c) lorsqu'un lot numéroté s'avère être subdivisé en plusieurs parties – chaque partie est désignée comme faisant partie de ce lot.

12 Plan de subdivision en copropriété – Planche additionnelle

Chaque planche additionnelle d'un plan déposé au Bureau du Conservateur des titres fonciers pour enregistrement comme plan de copropriété doit :

- a) être signée au coin supérieur droit – “planche.....sur.....planches” ;
- b) être signé par le secrétaire de l'autorité compétente et, par un géomètre agréé lorsqu'elle n'indique qu'un schéma de répartition d'unités ;
- c) être conforme au formulaire 2, sauf si la planche additionnelles est une planche citée au paragraphe 4.1) qui respecte l'article 18.

13 Modification d'un plan

1) Une planche d'un plan déposé au Bureau du Conservateur des titres fonciers pour enregistrement comme plan de copropriété :

- a) ne doit être modifiée que par un trait tiré sur ce qui doit être modifié sans gommer, gratter ou découper la surface de cette planche ;
- b) doit être remplacée si le Conservateur des titres fonciers estime que toute modification va empêcher toute reproduction par voie photographique ou d'autres moyens similaires.

2) La modification d'une planche déposée au Bureau du Conservateur des titres fonciers pour enregistrement comme plan de copropriété doit être authentifiée :

- a) par le géomètre, sauf dans le cas où une planche ne montre que tout ou partie d'un schéma de répartition d'unités proposées ;
- b) par l'autorité compétente si la modification porte sur la définition des limites d'un lot ou affecte la répartition proportionnelle des unités de tout lot dans le plan de copropriété.

14 Servitude et convention restrictive

1) Dans tout plan déposé au Bureau du Conservateur des titres fonciers pour enregistrement comme plan de copropriété qui, à l'enregistrement, prévoit de créer une servitude ou une convention restrictive :

- a) le lieu visé par la servitude ou la convention restrictive doit être indiqué dans le plan, accompagné de précision suffisante de la nature de la servitude ou de la convention restrictive pour la distinguer de toute autre servitude ou convention restrictive devant être créée à l'enregistrement du plan ; et

- b) une déclaration d'intention de créer cette servitude ou convention restrictive doit être indiquée clairement à l'encre hydrofuge noir dense dans la zone de panneau prévue à cette fin sur la première planche citée au paragraphe 11.a) ; et
 - c) une déclaration citée à l'alinéa 1)b) ne doit pas inclure le texte de servitude ou de la convention restrictive ni préciser le terrain objet de la jouissance ou assujetti.
- 2) Tout plan cité au paragraphe 1) doit être accompagné d'un instrument sous la forme prescrite par le Conservateur des titres fonciers établissant les dispositions régissant la servitude ou convention restrictive.

15 Schéma de répartition des unités

- 1) Tout schéma de répartition des unités doit :
- a) prévoir une référence, établir en colonne verticale par ordre numérique correspondant au numéro de chaque lot dans le plan de copropriété ;
 - b) préciser en face de chaque numéro de lot, en chiffres ronds, la répartition proposée d'unité du lot ;
 - c) faire apparaître la répartition groupée des unités qui doit correspondre au nombre total de la répartition d'unités proposées de tous les lots dans le plan de copropriété.
- 2) Malgré le paragraphe 1), la référence aux lots numérotés par ordre croissant consécutivement ayant la même répartition d'unités doit être classée sous forme abrégée au lieu d'être établie en colonne verticale.

16 Destruction du bâtiment

À la réception d'une copie certifiée ou ordinaire de la minute d'un arrêté pris conformément à l'article 19 de la Loi ou d'un avis émis conformément à l'article 12 de la Loi, le Conservateur des titres fonciers doit :

- a) saisir correctement dans le registre des plans de copropriété aux fins de mettre effet à l'arrêté ou à l'attestation ;
- b) révoquer tout certificat de titre justifiant le titre des lots et de la copropriété faisant l'objet du plan de copropriété ; et
- c) modifier le registre des baux fonciers établi conformément à l'article 4) de la Loi N°4 de 1983 sur les baux pour préciser la personne morale comme preneur visé par le bail de la parcelle.

TITRE 3 INSTRUMENTS

17 Définitions

Dans le présent titre, **instrument** désigne un instrument établie sous la forme prescrite par le présent Arrêté, ou requis ou autorisé par la Loi ou le présent Arrêté comme quoi il doit être déposé au Bureau du Conservateur des titres fonciers, mais ne couvre pas :

- a) une planche d'un plan établi dans le formulaire 1 ou le formulaire 2 ;
- b) une attestation ou toute autre question si elle est visée par une planche citée à l'alinéa 17.1)a) ; et
- c) un instrument cité au paragraphe 14.2)

18 Dispositions de l'instrument

1) Tout instrument doit être conforme aux dispositions suivantes :

- a) le texte doit être imprimé ou écrit dans le sens de la largeur de chaque feuille de papier et chaque feuille doit avoir une marge suffisante :
 - i) au recto, d'au moins 38 mm (au côté gauche) et 13 mm (au côté droit, blanc de tête et blanc de pied) ; et
 - ii) au verso, d'au moins 38 mm (au côté gauche) et 13 mm (au côté droit, blanc de tête et blanc de pied) ;
- b) Chaque planche :
 - i) ne doit présenter aucun faux pli ou tache et décoloration ; et
 - iii) doit mesurer 394 millimètres de long sur 254 millimètres de large ;
- c) toute écriture ou reproduction d'un sceau doit apparaître de façon claire et lisible, à l'encre noire indélébile ;
- d) la dactylographie peut être adoptée à condition d'utiliser de l'encre noire dense non reproductible et de ne pas déborder le cadre ;
- e) aucun caractère ou écriture ne doit déborder dans la marge ;
- f) en cas de modification, tirer un trait sur ce qu'il faut modifier sans gommer, raturer ou déchirer la surface du papier et la modification doit être paraphée ou authentifiée par les parties visées par l'instrument ;
- g) toute annexe d'un instrument doit être :
 - i) identifiée à l'annexe elle-même comme étant l'annexe de l'instrument

- ii) signée par les parties visées par l'instrument (ou dans le cas d'une personne morale, signée par une personne qui semble avoir certifié l'apposition du sceau de la personne morale) ; et
 - iii) citée dans le contenu de l'instrument.
- 2) Les annexes peuvent, le cas échéant, comprendre des photos ou toute autre processus similaire approuvé par le Conservateur des titres fonciers et, dans ce cas, doivent :
- a) dans la mesure où cela convient, se conformer aux alinéas 18.1)a), b), c), d), e) et f) ;
 - b) quant à toute reproduction jointe à l'annexe, contenir uniquement tout tirage indélébile et lisible d'image sur un fond non excessif ;
 - c) faire en sorte que le processus de reproduction n'affecte pas la qualité et la permanence du papier ;
 - d) contenir seulement l'original des signatures, sceaux et initiales.

19 Dépôt de l'instrument

- 1) Tout instrument à déposer au Bureau du Conservateur des titres fonciers doit être remis en personne à l'agent compétent accompagné du droit prescrit.
- 2) Un bail à noter conformément à l'alinéa 11.7)b) de la Loi sur les baux fonciers et toute servitude ou convention restrictive à noter conformément au paragraphe 13.7) de la Loi doit être conforme à la Loi N°4 de 1983 sur les baux fonciers.
- 3) Le Conservateur des titres fonciers peut refuser d'accepter ou d'enregistrer tout instrument qui, à son avis, n'est pas conforme aux dispositions de l'article 18.
- 4) Tout certificat délivré par un géomètre conformément à l'alinéa 8.2)a) doit être établi dans le formulaire 3.
- 5) Un avis de destruction émis par la personne morale conformément au paragraphe 12.1) doit être établi dans le formulaire 4.
- 6) Un avis de modification de règlement émis par la personne morale autrement que selon l'article 14 de la Loi, doit être établi dans le formulaire 5.
- 7) Un avis de modification de règlement émis par la personne morale conformément à l'article 14.5) de la Loi doit être établi dans le formulaire 6.
- 8) Une attestation émise par la personne morale conformément au paragraphe 11.5) de la Loi doit être établi dans le formulaire 7.
- 9) Un avis de changement d'adresse pour la signification d'avis à une personne morale doit être établi dans le formulaire 8.

- 10) Une attestation quant à l'apposition du sceau ordinaire de la personne morale doit être établie dans le formulaire 9.
- 11) Un avis de convocation d'une assemblée générale d'une personne morale autre que la première assemblée générale annuelle doit être établi dans le formulaire 10.
- 12) Un transfert de lot sur un plan doit être établi dans le formulaire 17.

TITRE 4 - PERSONNE MORALE

20 Autres risques à assurer

- 1) La personne morale doit, en sus de l'assurance prise conformément à l'article 16 de la Loi, souscrire à toute assurance :
 - a) contre tout risque contre lequel l'assurance est requise par la Loi ;
 - b) contre tout dommage matériel, décès ou blessure corporelle ayant lieu dans la copropriété ;
 - c) contre toute possibilité des propriétaires de devenir conjointement responsable face à une plainte émanant de tout autre risque contre lequel la personne morale décide par résolution d'assurer.
- 2) Toute assurance souscrite conformément à l'alinéa 1.b) doit couvrir le montant maximum d'une telle assurance tel que la personne morale peut décider ou tel que le ministre peut ponctuellement prescrire.
- 3) La personne morale peut assurer tout bien pour lequel la Loi ou le présent Titre n'impose aucune assurance et dans lequel elle a un intérêt assurable.

21 Apposition du sceau ordinaire

Le sceau de la personne morale ne doit être apposé qu'avec les signatures conjointes de deux propriétaires autorisés ponctuellement par résolution de la personne morale.

22 Prélèvements

- 1) Chaque copropriétaire doit verser à la personne morale tout prélèvement que celle-ci demande normalement pour régler tout paiement et dépense qu'elle encourt ponctuellement.
- 2) Sans limiter la portée du paragraphe 1), chaque copropriétaire est tenu de régler à la personne morale une somme égale à 0,2% du produit net de vente qu'il obtient sur la vente d'un lot prévu dans le plan de copropriété avec la somme à verser à la fin de la vente.
- 3) La personne morale est responsable de chaque lot dans le plan de copropriété aux fins de garantir le paiement prévu au paragraphe 2).

23 Réunions

- 1) Le preneur du bail approuvé lors de l'enregistrement du plan de copropriété est tenu, au nom de la personne morale, de convoquer une réunion de la personne morale dans le mois qui suit, quelle que soit la première occurrence :
 - a) la vente de 50% des lots prévus dans le plan de copropriété ;
 - b) la vente de 20 lots prévus dans le plan de copropriété ; ou
 - c) dans les six mois qui suivent la date d'enregistrement du plan de copropriété.

- 2) La personne morale doit :
 - a) tenir une réunion au moins tous les six mois à compter de la date de la réunion prévue au paragraphe 1) ; et
 - b) émettre un avis établi dans le formulaire 10 (sous réserve du paragraphe 19.11) au moins quatorze jours avant la date de la réunion.
- 3) Chaque propriétaire et créancier hypothécaire de premier rang d'un lot a le droit de voter à une réunion, sous réserve de la Loi et du paragraphe 4).
- 4) Lorsqu'un créancier hypothécaire de premier rang d'un lot vote à une réunion, le propriétaire de ce lot n'a pas le droit de voter sur la même résolution ou question.
- 5) La personne morale doit tenir une liste des propriétaires et créanciers hypothécaires de chaque lot prévu sur le plan de copropriété pour déterminer qui a le droit de voter à une réunion.
- 6) La personne morale peut, par résolution ordinaire, décider des questions pertinentes à étudier lors d'une réunion, y compris :
 - a) les copropriétaires chargés d'apposer son sceau ;
 - b) les prélèvements ;
 - c) l'assurance ;
 - d) les copropriétaires qui peuvent convoquer sa prochaine réunion ;
 - e) la nomination d'une personne chargée de gérer ses affaires, mais cette personne doit :
 - i) être une personne de bonne réputation et responsable ayant les capacités, compétences et moyens pour gérer ses affaires de la personne morale ;
 - ii) avoir accès à un compte en fiducie d'une société immobilière ou d'un cabinet comptable pour tenir de l'argent en fiducie ; et
 - iii) seulement accepter cette nomination selon les conditions normales convenues avec la personne morale.

TITRE 5 – ÉVALUATION ET DROITS

24 Évaluation selon le paragraphe 20.3) de la Loi

Le règlement impose, en vertu du paragraphe 20.3) de la Loi, à l'autorité d'évaluation d'évaluer séparément chaque lot prévu sur le plan de copropriété.

25 Droits

1) Les droits suivants doivent être réglés au Conservateur des titres fonciers selon les questions correspondantes suivantes :

- a) le dépôt d'un plan pour enregistrement comme plan de copropriété 2000 VT
- b) plus, pour chaque lot qui y figure 500 VT
- c) lorsqu'un plan déposé pour enregistrement comme plan de copropriété est accompagné d'un instrument cité au paragraphe 14.2), quel que soit le nombre de lots à grever ou obtenir par une servitude ou convention restrictive prévue dans l'instrument :
 - i) lorsque le plan n'identifie que la servitude, sans la convention restrictive, plus 500 VT
 - ii) lorsque le plan n'identifie que la convention restrictive, sans la servitude, plus 500 VT
 - iii) dans des cas autres que ceux cités aux alinéas i) ou ii), plus 250 VT
- d) au dépôt d'un plan de substitution ou toute planche de ce plan 1000 VT
- e) au dépôt d'une demande de modification d'un plan 2000 VT
- f) en outre, lorsque la demande porte sur la modification d'un certificat de titre :
 - i) pour le premier certificat 1000 VT ;
 - ii) pour chaque certificat qui suit le premier 500 VT ;
- g) au dépôt d'un avis de modification d'un règlement 500 VT ;
- h) au dépôt d'un avis de changement d'adresse pour la signification d'un avis à la personne morale 500 VT
- i) au dépôt d'un avis de modification d'une liste de répartition d'unités inscrites au registre des plans de copropriété 1000 VT

- | | | |
|----|--|--------|
| j) | au dépôt d'une décision modifiant un plan de copropriété | 1000VT |
| k) | de plus, pour chaque lot visé par la décision | 500VT |
| l) | au dépôt d'une décision révoquant un plan de copropriété | 2000VT |
| m) | de plus, pour chaque lot visé par la décision | 500VT |
| n) | au dépôt d'un avis de destruction | 2000VT |
- 2) Les droits suivants doivent être réglés auprès du Directeur du Service topographique si le Conseil des géomètres adopte une résolution à l'unanimité selon le paragraphe 8.4) et si le paragraphe 8.3) ne s'applique plus :
- | | | |
|----|---|---------|
| a) | au dépôt d'un plan pour vérification et approbation comme plan de copropriété | 2000 VT |
| b) | de plus, pour chaque lot figurant sur le plan de copropriété en plus de 5 lots | 100 VT |
| c) | pour tout plan présentant d'erreurs continus de levé qui amène le Directeur du Service topographique à consacrer du temps à vérifier et approuver ledit plan – toute somme additionnelle que celui-ci estime normale et juste | |

TITRE 6 - BAIL

26 Enregistrement des plans de copropriété – effet sur le bail

- 1) Les dispositions de l'article 27 s'appliquent à l'enregistrement de tout plan de copropriété (autre qu'un plan de re-lotissement de tout lot dans le plan de copropriété ou toute modification d'un plan de copropriété ou plan de re-lotissement enregistré conformément à la Loi).
- 2) Le paragraphe 1) s'applique nonobstant toute autre disposition contraire dans le bail du terrain destiné entièrement ou partiellement au lotissement par l'enregistrement du plan de copropriété.

27 Dispositions implicites du bail

- 1) Le bailleur approuve l'enregistrement du plan de copropriété conformément au bail.
- 2) Le bailleur approuve conformément au bail toute modification de l'utilisation du terrain sous réserve du bail découlant de l'enregistrement du plan de copropriété.
- 3) La personne morale constituée à l'enregistrement du plan de copropriété assume les obligations du preneur conformément au bail et a le droit d'exercer les droits qui y sont prévus.
- 4) La personne morale doit, conformément au bail, verser chaque année en plus du loyer ce qui suivent :
 - a) une somme minimale de 10 000 VT répartie en versement trimestriel égal. Le premier versement doit être effectué trois mois après l'enregistrement du plan de copropriété sous réserve d'une augmentation annuelle de 2,5% durant la durée du bail à compter de la date de l'enregistrement du plan de copropriété ;
 - b) une somme équivalant à 0,2% des produits nets de la vente reçue par chaque propriétaire de la vente d'un lot prévu sur le plan de copropriété à verser dans le mois qui suit la réception de ladite somme par la personne morale.

TITRE 7 - AUTRES DISPOSITIONS

28 Modèle

Dans le présent Arrêté, sous réserve du contexte ou de toute précision, tout formulaire cité dans le présent Arrêté est le formulaire prévu à l'Annexe.

29 Différend

Tout conflit émanant d'un plan de copropriété ou d'une personne morale constituée conformément à l'article 15 de la Loi ou entre les propriétaires des lots prévus sur le plan de copropriété doit être confié à l'arbitre des litiges fonciers nommé conformément à la Loi N°15 de 1982 relative à l'arbitre des litiges fonciers ou à toute personne nommée ponctuellement à cette fin par le ministre.

30 Définition

Dans le présent Arrêté, sous réserve du contexte :

Loi désigne la Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété.

Registre des plans de copropriété désigne le registre des plans de copropriété tenu par le Conservateur des titres fonciers.

31 Entrée en vigueur

Le présent Arrêté entre en vigueur à la date de sa publication au Journal officiel.

FAIT à Port-Vila le 25 février 2003.

**LE MINISTRE DES TERRES, DE LA GÉOLOGIE, DES MINES ET DES
RESSOURCES HYDRAULIQUES**

M. JACKLEEN RUBEN TITEK

Formulaire 1

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

PREMIÈRE PLANCHE D'UN PLAN DE COPROPRIÉTÉ – ALINÉAS 9.1)a) ; 11.1)a)

(Dessin du plan dans version anglaise)

Formulaire 2

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

**PLANCHE ADDITIONNELLE D'UN PLAN DE COPROPRIÉTÉ – ALINÉAS 9.1)a) ;
11.1)a)**

(Dessin du plan dans version anglaise)

Formulaire 3

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

ATTESTATION DU GÉOMÈTRE – ALINÉA 8.2)a)

ATTESTATION DU GÉOMÈTRE

Je soussigné,
de géomètre inscrit
conformément à la Loi N°11 de 1984 relative au corps des géomètres, certifie par les
présentes :

- 1) l'existence de tout mur dont la surface intérieure ou toute partie correspond beaucoup à toute ligne indiquée dans le plan du plancher, joint, à titre de délimitation d'un lot proposé ;
- 2) l'existence de tout plancher ou plafond dont la face supérieure ou inférieure ou dont toute partie constitue la délimitation d'un lot proposé indiquant le plan du plancher, joint ;
- 3) l'existence de tout mur, plancher, plafond ou espace cubique d'une structure par rapport auquel toute délimitation d'un lot proposé figurant sur le plan du plancher, joint, est défini ;
- 4) que tout lot contenant tout bâtiment construit sur le terrain figurant sur le plan d'emplacement, joint, et chaque lot proposé figurant sur le plan de plancher, joint, se trouvent entièrement dans le périmètre de la parcelle :

sous réserve des alinéas a) et b) - *

- a) sauf lorsque la construction du bâtiment empiète sur une zone publique ;*
- b) l'avant-toit et les gouttières du bâtiment empiètent sur une zone autre qu'une zone publique et ainsi, une servitude appropriée a été créée par *
..... inscrit(e).
- 5) que les notes d'arpentage figurant sur le plan d'emplacement sont exactes.

Signature

Date.....

* Supprimer si le cas ne s'applique pas

° Préciser s'il s'agit d'une opération ou d'un plan, et préciser le numéro d'enregistrement

Formulaire 4

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

AVIS DE DESTRUCTION – PARAGRAPHE 19.5)

AVIS DE DESTRUCTION DE BÂTIMENT

Selon la Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété, les propriétaires, Plan de copropriété N°....., certifient par les présentes que par consentement écrit des propriétaires ayant signé le présent avis et par décision prise à l'unanimité le....., ont conclu que le bâtiment est réputé être détruit.

Je soussigné.....propriétaire du lot.....dans le plan de copropriété N°....., accepte la destruction du bâtiment conformément à la résolution susmentionnée.

SIGNÉ en ma présence, par le propriétaire, une personne de ma connaissance.

.....

Le propriétaire

.....

Au nom de la personne morale

Formulaire 5

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

AVIS DE MODIFICATION DES RÉGLEMENTS – PARAGRAPHE 19.6)

AVIS DE MODIFICATION DE RÉGLEMENTS – NON PRÉVU À L'ARTICLE 14

Selon la Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété, les propriétaires – Plan de copropriété N°..... certifient par les présentes que par consentement écrit des propriétaires ayant signé le présent avis et par résolution dument prise à l'unanimité le....., elle modifie ses règlements comme suit :

(précisez les dispositions des résolutions)

Je soussigné.....propriétaire du lot..... dans le plan de copropriété N°.....accepte la modification des règlements susmentionnés.

SIGNÉ en ma présence par le propriétaire qui est une personne de ma connaissance.

.....

.....

Le propriétaire

.....

Au nom de la personne morale

Formulaire 6

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

AVIS DE MODIFICATION DES RÉGLEMENTS – PARAGRAPHE 19.7)

AVIS DE MODIFICATION DES RÉGLEMENTS – SELON L'ARTICLE 14

Selon la Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété, les propriétaires – Plan de copropriété N°.....certifient par les présentes que par résolution de *..... prise le, elle modifie ses règlements comme suit :

(précisez les dispositions de la résolution)

.....
Au nom de la personne morale

* Précisez s'il s'agit d'une décision prise à la "majorité des voix", décision " spéciale " ou " unanime "

Formulaire 7

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

ATTESTATION DE LA PERSONNE MORALE – PARAGRAPHE 19.8)

ATTESTATION DE LA PERSONNE MORALE

Selon la Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété, les propriétaires – Plan de copropriété N°....., certifient par les présentes qu'elle accepte le *transfert* bail =conformément à une résolution prise à l'unanimité conformément aux dispositions de la Loi.

(Sceau de la personne morale – cf. 9)

-
- * supprimer tout ce qui ne convient pas
 - = Préciser les détails aux fins d'identifier avec certitude le transfert ou le bail visé par l'attestation.

Formulaire 8

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

AVIS DE CHANGEMENT D'ADRESSE – PARAGRAPHE 19.8)

**AVIS DE CHANGEMENT D'ADRESSE EN VUE DE REMISE DE DOCUMENTS À LA
PERSONNE MORALE**

Selon la Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété, les propriétaires – Plan de copropriété N°....., certifient par les présentes que par résolution prise à l'assemblée générale tenue lela personne morale change son adresse, pour la remise d'avis

(Sceau de la personne morale et attestation – cf. 9)

Formulaire 9

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

ATTESTATION DE LA PERSONNE MORALE – PARAGRAPHE 19.10)

Le sceau ordinaire des propriétaires, plan de copropriété N°..... est apposé leen présence de..... qui est la personne agréée selon le paragraphe 15.4) de la Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété et article 21 du présent Arrêté pour authentifier l'apposition du sceau.

.....
.....

Formulaire 10

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

AVIS DE CONVOCATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'UNE PERSONNE MORALE – PARAGRAPHE 19.11)

AVIS DE CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE LA PERSONNE MORALE

À l'attention de.....*propriétaire* créancier hypothécaire du lot,.....

AVIS DE L'ORDRE DU JOUR de l'assemblée générale des propriétaires – plan de copropriété N°.....le20.....à.....heures

MOTIONS

1. Que.....

2. Que.....

Fait le
(au nom de la personne morale)

Veillez noter que :

- a) vous pouvez voter :
 - i) en personne à la réunion ;
 - ii) par procuration en me remettant votre bulletin de vote au plus tard le.....
 - *iii) quant à tout ou partie des motions prévues dans le présent avis en précisant votre vote sur le bulletin de vote ci-dessous dans le présent avis
 - *iv) en déposant le bulletin de vote dans l'urne accompagnant au présent avis pour l'élection d'un propriétaire à toute fonction
- b) Si vous êtes propriétaire d'un lot faisant l'objet d'une hypothèque de premier rang indiqué sur le schéma de copropriété, vous ne pouvez voter qu'à chaque motion et qu'à l'élection d'un propriétaire à toute fonction au cas où le créancier hypothécaire omet ou manque d'exercer le pouvoir de vote que lui confère le paragraphe 23.2) de la Loi.
- c) Vous ne pouvez voter qu'à chaque motion (sauf si la motion nécessite une résolution unanime) et qu'à l'élection d'un propriétaire à toute fonction si toutes les contributions levées et exigibles sur le lot cité dans le présent avis et toute autre somme d'argent que peut recouvrer la personne morale selon la Loi quant à ce lot à la date du présent avis sont dument réglées avant l'ouverture de la réunion citée dans le présent avis.

Si vous désirez donner votre vote par écrit, vous devez remplir le présent formulaire en supprimant "oui" ou "non" partout où ils apparaissent ci-dessous en face des motions numérotées dans le présent avis.

MOTIONS	VOTE ENREGISTRÉ	
Motion 1.....	Oui	Non
Motion 2.....	Oui	Non

Je demande que le présent bulletin de vote que j'ai rempli soit enregistré au titre de ma voix en ce qui concerne la (les) motion(s) précisée(s) ci-dessus.

Signature du votant

-
- Barrer toute notion qui ne s'applique pas.
 - = Préciser la demande ou l'appel auquel porté cette autorisation.

Formulaire 11

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

FORMULAIRE DE CERTIFICAT DU TITRE D'UN LOT – ALINÉA 3.3)a)

RÉPUBLIQUE DE VANUATU

LOI N°29 DE 2000 RELATIVE À LA COPROPRIÉTÉ

CERTIFICAT DU TITRE POUR LE LOT PRÉVU DANS LE PLAN DE COPROPRIÉTÉ

CERTIFICAT DE TITRE N°

ANNEXE 1 – LE TERRAIN

Lot dans le plan de copropriété

Localisation

Surface du Conseil

Numéro du bail

ANNEXE 2 – PROPRIÉTAIRE

ANNEXE 3 – LES INTÉRÊTS D'UNE TIERCE PARTIE

1 Intérêts inscrits au registre CP/SP

Délivré par le Conservateur des titres fonciers le

Formulaire 12

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

FORMULAIRE DE CERTIFICAT DE TITRE DE COPROPRIÉTÉ – ALINÉA 3.3)b)

RÉPUBLIQUE DE VANUATU

LOI N°29 DE 2000 RELATIVE À LA CO-PROPRIÉTÉ

CERTIFICAT DE TITRE DE COPROPRIÉTÉ DANS LE PLAN DE COPROPRIÉTÉ

CERTIFICAT DE TITRE CP/SP N°

ANNEXE 1 – LE TERRAIN

LA COPROPRIÉTÉ DANS LE PLAN DE COPROPRIÉTÉ N°

EMPLACEMENT

SURFACE DU CONSEIL

NUMÉRO DU BAIL

ANNEXE 2 – LE PROPRIÉTAIRE

Les propriétaires – Plan de copropriété N°

Adresse pour la remise d'avis

ANNEXE 3 – LES INTÉRÊTS DE LA TIERCE PARTIE

RÉPARTITION D'UNITÉS

TOTAL

LOT ATTRIBUÉ

LOT ATTRIBUÉ

LOT ATTRIBUÉ

Délivré par le Conservateur des titres fonciers le

Formulaire 13

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

CERTIFICAT DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE – PARAGRAPHE 9.2)

CERTIFICAT DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Le Conseil de.....approuve le plan de copropriété.

- Le Conseil ne s'oppose pas à l'empiètement du bâtiment sur les limites de.....

Date.....

Références du Conseil N°

.....
Agent du Conseil

-
- Remplir ou supprimer le cas échéant.

Formulaire 14 (1)

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

MODÈLE DU PLAN DE COPROPRIÉTÉ – ARTICLE 3

(Dessin dans la version anglaise)

Formulaire 14 (2)

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

MODÈLE DU PLAN DE COPROPRIÉTÉ – ARTICLE 3

(Dessin dans la version anglaise)

Formulaire 15 (1)

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

MODÈLE DU PLAN DE COPROPRIÉTÉ – ARTICLE 3

(Dessin dans la version anglaise)

Formulaire 15 (2)

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

MODÈLE DU PLAN DE COPROPRIÉTÉ – ARTICLE 3

(Dessin dans la version anglaise)

Formulaire 15 (3)

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

MODÈLE DU PLAN DE COPROPRIÉTÉ – ARTICLE 3

(Dessin dans la version anglaise)

Formulaire 16 (1)

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

MODÈLE DU PLAN DE COPROPRIÉTÉ – ARTICLE 3

(Dessin dans la version anglaise)

Formulaire 16 (2)

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

MODÈLE DU PLAN DE COPROPRIÉTÉ – ARTICLE 3

(Dessin dans la version anglaise)

Formulaire 16 (3)

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

MODÈLE DU PLAN DE COPROPRIÉTÉ – ARTICLE 3

(Dessin dans la version anglaise)

Formulaire 17

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

FORMULAIRE DE CESSIION D'UN LOT – PARAGRAPHE 19.12)

RÉPUBLIQUE DE VANUATU

LOI N°29 DE 2000 RELATIVE À LA COPROPRIÉTÉ

CESSION D'UN LOT DANS LE PLAN DE COPROPRIÉTÉ

CERTIFICAT DU TITRE N°

(Veuillez lire les indications à la marge et au verso avant de remplir le formulaire)

Nom(s) en entier du (des) CÉDANT(S)

**Nom(s) et adresse(s) en entier à Vanuatu du (des)
CESSIONNAIRE(S)**

- | | |
|---|---|
| 1 | Le(s) cédant(s) a/ont reçu du (des) cessionnaire(s) la somme de (en lettres et chiffres) de.....VT en contrepartie de la cession. |
| 2 | Le(s) cédant(s) cède(nt) par les présentes le lot prévu dans le certificat de titre susmentionné sous réserve des dispositions de la Loi. |
| 3 | a) Cette cession fait également l'objet d'accords et de réserves prévus à l'Annexe 1 du présent instrument. |
| 4 | b) Les droits et servitudes établis à l'Annexe 2 du présent instrument sont inclus dans cette cession. |
| 5 | c) La valeur de l'intérêt cédé est par les présentes déclaré être de (montant en lettres et chiffres).....VT. |
| 6 | d) Les cessionnaires détiennent les intérêts à titre de propriétaires conjoints/copropriétaires des actions indivisibles suivantes : |
- a) supprimer cette disposition si elle ne s'applique pas
- b) supprimer cette disposition si elle ne s'applique pas
- c) supprimer si la contrepartie citée à l'article 1 représente la valeur entière
- d) Supprimer si le cessionnaire est une seule personne ou une société. Si la disposition n'est pas supprimée, supprimer l'expression inapplicable de l'astérisque

ANNEXE 1

(À l'aide d'une règle, tirer un trait si cette partie est inutile)

BAUX FONCIERS

ANNEXE 2

(À l'aide d'une règle, tirer un trait si cette partie est inutile)

FAIT à le20...

Signé par le(s) cédant(s)

En présence de etc.

Signé par le(s) cessionnaire(s)

En présence de etc.

Enregistré à.....heures... le..... 20...

Formulaire 18

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

ATTESTATION DU CONSERVATEUR DES TITRES FONCIERS – PARAGRAPHE 2.2)

Le Conservateur des titres fonciers certifie le présent document comme étant la copie exacte du plan de copropriété N°..... dont il est l'auteur.

.....
Conservateur des titres fonciers

.....
Date

Formulaire 19

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

DEMANDE D'ENREGISTREMENT DE PLAN DE COPROPRIÉTÉ, PARAGRAPHE 3.5)

DÉPÔT DU PLAN DE COPROPRIÉTÉ Demande			
République de Vanuatu Registre des titres fonciers	Plan de copropriété		
À déposer par la partie déposant (en majuscules) Liste de vérification de partie déposant Nom : Adresse : Nom du contact : Télé. : Fax : Courriel		Objet Plan de copropriété	
		Pas de plan	
		Premier lot	
		Dernier lot	
		Pré-examiné	
			Total du droit
Liste de vérification du géomètre : Télé. : Fax : Courriel :		NOTES	
		Tableau de l'examineur	
		Date	
Référence des documents des baux	Sous ce pli	BAIL Décrire le terrain	
Bail N°	Oui/Non		

DIRECTIVES DE REMISE DE DOCUMENT

RÉFÉRENCE	REMIS À	RÉFÉRENCE	REMIS À
DOCUMENTS POUR DOSSIER NON OUI ANNEE : _____ PERMANENT			

Formulaire 20

Loi N°29 de 2000 relative à la copropriété

AVIS ÉMIS PAR LE CONSERVATEUR DES TITRES FONCIERS – PARAGRAPHE 3.9)

Le Conservateur des titres fonciers avise par les présentes que ce plan est enregistré au titre de plan de copropriété N°..... le

.....
Conservateur des titres fonciers

.....
Date

Formulaire 21

Loi N°20 de 2000 relative à la copropriété

**ATTESTATION DU GÉOMÈTRE PRINCIPAL ET DU DIRECTEUR DU SERVICE
TOPOGRAPHIQUE – ALINÉA 8.2)b)**

**ATTESTATION DU GÉOMÈTRE PRINCIPAL ET DU DIRECTEUR DU SERVICE
TOPOGRAPHIQUE**

Le plan de copropriété a été étudié et approuvé.

Étudié par : _____

géomètre principal le

Approuvé par : _____

Directeur du Service topographique le



REPUBLIC OF VANUATU

MUNICIPALITIES ACT [CAP 126]

Instrument of appointment of persons to inquire into certain matters of the Lucanville Municipal Council Order No. 28 of 2008

In exercise of the powers conferred on me by paragraphs 61(1) (a), (b) and (c) of the Municipalities Act [Cap 126], I, the Honourable JOE NATUMAN, Minister of Internal Affairs make the following appointment:

1 Appointment

The following persons are appointed to inquire into certain matters of the Lucanville Municipal Council

- (a) Mr. Pierro WILLIE
- (b) Mr. Edgar BASINAN

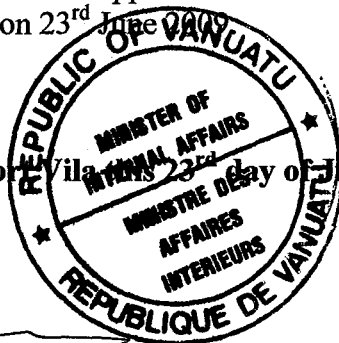
2 Terms of reference

The terms of reference of the persons appointed under clause 1 are as set out in the Annex I attached to this Instrument.

3 Commencement

This Instrument of appointment commences on the day on which it is made and ceases to have effect on 23rd June 2008.

Made at Port Vila on the 23rd day of June 2008.




Honourable JOE NATUMAN
Minister of Internal Affairs

ANNEX I

TERMS OF REFERENCE OF PERSONS WHO ARE TO INQUIRE INTO CERTAIN MATTERS OF THE LUCANVILLE MUNICIPAL COUNCIL

1 Objective

To inquire into and report and ascertain whether the financial transactions have been carried out in accordance with:

- (a) Sections 42 to 58 of the Municipalities Act [CAP 126] with the Municipal Council's Financial Regulations;
- (b) Ministerial instructions;
- (c) Relevant accounting standards.

2 Inquiry Report

The inquirers are to prepare a report of the results of this inquiry to the Minister of Internal Affairs on or before 20th July 2008.

3 Extension of inquiry

Where the results of the inquiry indicate that the inquiry should be expanded to areas other than financial transactions, the inquirers may request that the inquiry be extended into such areas.

4 Scope of inquiry

- (1) The inquiry is to be carried out in accordance with the relevant standards of accounting and will include such tests and controls as the inquirers consider necessary under the circumstances.
- (2) The inquiry is to cover the activities carried out in all of the Council's premises.

5 Procedure when conducting inquiry

While conducting the inquiry, special attention must be made to the following:

- (a) whether funds provided by the Government, banks, donors or other parties as grants or loans have been used in accordance with the conditions as laid down in their respective agreements and have been recorded in the financial records in such a manner that will distinguish those grants or loans from other transactions;
- (b) Whether expenditure, including procurement of goods and services, have the necessary supporting documentation and have been incurred in accordance within the provisions of the Financial Regulations;

- (c) Whether goods and services procured by the Lucanville Municipal Council (the 'Council'), are supported by valid orders, receipts and invoices and are recorded correctly in the Books of Account;
- (d) Whether invoices, financial contracts and other documents (that may affect the future financial and contingent liabilities of the Council) that impact the financial record-keeping of the Council, are promptly received by the Treasury section of the Council and that they are kept in a safe and secure location in the Treasury section.
- (e) Whether payments to suppliers of goods and services are made in accordance with the Financial Regulations and relevant Accounting Standards and that they are recorded promptly and accurately in the books of account;
- (f) Whether cheques drawn for payments are fully supported by the relevant documentation and are correctly checked and signed by the appointed signatories in accordance with the Financial Regulations;
- (g) Whether payments of cash are fully supported by the relevant documentation and that the recipient has signed for the correct amount of the cash disbursed and that the amounts are promptly and correctly recorded in the Books of Account;
- (h) Whether bank accounts opened and kept in the name of the Council are reconciled at least once per month against financial records in the Treasury section;
- (i) Whether balance Sheet accounts are reconciled at least once per month;
- (j) Whether financial records have been prepared in accordance with consistently applied relevant Accounting Standards and give a true and fair view of the financial position of the Council;
- (k) Whether documentation is filed promptly in easily identifiable and accessible locations for accounts verification;
- (l) whether payroll records (which are records that also contain full information on conditions of service, position description, entitlements and leave records), are kept up to date in a safe and secure place that is in a location that affords confidentiality;
- (m) Whether payments made to staff are in accordance with their conditions of service and are made against time sheets approved by their authorized manager or supervisor whose responsibility it is to check the entries for accuracy and applicability. Overtime, advances and other emoluments are recorded and calculated and conform to approval;

- (n) Whether management accounts are produced for the Town Clerk and the Council Members on a monthly basis and represent a true position of the Council's financial position;
- (o) Whether annual accounts are prepared for audit in the timeframe designated by the Finance Regulations;
- (p) Whether any payment made to any Councilor is in accordance with the Financial Regulations guidelines and Ministerial instructions.

6 Coverage

The inquirers are to have free and uninhibited access to all documents within the Council including areas under the jurisdiction of the Council in order to assist the inquirers in verifying the following:

- (a) Whether the necessary supporting documents, records, invoices etc. have been kept with Books of Accounts;
- (b) whether the Standard Books of Accounts such as Cash Book, Bank Book, Journal, Ledger, stock register, fixed assets register etc are Maintained;
- (c) Whether the physical verification of Council assets has been carried out and reconciled at least once in each year;
- (d) Whether the verification that the valuations of properties on which the Council levies Property Tax are regularly updated and that record keeping and invoicing of the Property Tax is carried out in an efficient and timely manner;
- (e) whether the cash and Bank payments to suppliers, contractors, various institutes etc. and receipt of funds from various sources are properly made and that discounts given are given with the appropriate authority and are correctly recorded;
- (f) Whether the adjustment of suppliers part supply against their bills, if any have been correctly controlled and accounted for;
- (g) Whether the expenditure limits are documented and adhered to at all times;
- (h) Whether the process of tender evaluation and award of work to Contractors, Consultants or other parties are as per prescribed in the procedures.
- (i) whether the supervision of the work awarded to contractors, consultants or other parties is carried out and assessed on a continuing basis, and at the completion of the work an evaluation is carried out and recorded by the person responsible for overseeing the work;

- (j) whether the recommendations to Treasury for payment of bills are on prescribed documents which clearly define the interim and period to date claims against the total expenditure to be incurred;
- (k) whether the interest accrued on loans and overdrafts received are accurately recorded on a monthly basis in the Accounts;
- (l) whether care is taken to ensure that information used for Financial Budgets, Forecasts, Cash Flow Forecasts or other Financial estimates is compiled after carefully assessing and assembling all of the known and calculated financial information required to produce the best information possible. Future potential or contingent liabilities are included as a notation.

7 Management Letter

- (1) In addition to the inquiry report provided in clause 2, the inquirers shall prepare a management letter in which they are to:
 - (a) provide comments and observations, if any, on the accounting records, systems and controls that were examined during the course of the inquiry;
 - (b) identify specific deficiencies and areas of weakness, if any, in systems and controls and make recommendations for their improvement;
 - (c) report on the degree of compliance with the financial or internal control procedures as documented in the Financial Regulations and Ministerial instructions;
 - (d) communicate matters that have come to attention during the inquiry which might have a significant impact on the financial functions of the Council including:
 - (i) the competency of the current Treasury section in terms of its ability to produce financial reports to the standard required by the Financial Regulations and relevant Accounting Standards; or
 - (ii) the current hardware used by the Treasury section; or
 - (iii) the current software systems used by the Treasury section.
 - (e) bring to attention any other matter that the Investigator considers pertinent.
- (2) The observations in the management letter must be accompanied by suggested recommendations from the inquirers and Management comments on the observations or recommendations from the Management.

8 Access

The inquirers are to be given access to all legal documents, correspondence, Financial Regulations, Ministerial instructions, notices and any other information deemed necessary by the inquirers.



REPUBLIC OF VANUATU

CIVIL STATUS (REGISTRATION) ACT [CAP 61]

Registration of Civil Status (Fees) (Amendment) Order No. 37 of 2008

In exercise of the powers conferred on me by section 40 of the Civil Status (Registration) Act [CAP 61], I, Honourable JOE NATUMAN, Minister of Internal Affairs, make the following Order.

1 Amendment

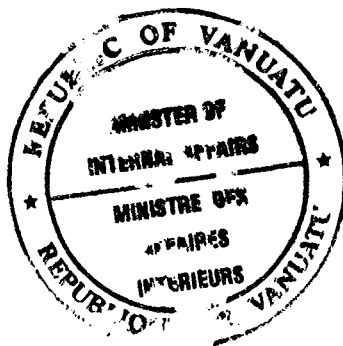
The Registration of Civil Status (Fees) Order No. 50 of 1987 is amended as set out in the Schedule.

2 Commencement

This Order commences on the day on which it is published in the Gazette.

Made at Port Vila this 24th day of June 2008.


Honourable Joe NATUMAN
Minister of Internal Affairs



SCHEDULE

AMENDMENTS OF THE REGISTRATION OF CIVIL STATUS (FEES) ORDER NO. 50 OF 1987

1 Schedule

Delete the Schedule, substitute,

“

”

SCHEDULE

COLUMN I	COLUMN II
PARTICULARS	FEES IN VT
1. Extract from Birth	500
2. Extract from Death	500
3. Extract from Marriage	500
4. Certified True copy of Birth Registration	800
5. Certified True copy of Death Registration	800
6. Certified True copy of Marriage Registration	800



REPUBLIC OF VANUATU

DECENTRALIZATION ACT [CAP 230]

**Instrument of Appointment - Member of SANMA Local
Government Council**

Order No. 38 of 2008

In exercise of the powers conferred on me by paragraph 7(1)(a) of the Decentralization Act [CAP 230], I, the Honourable JOE NATUMAN, Minister of Internal Affairs, make the following Order.


1 Appointment

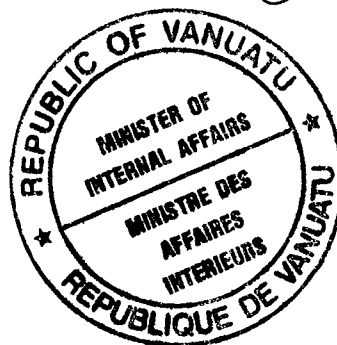
Chief Levus TAMATA, nominated by the representative bodies of Chiefs, is appointed as a member of the SANMA Local Government Council.

2 Commencement

This Instrument of Appointment comes into force on the day on which it is made.

Made at Port Vila this 3rd day of July 2008.


Honourable JOE NATUMAN
Minister of Internal Affairs



GOVERNMENT
OF THE
REPUBLIC OF VANUATU

MINISTRY OF
INTERNAL AFFAIRS

Private Mail Bag 036
PORT VILA
Tel: 22252 Tel/Fax: 25768



GOUVERNEMENT
DE LA
REPUBLIQUE DE
VANUATU

MINISTERE DE
L'INTERIEUR

Sac Postal Privet 036
PORT VILA
Tel: 22252 Tel/Fax: 25768

REPUBLIC OF VANUATU

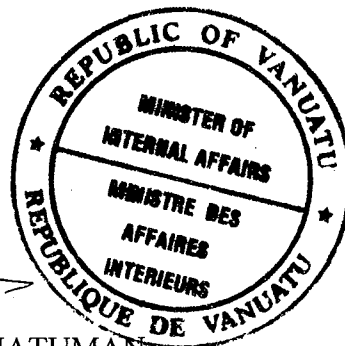
THE MARRIAGE ACT [CAP.60]

PUBLIC NOTICE OF REGISTRATION OF PASTORS FOR CELEBRATING
MARRIAGES

IN EXERCISE of the powers conferred upon me by section 3 (1) of the marriage Act [CAP. 60], **IT IS HEREBY NOTIFIED** that the minister of religion of the WORD BREAK THROUGH MINISTRY, as set out below, have been registered to celebrate marriages in accordance with the Marriage Act –

- Pastor Peter MILLER
- Pastor Kuma TITEK

Made at PORT VILA, 14th MARCH 2007




Honourable Joe NATUMAN
Minister of Internal Affairs



NOTICE OF VESSEL NAME CHANGE MARITIME ACT [CAP 131]

In exercise of the power conferred on me by sub-sections 44(1) and (2) of the Maritime Act [CAP 131], I, **DONALD J. SHEETZ**, Deputy Commissioner of Maritime Affairs, make the following Notice:

I. **CHANGE IN NAME OF VESSEL**

The vessel named "**EIDE BARGE 35**" is now known as "**DRC/BLAKE 1**".

II. **COMMENCEMENT**

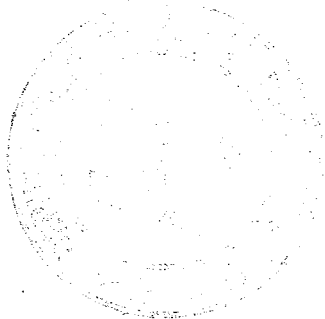
This notice is to commence on **MAY 20, 2008**.

Made this **20TH** day of **MAY 2008**.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'DS', written over a horizontal line.

DONALD J. SHEETZ

Deputy Commissioner of Maritime Affairs





REPUBLIC OF VANUATU
MARITIME ACT [CAP 131]
CHANGE OF NAME OF VESSEL

In exercise of the power conferred on me by sub-sections 44(1) and (2) of the Maritime Act [CAP 131], I, **Art Bjorkner**, Deputy Commissioner of Maritime Affairs make the following Notice.

1. **Change in name of vessel**

The vessel named "HIGH ISLAND VIII" is now known as '**HERCULES 262**'.

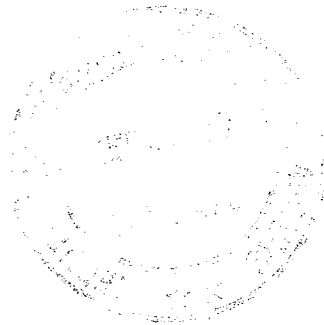
2. **Commencement**

This notice is taken to have commenced on MAY 22nd, 2008.

Made this 22nd day of MAY 2008.



Art Bjorkner
Deputy Commissioner of Maritime Affairs





REPUBLIC OF VANUATU
MARITIME ACT [CAP 131]
CHANGE OF NAME OF VESSEL

In exercise of the power conferred on me by sub-sections 44(1) and (2) of the Maritime Act [CAP 131], I, **Donald J. Sheetz**, Deputy Commissioner of Maritime Affairs make the following Notice.


1. **Change in name of vessel**

The vessel named "KS VENTURE" is now known as 'GLOBAL PEARL'.

2. **Commencement**

This notice is taken to have commenced on May 27th, 2008.

Made this 27th day of MAY 2008.


Donald J. Sheetz
Deputy Commissioner of Maritime Affairs





REPUBLIC OF VANUATU

MARITIME ACT [CAP 131]

CHANGE IN NAME OF VESSEL

In exercise of the power conferred on me by sub-sections 44(1) and (2) of the Maritime Act [CAP 131], I, LESS JOHN NAPUATI, Commissioner of Maritime Affairs make the following Notice.

1 Change in name of vessel

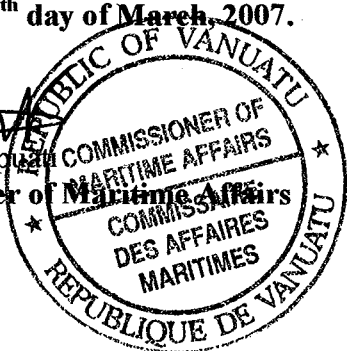
The vessel known as "GSF HIGH ISLAND III" is now known as "KS VENTURE".

2 Commencement

This notice is taken to have commenced on the 8th of March, 2007.

Made this 12th day of March, 2007.

Less John Napuati
Commissioner of Maritime Affairs





REPUBLIC OF VANUATU

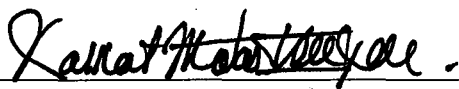
HONOURS ACT [CAP 120]

**Instrument of Appointment -
Registrar of Awards**

In exercise of the powers conferred on me by subclause 34 (1) of the Honours Regulation Order No.46 of 1987, I, KALKOT MATASKELEKELE MAULILU, President of the Republic of Vanuatu, appoint **William Edgell Mwele** as Registrar of Awards.

This Instrument of Appointment is taken to have commenced on the 23rd day of June 2008.

Made at Port Vila this 09th day of July 2008.



His Excellency
KALKOT MATASKELEKELE MAULILIU
President of the Republic of Vanuatu

