



PROCURATION POSTALE

1/2

La personne qui donne procuration remplit la présente formule et recueille la signature du mandataire (fondé de pouvoirs). Elle remet ensuite cette formule à l'agent du guichet et **n'appose sa propre signature qu'en présence de ce dernier**, après avoir justifié son identité.

Si elle est dans l'incapacité physique de se déplacer, elle peut faire parvenir la formule au bureau de poste desservant son domicile en demandant par écrit qu'elle soit présentée par le préposé pour être complétée par l'apposition de sa signature.

Dans le cas où le mandant n'est pas en mesure de recevoir personnellement le préposé, ce dernier doit remettre la formule à domicile. Après signature, elle sera rapportée au bureau de poste par deux témoins (à l'exclusion du mandataire) qui déclareront véritable la signature apposée par le mandant après avoir justifié de leur identité.

Les personnes physiques (propriétaires d'une marque de fabrique ou de commerce ou de toute autre appellation commerciale) ou morales (sociétés, associations) qui ont régulièrement constitué leur dossier postal en déposant les pièces justificatives qui établissent leur condition juridique et habilitent leurs représentants auprès du Service postal, ne sont pas tenues de déposer leurs procurations au guichet d'un bureau de poste, mais peuvent simplement les adresser à l'Agence Pro.

Je, soussigné,

NOM : Prénoms :

Profession :

Agissant en qualité de (1) :

Domicile du mandant (ou adresse de l'établissement ou du groupement au nom duquel il agit) :

.....

Raison sociale ou dénomination commerciale (s'il y a lieu) :

Numéro de T.A.H.I.T.I. (1) :

donne pouvoir à Monsieur Madame

NOM : Prénoms :

Domicile :

.....

Profession ou qualité :

dont la signature est apposée au verso, d'effectuer en mon nom et à ma place :

- dans tous les bureaux de postes de Polynésie française
- à mon domicile
- à l'adresse suivante de l'établissement ou du groupe

les opérations émunérées au verso

(1) *Concerne les sociétés, associations, etc.*



PROCURATION POSTALE

2/2

- Recevoir les correspondances de toute nature ;
- Retirer les correspondances adressées poste restante ou sous un numéro de boîte postale ;
- Demander la réexpédition de tout le courrier sur une nouvelle adresse ;
- Faire en général toutes opérations postales
- Déposer les réclamations relatives aux objets recommandés ou avec valeur déclarée et, éventuellement, percevoir les indemnités réglementaires ;
- Donner toutes décharges, signer toutes quittances, registres et documents.

Et ce : jusqu'à annulation par mes soins de la présente procuration
 jusqu'à la date du

Signature du fondé de pouvoir :

Fait à le.....
Signature du mandant (1):

Le (Les) soussigné(s)

.....
.....
..... (2)

déclare(nt) que la signature figurant dans le cadre ci-dessus a été apposée en sa (leur) présence par

M..... (3)

A....., le.....

Description de la pièce d'identité présentée par le mandant
ou par les témoins

(Le cas échéant porter la mention "Connu")

L'agent du guichet
Le préposé
Le vaguemestre
Les témoins

Cachet :

(1) Le mandant doit obligatoirement faire précéder sa signature de la mention "Bon pour pouvoir à M.....(nom et prénom du mandataire) dont la signature est apposée ci-contre".

Cette mention doit être portée de la main du mandant ainsi que l'indication du lieu et de la date d'établissement de la procuration.

(2) Nom de l'agent du guichet, du préposé, du vaguemestre ou des témoins.

(3) Nom et prénom du mandant