



HAL
open science

Les fichiers fonciers standards délivrés par la DGI (appelés communément fichiers MAJIC II) volume 1: guide méthodologique pour leur utilisation

Virginia Martin, Pierrick Yalamas, Henri Pornon

► To cite this version:

Virginia Martin, Pierrick Yalamas, Henri Pornon. Les fichiers fonciers standards délivrés par la DGI (appelés communément fichiers MAJIC II) volume 1: guide méthodologique pour leur utilisation. [Rapport de recherche] Centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques (CERTU). 2008, 62 p. hal-02162453

HAL Id: hal-02162453

<https://hal-lara.archives-ouvertes.fr/hal-02162453>

Submitted on 21 Jun 2019

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.

Les fichiers fonciers standards délivrés par la DGI

Appelés communément fichiers MAJIC II

*Volume 1 : Guide méthodologique
pour leur utilisation*

Les fichiers fonciers standards délivrés par la DGI

Appelés communément fichiers MAJIC II

*Volume 1 : Guide méthodologique
pour leur utilisation*

Avis aux lecteurs

La collection Rapports d'étude du Certu se compose de publications proposant des informations inédites, analysant et explorant de nouveaux champs d'investigation. Cependant l'évolution des idées est susceptible de remettre en cause le contenu de ces rapports.

Le Certu publie aussi les collections :

Dossiers : Ouvrages faisant le point sur un sujet précis assez limité, correspondant soit à une technique nouvelle, soit à un problème nouveau non traité dans la littérature courante. Le sujet de l'ouvrage s'adresse plutôt aux professionnels confirmés. Ils pourront y trouver des repères qui les aideront dans leur démarche. Mais le contenu présenté ne doit pas être considéré comme une recommandation à appliquer sans discernement, et des solutions différentes pourront être adoptées selon les circonstances.

Références: Cette collection comporte les guides techniques, les ouvrages méthodologiques et les autres ouvrages qui, sur un champ donné, présentent de manière pédagogique ce que le professionnel doit savoir. Le Certu a suivi une démarche de validation du contenu et atteste que celui-ci reflète l'état de l'art. Il recommande au professionnel de ne pas s'écarter des solutions préconisées dans le document sans avoir pris l'avis d'experts reconnus.

Débats : Publications recueillant des contributions d'experts d'origines diverses, autour d'un thème spécifique. Les contributions présentées n'engagent que leurs auteurs.

Catalogue des publications disponible sur : <http://www.certu.fr>

Organisme commanditaire : DGUHC			
Titre : Les fichiers fonciers standards délivrés par la DGI (appelés communément fichiers MAJIC II)			
Sous-titre : Guide méthodologique pour leur utilisation	Date d'achèvement : Avril 2008	Langue : Français	
Organisme auteur : Société IETI Consultants 9, rue Lacretelle 71000 Mâcon	Rédacteurs ou coordonnateurs : Virginia Martin, Pierrick Yalamas, Henri Pornon, Société IETI Consultants Mise en page : David Caubel, <i>Certu/Urb</i>	Relecteur assurance qualité : François Salgé, <i>DGUHC/AU</i> Marie-Claire Grima, <i>DGUHC/OE</i> Corinne Podlejski et Jean-Paul Bessière, <i>CETE Méd.</i> David Caubel et Magali Di Salvo, <i>Certu/Urb</i> Stéphanie Depoorter, Marie-Antoinette Basciani-Funestre, Patrick Rigail, <i>DREIF</i> Anne Chasle-Heuze, DRE Pays de Loire Marlène Desbois, <i>C.A. de Chambéry</i> Sylvie Permet, <i>Grand Lyon</i> Sébastien Bellamy, <i>Agence d'urbanisme d'Avignon</i> Jean-Michel Le Barh, <i>Agence d'urbanisme de Lorient</i>	
Résumé			
<p>De nombreux organismes du secteur public, parmi lesquels, les services déconcentrés de l'état, les collectivités et les agences d'urbanisme, ont accès à la matrice cadastrale avec l'application VisDGI, mais utilisent aussi ou souhaiteraient utiliser les <i>fichiers fonciers</i> (fichiers MAJIC II) dans d'autres applications informatiques et pour d'autres usages que la consultation des propriétaires cadastraux (connaissance des territoires dans les domaines de l'aménagement de l'urbanisme et de l'habitat, gestion du patrimoine foncier, etc.)</p> <p>La nécessité d'utiliser ces fichiers dans d'autres outils que VisDGI amène le futur utilisateur à se poser diverses questions sur l'origine de ces fichiers, leur contenu et leur structuration, les outils nécessaires à leur intégration, les contraintes et obligations juridiques qui y sont liées, leur coût... Ce guide a pour objet d'apporter des réponses à ces questions, avec l'espoir d'améliorer et de partager la connaissance de ces fichiers. Il est divisé en deux grandes parties :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le premier volume présente de façon synthétique au lecteur non-spécialiste les aspects essentiels concernant les <i>fichiers fonciers</i> (1. Origine des fichiers et modalités de diffusion ; 2. Illustrations d'usage des fichiers cadastraux ; 3. Format et structure des fichiers mis à disposition par la DGI ; Modèle de données ; 4. Contraintes et obligations juridiques ; 5. Outils utilisables pour intégration dans les applications informatiques ; 6. Ordres de grandeurs financiers du coût de ces fichiers, des outils d'intégration et de la charge de travail à prévoir) ; 2. Le deuxième volume propose quelques compléments d'information au lecteur plus averti ou à celui qui veut approfondir certains points (1. Etudes de cas de façon plus documentée ; 2. Fiches techniques concernant la manipulation des fichiers : géocodage et représentation cartographique des <i>fichiers fonciers</i>, les surfaces renseignées en fonction des évaluations foncières, l'affectation des locaux, les modalités de constitution et de mise à jour des données ; 3. Présentation plus complète du modèle de données ; 4. Documents à fournir à la DGI ; 5. Comparaison plus détaillée des outils d'intégration). 			
Remarques complémentaires éventuelles : Les annexes sont fournies dans le rapport annexes au présent rapport d'étude			
Thème et sous-thème : Information géographique, Géomatique urbaine, Observation urbaine			
Mots clés : Référentiel géographique, Système d'Information Géographique, Foncier, Statistiques	Diffusion : Libre	Web : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
Nombre de pages : 54	Tirage : -	Confidentialité : non	Bibliographie : oui

Sommaire

1. <i>Résumé du guide</i>	7
2. <i>Les fichiers fonciers, Qu'est-ce que c'est ?</i>	9
3. <i>Quels usages ?</i>	17
4. <i>Que contiennent-ils ?</i>	27
5. <i>Quelles contraintes et obligations juridiques ?</i>	37
6. <i>De quels outils a-t-on besoin pour les intégrer ?</i>	43
7. <i>Quel budget prévoir ?</i>	47
8. <i>Conclusion</i>	51
9. <i>Glossaire</i>	52
10. <i>Annexes</i>	53
11. <i>Bibliographie</i>	57

1. Résumé du guide

De nombreux organismes du secteur public, parmi lesquels, les services déconcentrés de l'état, les collectivités et les agences d'urbanisme, ont accès à la matrice cadastrale avec l'application VisDGI, mais utilisent aussi ou souhaiteraient utiliser les *fichiers fonciers* (fichiers MAJIC II) dans d'autres applications informatiques et pour d'autres usages que la consultation des propriétaires cadastraux : ces fichiers peuvent par exemple être utilisés pour :

- améliorer la connaissance des territoires dans les domaines de l'aménagement de l'urbanisme et de l'habitat,
- permettre aux organismes de mieux gérer leur patrimoine foncier.

La nécessité d'utiliser ces fichiers dans d'autres outils que VisDGI amène le futur utilisateur à se poser diverses questions sur l'origine de ces fichiers, leur contenu et leur structuration, les outils nécessaires à leur intégration, les contraintes et obligations juridiques qui y sont liées, leur coût... Ce guide a pour objet d'apporter des réponses à ces questions, avec l'espoir d'améliorer et de partager la connaissance de ces fichiers. Il est divisé en deux grandes parties.

1. La première, constituée des chapitres 1 à 6, présente de façon synthétique au lecteur non-spécialiste les aspects essentiels concernant les *fichiers fonciers*. Le premier chapitre répond aux questions sur l'origine de ces fichiers et indique d'où ils proviennent et suivant quelles modalités ils sont diffusés. Le second chapitre illustre des usages de ces fichiers illustrés par une enquête auprès de divers utilisateurs et par quelques études de cas présentées de façon synthétique et qui décrivent l'usage des fichiers cadastraux dans les exemples suivants :

- Connaissance des propriétés institutionnelles
- Cartographie de l'occupation du sol
- Cartographie des logements vacants et potentiellement insalubres
- Evolution de l'urbanisation à vocation d'habitat
- Etudes préalables à la révision des POS/PLU

Le troisième chapitre présente le format et la structure de ces fichiers tels que la DGI les met à disposition (conformément au descriptif V.2006 en cours en mars 2008) et propose un modèle de données simple aux utilisateurs qui ne disposent pas d'un progiciel permettant leur stockage. Le quatrième chapitre décrit les contraintes et obligations juridiques liées à l'usage de ces fichiers : formalités à accomplir auprès de la DGI et de la CNIL. Le cinquième chapitre présente de façon succincte les outils utilisables pour l'intégration de ces fichiers dans les applications informatiques. Enfin, le sixième chapitre fournit des ordres de grandeurs financiers du coût de ces fichiers, des outils d'intégration et de la charge de travail à prévoir.

2. Une deuxième partie propose quelques compléments d'information au lecteur plus averti ou à celui qui veut approfondir certains points. Elle présente les études de cas de façon plus documentée en annexe 1, propose quelques fiches techniques en annexe 2 concernant la manipulation des fichiers géocodage et représentation cartographique des *fichiers fonciers*, les surfaces renseignées en fonction des évaluations foncières, l'affectation des locaux, les modalités de constitution et de mise à jour des données, en annexe 3 présente de façon plus complète le schéma logique de données proposé au chapitre 3 en décrivant les attributs, en annexe 4

décrit les documents à fournir à la DGI t enfin, en annexe 5 fournit une comparaison plus détaillée des outils d'intégration

Nous espérons que ce guide suscitera l'intérêt du lecteur pour cette documentation disponible dans toutes les communes de métropole et des départements d'outre-mer et l'aidera à surmonter les obstacles techniques et juridiques à son utilisation.

2. Les fichiers fonciers, qu'est-ce que c'est ?

2.1 La documentation cadastrale

Dans la conception la plus générale de ses missions, le cadastre est chargé du recensement de toutes les propriétés foncières, de la recherche de leurs propriétaires apparents ou réels, de la reconnaissance et de la définition des limites cadastrales de ces propriétés, de leur description et de leur évaluation.

Les services du cadastre assurent 5 missions principales : fiscale, foncière, technique, documentaire et induites.

La documentation cadastrale se compose du plan et de la documentation littérale :

- **Le plan cadastral** est un document cartographique, qui représente graphiquement le territoire communal dans tous les détails de son morcellement en propriétés et en cultures ou natures de propriétés ainsi que certains détails utiles à sa compréhension. L'établissement et la gestion du plan cadastral sont depuis plusieurs années informatisés : on parle de plan cadastral informatisé (**PCI**). Il est réalisé selon deux modes numériques : le vecteur ou l'image. Il est consultable en ligne depuis janvier 2008 sur le site <http://www.cadastre.gouv.fr>
- **La documentation littérale** (ou documentation foncière) comporte les renseignements relatifs aux propriétés bâties et non bâties. Depuis l'établissement du cadastre, la présentation de la documentation cadastrale littérale a été plusieurs fois modifiée, en particulier selon l'état du cadastre (ancien ou nouveau) et suivant la situation des communes au regard de l'informatisation des renseignements gérés relatifs aux propriétés bâties et non bâties. Cette informatisation s'applique depuis le 1^{er} janvier 1991 à l'ensemble du territoire sous le système dénommé MAJIC II.

2.2 Le système MAJIC

La documentation littérale (présenté ci-après) est gérée dans le système MAJIC II qui, implanté dans tous les services du cadastre, traite des informations organisées sous forme de bases de données cadastrales centralisées dans des centres de services informatiques (CSI).

Chaque service du cadastre (CDIF ou CDI-CDIF) dispose d'un accès à la base de données propre à son ressort territorial¹. Ces données sont mises à jour en temps réel dans les services du cadastre, permettant ainsi de disposer à tout moment d'une information actualisée des derniers changements connus.

Les dates marquantes :

- L'informatisation des données date des années 1960. Les informations étaient consignées sur des formulaires papier par les CDIF, la saisie informatique étant assurée de manière centralisée (application MAJIC I).

¹ Des évolutions de l'organisation du système MAJIC sont prévues pour 2009.

- La généralisation de l'application MAJIC II date des années 1990, et a permis aux CDIF de gérer directement leurs fichiers (saisie informatique par les CDIF, consolidation par les CSI).
- Des changements vont intervenir en 2009 : MAJIC III (cf. plus loin).

Au 1^{er} janvier 2006, la base de données MAJIC comptait² :

- 34,9 millions de comptes de propriétaires et de fonctionnaires logés,
- 45,9 millions de locaux,
- 101,4 millions de parcelles non subdivisés et de subdivisions fiscales,
- 7 millions d'articles du répertoire informatisé des voies et lieux-dits (FANTOIR).

2.3 Description de la documentation littéraire ou foncière

2.3.1 Une même source, trois formes de diffusion

La documentation foncière, générée à partir du système MAJIC, est diffusée sous certaines conditions, et sous trois formes :

1. La documentation sur papier, que nous n'aborderons pas dans le présent guide.

2. La documentation sous cédéroms VISDGI (communément appelé matrice cadastrale).

Le terme communément utilisé de matrice cadastrale désignait les microfiches du relevé de propriété (RP) et les tables d'accès correspondantes (LP, LA, LN) ainsi que des feuillets récapitulatifs concernant les propriétés bâties et non bâties d'une commune.

La matrice cadastrale est produite annuellement et donne la situation de l'information au 1^{er} janvier de l'année considérée. Cette documentation est principalement utilisée pour renseigner les contribuables lors de la sortie des avis d'imposition.

Depuis 2004, les microfiches cadastrales ont été remplacées par un cédérom qui inclut le logiciel de consultation VisDGI cadastre. Cette consultation s'effectue à partir notamment du nom du propriétaire, de son numéro communal ou de l'identifiant de la parcelle ou du local. Le logiciel VisDGI cadastre permet également d'éditer les relevés de propriété.

Les communes sont dotées d'un extrait de la documentation cadastrale ; celle-ci, déposée dans les mairies, comprend le plan cadastral et la matrice cadastrale :

- Le plan cadastral fourni par la DGI aux mairies est une copie du plan minute de conservation du service. De plus en plus souvent, les mairies disposent du plan cadastral numérique (lorsqu'elles sont équipées d'un logiciel de visualisation du plan cadastral) ;
- Pour la matrice cadastrale, les mairies reçoivent gratuitement chaque année un cédérom VisDGI cadastre. La Base de Données fournie avec VISDGI est verrouillée par la DGI et ne permet que des consultations standardisées et limitées. Elle n'est pas exploitable autrement que par le logiciel VISDGI. Toute exploita-

² Extraits du Rapport annuel de performance 2006 fourni en annexe.

tion plus large de ces données nécessite l'acquisition des données brutes, c'est à dire les fichiers fonciers présentés ci-après, et leur intégration dans un SGBD ;

- Les conditions de consultation et de délivrance des documents aux usagers par les CDIF et les mairies sont indiquées dans le Précis Fiscal/LVIII/1°P/T2/C3.

3. Les fichiers fonciers (communément appelés fichiers MAJIC II) objet du présent guide³.

À partir des bases de données MAJIC II, cinq fichiers principaux sont obtenus :

- **fichier des propriétaires d'immeubles (FP)** : il recense, dans chaque commune, l'identification et l'adresse des personnes physiques et morales redevables des taxes foncières sur les propriétés bâties et non bâties, des gestionnaires et des fonctionnaires ou employés publics logés dans des immeubles exonérés de la taxe foncière et passible de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères ;
- **fichier des propriétés bâties (FPB ou fichier des immeubles)** : il répertorie toutes les informations relatives à l'identification et à l'évaluation des locaux ;
- **fichier des propriétés divisées en lots** : il répertorie l'ensemble des informations relatives aux lots (les lots sont les divisions de la propriété) ;
- **fichier des propriétés non bâties (FPNB ou fichier parcellaire)** : il présente, par commune, toutes les informations relatives aux parcelles, aux lots non bâtis et, le cas échéant, aux subdivisions fiscales correspondantes ;
- **fichier annuaire topographique initialisé réduit (FANTOIR)** : il a pour objet essentiel de recenser, pour chaque commune du territoire, la désignation en clair des rues, des ensembles immobiliers dont la voirie interne n'a pas reçu de dénomination, des lieux-dits et des pseudo-voies (voies ferrées, autoroutes, rivières, canaux, etc.) nécessaires à l'adressage. Il a succédé au RIVOLI (Répertoire Informatisé des VOies et Lieux-dits).

Ces cinq fichiers donnent la situation au 1er janvier de l'année et servent à établir les rôles et avis d'imposition correspondant aux taxes foncières :

- Les quatre premiers sont reconstitués annuellement par les centres de services informatiques à partir des bases de données MAJIC II.
- Le cinquième (FANTOIR) est actualisé mensuellement par transfert des mises à jour opérées dans MAJIC II.

2.3.2 Matrice cadastrale ou fichiers fonciers ?

Compte-tenu de la **confusion courante entre les termes matrice cadastrale et fichiers fonciers**, nous insistons sur les différences majeures de ces deux produits extraits du même système MAJIC II :

- La matrice cadastrale est délivrée annuellement et gratuitement aux communes sous forme de cédérom VISDGI. Elle est livrée avec un logiciel permettant sa consultation aisée. Elle peut être délivrée sous certaines conditions à d'autres collectivités territoriales, administrations et organismes chargés d'une mission de service public ;
- Les *fichiers fonciers* peuvent être délivrés, sous certaines conditions, sur demande et à titre onéreux. Il s'agit de données 'brutes' qui nécessitent un traitement informatique préalable à leur exploitation avec un outil approprié.

³ Nous décrivons les fichiers MAJIC II conformément au descriptif V.2006 en cours en mars 2008.

2.3.3 Une documentation en ligne

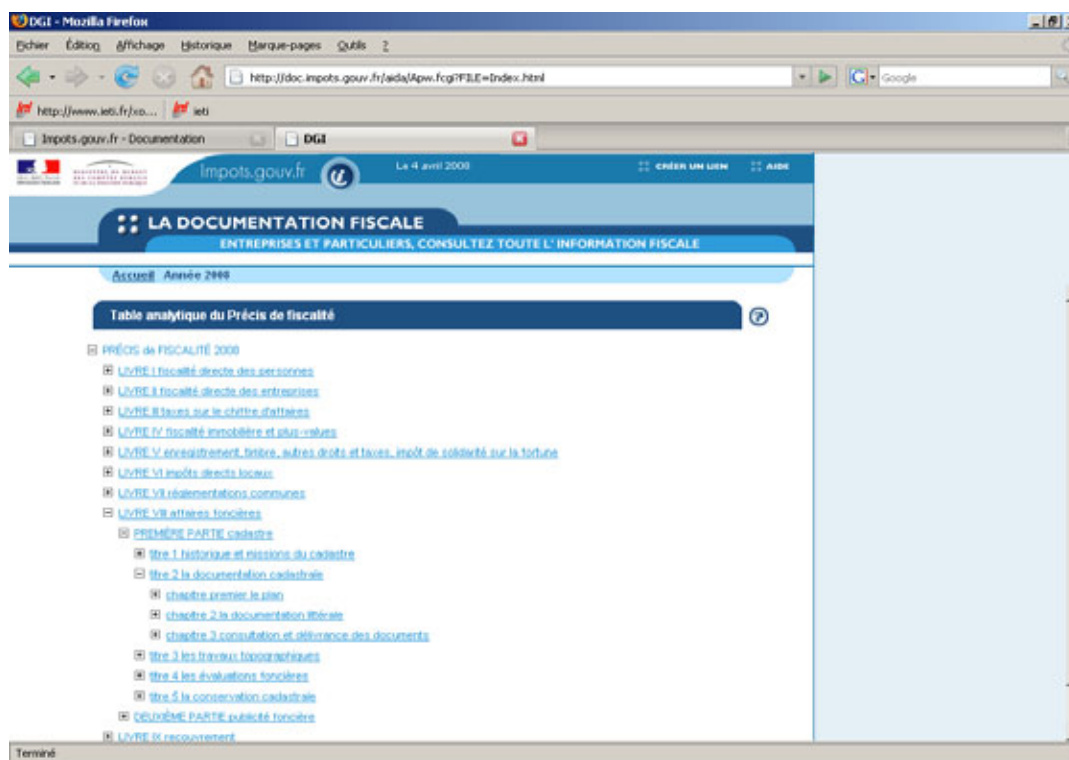
Une documentation sur la documentation cadastrale est disponible dans le Précis de Fiscalité :

- Livre VII – Affaires foncières
- Première partie – Cadastre.

Le Précis de fiscalité est un ouvrage édité par le Ministère des Finances à l'attention :

- des agents de la DGI, qui sont attributaires notamment de l'édition papier du Précis,
- et du public, qui peut le consulter en ligne sur le site Internet www.impôts.gouv.fr dans la rubrique :
Documentation / Accédez à la documentation fiscale / Le précis de fiscalité.

Précis de fiscalité en ligne : accès par le sommaire.



2.3.4 La vocation première des données foncières et les usages dérivés

La vocation première des fichiers fonciers est fiscale. Il s'agit de :

- données à caractère fiscal : les évaluations des biens (locaux notamment) sont basées sur des classifications et critères propres à la DGI, différents des normes utilisées par d'autres institutions.
- données de fiscalité locale : les méthodes d'évaluation sont bien sûr nationales, mais les critères de classification sont déterminés localement (à la commune) : les analyses supra-communales, et les comparaisons entre territoires doivent donc être encadrées par des règles et principes de précaution méthodologiques.

Ces deux précisions, qu'il conviendra de garder en tête tout au long de ce guide, permettent de mieux comprendre la nature des données foncières.

Dans ce guide nous nous efforçons de présenter les usages potentiels des données foncières et leurs contraintes d'utilisation, mais aussi de fournir aux futurs utilisateurs des informations sur la nature et la qualité des données elles-mêmes, pour leur permettre de mieux évaluer l'adéquation des données MAJIC à la résolution de leur questionnement thématique.

Pour ce faire, **dans les annexes techniques** de ce guide, nous présentons :

- le contenu détaillé (nomenclature) de quelques champs qui ont été jugé utiles par des utilisateurs ;
- les aspects essentiels des processus de création et de mise à jour des données cadastrales, afin de permettre aux utilisateurs d'apprécier les limites d'utilisation des fichiers.

2.4 Modalités de diffusion des fichiers fonciers

La direction générale des impôts peut délivrer, sous certaines conditions, les *fichiers fonciers* des propriétaires, des propriétés bâties et non bâties ou une extraction de ces fichiers ou de la base MAJIC II⁴.

Les informations délivrées sont disponibles :

- **en situation de référence (au 1^{er} janvier de l'année considérée) pour les fichiers fonciers (ou des extractions de ces fichiers).**

Le terme de '*fichiers fonciers standard*' est employé pour désigner la production annuelle et programmée des fichiers diffusés aux tiers.

Les fichiers fonciers ne sont pas extraits le 31 décembre, mais quelques mois après pour tenir compte du délai d'enregistrement des actes notariés aux hypothèques. Comme les bases de données MAJIC sont mises à jour en continu, les Centres des Services Informatiques de la DGI reconstituent la situation au 31 décembre quelques mois plus tard : cette situation est censée comprendre l'ensemble des

⁴ La DGI peut délivrer aussi les cédéroms VisDGI, dans les mêmes conditions ci-après présentées. Le cédérom VisDGI cadastre n'est disponible qu'en situation de référence.

mutations au 31 décembre enregistrées dans le délai moyen et est en tout cas identique à celle de VisDGI (matrice cadastrale). C'est pour cette raison que les fichiers fonciers en situation de référence au 1^{er} janvier sont livrés aux tiers entre mai et septembre, selon les secteurs.

Il est important de retenir qu'il s'agit d'une extraction standardisée pour diffusion : toutes les informations de la base de données MAJIC ne sont pas restituées. C'est le cas par exemple des surfaces des pièces d'une habitation, seule la somme de toutes les surfaces est servie dans le fichier de propriétés bâties.

Une documentation au format *.PDF, contenant les dessins d'enregistrements, accompagne systématiquement la fourniture des fichiers.

- **en situation actualisée, au jour de leur extraction par le Centre de Services Informatiques, dans le cas de données issues de la base MAJIC II.**

Il est possible, sous certaines conditions, d'obtenir des extractions actualisées ou filtrées, mais les tarifs pratiqués dans ce cas sont très élevés (Cf. chapitre 7.1.).

En application de l'arrêté du 30 mai 1996, la diffusion des fichiers magnétiques fonciers est strictement limitée aux tiers dits « habilités », à savoir, les collectivités territoriales, les administrations, les établissements publics et les organismes chargés d'une mission de service public, dans la limite de leur compétence géographique et administrative.

Les notions à retenir sont donc celles de « service public » et de « compétence territoriale ».

Les collectivités et les services de l'Etat sont des tiers habilités. Le statut de tiers habilité des agences d'urbanisme est sujet à interprétation juridique. La circulaire de la DGUHC n° 2006-97⁵, adressée aux services déconcentrés de l'Etat, reconnaît aux agences une mission d'intérêt collectif lorsqu'elles travaillent sur leur programme de travail partenarial. Lors de notre enquête nous avons eu connaissance d'agences d'urbanisme ayant demandé les fichiers en nom propre et l'ayant obtenu.

Les demandeurs doivent souscrire aux engagements de sécurité et de confidentialité prescrits par la loi. Les mêmes engagements s'imposent aux prestataires de services en informatique auxquels le demandeur pourrait avoir recours dans le cas de transmission de fichiers informatiques (Cf. chapitre et annexe 4).

En outre, le bénéficiaire de la prestation portant sur les *fichiers fonciers* doit soumettre, dès lors que des traitements sont prévus, un dossier déclaratif auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés (Cf. chapitre et annexe 4).

Le chapitre 4 du présent guide aborde les contraintes et obligations juridiques et explique la démarche à suivre pour se procurer les fichiers.

La seule exception concerne le fichier des voies et lieudits (fichier FANTOIR) et son actualisation annuelle (fichier FANTOMEX), cessibles à tout demandeur.

⁵ La circulaire n° 2006-97 relative à la pratique du partenariat au sein des agences d'urbanisme et à leur financement est fournie en annexe de ce guide.

Enfin, la délivrance est effectuée sur demande et à titre onéreux. Les conditions financières sont présentées dans le chapitre 7.1.

2.5 Evolutions prévues par la DGI : Majic III

L'année 2009 sera celle de l'avènement de MAJIC III.

Le bureau F1 annonce des changements importants en 2009, qui concernent surtout l'organisation interne du système MAJIC, mais qui ont peu d'incidence pour les tiers destinataires des fichiers diffusion.

- **Changement dans l'organisation du système MAJIC :**

Suivant la politique de départementalisation des bases de données menée par la DGI dans le cadre de sa restructuration, les bases de données seront gérées au niveau départemental (jusqu'à présent, les bases de données étaient gérées au niveau d'un CDIF et il pouvait y en avoir plusieurs par département).

- **Changement dans les fichiers diffusion :**

Les changements induits par cette réorganisation sur les fichiers diffusion concernent uniquement le numéro de personne (dnuper), qui va subir deux changements :

- à partir de 2009 le numéro de personne sera unique par département (et non pas unique par CDIF comme c'est le cas aujourd'hui).
- sa codification dans le fichier diffusion changera : il deviendra un champ alphanumérique sur 6 caractères (au lieu de numérique).

Par ailleurs, la double gestion CDI-CDIF et la fusion DGCP/DGI pourrait avoir des conséquences qui ne sont pas connues à ce jour. Il n'est pas exclu que d'autres changements adviennent prochainement.

3. Quels usages ?

3.1 Introduction

L'objectif de ce chapitre est d'illustrer par des exemples en quoi les *fichiers fonciers* représentent un outil pour la connaissance et la gestion des politiques urbaines.

Nous décrivons ici des exemples d'usages effectifs et leurs limites dans le cadre d'études menées dans le domaine de l'aménagement, de l'urbanisme et de l'habitat. Nous listerons également des propositions d'usages possibles mais non nécessairement déjà expérimentés.

Pour la réalisation de ce chapitre, une enquête a été lancée auprès des services du MEEDAAT, des collectivités à travers le réseau des Ingénieurs Territoriaux de France (AITF⁶), et des Agences d'Urbanisme à travers la Fédération Nationale des Agences d'Urbanisme (FNAU).

Ce chapitre présente en premier lieu les conclusions de l'enquête, puis en deuxième lieu les cinq expériences recueillies auprès des Communautés d'Agglomération du Pays de Lorient (CAP L'Orient) et d'Avignon, des Agences d'urbanisme de Lorraine Nord (AGAPE) et de Lorient (AUDÉLOR) et de l'Atelier Parisien d'Urbanisme (APUR). Ces expériences sont complétées par trois cas d'étude présentés par deux membres du comité technique, le CETE Méditerranée et la DREIF.

3.2 Les usages actuels et envisagés

Les organismes ayant répondu à notre enquête (23 au total, dont 13 collectivités, 8 agences d'urbanisme et 2 services du MEEDDAT) affirment utiliser les données MAJIC II de manière récurrente dans le cadre de différentes études. Des exemples sont cités plus bas dans ce chapitre.

Tous les fichiers ne sont pas exploités pour autant :

- les fichiers les plus utilisés sont sans conteste le trio FPNB-FPB-FP ;
- les informations fiscales de ces trois fichiers ne sont généralement pas exploitées (les tables des exonérations du FPB ne sont par exemple même pas intégrées dans la base de données) ;
- le fichier FANTOIR est très largement utilisé, même de manière indépendante, pour mettre à jour le référentiel adresses permettant de géocoder à l'adresse n'importe quelle donnée localisée ;
- l'utilisation des annexes au FPB, c'est à dire, les fichiers PDL et lot/locaux sont que rarement évoqués (deux exemples cités pour l'étude de copropriétés) par les utilisateurs 'avancés'.

Enfin, les collectivités de notre échantillon utilisent aussi de manière récurrente les *fichiers fonciers* MAJIC II pour des usages que nous avons appelés 'de gestion' (gestion patrimoniale, renseignements cadastraux, instruction des dossiers d'ADS, gestion des abonnements d'eau potable, etc.). Ces usages de gestion sont couverts par des progiciels

⁶ Association des Ingénieurs Territoriaux de France.

« prêts à l'emploi » et la manipulation des *fichiers fonciers* est complètement transparente pour l'utilisateur. Nous ne parlons pas ici de l'application VisDGI dont les différences et la confusion courante avec les *fichiers fonciers* ont été expliquées précédemment dans ce guide. Ces usages de gestion n'ont pas été pris en compte dans le présent guide.

Voici un tableau récapitulatif des usages actuels des *fichiers fonciers* identifiés lors de l'enquête avec indication des données mobilisées dans ces études.

Usages actuels des fichiers fonciers identifiés

USAGES ACTUELS
Etudes sur la propriété : Les <i>fichiers fonciers</i> sont utiles à la connaissance de la propriété du sol, malgré des imperfections concernant la propriété publique, ils permettent de différencier la mono propriété et la copropriété, les unités foncières, les mutations... voici quelques exemples d'usage : <ul style="list-style-type: none">• Cartographie des propriétés institutionnelles, référentiel foncier (maille = parcelle),• Recherche des tènements fonciers (unités foncières),• Répartition de la propriété, concentration de la propriété, grands propriétaires fonciers, identification des biens des bailleurs sociaux.• Etude des copropriétés, inventaire des locaux municipaux (maille = le local).
Etudes sur l'occupation du sol : <ul style="list-style-type: none">• Usages du foncier,• Dominantes de l'occupation du sol,• Etude des natures de culture.

Etudes urbanistiques / aménagement : <ul style="list-style-type: none">• Consommation de l'espace agricole et naturel,• Analyse de la consommation de l'espace,• Etalement urbain,• Etudes sur la densité de construction à la parcelle, simulation de variation de COS, identification des périmètres de constructibilité et de la surface constructible,• Identification des terrains à bâtir,• Inventaire des locaux commerciaux,• Evaluation de la capacité d'urbanisation du document d'urbanisme,• Recherche de propriétaires et voisin dans le cadre d'opérations de déconstruction / dépollution,• Recherche de potentiel pour l'implantation d'un équipement.
Etudes sur l'habitat : Information sur l'usage des bâtiments et sur la morphologie urbaine (nombre de niveaux, coefficient d'emprise au sol, densités d'habitation, surfaces d'habitation). Voici quelques exemples : <ul style="list-style-type: none">• Analyse de la densité des logements,• Age du bâti,• Typologie de l'habitat : usage, année de construction et, état du bâtiment, surface, nombre de niveaux, statut d'occupation, date de mutation,• Evolution de l'habitat,• Conditions de logement, étude du logement social, logement potentiellement insalubre,• Vacance.

Géolocalisation et adressage

- Utilisation du fichier FANTOIR pour créer ou mettre à jour des référentiels adresse, utiles au géocodage d'informations à l'adresse.

Interrogées sur les difficultés rencontrées dans la réalisation de ces études, les personnes enquêtées citent parfois le niveau d'adéquation des données foncières au sujet d'étude.

En effet, la vocation première des données MAJIC étant fiscale, on trouve des limites d'utilisation comme par exemple la surface des locaux industriels et commerciaux non fournie, les données sur les subdivisions fiscales pas actualisées, etc.

Connaissant les limites des données foncières, les organismes ayant mis en place les traitements pré-cités ont développé des méthodologies permettant (parfois) de contourner ces difficultés (contrôle visuel, mobilisation d'autres sources de données pour compléter ou contrôler les données...).

D'après les utilisateurs des données MAJIC II, d'autres usages seraient encore possibles qui n'ont pas été mis en œuvre pour des raisons d'ordre méthodologiques, financières (dû principalement au coût de traitement et au temps passé à la recherche méthodologique) ou d'adéquation des données aux usages envisagés (ou faute d'accès à des sources de données complémentaires comme par exemple le fichier sur la taxe d'habitation, Filocom, etc.).

Voici un tableau récapitulatif des usages potentiels identifiés dans notre enquête :

Usages potentiels identifiés

USAGES ENVISAGES MAIS PAS MIS EN ŒUVRE
Estimation de la population communale et infra-communale à l'IRIS, à partir de la typologie des logements,
Localisation et quantification des résidences secondaires,
Evaluation/localisation des logements à réhabiliter,
Immobilier d'entreprise (problème d'adéquation des données à l'usage envisagé),
L'historisation des données foncières, sous réserve d'une déclaration à la CNIL adéquate, permettrait de travailler sur les sujets d'étude suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Evolution de la répartition de la propriété foncière. • Evolution de la part des copropriétés, de la propriété publique ou sociale, de la densité (du moins pour l'habitat, car pour le reste ce n'est pas complet ou pas fiable). • Suivi de l'étalement urbain et impact des projets. • Observation de l'évolution de l'usage des sols. • Observation du foncier : suivi du foncier sur les secteurs à enjeux, état d'une propriété pour l'année n1 ou n2, suivi des mutations et des délais. • Observation de l'habitat : évolution des densités, de la vacance... • Historisation de la vie d'une parcelle et de l'évaluation d'un logement : gestion de l'historique des transmissions du patrimoine à la collectivité, connaître les anciens propriétaires d'une parcelle dans le cas de l'ADS, connaître le numéro de la parcelle dans le cas de cartographie d'évolution, localiser les anciens permis dans le cas de mutations, reconstitution d'historiques pour expliquer des situations foncières actuelles complexes ou non régularisées.

3.3 Etudes de cas

Dans ce chapitre nous présentons sommairement sept cas d'étude :

- La connaissance des propriétés institutionnelles par la Communauté d'Agglomération du Pays de Lorient (CAP L'Orient), la Direction Régionale de l'Équipement Ile de France (DREIF) et le CETE Méditerranée, soit 3 cas d'étude ;
- La cartographie de l'occupation du sol par l'Agence d'urbanisme de Lorraine Nord (AGAPE) ;
- L'évolution de l'urbanisation à vocation habitat par l'Agence d'Urbanisme et de Développement Economique de Lorient (AUDÉLOR) ;
- Les études préalables à la révision du PLU par l'Atelier Parisien d'Urbanisme (APUR) et le CETE Méditerranée, soit deux cas d'étude.

La problématique d'étude et les principales difficultés sont présentées de façon très succincte. Pour aller plus loin nous conseillons au lecteur de consulter les annexes de ce guide, notamment :

- l'annexe 1 qui contient la fiche détaillée de chacun des cas d'étude ici présentés ;
- l'annexe 2 qui contient plusieurs fiches techniques qui peuvent être utiles à plusieurs cas d'étude. A ce jour, elles traitent des sujets suivants (d'autres fiches pourront être rajoutées dans de prochaines versions de ce guide) :
 - Du géocodage et de la représentation cartographique des fichiers fonciers sur le plan cadastral de la DGI ou la BD Parcellaire® d'IGN ;
 - Du contenu des champs de type surface et le lien aux évaluations foncières ;
 - De l'affectation et l'occupation des propriétés bâties ;
 - Des modalités de constitution et mise à jour des fichiers fonciers.

Avant de présenter les cas d'étude, quelques mises en garde préalables sont nécessaires :

- Les méthodes qui sont décrites ci-après sont celles qui ont été jugées les plus adaptées à un contexte local particulier et à un cahier des charges d'étude particulier ;
- Elles ne seront pas forcément reproductibles dans l'état et seront à adapter à d'autres contextes ;
- Un diagnostic préalable des données à traiter (volume, qualité des données localement, morphologie du cadastre –morcelé, grandes propriétés, urbain, rural, etc.-) et une analyse de leur adéquation à l'usage envisagé seront utiles ;
- L'objectif de ce chapitre est de donner quelques exemples de réalisations concrètes et non pas de fournir des recettes prêtes à l'emploi.

3.3.1 Connaissance des propriétés institutionnelles n°1

Nous présentons en premier lieu une réalisation de la Direction Générale de l'Aménagement, de l'environnement et des Transports de la Communauté d'Agglomération de Lorient (Cap L'Orient), dont la problématique est la suivante.

En partant du constat que le diagnostic des propriétés publiques est le préalable à tout projet d'aménagement, Cap Lorient réalise tous les ans un travail d'identification du foncier public à partir des *fichiers fonciers* et édite la cartographie des propriétés publiques pour ses services et les communes membres. Cette cartographie est diffusée aux collectivités au format *.PDF et constitue une couche spécifique du système d'information géographique diffusé en webmapping sur l'intranet de Cap L'Orient.

Dans la réalisation de cette cartographie, Cap Lorient a rencontré des difficultés liées au libellé du nom du propriétaire (différents libellés pour un même propriétaire, noms pas actualisés). La connaissance du contexte local est indispensable pour pallier cette difficulté. D'autres difficultés liées à la qualité du plan et au décalage entre les dates d'extraction de PCI et de MAJIC ont été évoquées.

Pour aller plus loin, nous conseillons la lecture de :

- La fiche détaillée du présent cas d'étude en annexe 1,
- Les fiches détaillées des deux autres cas d'étude sur la propriété institutionnelle,
- La fiche technique 2.1 sur le géocodage des fichiers fonciers,
- La fiche technique 2.4 en annexe 2 sur les modalités de constitution et mise à jour du fichier des propriétaires.

3.3.2 Connaissance des propriétés institutionnelles n°2

Nous présentons ici une réalisation de la Direction Régionale de l'Équipement d'Ile-de-France (DREIF), dont la problématique est la suivante.

À la création des nouvelles Opérations d'Intérêt National (OIN) en Ile-de-France en 2007, les services ont eu besoin d'appréhender l'importance du patrimoine public, notamment celui de l'État et de ses établissements, dans les territoires de ces opérations.

À cette visée initiale, d'autres utilisations se sont ajoutées : les analyses territoriales, les croisements avec d'autres données géographiques (PLU, PPRI, PEB, contraintes, transactions), les études sur la capacité d'accueil de logements, le suivi du SDRIF, la valorisation du patrimoine public, la gestion du foncier routier, l'aménagement opérationnel sur les territoires prioritaires EPF, EPA.

Enfin dans sa forme diffusée sur Extranet c'est un outil de dialogue entre DREIF, DIRIF, DDE, EPF, AFTRP, EPA, DAF.

Des vérifications globales sont effectuées sur les plus gros propriétaires. La qualité de détail sera améliorée progressivement au fur et à mesure des mises à jours et tenant compte des observations des utilisateurs de l'outil Extranet.

Pour aller plus loin, nous conseillons la lecture de :

- La fiche détaillée du présent cas d'étude en annexe 1,
- Les fiches détaillées des deux autres cas d'étude sur la propriété institutionnelle,
- La fiche technique 2.1 sur le géocodage des fichiers fonciers,
- La fiche technique 2.4 en annexe 2 sur les modalités de constitution et mise à jour du fichier des propriétaires.

3.3.3 Connaissance des propriétés institutionnelles n°3

Nous présentons ici une réalisation du CETE Méditerranée, dont la problématique est la suivante.

Dans le cadre de la mise en œuvre du programme national de mobilisation du foncier public en faveur de la construction de logements et du développement durable, la Délégation à l'action foncière (DAF) souhaite que soient réalisés, dans chaque région, des référentiels du foncier public. Dans cette perspective, la DAF a confié au CETE Méditerranée l'élaboration de ces référentiels pour les régions Languedoc-Roussillon et PACA en concertation avec les services déconcentrés régionaux et départementaux. Les éléments méthodologiques devraient guider les services chargés de l'élaboration des référentiels des autres régions françaises.

En PACA et LR, les travaux ont été conduits en deux étapes principales :

- Le traitement des fichiers fonciers sous Access. La méthodologie retenue s'inspire de celle utilisée par la DREIF en proposant quelques adaptations et compléments notamment, la normalisation des noms et l'utilisation du code droit réel ou particulier.
- L'élaboration du SIG sous MapInfo intégrant sous forme de tables, les données foncières, ainsi que des données relatives à la connaissance des politiques publiques (pôle préférentiel de développement urbain retenu dans les SCOT, PLU généralisés, pôle d'échanges et ligne de TCSP des PDU, etc.). Il a ainsi été possible par exemple de retirer de la sélection *les parcelles routes transférées aux collectivités locales, les parcelles en successions vacantes ou celles ayant fait l'objet d'une cession, les parcelles bâties, situées en zone inondable ou en zone de protection environnementale.*

Les difficultés rencontrées concernent :

- La qualité de la donnée DGI,
- Le nom (ddenom) qui n'est pas normalisé,
- Le code groupe qui n'est pas toujours correctement renseigné,
- Le code gparbat, parcelle référençant un bâti, qui ne permet pas d'obtenir l'ensemble des parcelles bâties,
- La mise en correspondance des sélections effectuées dans la base de données et le fond de plan cartographique (PCI ou BD Parcellaire vecteur et raster). Une fiche technique dans l'annexe 2 traite de ce sujet.

Pour aller plus loin, nous conseillons la lecture de :

- La fiche détaillée du présent cas d'étude en annexe 1,
- Les fiches détaillées des deux autres cas d'étude sur la propriété institutionnelle,
- la fiche technique 2.1 sur le géocodage des fichiers fonciers,
- la fiche technique 2.4 en annexe 2 sur les modalités de constitution et mise à jour du fichier des propriétaires.

3.3.4 Cartographie de l'occupation du sol

Nous présentons ici une réalisation de l'Agence d'Urbanisme Lorraine Nord (AGAPE), dont la problématique est la suivante.

La commune de Cosnes-et-Romain a confié à l'AGAPE une étude ayant pour objectif de connaître le foncier communal avec distinction des différents types d'occupation des sols, en particulier : la surface et le pourcentage de terrains bâtis, l'importance des bois communaux par rapport aux exploitations privées. Les difficultés rencontrées par l'AGAPE dans cette réalisation sont les suivantes :

- La nature de culture (*cgrnum*) est servie pour la subdivision fiscale qui n'a pas de correspondance graphique dans le plan cadastral. Le géocodage doit se faire à la parcelle, alors qu'une même parcelle peut contenir plusieurs subdivisions (la fiche technique 2.4. et 2.2. en annexe 2 traitent de ce sujet).
- La mise à jour de *cgrnum* n'est pas garantie par les services du cadastre et n'est pas effectuée régulièrement. L'AGAPE a procédé à un contrôle visuel des parcelles sélectionnées, notamment les parcelles boisées, superposées à l'orthophotoplan.
- La mise à jour de *gparbat* et la fréquence annuelle de délivrance des *fichiers fonciers*, non compatible avec le rythme actuel d'urbanisation. L'AGAPE a croisé les parcelles bâties dans le PCI avec la sélection issue des *fichiers fonciers* (résultat 2/22 parcelles, soit une erreur de 9 %).

Le nom du propriétaire peut être libellé de plusieurs manières dans le *ddenom*.

Pour aller plus loin, nous conseillons la lecture de :

- La fiche détaillée du présent cas d'étude en annexe 1.
- La fiche technique 2.1 sur le géocodage des fichiers fonciers.
- La fiche technique 2.4 en annexe 2 sur les modalités de constitution et mise à jour du fichier des propriétés non bâties.
- Les fiches détaillées des deux cas d'étude du CETE Méditerranée.

3.3.5 Cartographie des logements vacants et potentiellement insalubres

Nous présentons ici une réalisation de la Direction de l'aménagement, transport et économie de la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon, dont la problématique est la suivante.

Le Programme Local de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon, dans son objectif n° 3 « valoriser le parc de logement et les quartiers existants », comprend plusieurs mesures axées vers le bâti existant dont :

- remettre sur le marché les logements vacants,
- éradiquer l'habitat potentiellement insalubre.

Cet objectif et les actions qui en découlent sont étudiés dans le cadre d'un atelier partenarial « bâti existant », animé par le Grand Avignon, réunissant les techniciens des

communes qui ont la connaissance du terrain et les experts dans cette thématique (DDE, agence d'urbanisme).

Pour animer le débat, le Grand Avignon a choisi de produire, préalablement à chaque atelier, des éléments d'analyse pour apporter des éléments de connaissance du territoire, dont cette cartographie des logements vacants et potentiellement insalubres issue des *fichiers fonciers* qui est par la suite complétée et corrigée par la connaissance terrain des experts.

Pour vérifier la qualité des données et la pertinence des traitements réalisés, le taux de vacance extrait du fichier des propriétés bâties a été comparé à d'autres chiffres connus et d'autres sources de données : FILOCOM, RGP1999 de l'INSEE, taxe d'habitation.

Après analyse des écarts (et prise en compte des décalages temporels des données et du développement urbanistique), le Grand Avignon a validé sa méthodologie et a conclu à une bonne qualité des données des PEV. Ensuite, ces résultats sont confrontés à la connaissance terrain des membres de l'atelier PLH : les résultats obtenus correspondaient assez bien à la réalité du terrain.

Parmi les difficultés rencontrées par le Grand Avignon dans cette réalisation nous pouvons évoquer la qualité du plan cadastral et les différents formats, l'hétérogénéité des données foncières (les données MAJIC II provenant de 2 DSF différentes comportent certains champs remplis de manière différente), l'impossibilité d'établir une jointure entre locaux du FPB et bâtiments du PCI qui ne portent pas d'identifiant : le seul lien possible est la parcelle.

Pour aller plus loin, nous conseillons la lecture de :

- La fiche détaillée du présent cas d'étude en annexe 1.
- La fiche technique 2.1 sur le géocodage des fichiers fonciers.
- La fiche technique 2.2 sur les surfaces dans les fichiers fonciers.
- La fiche technique 2.4 en annexe 2 sur les modalités de constitution et mise à jour du fichier des propriétés bâties.
- La fiche technique 2.3 sur l'affectation et l'occupation du bâti,
- Les fiches détaillées du cas d'étude de l'APUR et l'AUDÉLOR.

3.3.6 Evolution de l'urbanisation à vocation habitat

Nous présentons ici une réalisation de l'Agence d'Urbanisme et de Développement Economique de Lorient (AUDÉLOR), dont la problématique est la suivante.

La consommation foncière étant un sujet central de préoccupation du SCOT et du PLH, AudéLor a étudié le rythme de consommation sur son territoire et l'a comparé à l'évolution démographique. Cette étude fait le bilan, à l'échelle du SCOT et commune par commune, de **l'évolution de l'urbanisation à vocation habitat**. L'information sur le type de local (dteloc) est jugée de bonne qualité. L'année de construction (champ jannat) a été utilisée en tenant compte des réserves émises sur l'exhaustivité de ce champ. Par ailleurs, Audélor réalise des contrôles visuels des résultats de manière itérative à plusieurs stades de la réalisation.

Pour aller plus loin, nous conseillons la lecture de :

- La fiche détaillée du présent cas d'étude en annexe 1.
- La fiche technique 2.1 sur le géocodage des fichiers fonciers.
- La fiche technique 2.2 sur les surfaces dans les fichiers fonciers.
- Les fiches détaillées du cas d'étude de l'APUR à propos des surfaces et de l'occupation des locaux.
- La fiche technique 2.4 en annexe 2 sur les modalités de constitution et mise à jour du fichier des propriétés bâties et non bâties.
- La fiche technique 2.3 sur l'affectation et l'occupation du bâti.

3.3.7 Etudes préalables à la révision du PLU n°1 : études de densité

Nous présentons ici une réalisation de l'Atelier Parisien d'Urbanisme (APUR), dont la problématique est la suivante.

L'APUR a été fortement sollicité pour mener un grand nombre d'études qui ont accompagné la révision du PLU de la Ville de Paris, dont la densité bâtie, qui est en effet un indicateur incontournable du diagnostic du tissu urbain. Sa régulation future, à travers les documents d'urbanisme, constitue un enjeu majeur des débats qui entourent la révision du PLU. L'APUR a ainsi mené à bien plusieurs types de travaux sur ce thème depuis l'établissement d'une connaissance fine de la densité existante au moment de la révision du PLU jusqu'à la simulation des conséquences de différentes variantes de règles susceptibles d'être retenues.

Ces études de la densité ont été combinées à d'autres sur la mixité urbaine, la densité de l'emploi et la densité de la population, le statut de la propriété pour la recherche de réserves foncières... Elles ont alimenté la réflexion et ont éclairé les choix politiques. L'APUR calcule la surface construite à partir de « dsupdc » pour la superficie des pièces des logements, « vsurzt » pour la surface réelle totale, « dsudep » pour la surface réelle de la dépendance.

D'après l'expérience de l'APUR, la surface habitable du FPB de la DGI est généralement fiable.

En revanche, les surfaces des locaux d'activité du FPB rendent difficilement compte des surfaces des équipements publics (pas ou mal déclarés). Les surfaces des locaux d'activité privés sont mieux renseignées, mais pas toujours de façon satisfaisante : par exemple la surface d'un local commercial inclut les extensions en sous-sol (remises, dépôts), sans qu'on puisse les distinguer des surfaces de vente. De toutes façons, les bureaux, commerces, équipements, ateliers, vente, dépôts et entrepôts ne sont pas distingués.

L'APUR utilise la surface graphique de la couche des parcelles cadastrales SIG plutôt que la contenance cadastrale du FPNB de la DGI (champ dcntpa). En effet celui-ci présente parfois des erreurs. Les tests réalisés sur le PCI (livré par la DGI à l'APUR à la date de l'entretien sur les 2/3 de Paris) montrent que les surfaces graphiques du PCI sont proches de celles que donne l'attribut dcntpa du FPNB dans 99 % des cas, mais les écarts sont significatifs sur 500 parcelles (soit 1% des cas).

Pour aller plus loin, nous conseillons la lecture de :

- La fiche détaillée du présent cas d'étude en annexe 1.
- La fiche technique 2.1 sur le géocodage des fichiers fonciers.
- La fiche technique 2.2 sur les surfaces dans les fichiers fonciers.
- La fiche technique 2.3 sur l'affectation et l'occupation du bâti.
- Les fiches détaillées du cas d'étude de l'AUDÉLOR et Cap L'Orient à propos de l'occupation des locaux.
- La fiche technique 2.4 en annexe 2 sur les modalités de constitution et mise à jour du fichier des propriétés bâties et non bâties.

3.3.8 Etudes préalables à la révision du PLU n°2

Nous présentons ici une réalisation du CETE Méditerranée, dont la problématique est la suivante.

En amont de l'élaboration de son PLU, la ville de Gap a engagé une réflexion sur l'avenir de ses espaces agricoles, naturels et forestiers (NAF). Cette prestation intitulée Schéma de préservation et de gestion des espaces NAF a été confiée au CETE Méditerranée. Elle comprend différentes phases dont l'une concerne la définition de scénarios à l'horizon 2020 et leur évaluation au regard des capacités d'urbanisation actuelles.

L'évaluation de la capacité théorique du POS de 1995 a été réalisée pour permettre une évaluation des scénarios de développement urbain prenant en compte des objectifs plus ou moins ambitieux de préservation et de gestion des espaces naturels, agricoles et forestiers. Pour ce faire, les fichiers fonciers ont été croisés avec le PCIv et le POS actuel numérisé.

L'évaluation de la capacité du POS reste une estimation théorique même si d'autres croisements ont été mobilisés pour prendre en compte le risque inondation par exemple.

Les fichiers fonciers révèlent des incohérences entre le code gparbat parcelles référençant un bâti du FPNB et les références cadastrales du FPB.

Contrôle manuel de l'affectation des parcelles aux secteurs du POS en utilisant les planches « papier » du POS compte tenu d'une numérisation incomplète et de moyenne qualité.

Pour aller plus loin, nous conseillons la lecture des fiches techniques 2.1, 2.2., 2.3 et 2.4 en annexe 2, en plus de la fiche détaillée proposée en annexe 1.

Pour aller plus loin, nous conseillons la lecture de :

- La fiche détaillée du présent cas d'étude en annexe 1.
- La fiche technique 2.1 sur le géocodage des fichiers fonciers.
- La fiche technique 2.2 sur les surfaces dans les fichiers fonciers.
- La fiche technique 2.3 sur l'affectation et l'occupation du bâti.
- Les fiches détaillées du cas d'étude de l'APUR.
- La fiche technique 2.4 en annexe 2 sur les modalités de constitution et mise à jour du fichier des propriétés bâties et non bâties.

4. Que contiennent-ils ?

Conformément au descriptif V.2006 en cours en mars 2008, les *fichiers fonciers* sont diffusés sous forme de 6 fichiers texte au format ASCII, structurés selon un modèle hiérarchique. Cette structure est décrite dans l'annexe 3 du présent guide. Pour permettre leur exploitation, il est nécessaire d'intégrer les données foncières dans une base de données relationnelle, selon un modèle défini.

Les paragraphes ci-dessous présentent successivement :

- Le contenu des fichiers fonciers
- Une proposition de Modèle Logique de Données.

4.1 Principales entités et leurs définitions du point de vue de la DGI

Certains éléments des paragraphes ci-dessous sont directement issus des fichiers de descriptifs de livraison des données foncières.

4.1.1 Fichier des Propriétaires d'Immeubles (FP)

Le **Fichier des Propriétaires** regroupe par direction des services fiscaux des informations concernant le **compte communal** et la **personne**.

Le **compte communal** est composé de l'ensemble des **personnes** (dans la limite de six) exerçant des droits concurrents sur un ou plusieurs biens d'une commune. On parle alors de personnes "titulaires du compte". Le fichier fournit notamment pour chaque titulaire, des informations sur le droit exercé et l'adresse.

Une personne constitutive du compte communal est appelée "**libellé partiel**".

On considère dans ce fichier comme « Bien Immeuble » une parcelle (bâtie ou non bâtie) ou un local (ne pas confondre bâtiment et local).

4.1.2 Fichier des Propriétés Bâties (FPB)

Le fichier bâti regroupe par direction l'ensemble des informations concernant le local et la PEV.

La PEV ou **partie d'évaluation** est l'élément de gestion en bâti. Une PEV correspond à une fraction de local caractérisée par son affectation et faisant l'objet d'une évaluation distincte. Un local peut comporter plusieurs PEV, mais est constitué d'au moins une PEV.

Le **local** est identifié par son numéro invariant, par son indicatif cadastral complété des numéros de bâtiment, d'escalier, de niveau et de porte (ba, es, ni, ordre) ou par son adresse complétée de (ba, es, ni, ordre). Il ne faut donc pas confondre un local et un bâtiment (un bâtiment pouvant avoir plusieurs locaux dans le cas d'une copropriété, ou un seul dans le cas de mono-propriétés). La notion de local est à rapprocher plutôt du propriétaire (regroupent des propriétés dans un seul numéro d'invariant) et de l'avis d'imposition.

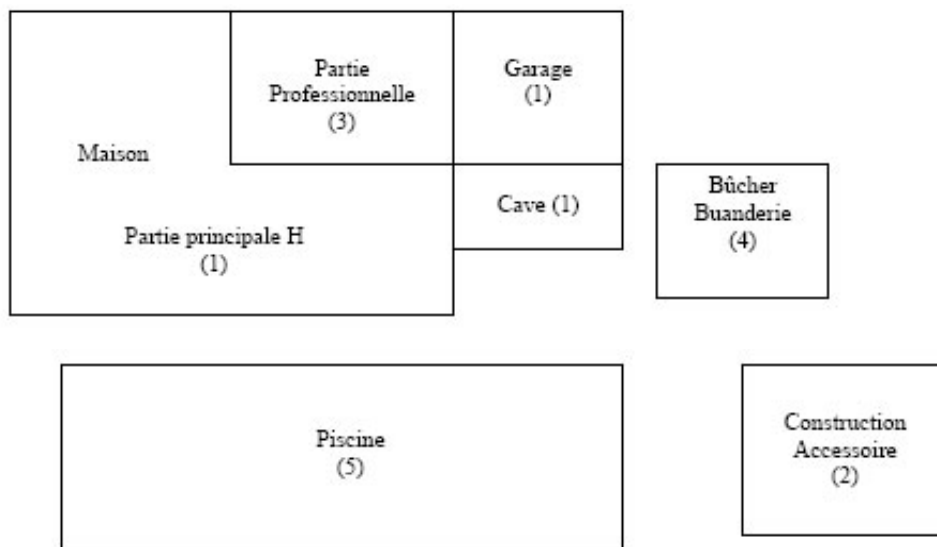
Le fichier permet de disposer pour un local donné : de son descriptif, de son évaluation et des bases de taxation. L'attribution du local à son propriétaire est assurée par l'intermédiaire du compte communal.

Il existe trois types de PEV :

- PEV de type **Habitation**, qui peuvent contenir :
 - Une Partie Principale d'Evaluation et une seule, avec éventuellement des éléments incorporés (cave, garage).
 - De 0 à n constructions accessoires (lorsque l'accès peut se faire par l'intérieur du bâti).
 - De 0 à n dépendances (lorsque l'accès se fait par l'extérieur, pas de communication interne).
- PEV de type **professionnel**, qui peuvent contenir :
 - Une Partie Non Affectée à l'habitation et une seule, avec éventuellement des éléments incorporés (cave, garage).
 - De 0 à n dépendances.
- PEV de type **Dépendances**, qui peuvent contenir :
 - Une à n dépendances (lorsqu'elles sont évaluées distinctement).

Le schéma suivant présente un exemple de local et sa représentation dans le fichier :

Figure 1 : Exemple de local



Ce local sera décomposé⁷ dans le fichier sous la forme de trois PEV :

- Une PEV Partie Principale d'Habitation, contenant :
 - La Partie principale d'Habitation H (1), des éléments incorporés (Cave, Garage),
 - La construction accessoire (2),
 - Et une dépendance (Bûcher, Buanderie) (4).

⁷ D'autres structurations pourraient être possibles, les dépendances pouvant être évaluées distinctement ou rattachées à la partie principale d'habitation par exemple.

- Une PEV Partie Professionnelle contenant :
 - La Partie Professionnelle (3).
- Une PEV, Dépendances évaluées distinctement contenant :
 - La Piscine (5).

4.1.3 Fichier des Propriétés Divisées en Lots (FPDL)

Le fichier des pdl et des lots est un fichier comportant la description des propriétés divisées en lots.

La notion de **Propriété Divisée en Lots (PDL)** regroupe les notions de Bien Non Délimité (BND), Copropriété (en Lots ou en Volume), de propriétés en transparence fiscale et tous les cas où un état descriptif de division est établi.

Les parcelles dites BND pour **Bien Non Délimités** sont des parcelles appartenant à plusieurs personnes sans que l'assiette de leur droit respectif ne puisse être clairement définie. Le Cadastre gère le droit des différents titulaires en leur affectant à chacun un ou plusieurs lots fictifs.

Les **Propriétés en Transparence Fiscale** sont les propriétés des sociétés immobilières «transparentes» c'est-à-dire considérées comme n'ayant pas de personnalité distincte de celle de leurs membres, pour l'application des impôts directs et des droits d'enregistrement. Ce sont des sociétés qui ont, en fait, pour unique objet :

- soit la construction ou l'acquisition d'immeubles en vue de leur division par fractions destinées à être attribuées aux associés, en propriété ou en jouissance ;
- soit la gestion des immeubles ainsi divisés;
- soit leur location pour le compte de membres de la société.

Les associés ou actionnaires sont personnellement imposables pour la part de revenus correspondant à leurs droits dans la société.

Dans les *fichiers fonciers*, un Lot peut également être de plusieurs natures. Il peut ainsi s'agir d'un lot bâti ou non bâti, d'un lot mixte, d'une assise de PDL,...

4.1.4 Fichier des Propriétés Non Bâties (FPNB)

Le fichier des propriétés non bâties ou fichier parcellaire recense l'ensemble des **parcelles** et des **subdivisions fiscales** cadastrées en France.

La **parcelle** permet de définir le propriétaire, la **subdivision fiscale (ou suf)** est l'unité élémentaire d'évaluation, c'est-à-dire l'élément de gestion en non-bâti. Par exemple la parcelle X appartient au propriétaire Y et est composée de deux sufs, l'une correspondant à une vigne, l'autre à une terre. Le lecteur pourra se référer au document "Subdivisions fiscales : règles de dénomination et limites d'exploitation" présent en annexe pour avoir plus de détails sur le lien entre les parcelles et les subdivisions fiscales.

Une parcelle peut être cadastralement non subdivisée et dans ce cas elle est composée d'une seule suf, ou être découpée en N Subdivisions fiscales et dans ce cas, elle est composée de N sufs.

Ce fichier permet de connaître, pour une parcelle donnée, les natures de culture ou de propriété, les contenances et les revenus cadastraux des subdivisions fiscales qui la composent, ainsi que l'attribution à un compte communal de propriétaire.

Le fichier est organisé de la façon suivante⁸ :

Type d'article	Contenu
Direction	Données générales (direction fiscale, date de création du fichier, ...)
10	Données générales de la parcelle n°1
21	Description de la SUF n°1 de la parcelle n°1
21	Description de la SUF n°2 de la parcelle n°1
10	Données générales de la parcelle n°2
...	...

4.1.5 Fichier Annuaire Topographique Initialisé Réduit (FANTOIR)

Le fichier des voies et lieux-dits ou fichier FANTOIR recense par communes :

- les voies,
- les lieux-dits,
- les ensembles immobiliers,
- les pseudo-voies.

Il contient des enregistrements de trois types, organisés de la manière suivante :

Type d'article	Contenu
Direction	Données générales (direction fiscale, date de création du fichier, ...)
Commune	Données générales de la commune n°1
Voie	Données de la voie n°1 de la commune n°1
Voie	Données de la voie n°2 de la commune n°1
...	
Commune	Données générales de la commune n°2
...	...

4.1.6 Fichier annexe : Lot/Local

Le fichier Lot/Local est une table de correspondance entre les identifiants des locaux (numéro invariant) et les indicatifs des lots correspondants.

4.2 Proposition d'un modèle de données

4.2.1 Présentation du modèle de données proposé

Cette section propose un Modèle Logique de Données pour l'exploitation des *fichiers fonciers* au sein d'une base de données relationnelle.

⁸ Par souci de simplification, nous excluons ici les articles correspondants aux taxations et exonérations de SUF.

4.2.1.1 Principes fondateurs

Ce modèle de données a pour but de faciliter l'exploitation des données foncières. Il est basé sur les principes suivants :

L'exploitation des données foncières selon les usages préalablement identifiés

Un modèle de données est nécessairement élaboré pour répondre à des usages donnés. Autrement dit, deux usages différents de mêmes données pourraient faire l'objet de deux modèles de données distincts.

Le modèle de données proposé ici correspond aux usages identifiés dans le cadre de l'étude, et présentés dans le chapitre 2.

De fait, il ne modélise pas l'étendue complète des données foncières mais se concentre sur les entités effectivement (ou potentiellement) utilisées pour les études dans le domaine de l'urbanisme, l'habitat, la construction et l'aménagement du territoire. Les concepts de Lots et Propriétés Divisées en Lots d'une part, et *types* de Parties d'Evaluation d'autre part (Partie Principale d'Habitation, Partie Professionnelle, ...), ne sont ainsi pas modélisés. Par ailleurs, un certain nombre d'informations liées à ces entités, concernant les niveaux de taxation ou exonérations ne sont pas incluses.

Un modèle le plus fidèle possible à la structure des fichiers fonciers

Les *fichiers fonciers* présentent une certaine structure (présentée dans la partie 3.1) et font l'objet d'une certaine documentation (Fichiers Descriptifs de Livraison, Chapitres du Précis de Fiscalité).

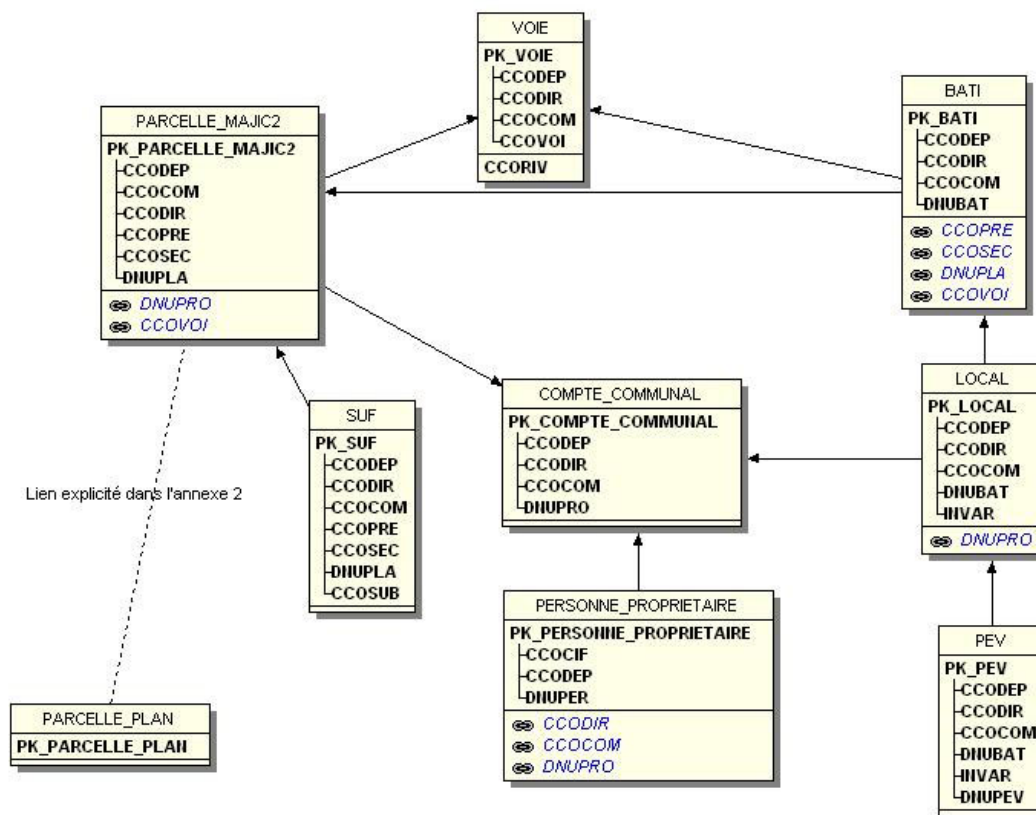
Dans un souci de cohérence, le modèle cherche à utiliser le plus possible les concepts et la terminologie employés des *fichiers fonciers*. Ainsi, les attributs du modèle portent les mêmes noms que les attributs des *fichiers fonciers*.

Une exploitation possible sur tout type de territoire

Le modèle proposé permet l'exploitation des *fichiers fonciers* sur un territoire étendu (regroupant plusieurs communes ou départements). Il pourrait être légèrement simplifié dans le cas où l'exploitation des données se limiterait à un territoire restreint (une même commune par exemple).

4.2.1.2 Modèle Logique de Données

Figure 2. Modèle logique de données



4.2.2 Description des entités du modèle et des relations entre entités

Les entités faisant partie du modèle proposé correspondent autant que possible aux entités présentes dans les *fichiers fonciers*. Quelques différences existent cependant. Elles ont pour unique but de faciliter l'appropriation du modèle de données par l'utilisateur. Ces différences seront explicitées, pour permettre au lecteur qui le souhaiterait de bien comprendre le lien entre le modèle proposé et les *fichiers fonciers*.

4.2.2.1 Compte communal et personne propriétaire

L'entité COMPTE COMMUNAL correspond à la liste des personnes (dans la limite de 6) exerçant des droits concurrents sur un ou plusieurs biens d'une commune. On parle alors pour ces personnes de PERSONNE PROPRIETAIRE.

Une PERSONNE PROPRIETAIRE correspond donc à la notion de "titulaire du compte" et est décrit par un "libellé partiel" (sa désignation textuelle).

Notons qu'une personne physique peut être propriétaire de plusieurs biens d'une commune. Il peut donc être inclus dans plusieurs comptes communaux.

4.2.2.2 Parcelle et subdivision fiscale (SUF)

L'entité PARCELLE du modèle proposé correspond à la notion de parcelle dans les *fichiers fonciers* et les plans cadastraux.

La SUBDIVISION FISCALE (ou SUF) est l'unité élémentaire d'évaluation, c'est-à-dire l'élément de gestion en non-bâti. Une parcelle peut être cadastralement non subdivisée et dans ce cas elle est composée d'une seule suf, ou être découpée en N Subdivisions fiscales et dans ce cas, elle est composée de N sufs.

L'entité PARCELLE-PLAN du modèle de données représente les entités PARCELLE du Plan Cadastral Informatisé ou de la BD PARCELLAIRE®.

4.2.2.3 Bâti, local et partie d'évaluation

Un BATI correspond à un bâtiment. Celui-ci peut être constitué de plusieurs locaux. Notons que les *fichiers fonciers* ne contiennent pas d'article "BATI" (un bâti ne contient pas d'attributs spécifiques). La notion de BATI a cependant été créée pour permettre de gérer de façon correcte le lien entre les notions de LOCAL et de PARCELLE.

Un LOCAL est ainsi une partie de bâtiment. Il est identifié notamment par des numéros de bâtiment, d'escalier, de niveau et de porte (ba, es, ni, ordre).

La PEV ou PARTIE D'EVALUATION est l'élément de gestion en bâti. Une PEV correspond à une fraction de local caractérisée par son affectation et faisant l'objet d'une évaluation distincte. Un local est constitué d'au moins une PEV.

4.2.2.4 Voie

L'entité VOIE du modèle correspond au concept de VOIE des *fichiers fonciers*, présente dans le fichier FANTOIR. Il s'agit donc d'un concept étendu, regroupant (i) les voies, (ii) les lieux-dits, (iii) les ensembles immobiliers et (iv) les pseudo-voies.

4.2.2.5 Lien entre les entités

Lien entre les propriétés bâties et les propriétés non-bâties

L'unique lien entre les entités relatives aux propriétés non bâties (PARCELLE et SUF) et celles relatives aux propriétés bâties (BATI, LOCAL, PEV) est entre PARCELLE et BATI.

Ce lien se fait par le biais de la référence cadastrale, concaténation des champs suivants : CCODEP, CCODIR, CCOCOM, CCOPRE, CCOSEC, DNUPLA.

Lien entre le compte communal et les propriétés bâties ou non bâties

Comme expliqué précédemment, le modèle distingue les notions de COMPTE COMMUNAL et de PERSONNE PROPRIETAIRE. L'entité PERSONNE PROPRIETAIRE est en lien uniquement avec l'entité COMPTE COMMUNAL, et c'est cette dernière qui est liée :

- Soit aux entités relatives aux propriétés non-bâties par l'entité PARCELLE. Le lien est fait par les champs CCODEP, CCODIR, CCOCOM et DNUPRO.

- Soit aux entités relatives aux propriétés bâties par l'entité LOCAL, par les mêmes champs.

La localisation par la voie des propriétés (bâties et non-bâties)

Les deux entités PARCELLE et BATI peuvent être liées avec l'entité VOIE. Cela permet de disposer de l'adresse des biens correspondants (voir annexe 2.1).

Ce lien peut être fait directement par les champs CCODEP, CCODIR, CCOCOM et CCOVOI, code identifiant unique de la voie sous MAJIC II.

Liens des fichiers fonciers avec le PCI

L'entité PARCELLE peut être liée avec l'entité PARCELLE du Plan Cadastral Informatisé, par le biais de la référence cadastrale. Le lecteur trouvera plus de détail sur ce lien dans la section 8.2.1.

4.2.3 Correspondance des entités avec les articles des fichiers fonciers

La personne ayant une bonne connaissance des *fichiers fonciers* remarquera une forte analogie entre les entités du modèle proposé et certains articles des *fichiers fonciers*. Sans rentrer dans le détail des attributs présents dans chaque entité du modèle (fournis dans l'annexe 3), les paragraphes suivants présentent le lien entre les entités du modèle proposé et les articles des *fichiers fonciers*.

Ainsi :

- Les attributs de l'entité PARCELLE sont issus de l'article 10 du fichier des Propriétés Non Bâties.
- Ceux de l'entité SUF sont issus de l'article 21 du même fichier.
- Ceux de l'entité BATI sont issus de l'article 00 du fichier des Propriétés Bâties.
- Ceux de l'entité LOCAL sont issus à la fois du même article 00 du fichier des Propriétés Bâties et de l'article 10.
- Enfin, les attributs des entités COMPTE COMMUNAL et PERSONNE PROPRIETAIRE sont issus du même fichier des Propriétaires. On distingue ainsi les données correspondantes à une personne donnée de celles liées au fait qu'une personne possède des droits sur une propriété.

A chaque fois, les champs qualifiés d'INDISPONIBLE, c'est-à-dire n'étant pas diffusés, ne sont pas inclus dans le modèle.

4.3 Recommandations concernant la liaison entre les divers fichiers

La principale recommandation concernant l'usage des ces fichiers du point de vue de leur structuration est de bien prendre en considération les contraintes de liaison des fichiers entre eux et avec le plan cadastral. En dehors des relations hiérarchiques entre un enregistrement (parcelle, bâti, propriétaire) et ses composants (SUFS, PEV, personne propriétaire...), les principales relations concernent la liaison parcelle / bâtiment, la liaison des parcelles et bâtis avec les voies pour permettre de disposer d'une adresse et la relation entre les parcelles du fichier des propriétés non bâties et celles du plan

cadastral, la correspondance n'étant pas garantie pour la totalité des parcelles. Le modèle de données proposé facilitera l'exploitation de ces relations.

4.4 Quelle qualité des différentes données foncières ?

4.4.1 Le fichier FANTOIR

Les informations relatives à la commune sont mises à jour à une fréquence annuelle à partir des données communiquées par l'INSEE (Code Officiel Géographique).

La qualité des voies est jugée comme satisfaisante par la DGI pour ses propres besoins d'adressage des avis d'imposition, sauf sur les territoires de Corse et des DOM. En revanche, certains utilisateurs font remonter des difficultés d'exploitation de ces fichiers (doublons) et de problèmes d'exhaustivité (des voies sur lesquelles il n'y aurait pas de bien ou de personne imposée, peuvent ne pas figurer dans FANTOIR, ainsi des voies sans numéro de voirie ni habitation peuvent ne pas avoir de code FANTOIR).

Le fichier des propriétaires (FP)

La qualité des données est jugée par la DGI comme très bonne sur le flux (ventes étant intervenues depuis 2 ans) mais les erreurs demeurent sur l'historique de la base de données. Si l'on s'intéresse à la qualité des données par typologie des personnes, le bureau F1 affirme :

- Ce fichier est jugé très fiable sur les personnes physiques.
- Concernant la gestion des personnes morales, la DGI considère avoir fait des grands progrès sur le flux depuis 2 ans.
- Concernant les personnes publiques, la mise à jour est plus difficile, en particulier pour l'Etat.

Les utilisateurs indiquent des difficultés pour identifier les propriétés publiques (cf. les trois premiers cas d'étude présentés dans ce guide).

4.4.2 Le fichier des propriétés non bâties (FPNB)

Les surfaces des parcelles ne sont pas garanties au m² près. La qualité de cette donnée sera d'autant meilleure que le plan est récent. Ainsi on peut considérer que la contenance cadastrale des parcelles arpentées, remembrées ou remaniées est bonne. Pour les autres, la qualité de la mesure est fonction de la date de confection du plan (plus il est récent, plus la mesure sera précise). Toutes les subdivisions fiscales ne sont pas représentées sur le plan cadastral : seules celles désignées par une lettre a, b, c... le sont en principe. De plus, leur mise à jour n'est pas rigoureuse.

Les terrains à bâtir (groupe de nature de culture cgrnum=10) sont identifiés à partir des actes notariés et des DA de lotissement transmis par le géomètre-expert. La mise à jour de ce champ n'est pas prioritaire, elle n'est pas faite systématiquement.

Le bâti est saisi systématiquement lors des déclarations du contribuable (mise à jour des champs gparbat et cgrnum=13).

4.4.3 Le fichier des propriétés bâties (FPB)

Les données de ce fichier sont celles déclarées par les propriétaires à l'achèvement des travaux de construction ou d'aménagement d'un bâtiment existant (formulaires H1, H2, etc.). Leur exactitude n'est donc pas garantie par la DGI, qui réalise toutefois des vérifications par plusieurs méthodes.

Les surfaces des locaux et des dépendances qui figurent dans le fichier sont donc à utiliser avec précaution. Les utilisateurs considèrent que les surfaces habitables sont généralement fiables. Les surfaces des bâtiments publics comme les écoles, les hôpitaux... ne sont en général pas recensées dans l'application MAJIC puisqu'ils sont exonérés de taxe. Les locaux d'activité privés ne sont pas toujours renseignés.

Par ailleurs, d'après la DREIF, le code NAF pour les locaux professionnels (ccoape) n'est pas toujours renseigné, de même que l'indicateur de local appartenant à un HLM ou une SEM (la DREIF utilise le code ccogrm).

Il est important de signaler que l'insalubrité d'un logement est la conséquence du manque d'entretien par le propriétaire (ce qui n'est pas vérifié par la DGI) et non pas du manque d'éléments de confort (ce qui est apprécié lors de l'évaluation). Par ailleurs, la catégorie (dcapec) et le coefficient d'entretien (dcetlc) sont appréciés lors de la première évaluation (construction) et ils ne sont mis à jour qu'en cas de contentieux. Le coefficient d'entretien n'est pas un élément fondamental de l'évaluation.

5. Quelles contraintes et obligations juridiques ?

5.1 Contraintes juridiques

Il faut tout d'abord rappeler que l'administration fiscale est soumise au secret professionnel (article L103 du Guide des Procédures Fiscales) : elle ne communique pas d'informations sauf exception. Le secret est levé dans le cadre de la diffusion des données foncières aux tiers habilités chargés d'une mission de service public.

D'autre part, les *fichiers fonciers* contiennent des données nominatives (fichier des propriétaires) ou indirectement nominatives⁹ (fichier des propriétés bâties et non bâties) et de ce fait, ils sont soumis :

- **A la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés**

Par conséquent, ils sont soumis aux contraintes juridiques de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004.

A ce titre, la constitution, l'utilisation et la diffusion des fichiers fonciers doivent faire l'objet d'une déclaration à la CNIL. C'est à dire, que le producteur (la DGI) et les utilisateurs (les tiers habilités et leurs prestataires) ont l'obligation de déclarer à la CNIL les usages, les traitements et la diffusion de ces données.

Nous verrons plus loin dans ce chapitre quels sont les différents types de déclaration pour les utilisateurs.

Nous rappelons que le fichier FANTOIR n'est pas soumis aux dispositions de cette loi et qu'il ne nécessite pas de déclaration auprès de la CNIL.

- **A des règles du secret statistique**

- Aucune information ne peut être diffusée si elle est relative à moins de 11 unités statistiques. Si, dans un tableau, le contenu d'une cellule est occulté du fait que sa valeur est inférieure à 11, la reconstitution de la donnée manquante ne doit pas être possible, ce qui oblige à masquer la ou les autres données permettant cette reconstitution.
- Aucune unité statistique diffusée ne doit concourir à plus de 85 % du total d'une variable donnée.

⁹ Sont considérées par la CNIL comme données indirectement nominatives car il y a une passerelle entre ces deux fichiers et le premier à partir du numéro de compte du propriétaire. La CNIL considère le numéro de parcelle comme donnée indirectement nominative pour les mêmes raisons. La DGI a obtenu de la CNIL l'autorisation d'afficher les numéros de parcelles sur www.cadastre.gouv.fr.

5.2 Formalités et documents à fournir en vue de la délivrance des fichiers

5.2.1 Documents à fournir

La délivrance de ces fichiers s'inscrit dans certaines limites, en application de la loi du 6 janvier 1978 précitée, à savoir :

- la soumission d'un dossier déclaratif à la CNIL et l'obtention de son accord ;
- la présentation d'un projet d'acte réglementaire destinée à l'information locale des administrés relativement à la teneur de l'avis qui aura été rendu par la CNIL ;
- la souscription d'un acte d'engagement auprès des services de la DGI, par lequel le demandeur et ses prestataires éventuels s'engagent au respect des règles de confidentialité.

Le demandeur devra fournir l'ensemble de ces documents à la Direction des Services Fiscaux pour obtenir les *fichiers fonciers*.

Pour plus d'information sur ce sujet, nous conseillons la lecture de l'annexe 4 du présent guide.

5.2.2 La demande initiale : démarche à suivre

La démarche à suivre pour se procurer les fichiers, par ordre chronologique, est la suivante :

1. Demander un devis à la Direction des Services Fiscaux (DSF) du département.

Au sein de la DSF, c'est le service des Affaires Foncières¹⁰ qui sera en mesure d'établir un devis précis à l'aide d'un logiciel interne à la DGI (appelé MICCADO).

LA DSF sera l'interlocuteur du demandeur pendant toute la procédure. Elle a compétence à traiter des demandes en dehors de son territoire géographique, y compris les cas d'une demande dépassant les limites d'une DSF (une région ou l'intégralité du territoire national).

2. Dépôt d'un dossier déclaratif à la CNIL.

Il existe différentes modalités de déclaration possibles que nous présentons plus loin dans ce guide. Il faudra attendre l'obtention de l'accord de la CNIL avant de passer à l'étape suivante.

3. Demande de délivrance des fichiers à la DSF.

Il n'existe pas de formulaire spécifique pour la demande, qui peut se faire sur papier libre. Sous peine de refus par la DSF, la demande doit être accompagnée des pièces précitées, à savoir :

- le récépissé de la CNIL notifiant son accord,
- le projet d'acte réglementaire destiné à l'information des administrés,

¹⁰ Le service des Affaires Foncières n'existe pas dans certaines DSF.

- l'Acte d'Engagement rempli et signé par la personne habilité, accompagné le cas échéant des actes d'engagement des prestataires ou des destinataires finaux des fichiers dans le cas d'une rediffusion.

4. Analyse de demande par la DSF et délivrance.

Si la demande est conforme, la DSF fait une demande d'extraction au Centre des Services Informatiques (CSI) compétent qui traitera la demande. Le demandeur recevra un CD-Rom contenant les fichiers commandés et le descriptif à jour dans un délai d'un mois environ.

5. Paiement.

Le recouvrement est effectué par la recette divisionnaire de la DSF. Si le demandeur n'est pas soumis aux règles de la comptabilité publique, le paiement sera préalable à la réalisation de la prestation.

5.2.3 Cas particulier : Traitements des fichiers par un prestataire

Pour la CNIL, tout traitement de données des *fichiers fonciers* doit avoir un responsable, qui ne peut pas être la DGI, mais celui qui décide de la création du fichier, de son utilisation et qui fixe les modalités de traitement, c'est à dire, la maîtrise d'ouvrage du fichier.

Selon les conditions de diffusion exposées précédemment, la maîtrise d'ouvrage doit être un tiers habilité (notion de service public).

La maîtrise d'ouvrage peut réaliser les traitements elle-même ou confier la réalisation des traitements à un prestataire qui travaillerait pour son compte.

Dans ce dernier cas, c'est le maître d'ouvrage qui doit :

- déclarer les traitements à la CNIL et obtenir son accord,
- informer la DGI de la participation du prestataire en collectant l'acte d'engagement signé par ce dernier et en le fournissant à la DGI lors de la demande des fichiers.

5.2.4 Cas particulier : Rediffusion des fichiers

L'acquisition de fichiers informatiques par un intermédiaire en vue de leur rediffusion a été à plusieurs reprises autorisée par la CNIL, soit dans le cadre de déclarations normales soit par l'autorisation CNIL 2006-257 du 05 décembre 2006 portant autorisation unique n° 001 pour les collectivités locales et leurs groupements.

La rediffusion des fichiers est tolérée par la DGI mais cadrée dans l'acte d'engagement :

1. Le maître d'ouvrage peut acquérir les fichiers sur son territoire et communiquer des extraits de ces fichiers à d'autres tiers habilités sur leurs territoires respectifs (sous réserve d'autorisation CNIL et dans le respect des notions de service public et de compétence territoriale). C'est le cas, par exemple, de l'acquisition des fichiers par un Conseil Général ou un EPCI qui rediffuserait ensuite à ses communes (cette pratique est autorisée par l'Autorisation Unique n° 001, cf. annexe 4), de certaines agences d'urbanisme qui diffusent aux communes (déclaration normale), de DRE (déclaration normale). A l'heure actuelle, il n'existe de cadre juridique (pas de dé-

claration à la CNIL de faite) qui permettrait au MEEDDAT d'acquérir les fichiers fonciers de manière centralisée en vue de leur diffusion aux services déconcentrés, mais ceci reste une opportunité.

2. Le découpage des fichiers selon les limites territoriales de chaque destinataire est obligatoire. Il est à la charge de la maîtrise d'ouvrage.
3. Préalablement à la délivrance par la DGI, le maître d'ouvrage doit déclarer son rôle de diffuseur dans son acte d'engagement (rubrique « Finalité des traitements »), il sera l'interlocuteur unique de la DGI en sa qualité de diffuseur et se doit de collecter les actes d'engagement et les avis rendus par la CNIL de tous les destinataires. Selon le bureau F1, cette démarche sera peut être simplifiée en 2008, sans pour autant exonérer la responsabilité du diffuseur.

5.2.5 Renouvellement de la démarche

A chaque délivrance annuelle, le demandeur devra fournir à la DGI :

- **Un nouvel acte d'engagement.**

L'objectif de cette précaution est de sensibiliser les différents acteurs (éviter que la diffusion et le traitement des *fichiers fonciers* deviennent un acte banal, prise de conscience de nouveaux techniciens ou élus). Cette exigence de la DGI résulte de son engagement auprès de la CNIL de sécuriser l'accès aux données à caractère personnel pour garantir leur non-divulgation.

- **Le récépissé de la CNIL en cours de validité.**

Si le demandeur est en possession d'un récépissé de la CNIL en cours de validité, il peut le présenter à la DGI. Le renouvellement de la déclaration à la CNIL intervient à la fin de la période de validité du récépissé, qui peut être supérieure à 1 an.

5.2.6 La durée de conservation

Ni la DGI ni la CNIL n'imposent une durée de conservation des données foncières. Deux situations sont possibles :

1. **Lorsque le demandeur choisit de faire une déclaration de conformité** à une norme simplifiée (autorisation unique n°1 par exemple), il s'engage à respecter les conditions prévues dans la délibération associée, y compris la durée de conservation.
A titre d'exemple, la durée de conservation des données prévue dans l'autorisation unique n° 1 est de une année¹¹.
2. **Lorsque le demandeur choisit de faire une déclaration normale ou une demande d'autorisation, il propose une durée de conservation.** Avant d'autoriser le traitement, la CNIL apprécie la pertinence de la durée de conservation demandée au regard du besoin et de l'utilisation des données. Le déclarant devra argumenter son besoin et la pertinence de la durée de conservation dans la rubrique 6 relative à

¹¹ Les informations cadastrales sont mises à jour chaque année à partir de la documentation cadastrale tenue par l'administration fiscale. Seul le support de la version de la matrice cadastrale de l'année précédente peut être conservé. Les supports des versions antérieures doivent être détruits, un procès-verbal étant dressé à cet effet.

la finalité du traitement.

A titre d'exemple, des durées de conservation sur support informatique de 10 ans ont été autorisées par la CNIL pour la mise en place d'un « *observatoire de l'urbanisation et information foncière* » (Délibération n° 2007-204 du 10 juillet 2007 de la CNIL et exemple de déclaration normale en annexe).

Ce sujet est plus largement abordé dans l'annexe 4 du présent guide dédié aux documents à fournir à la DGI.

6. De quels outils a-t-on besoin pour les intégrer ?

Le chapitre 3 du présent guide a mis en évidence la nécessité de transférer les données des *fichiers fonciers* vers une base de données, généralement de structure relationnelle, pour permettre leur véritable exploitation. Ce chapitre présente tout d'abord les principales fonctionnalités communes de ces outils d'intégration, puis fournit des éléments permettant au lecteur de cibler l'outil d'intégration nécessaire en fonction de l'usage attendu des données foncières. Il formule ensuite quelques recommandations sur ces outils d'intégration d'une part, et les outils d'exploitation d'autre part. L'ensemble de ce chapitre est basé sur les résultats d'une enquête menée entre octobre et décembre 2007 auprès des principaux éditeurs des outils d'intégration. Le lecteur désirant plus de détails sur les éléments présentés ici pourra se référer à l'annexe 5 présentant l'ensemble des conclusions de cette investigation.

6.1 Les outils d'intégration : que permettent-ils ?

Les outils d'intégration ont pour objectif de transformer les données des *fichiers fonciers*, structurés selon un modèle hiérarchique, en données exploitables. Il s'agit dans la majorité des cas de bases de données relationnelles.

L'analyse des données MAJIC II peut nécessiter ensuite d'autres outils (nous parlerons alors d'outils d'"exploitation").

6.1.1 L'import de l'ensemble des données

Les outils d'intégration permettent généralement **d'importer l'ensemble des fichiers fonciers** (ainsi que le fichier de correspondance Lot/Local), et **l'ensemble des informations** contenues dans ces fichiers. La plupart des outils utilisent par ailleurs les nomenclatures de la DGI : cela facilite de fait la compréhension des données par l'utilisateur, en lui évitant de consulter la documentation des *fichiers fonciers* pour déterminer la signification des valeurs contenues dans un enregistrement.

Dans certains cas, une interface permet à l'utilisateur de restreindre les fichiers et/ou les champs des fichiers à importer.

Beaucoup d'outils permettent également de **détecter des erreurs ou incohérences** lors de l'import des données. Il peut s'agir d'erreur dans le nom ou dans la structuration des fichiers, de doublons... Certaines actions correctives sont alors proposées à l'utilisateur.

La **gestion de l'historique** (et donc la procédure à suivre pour la mise à jour annuelle des données) diffère selon les cas : l'utilisateur est parfois obligé de sauvegarder manuellement ses données avant import de nouveaux fichiers s'il veut garder une trace de l'historique, dans d'autres cas l'outil permet lui-même de détecter les différences constatées entre les données présentes initialement et les données importées.

6.1.2 Des données stockées selon un modèle relationnel, proposant plusieurs types d'exploitation

Si le format de stockage des données (ou le Système de Gestion de Base de Données) autorisé diffère selon les cas, l'ensemble des outils d'intégration stocke les données importées dans une base de données selon un modèle relationnel.

Les solutions permettant à l'utilisateur de personnaliser le modèle de données utilisé sont minoritaires. Elles correspondent à des outils qualifiés de "traducteurs de données" (type FME) : l'intégration des *fichiers fonciers* se traduit par la création d'un (ou plusieurs) nouveau(x) fichier(s). Le choix du format est alors fait parmi un ensemble de formats possibles, ce qui facilite l'exploitation ultérieure des données foncières.

Deux types de solutions peuvent être considérés :

- De nombreux outils d'intégration font partie d'une gamme d'outils logiciels offrant un certain nombre de fonctionnalités définies, permettant à l'utilisateur de faire de la consultation et de l'exploitation "simple" des données : consultation cadastrale, suivi des dossiers d'urbanisme... Ces outils ont donc été conçus pour échanger des données avec d'autres outils de gamme, mais pas avec d'autres outils. L'exploitation des données se fera donc par le biais des outils de la gamme concernée.
- D'autres outils d'intégration sont destinés à être utilisés par de véritables SIG. Ils proposent de ce fait des fonctionnalités d'analyses avancées (requêtes) et d'éditations pouvant compenser l'impossibilité de modification du modèle de données. L'exploitation est par ailleurs possible par ces outils SIG.

6.2 Quel(s) outil(s) pour quel(s) usage(s) ?

Nous proposons de distinguer **deux grands types d'outils** :

- Les **outils conçus pour l'exploitation des données MAJIC2 par une gamme propriétaire**. Ces outils doivent donc être considérés comme un élément d'une gamme d'outils présentant de nombreuses fonctionnalités. Autrement dit, **ils ne présentent leur intérêt véritable que s'ils sont utilisés avec les autres outils de la gamme considérée**. On distingue :
 - Les outils liés à une gamme d'outils de gestion cadastrale ou d'administration du droit des sols :
Ces outils offrent des fonctionnalités d'intégration avancées (gestion des incohérences) mais sont à proscrire pour une utilisation avec d'autres outils que la gamme considérée. Le modèle de données est alors généralement non modifiable.
 - Les outils destinés à être utilisés par de véritables SIG :
Sans permettre de réelle modification du modèle de données, ils offrent des fonctionnalités d'analyses avancées et permettent une exploitation par de véritables SIG.
- Les autres outils, ayant vocation à permettre l'exploitation des données par d'autres outils, pouvant aussi être qualifiés de "**traducteur de données**". **L'intérêt de ces outils est de permettre à un organisme ne disposant pas**

d'applicatifs propriétaires, mais souhaitant mettre en œuvre ses propres outils, d'importer les données MAJIC2 à sa convenance. Deux sous-catégories peuvent être distinguées :

- les *outils propriétaires* d'une part, présentant des fonctionnalités étendues (large choix du format de données en sortie, possibilité de modification du modèle de données, etc.),
- et les *outils non-propriétaires*, correspondant pour l'instant à des besoins spécifiques.

6.3 Recommandations concernant les outils d'intégration et d'utilisation

Le choix de l'outil d'intégration est étroitement lié à l'outil avec lequel les données seront exploitées. Il est fortement conseillé à l'utilisateur qui ne dispose pas d'un progiciel applicatif permettant la gestion des *fichiers fonciers* (application cadastrale d'un SIG, outil de gestion du droit des sols...) d'utiliser un véritable SGBD relationnel. Access est parfois trop limité pour la gestion de tels volumes de données (particulièrement quand les données de plusieurs communes sont associées) et la gestion dans des fichiers simples (de type Excel, DBF...) ne permettant pas de conserver les relations entre les articles des fichiers posera également rapidement des problèmes à l'utilisateur.

Dans le cas où l'utilisateur dispose d'un progiciel applicatif, le plus simple pour lui est d'utiliser l'outil d'intégration associé à ce progiciel. Les fournisseurs de ces progiciels proposent parfois d'assurer cette intégration pour le compte de leur client, mais cette prestation sans grande valeur ajoutée est parfois coûteuse.

Dans le cas où l'utilisateur mettrait en œuvre son propre modèle de données (ou celui que nous proposons) dans une base de données créée par ses soins, il vaut alors mieux passer par un traducteur de données.

7. Quel budget prévoir ?

7.1 Coûts d'acquisition des données : les conditions financières de délivrance

La délivrance est effectuée sur demande et à titre onéreux, selon des tarifs définis par arrêté ministériel¹². La délivrance des *fichiers fonciers* n'entre pas dans le cadre du champ d'application de la TVA, les prix affichés sont donc des prix TTC.

Le coût de délivrance des fichiers fonciers comprend des frais fixes forfaitaires de gestion, d'un montant de 105 € par fichier, puis des frais d'extraction variables qui dépendent de deux facteurs :

1. **Du volume de données du fichier d'origine à partir duquel l'extraction est faite :** la partie variable du coût de mise en œuvre informatique, établie en fonction du volume de données lues, par fichier, représente 260 € pour le premier Megaoctet, puis 0,91 € par mégaoctet supplémentaire.
2. **Du nombre de fichiers livrés.** Les tarifs précités s'appliquent pour chacun des 4 *fichiers fonciers* (propriétaires, bâti, non bâti et voies). Il est possible de commander un, deux, trois ou les quatre fichiers. Les deux autres fichiers sont considérés comme accessoires du fichier Bâti et sont fournis en annexe de ce dernier de manière gratuite (lot/local et pdl/lots).

Un tableau indicatif du **coût de délivrance des fichiers standard (situation de référence)** est proposé en annexe, dont voici quelques extraits à titre d'exemple :

Champ territorial	Nombre de fichiers	Coût du (de la) plus petit(e)* en €	Coût du (de la) plus grand(e)* en €
Commune	1	365	770
Commune	4	1 150	17 000
Département	4	1 230	3 700
Région	4	2 200	14 550
National hors DOM	4	-	126 550
National avec DOM	4	-	128 000

* Les termes « petit » et « grand » s'entendent en terme de volume de données et non pas en surface ou en population.

Ce mode de tarification, au MO lu et non pas au MO restitué, encourage les demandes d'extraction sur des larges territoires (et la rediffusion). La facturation par fichier incite à la commande raisonnée de fichiers : le fichier le plus volumineux (plus cher) est le FPB et le moins volumineux (moins cher) est FANTOIR.

Les informations délivrées sont disponibles en situation de référence (au 1^{er} janvier de l'année d'imposition) pour les fichiers magnétiques fonciers standards. Comme nous

¹² Les tarifs de délivrance des extraits et reproductions des documents cadastraux sont fixés par les articles 5 et 6 de l'arrêté du 19 décembre 2001 modifiant l'arrêté du 28 août 2000 relatif aux conditions de rémunération des prestations rendues par la Direction Générale des Impôts. Ils sont affichés dans les bureaux du cadastre et les centres des impôts fonciers. Un tarif est prévu par nature de pièces délivrées (BO 11 E-1-02).

L'avons expliqué précédemment, sous certaines conditions la DGI peut réaliser des **extractions actualisées et ciblées**. Dans ce cas, les tarifs appliqués sont environ 4 fois supérieurs aux tarifs standard ci-dessus compte tenu du coût et des répercussions sur la chaîne de production de la DGI.

A titre indicatif, une extraction ciblée et actualisée portant par exemple sur des informations issues du fichier des propriétés non bâties sur le territoire national est délivré au tarif d'environ 223 600 €, alors que le fichier standard coûte environ 43 900 €.

Ces tarifs élevés se justifient par le fait que cette opération nécessite de lire les bases de données des services en direct et mobilise de manière exclusive les machines des CSI (les autres flux sont arrêtés le temps de l'extraction). MAJIC II est une de plus grandes bases de données européennes, gérée par 2 CSI. Le matériel informatique utilisé par les deux CSI est très spécifique et son coût de location important.

Enfin, dans tous les cas :

- les demandeurs peuvent s'adresser à la Direction des Services Fiscaux pour obtenir un devis précis.
- le recouvrement est effectué par la recette divisionnaire de la DSF. Si le demandeur n'est pas soumis aux règles de la comptabilité publique, le paiement sera préalable à la réalisation de la prestation.

7.2 Coûts d'acquisition des outils

Comme présenté dans le chapitre 5, l'organisme désirant exploiter les données foncières devra acquérir un outil d'intégration permettant de constituer, à partir des fichiers fournis par la DGI, une base de données relationnelle.

La section 5.2 "Quel(s) outil(s) pour quel(s) usage(s)?" permet d'identifier le type d'outil à acquérir en fonction des usages prévus. Ceux-ci correspondent à des niveaux de coûts différents, qui sont présentés ci-dessous. Il faut de plus prévoir selon les cas, des coûts additionnels, liés aux logiciels de gestion de base de données nécessaires par exemple.

7.2.1 Outils conçus pour l'exploitation des données par une gamme propriétaire

Type d'outils	Gamme de coûts constatés	Coûts additionnels à prévoir
Outils d'intégration liés à des gammes de produits de Gestion Cadastre ou d'Administration du Droit des Sols	Tarification en fonction de la population du territoire concerné. Quelques centaines d'euros pour une petite commune à plus de 15 000 euros pour une grande collectivité.	Licence SGBD
Outils proposés par les éditeurs de logiciels SIG, ne nécessitant pas de serveur cartographique.	Entre 1000 et 2500 euros.	Licence SGBD Licence SIG éventuellement
Outils proposés par les éditeurs de logiciels SIG, nécessitant un serveur cartographique.	De 8000 à 10 000 euros.	Licence SGBD

Annotation non comprise...

7.2.2 Traducteurs de données

Certains outils non-propriétaires existent, permettant de traduire les données. Ils représentent donc un coût nul mais ont actuellement des fonctionnalités limitées.

Dans le cas où l'utilisation d'un outil propriétaire traducteur de données est envisagée, cela représente un coût de 2000 à 3000 euros.

7.3 Charge de travail liée aux opérations d'intégration

Les *fichiers fonciers* délivrés par la DGI ne sont pas exploitables dans l'état et nécessitent d'être intégrés et structurés dans une base de données pour faciliter leur exploitation.

Cette opération prendra plus ou moins de temps en fonction des logiciels utilisés (cf. chapitre 5), du modèle de données de la base de données destination (cf. chapitre 3.2), de la jointure ou non au plan cadastral informatisé (cf. annexe 2 / première fiche) et du volume de données à intégrer.

A titre indicatif, nous indiquons ci-après quelques ratios qui nous ont été communiqués par les utilisateurs enquêtés :

- **Import des fichiers fonciers et découpage pour rediffusion : de 1 jour à 1 semaine.**
 - Une semaine : environ une centaine de communes dans un même CD-Rom, découpage en plusieurs fichiers à l'aide d'un freeware, import brut dans une base de données Access, génération de 16 tables par requêtes de type « Ajout ». L'intégration du fichier global dans Access puis découpage ultérieur pour générer une base Access par commune prend plus de temps.
 - Un jour : même opération que précédemment à l'aide du logiciel FME et stockage dans le SGBD PostGre.
- **Jointure avec le plan cadastral informatisé : 1 jour.**
 - A partir de fichiers EDIGEO, stockage dans le SGBD PostGre. Cette opération sera d'autant plus rapide que la qualité des données graphiques d'origine est bonne. Les cas suivants peuvent nécessiter un temps d'intégration accru : données non topologiques, données livrées en plusieurs formats différents, problèmes de qualité des lots EDIGEO livrés par la DGI (doublons, objets manquants...).

Les opérations précédemment décrites peuvent être sous-traitées à des sociétés spécialisées dans le traitement de données géographiques. C'est d'ailleurs souvent le cas des collectivités disposant d'un logiciel de gestion de l'ADS ou d'un SIG intégrant les données cadastrales : le modèle de données dans ce cas est connu du prestataire et se limite aux seuls objets du cadastre. Les coûts de ces prestations sont en moyenne de l'ordre de 200 € HT par commune dans le cas de communes et EPCI à dominante rurale, et d'environ 5 à 6000 € HT (5 à 6 jours de travail) en moyenne pour un département.

Enfin, selon la richesse du modèle de données de la base de données qui accueille les données foncières, d'autres opérations peuvent se révéler nécessaires, comme par

LES FICHIERS FONCIERS STANDARDS DELIVRES PAR LA DGI,

APPELES COMMUNEMENT FICHIERS MAJICII

exemple le calcul des mouvements par rapport à la réception des mêmes fichiers l'année précédente (disparitions, créations nouvelles ou modifications), la reconstitution des unités foncières, la mise à jour des voies (arrêtés de dénomination de voies) et des adresses (décisions de numérotage), la reconstitution du lien entre les parcelles et adresses, la mise à jour du réseau des voies, etc.

8. Conclusion

A ce stade du guide, le lecteur dispose des éléments d'information essentiels lui permettant d'évaluer l'intérêt des *fichiers fonciers* pour son organisme et d'en organiser la récupération. Il est en mesure de se faire une idée de l'utilité et des limites de ces fichiers, des outils nécessaires, du coût d'acquisition et d'intégration, des démarches à effectuer.

Nous l'invitons s'il le souhaite à aller plus loin en consultant les annexes présentées dans la suite de ce guide, qui lui permettront d'approfondir sa compréhension des usages, du contenu des fichiers, des contraintes et démarches juridiques.

Les auteurs de ce guide espèrent qu'il suscitera l'intérêt des services déconcentrés de l'état, des collectivités et des autres organismes publics pour ces données très complètes et qu'il favorisera leur appropriation par ces organismes.

9. Glossaire

CDIF	Centres Des Impôts Fonciers
CNIL	Commission Nationale Informatique et Libertés
CSI	Centre des Services Informatiques de la DGI
DGI	Direction Générale des Impôts
DSF	Direction des Services fiscaux (départementale)
FANTOIR	Fichier Annuaire Topographique Initialisé Réduit. C'est l'un des 4 <i>fichiers fonciers</i> .
FANTOMEX	Fichier des mouvements des voies de l'année précédente dans FANTOIR
Fichiers fonciers	L'une des formes sous lesquelles la documentation cadastrale littérale peut être délivrée. Les autres formes sont la documentation papier et le cédéroms VISDGI (aussi appelés matrice cadastrale).
Fichiers MAJIC II	Les fichiers fonciers sont aussi appelés fichiers MAJIC II, du nom du système informatique dans lequel sont gérées les données foncières.
FP	Fichier des propriétaires. C'est l'un des 4 <i>fichiers fonciers</i> .
FPB	Fichier des propriétés bâties. C'est l'un des 4 <i>fichiers fonciers</i> .
FPDL	Fichier des propriétés divisées en lots
FPNB	Fichier des propriétés non bâties. C'est l'un des 4 <i>fichiers fonciers</i> .
MAJIC	Base de données et système informatique dans lequel sont gérées les données foncières à la DGI. MAJIC signifie Mise A Jour des Informations Cadastrales.
Matrice cadastrale ou VISDIG	L'une des formes sous lesquelles la documentation cadastrale littérale peut être délivrée. Les autres formes sont la documentation papier et les fichiers fonciers (aussi appelés fichiers MAJIC II).
PCI	Plan Cadastral Informatisé
RP	Relevé des propriétés
TF	Taxe Foncière
TH	Taxe d'Habitation
TP	Taxe Professionnelle

10. Annexes

10.1 Fichiers joints en annexe

10.1.1 [DGI] Formulaire H1

Modèle de déclaration H1 : impôts locaux : locaux d'habitation et à usage professionnel (maison individuelle ; autre construction individuelle isolée)

<http://www2.finances.gouv.fr/formulaires/DGI/2002/h1/efp/6650.pdf>

<http://www2.finances.gouv.fr/formulaires/DGI/2002/h1/efp/6651.pdf>

10.1.2 [DGI] Formulaire H2

Modèle de déclaration H2 : impôts locaux : locaux d'habitation et à usage professionnel (appartement (et dépendances) ; situés dans un immeuble collectif)

<http://www2.finances.gouv.fr/formulaires/dgi/2002/h2/efp/6652.pdf>

10.1.3 [DGI] Présentation du précis de fiscalité

Le Précis de fiscalité est un ouvrage édité par le Ministère des Finances à l'attention des agents de la DGI et du public, qui peut le consulter sur le site Internet www.impôts.gouv.fr. L'accès est possible par le sommaire ou par sa table alphabétique.

Il est précisé que le Précis de fiscalité :

- regroupe, sous la forme d'un manuel de dimensions aussi réduites que possible, les dispositions essentielles dont l'élaboration et l'application incombent à la DGI ;
- a pour seul objet de présenter sous une forme facilement consultable les dispositions essentielles du droit fiscal afin de les rendre accessibles à un large public ;
- ne donne aucune instruction aux services fiscaux ;
- ne se substitue pas aux documentations administratives officielles ;
- ne peut être regardé comme étant au nombre des prises de position de l'administration fiscale pouvant lui être opposées par un contribuable sur le fondement de l'article L. 80 A du livre des procédures fiscales.

Il est proposé en annexe à ce guide un extrait du guide des articles 8185 à 8188.

10.1.4 [DGI] Extrait du précis de fiscalité articles 8185 à 8188

On peut retrouver sur le site de La Documentation fiscale l'extrait du précis de fiscalité – articles 8185 à 8188 relatif au recours des contribuables sur la mise à jour périodique des évaluations foncières des propriétés bâties et non-bâties.

Pour l'année 2007 :

<http://doc.impots.gouv.fr/aida2007/Apw.fcgi?collection=PF&typepage=TM&FILE=docFiscale.html>

Suivre l'arborescence suivante :

- PRÉCIS DE FISCALITÉ 2007 À JOUR AU 1ER NOVEMBRE 2007
 - LIVRE VIII AFFAIRES FONCIÈRES ET DOMANIALES
 - PREMIÈRE PARTIE CADASTRE

- TITRE 4 LES ÉVALUATIONS FONCIÈRES
 - CHAPITRE 3 LA MISE À JOUR PÉRIODIQUE DES ÉVALUATIONS FONCIÈRES DES PROPRIÉTÉS BÂTIES ET NON BÂTIES (DB 6 G ; BO 6 G-1-05)
 - F. RECOURS DES CONTRIBUABLES

Pour l'année 2008 :

<http://doc.impots.gouv.fr/aida2008/Apw.fcgi?collection=PF&typepage=TM&FILE=docFiscale.html>

Suivre l'arborescence suivante :

- PRÉCIS DE FISCALITÉ 2008 À JOUR AU 1ER MARS 2008
 - LIVRE VIII AFFAIRES FONCIÈRES
 - PREMIÈRE PARTIE CADASTRE
 - TITRE 4 LES ÉVALUATIONS FONCIÈRES
 - CHAPITRE 3 LA MISE À JOUR PÉRIODIQUE DES ÉVALUATIONS FONCIÈRES DES PROPRIÉTÉS BÂTIES ET NON BÂTIES (DB 6 G ; BO 6 G-1-05)
 - E. RECOURS DES CONTRIBUABLES

10.1.5 [DGI] Acte d'engagement FFS

Acte d'engagement en vue de la délivrance par la DGI d'extraction d'informations foncières des fichiers fonciers actualisés au 1^{er} janvier 2007

http://www.agedi.fr/site2/pdf/ACTE_ENGAGEMENT_v2007.pdf

10.1.6 [DGI] Tableau indicatif du coût des fichiers fonciers

Tableau indicatif du coût des fichiers fonciers. Délivrance des données en situation au 1^{er} janvier (les termes « petit » et « grand » s'entendent en terme de volume du fichier correspondant).

Champ Territorial	Fichiers sollicités				Coût
	Prop.	Bâti	Non bâti	Voies	
National avec DOM	X				27 130
National avec DOM		X			43 858
National avec DOM			X		56 027
National avec DOM				X	1 302
National avec DOM	X	X	X	X	128 002
National hors DOM	X				26 741
National hors DOM		X			43 195
National hors DOM			X		55 620
National hors DOM				X	1 298
National hors DOM	X	X	X	X	126 539
Régional					
La plus grande (Rhône Alpes)	X	X	X	X	14 506
La plus petite (Corse)	X	X	X	X	2 190
L'île de France	X	X	X	X	14 337
PACA	X	X	X	X	10 027
Départemental					
Le plus grand (Gironde)	X	X	X	X	3 674

Le plus petit (Guyane)	X	X	X	X	1 233
Le département médian (Drôme)	X	X	X	X	2 263
Communautés de communes					
Une petite rurale (4 Vallées – Loiret)	X	X	X	X	1 193
Une grande urbaine (Marseille Métropole)	X	X	X	X	2 136
Commune					
La plus petite	X				365
La plus petite		X			365
La plus petite			X		365
La plus petite				X	365
La plus petite	X	X	X	X	1 145
La plus grande	X				505
La plus grande		X			770
La plus grande			X		396
La plus grande				X	365
La plus grande	X	X	X	X	1 713

10.1.7 [CNIL] Autorisation unique n°AU-001 : délibération

Délibération n° 2006-257 du 5 décembre 2006 portant autorisation unique de traitements de données à caractère personnel mis en œuvre par les collectivités locales ou leurs groupements à des fins de gestion de l'urbanisme ou du service public de l'assainissement non collectif (et pouvant comporter un système d'information géographique) (décision d'autorisation unique n° AU-001)

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=CNIA0600025X>

Modifiée par la délibération n° 2007-190 du 10 juillet 2007

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=CNIA0700033X>

10.1.8 [CNIL] Déclaration simplifiée : formulaire

Formulaire de Déclaration simplifiée : Engagement de conformité – Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée

http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/declarer/teleprocedures/formulaires/Formulaire_DS.pdf

http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/declarer/teleprocedures/formulaires/Formulaire_DS.rtf

10.1.9 [CNIL] Déclaration normale et annexes

10.1.9.1 *Formulaire de Déclaration normale*

http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/declarer/teleprocedures/formulaires/Formulaire_DN.pdf

http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/declarer/teleprocedures/formulaires/Formulaire_DN.doc

10.1.9.2 *Annexes aux formulaires de déclaration normale ou simplifiée*

1. Transfert d'informations hors de l'Union Européenne :

http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/declarer/mode_d-emploi/annexes/Annexe-transfert.pdf

http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/declarer/mode_d-emploi/annexes/Annexe-transfert.doc

2. Echanges de données :

http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/declarer/mode_d-emploi/annexes/Annexe-Interconnections.pdf

http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/declarer/mode_d-emploi/annexes/Annexe-Interconnections.doc

3. Sécurités :

http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/declarer/mode_d-emploi/annexes/Annexe-securites.pdf

http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/declarer/mode_d-emploi/annexes/Annexe-securites.doc

10.1.10 [CNIL] Projet acte réglementaire

Modèle de projet d'acte réglementaire :

http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/declarer/mode_d-emploi/annexes/annexe-PAR.pdf

http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/declarer/mode_d-emploi/annexes/annexe-PAR.doc

10.1.11 [MEDAD] Circulaire no 2006-97 du 26 décembre 2006 relative à la pratique du partenariat au sein des agences d'urbanisme et à leur financement

<http://www2.equipement.gouv.fr/bulletinofficiel/fiches/BO20072/A0020035.htm>

10.2 Contenu des annexes de ce guide

Les annexes suivantes complètent le présent guide.

Annexe 1 : Fiches complètes des études de cas

Annexe 2 : Fiches techniques

Annexe 3 : Présentation du schéma logique des fichiers fonciers

Annexe 4 : Documents à fournir à la DGI

Annexe 5 : Comparatif des outils d'intégration.

Elles sont disponibles dans un document distinct.

11. Bibliographie

11.1 Documentation cadastrale

Description de fichier, DGI, 2006

Livré avec les *fichiers fonciers* dans le même CD-Rom

Il n'existe pas de version téléchargeable.

Précis de fiscalité / Livre VIII : Affaires foncières et domaniales/ Première partie : Cadastre, DGI, 2007

Consultable sur www.impots.gouv.fr, rubrique documentation, rubrique documentation fiscale ou à l'adresse :

<http://doc.impots.gouv.fr/aida2007/Apw.fcgi?collection=PF&typepage=TM&FILE=docFiscale.html>

Il n'existe pas de version téléchargeable.

Données cadastrales et données foncières et immobilières

Réflexion à partir des retours d'expériences de partenariats DGI et services déconcentrés de l'Équipement, CERTU, juin 2006

<http://www.certu.fr/>

Fiche CNIG N° 67 - L'informatisation du plan cadastral

<http://www.cnig.serveur-1.net/amo.htm>

Fiche CNIG N° 75 – La fiscalité locale et les systèmes d'information géographique

<http://www.cnig.serveur-1.net/amo.htm>

Fiche CNIG N° 80 - La mise à jour du plan cadastral

<http://www.cnig.serveur-1.net/amo.htm>

Forum dédié aux Impôts Directs locaux.

<http://17673.aceboard.net/>

11.2 CNIL

Collectivités locales et protection des données personnelles

Guide pratique collectivités locales, CNIL, 2008

(http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/La_CNIL/publications/CNIL_Guide_CollLocales.pdf)

Guide pratique

Déclarer à la CNIL

Un fichier ou un traitement de données personnelles, CNIL, juillet 2006

http://www.cnil.fr/fileadmin/documents/declarer/mode_d-emploi/declarer-CNIL.pdf

Formulaires de déclaration, CNIL, 2008

Téléchargeables sur <http://www.cnil.fr/index.php?id=2353&0=>

11.3 Autres références et liens utiles

Code Officiel Géographique de l'INSEE

http://www.insee.fr/fr/nom_def_met/nomenclatures/cog/index.asp

B.D. Parcellaire version 1.1.

Description du contenu, IGN, Juin 2007

http://www.ign.fr/telechargement/MPro/produit/BD_PARCELLAIRE/DC_BDPARCELLAIRE_1_1.pdf

LES FICHIERS FONCIERS STANDARDS DELIVRES PAR LA DGI,

APPELES COMMUNEMENT FICHIERS MAJICII

« **Standard d'Échange des objets du plan cadastral informatisé fondé sur la norme EDI-GÉO** », DGI, Version Mai 2002.

« **Standard d'Échange des objets du plan cadastral informatisé fondé sur le format dxf-PCI** », DGI Version Mai 2002.

Forum GEOREZO : <http://georezo.net> : forum francophone dédié à l'Information Géographique : de nombreux sujets traitent du Cadastre et des données MAJIC II.

Table des matières

1. Résumé du guide	7
2. Les fichiers fonciers, Qu'est-ce que c'est ?	9
2.1 La documentation cadastrale	9
2.2 Le système MAJIC	9
2.3 Description de la documentation littérale ou foncière	10
2.3.1 Une même source, trois formes de diffusion	10
2.3.2 Matrice cadastrale ou fichiers fonciers ?	11
2.3.3 Une documentation en ligne	12
2.3.4 La vocation première des données foncières et les usages dérivés	13
2.4 Modalités de diffusion des fichiers fonciers	13
2.5 Evolutions prévues par la DGI : Majic III	15
3. Quels usages ?	17
3.1 Introduction	17
3.2 Les usages actuels et envisagés	17
3.3 Etudes de cas	20
3.3.1 Connaissance des propriétés institutionnelles n°1	20
3.3.2 Connaissance des propriétés institutionnelles n°2	21
3.3.3 Connaissance des propriétés institutionnelles n°3	22
3.3.4 Cartographie de l'occupation du sol	23
3.3.5 Cartographie des logements vacants et potentiellement insalubres	23
3.3.6 Evolution de l'urbanisation à vocation habitat	24
3.3.7 Etudes préalables à la révision du PLU n°1 : études de densité	25
3.3.8 Etudes préalables à la révision du PLU n°2	26
4. Que contiennent-ils ?	27
4.1 Principales entités et leurs définitions du point de vue de la DGI	27
4.1.1 Fichier des Propriétaires d'Immeubles (FP)	27
4.1.2 Fichier des Propriétés Bâties (FPB)	27
4.1.3 Fichier des Propriétés Divisées en Lots (FPDL)	29
4.1.4 Fichier des Propriétés Non Bâties (FPNB)	29
4.1.5 Fichier Annuaire Topographique Initialisé Réduit (FANTOIR)	30
4.1.6 Fichier annexe : Lot/Local	30
4.2 Proposition d'un modèle de données	30
4.2.1 Présentation du modèle de données proposé	30
4.2.2 Description des entités du modèle et des relations entre entités	32
4.2.3 Correspondance des entités avec les articles des fichiers fonciers	34
4.3 Recommandations concernant la liaison entre les divers fichiers	34
4.4 Quelle qualité des différentes données foncières ?	35
4.4.1 Le fichier FANTOIR	35
4.4.2 Le fichier des propriétés non bâties (FPNB)	35
4.4.3 Le fichier des propriétés bâties (FPB)	36
5. Quelles contraintes et obligations juridiques ?	37
5.1 Contraintes juridiques	37

5.2	Formalités et documents à fournir en vue de la délivrance des fichiers	38
5.2.1	Documents à fournir	38
5.2.2	La demande initiale : démarche à suivre	38
5.2.3	Cas particulier : Traitements des fichiers par un prestataire	39
5.2.4	Cas particulier : Rediffusion des fichiers	39
5.2.5	Renouvellement de la démarche	40
5.2.6	La durée de conservation	40
6.	De quels outils a-t-on besoin pour les intégrer ?	43
6.1	Les outils d'intégration : que permettent-ils?	43
6.1.1	L'import de l'ensemble des données	43
6.1.2	Des données stockées selon un modèle relationnel, proposant plusieurs types d'exploitation	44
6.2	Quel(s) outil(s) pour quel(s) usage(s) ?	44
6.3	Recommandations concernant les outils d'intégration et d'utilisation	45
7.	Quel budget prévoir ?	47
7.1	Coûts d'acquisition des données : les conditions financières de délivrance	47
7.2	Coûts d'acquisition des outils	48
7.2.1	Outils conçus pour l'exploitation des données par une gamme propriétaire	48
7.2.2	Traducteurs de données	49
7.3	Charge de travail liée aux opérations d'intégration	49
8.	Conclusion	51
9.	Glossaire	52
10.	Annexes	53
10.1	Fichiers joints en annexe	53
10.1.1	[DGI] Formulaire H1	53
10.1.2	[DGI] Formulaire H2	53
10.1.3	[DGI] Présentation du précis de fiscalité	53
10.1.4	[DGI] Extrait du précis de fiscalité articles 8185 à 8188	53
10.1.5	[DGI] Acte d'engagement FFS	54
10.1.6	[DGI] Tableau indicatif du coût des fichiers fonciers	54
10.1.7	[CNIL] Autorisation unique n°AU-001 : délibération	55
10.1.8	[CNIL] Déclaration simplifiée : formulaire	55
10.1.9	[CNIL] Déclaration normale et annexes	55
10.1.10	[CNIL] Projet acte réglementaire	56
10.1.11	[MEDAD] Circulaire no 2006-97 du 26 décembre 2006 relative à la pratique du partenariat au sein des agences d'urbanisme et à leur financement	56
10.2	Contenu des annexes de ce guide	56
11.	Bibliographie	57
11.1	Documentation cadastrale	57
11.2	CNIL	57
11.3	Autres références et liens utiles	57

© ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement durable et de l'Aménagement du territoire
centre d'Études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques

Toute reproduction intégrale ou partielle, faite sans le consentement du Certu est illicite (loi du 11 mars 1957).
Cette reproduction par quelque procédé que ce soit, constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du code pénal.

Crédits photos : Les illustrations sans source indiquée dans le corps de l'ouvrage proviennent du Certu ou du ministère de l'Écologie, de Développement
et de l'Aménagement durables

Téléchargement : juillet 2008
Dépôt légal: 2^e trimestre 2008
ISSN: 1263-2570
ISRN: Certu/RE -- 08-22 -- FR

Certu
9, rue Juliette-Récamier
69456 Lyon cedex 06
☎ (+33) (0) 4 72 74 59 59
Internet <http://www.certu.fr>

centre d'Études
sur les réseaux
les transports
l'urbanisme
et les constructions
publiques
9, rue Juliette Récamier
69456 Lyon Cedex 06
téléphone: 04 72 74 58 00
télécopie: 04 72 74 59 00
www.certu.fr

direction générale
de l'Urbanisme
de l'Habitat
et de la Construction
La Grande Arche
Paroi Sud
92055 La Défense Cedex
téléphone: 01 40 81 21 22
télécopie: 01 40 81 94 49

Certu

*Service technique placé sous l'autorité
du ministère de l'Écologie, de l'Énergie,
du Développement durable et de l'Aménagement du territoire,
le Certu (centre d'Études sur les réseaux, les transports,
l'urbanisme et les constructions publiques)
a pour mission de contribuer au développement
des connaissances et des savoir-faire et à leur diffusion
dans tous les domaines liés aux questions urbaines.
Partenaire des collectivités locales
et des professionnels publics et privés,
il est le lieu de référence où se développent
les professionnalismes au service de la cité.*