

Extrait du Bulletin Officiel des Finances Publiques-Impôts

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Identifiant juridique : BOI-CAD-DIFF-20-20-10-10-20120912

Date de publication : 12/09/2012

Date de fin de publication : 03/02/2014

CAD – Descriptif usage et diffusion de la documentation cadastrale littérale et cartographique - Délivrance de la documentation cadastrale réalisée par les services en charge des missions foncières

Positionnement du document dans le plan :

CAD - Cadastre

Descriptif, usage et diffusion de la documentation cadastrale

Titre 2 : Consultation et délivrance des documents cadastraux

Chapitre 2 : La délivrance de la documentation cadastrale

Section 1 : La délivrance de la documentation cadastrale par la dgfip

Sous-section 1 : La délivrance de la documentation cadastrale par les services en charge des missions foncières

Sommaire :

I. Le plan cadastral

II. Les relevés de propriété, également appelés extraits de matrice

A. Les règles de communicabilité

1. La demande doit être formulée par écrit

2. La demande doit comporter toutes les informations utiles à la délivrance

a. Une portée géographique liée à une commune

b. Si la demande porte sur une personne

c. Si la demande porte sur plusieurs personnes

d. La demande porte sur des immeubles

3. Un nombre limité de demandes par usager

B. Les exceptions à ces règles

C. Le cas particulier des demandes qui s'inscrivent dans une procédure judiciaire ou administrative

I. Le plan cadastral

1

Les services délivrent gratuitement des extraits du plan cadastral. Cet extrait de plan indique le dernier état connu de la propriété.

Les services peuvent également procéder à la commande d'éditions A0 (sur support papier ou plastique) ou à la commande de fichiers numériques (cédérom, DVD Rom ou fichiers en téléchargement) via l'application interne ICAD.

Ces fichiers numériques peuvent être délivrés, selon la commune, au format vecteur (EDIGéO ou DXF-PCI) ou image (TIFF, JPEG, GIF, PNG, TIFF +TFW, BMP).

II. Les relevés de propriété, également appelés extraits de matrice

10

La délivrance des extraits de matrices s'effectue au moyen du logiciel VisuDGFIP cadastre.

Le logiciel VisuDGFIP cadastre permet l'édition de trois types distincts de relevés de propriétés (RP) :

- le « RP destiné au propriétaire » est délivré aux titulaires de droits inscrits au compte de propriétaire concerné, à leurs ayant-droits ou mandataires ainsi qu'aux notaires, géomètres-experts et avocats, eu égard à leurs obligations professionnelles, notamment en matière de publicité foncière ;
- le « RP destiné aux tiers », qui est expurgé des date et lieu de naissance des titulaires de droits, des références au conjoint ainsi que des exonérations relatives à la personne (exonérations de type « économiquement faibles » et dégrèvements accordés sous conditions de ressources aux personnes âgées de 70 à 75 ans), est délivré aux tierces personnes dont la demande ne désigne aucun immeuble particulier ;
- le « RP limité à un bien », sur lequel figurent uniquement les informations relatives à un local ou à une parcelle sélectionnée, et qui est expurgé des mêmes informations que le « RP destiné aux tiers », est délivré lorsque la demande de l'utilisateur mentionne expressément un immeuble.

20

Les extraits de matrice sont diffusés gratuitement sur papier ou, sur demande de l'utilisateur, par voie électronique, à l'exclusion de tout autre moyen.

30

Un certificat de non inscription à la matrice cadastrale d'une commune peut être éventuellement délivré aux personnes qui ne possèdent pas de propriétés dans cette commune.

A. Les règles de communicabilité

40

L'article L 107 A du Livre des Procédures Fiscales (LPF) confère une assise législative à la communication des relevés de propriétés (RP) et réaffirme le caractère public de la matrice cadastrale.

En application de cet article de loi, les articles R* 107 A-1 à R* 107 A-7 du LPF fixent désormais les règles de délivrance des extraits de la matrice cadastrale et précisent le caractère ponctuel de cette communication pour préserver la vie privée des personnes.

1. La demande doit être formulée par écrit

50

Si l'utilisation du formulaire 6815 EM ne peut être imposée à tous les demandeurs, toute demande, y compris celle formulée directement à un agent d'accueil, doit être préalablement matérialisée par un écrit.

Aucun formalisme particulier n'est en revanche requis sur la forme de cet écrit. Il peut ainsi notamment être rédigé sur papier libre ou par courriel.

2. La demande doit comporter toutes les informations utiles à la délivrance

60

La demande doit comporter les noms et prénoms ou la raison sociale du demandeur, la commune de situation des immeubles, l'arrondissement pour les communes de Paris, Lyon et Marseille, ainsi que la personne ou les immeubles concernés.

Elle doit être le cas échéant obligatoirement accompagnée du mandat signé par le destinataire final du relevé.

a. Une portée géographique liée à une commune

70

Pour être recevable, la demande doit impérativement être circonscrite à une seule commune et s'agissant des communes de Paris, Lyon et Marseille, à un arrondissement. A défaut, la demande est rejetée.

b. Si la demande porte sur une personne

80

L'ensemble des propriétés communales de la personne désignée par la commande tant pour ses biens propres que pour tous les immeubles pour lesquels elle figure avec d'autres titulaires de droits sont délivrés.

c. Si la demande porte sur plusieurs personnes

90

Un principe de désignation d'une unique personne par demande étant mis en place, une demande portant sur plusieurs personnes doit être rejetée.

d. La demande porte sur des immeubles

100

La demande ne peut mentionner plus de cinq immeubles. Un immeuble s'entend comme une parcelle ou un lot de copropriété.

3. Un nombre limité de demandes par usager

110

Les demandes des usagers, professionnels ou particuliers, doivent présenter un caractère ponctuel :

- par semaine, un usager ne peut présenter plus de cinq demandes au même service.

- par mois civil, un usager ne peut présenter plus de dix demandes au même service.

B. Les exceptions à ces règles

120

Ces dispositions ne sont pas applicables :

- aux titulaires de droits réels immobiliers ou à leurs mandataires, pour les immeubles sur lesquels s'exercent leurs droits ;

- aux demandes qui s'inscriraient dans le cadre d'une procédure judiciaire ou administrative. Il appartient, dans ce cas, au demandeur d'apporter la preuve de ladite procédure ;

- aux demandes présentées par les personnes chargées par le juge de s'occuper de la gestion du patrimoine de personnes majeures incapables, comme celles qui sont placées sous le régime de la tutelle ou de la curatelle, et pour les mineurs, par les personnes chargées de l'autorité parentale.

Par ailleurs, les notaires, les géomètres experts et les avocats en raison de leurs obligations professionnelles, notamment en matière de publicité foncière, demeurent dispensés de la production d'un mandat pour toutes leurs demandes d'extraits de matrice.

C. Le cas particulier des demandes qui s'inscrivent dans une procédure judiciaire ou administrative

130

Les limites de la communication des informations de la matrice cadastrale ne peuvent s'appliquer aux autorités ou aux administrations qui agissent dans le cadre de procédures judiciaires ou administratives visant les personnes ou la définition des propriétés.

Toutefois, lorsqu'une telle procédure porte sur de nombreux immeubles et propriétaires, la DGFIP ne peut être contrainte d'y répondre selon une procédure inadéquate, dès lors que la communication des relevés de propriété est appropriée à la seule communication de renseignements ponctuels.

Sur la base des dispositions conjuguées des articles [R* 107 A-3 II à R* 107 A-7 du LPF](#), la DGFIP est donc fondée si la demande est excessive :

- soit à réorienter le demandeur sur ses propres ressources si celui-ci dispose déjà des données de la matrice cadastrale (cédéroms VisuDGFIP cadastre) ou des fichiers fonciers standard (FFS),

- soit à inviter ce demandeur à les acquérir.