

Troisième partie - Le cadastre

CHAPITRE 22 - GÉNÉRALITÉS DU CADASTRE	261
1. DATES IMPORTANTES.....	261
2. PERSPECTIVES D'AVENIR.....	262
3. CAS PARTICULIER : L'ALSACE-LORRAINE.....	262
4. MISSIONS DU CADASTRE.....	263
CHAPITRE 23 - LA DOCUMENTATION CADASTRALE	265
1. APERÇU GÉNÉRAL.....	265
2. DOCUMENTS EN MAIRIE.....	265
2.1. Plan cadastral.....	265
2.1.1. Parcelle cadastrale.....	268
2.1.2. Signes conventionnels.....	269
2.2. États de section.....	270
2.3. Matrice cadastrale.....	271
2.4. Autres microfiches.....	271
3. DOCUMENTATION COMPLÉMENTAIRE.....	272
4. ACTUALISATION DU CADASTRE.....	275
CHAPITRE 24 - LA CONSERVATION CADASTRALE	279
1. CHANGEMENTS CADASTRAUX.....	279
1.1. Changements juridiques.....	279
1.2. Changements topo-fiscaux.....	281
1.3. Remembrement.....	281
2. LE DOCUMENT D'ARPENTAGE DMPC.....	281
2.1. Exigence du DMPC.....	281
2.2. Procès-verbal de délimitation.....	282
2.3. Cheminement du DMPC.....	282
2.4. Présentation du DMPC.....	284
2.5. Détermination des contenances nouvelles.....	285
2.6. DA numérique.....	294
2.6.1. Lever et cadastre dans deux systèmes différents.....	295
2.6.2. Lever et cadastre dans le même système.....	295
2.7. Documents d'ensemble.....	297
2.8. Modifications du domaine public.....	298
2.9. Transfert de voies privées de lotissement.....	299
3. APPLICATION CADASTRALE.....	299

CHAPITRE 25 - LA PUBLICITÉ FONCIÈRE.....	301
1. ACTES SOUMIS À PUBLICITÉ.....	301
2. LE FICHER IMMOBILIER.....	302
3. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	303
4. RADIATIONS.....	303

Chapitre 22 - Généralités du cadastre

1. DATES IMPORTANTES

C'est Napoléon qui est à l'origine du cadastre français : une loi de 1807 impose le principe du lever parcellaire de toutes les communes. Les travaux débutent en 1808 pour s'achever en 1850.

D'une qualité indéniable, le cadastre napoléonien, appelé par la suite *ancien cadastre*, présentait un défaut majeur : l'immutabilité du plan. Si les matrices cadastrales (registres des propriétés) étaient annotées chaque année des mutations survenues, le plan n'était pas concerné : il restait tel quel au fil des ans.

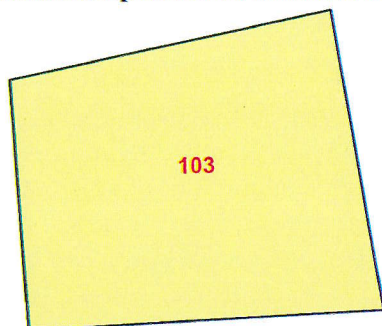
La loi de 1930 pallie ce défaut majeur : elle pose le principe d'une rénovation générale de l'ancien cadastre et d'une conservation annuelle des plans rénovés. Cette vaste opération, terminée dans les années 1980, a été traitée par voie de *révision* ou par voie de *réfection* selon la qualité de l'ancien cadastre remis en cause.

Rénovation de l'ancien cadastre = cadastre rénové	Cadastre révisé	Mise à jour	Simple complètement de l'état ancien
		Renouvellement	Remise à neuf
	Cadastre refait	Réfection	Remise à neuf avec délimitation des immeubles sous l'égide des commissions communales

La loi de 1955 met en place le nouveau système de publicité foncière : l'identification des immeubles au fichier immobilier, tenu à la Conservation des hypothèques, ne peut être faite que par référence au cadastre rénové.

La loi de 1974 autorise une seconde rénovation du cadastre lorsque l'échelle n'est plus adaptée en raison de l'urbanisation nouvelle des zones concernées. C'est le *remaniement* qui débute en 1981, qui procède à la modernisation du cadastre.

Ancien cadastre : la parcelle d'origine ne change plus. En cas de division, les nouveaux propriétaires ont le même numéro, avec la lettre p en indice, indicative de « partie ».



Propriétaires :

M. Dupont Jean : A103p
M. Martin René : A103p
M. Duhamel Jacques : A103p

Cadastre rénové : la parcelle divisée est redessinée et de nouveaux numéros remplacent l'ancien, rayé de la liste.



Propriétaires :

M. Dupont Jean : AB412
M. Martin René : AB413
M. Duhamel Jacques : AB414

2. PERSPECTIVES D'AVENIR

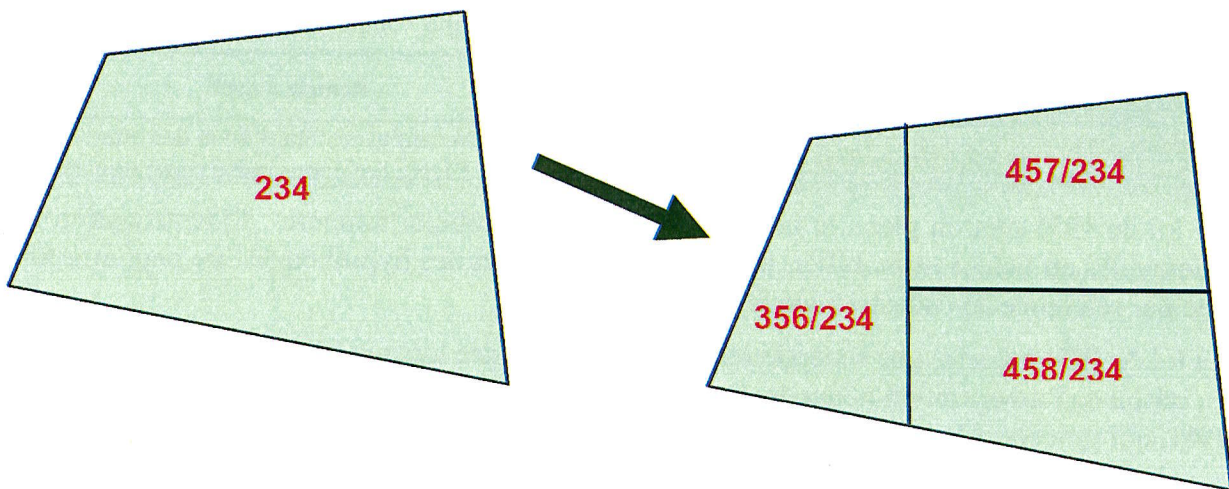
Le *plan numérique national* (PNN) provient d'une idée des géomètres-experts de participer à la confection d'un cadastre numérique, précis car les sommets des parcelles seraient connus en coordonnées, et qui aurait pour effet de rendre caduque la clause de non garantie de contenance trop souvent introduite dans les actes notariés.

Ce projet, qui passe par une densification du réseau géodésique, n'est pas encore arrêté aujourd'hui, faute de crédits ! À noter l'existence, depuis 1973, de plans numériques pour certaines grandes villes pilotes : Paris, Lyon, Bordeaux, Saint-Étienne et quelques communes urbaines.

Quelques départements pilotes se sont investis dans le cadastre *numérisé* pour mieux servir les administrés. Ces cadastres devaient être entièrement informatisés en 2002, au moyen de scanners performants.

3. CAS PARTICULIER : L'ALSACE-LORRAINE

L'Alsace-Lorraine, composée des trois départements de Moselle, Bas-Rhin et Haut-Rhin, a connu le système du *livre foncier* lors de l'occupation allemande de 1870 à 1918. Ce cadastre précis (erreur moyenne de quelques centimètres par borne) et d'une tenue exemplaire a été maintenu après la Libération.



Au cours des divisions successives, le numéro de la parcelle d'origine est repéré sous le dénominateur.

4. MISSIONS DU CADASTRE

Elles sont à la fois fiscale, foncière et technique :

Recensement	<ul style="list-style-type: none"> • de toutes les parcelles • de tous les locaux • des voies et lieux-dits
Identification	Donner un <i>identifiant</i> cadastral à chaque parcelle, par commune : lettres de section + numéro Exemple : AB 605
Recherche de propriétaire	Repérer les propriétaires par les principaux éléments de désignation : nNom, prénom, date de naissance, adresse, profession...
Description	Les propriétés sont représentées sur des plans à grande échelle, du 1/500 au 1/2 000 en général.
Nature des immeubles	Distinction des biens <i>bâtis et non bâtis</i> par les caractéristiques des locaux ou la nature des cultures.
Évaluation	Établir une <i>valeur locative</i> (rien à voir avec les loyers) qui servira de base au calcul des impôts : <ul style="list-style-type: none"> • taxe foncière ; • taxe d'habitation ou professionnelle.
Mise à jour	Constater en permanence les changements concernant les biens et les propriétaires, et mettre à jour annuellement les documents cadastraux.

Remarque : le cadastre distingue le bâti du non-bâti. Une parcelle est d'abord considérée comme telle, comme si elle n'était pas bâtie. L'impôt qui lui est assujéti est la taxe foncière du sol. De plus, si cette parcelle supporte une ou plusieurs constructions, elle est taxée au titre des propriétés bâties.

Le cadastre distingue le bâti du non-bâti.

Le cadastre est un document fiscal, pas un document juridique !

Quelques chiffres :

- environ 20 millions de propriétaires ;
- environ 100 millions de parcelles ;
- environ 35 millions de locaux ;
- environ 6 millions de lieux-dits ;
- environ 700 000 voies recensées ;
- environ 600 000 feuilles de cadastre ;
- environ 8 500 agents, dont 1 500 techniciens-géomètres, répartis dans près de 300 agences départementales, assurent le bon fonctionnement du cadastre.

Chapitre 23 - La documentation cadastrale

1. APERÇU GÉNÉRAL

Chaque commune dispose d'une documentation principale, pour l'usage du public. Il existe en plus une documentation complémentaire pour l'usage du service.

Documentation principale en mairie	Documentation complémentaire en agences départementales
Plans (feuilles + tableau d'assemblage)	Fichier Rivoli
États de section	Fichier des propriétaires
Matrices cadastrales (registre des propriétaires)	Tables des locaux
	Fichier des ensembles immobiliers

La documentation en mairie est à la disposition du public pour consultation : en général, les services techniques sont équipés d'un lecteur optique pour lire les microfiches et en tirer des photocopies.

Si la feuille cadastrale est l'unité de plan, la *parcelle cadastrale* est l'unité de compte, qui devient d'ailleurs *îlot de propriété*, en cas de subdivision fiscale. Cependant, plusieurs parcelles cadastrales contiguës peuvent appartenir au même propriétaire, qui, en urbanisme, représente une *unité foncière*. Une telle situation résulte souvent de divisions ou d'achats ultérieurs : on peut demander dans ce cas la *réunion* des parcelles en une seule, ce qui présente peu d'intérêt pour le service du cadastre !

*La parcelle est l'unité de base du cadastre.
Ne pas confondre parcelle et unité foncière en urbanisme.*

À chaque parcelle cadastrale, numérotée de 1 à N par section, est associé un renseignement porté à la matrice cadastrale. Par commune, chaque propriétaire se voit donc décliner toutes ses parcelles dans ce qu'on appelle le relevé de propriété, lequel fait la distinction entre bâti (locaux) et non bâti (sol ou terrain).

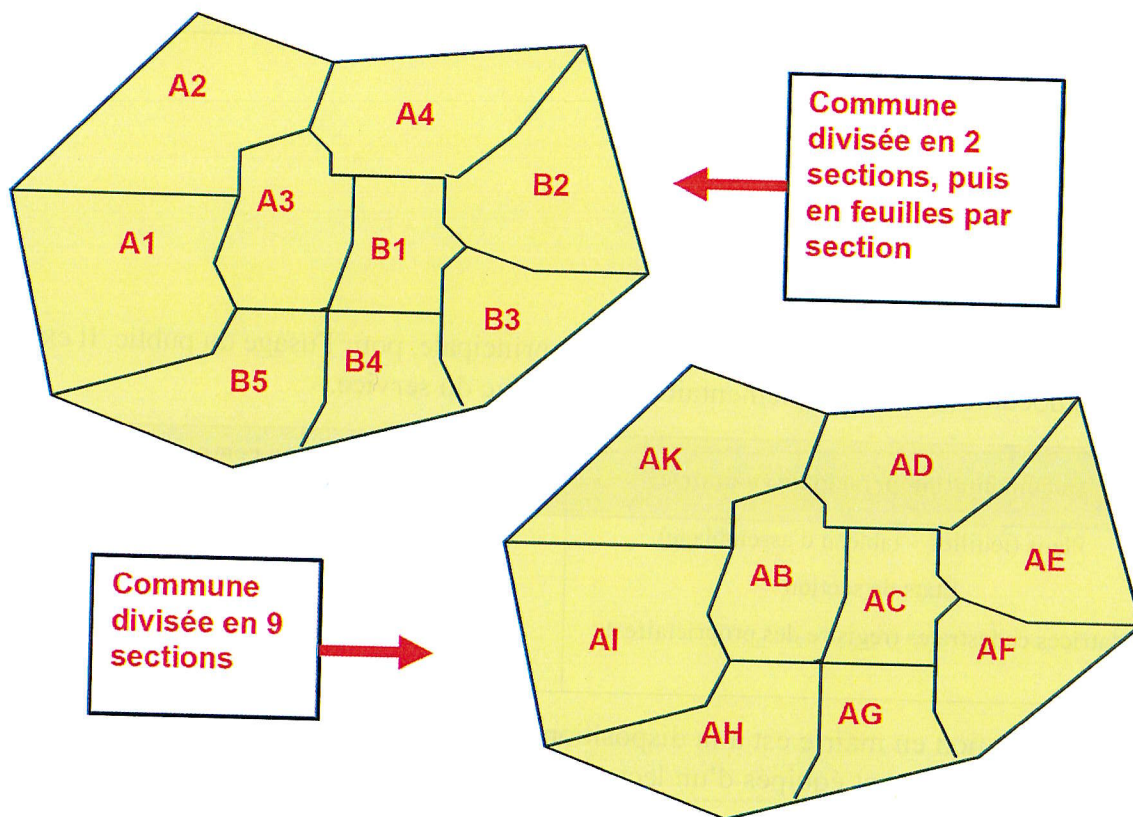
2. DOCUMENTS EN MAIRIE

2.1. Plan cadastral

Il se compose de *feuilles parcellaires* (75 × 105 cm) qui représentent les parcelles par *section*, à des échelles variant du 1/500 au 1/2500, et d'un *tableau d'assemblage* à petite échelle (1/10 000 en général), pour le repérage plus aisé des sections.

Les sections sont identifiées par deux lettres ou une lettre et un chiffre si la section est représentée sur plusieurs feuilles : A, AB, AC... B1, B2... Certaines lettres sont exclues pour

éviter toute confusion (G, J, Q etc.) de même qu'on évite les permutations (AB mais pas BA...). Un plan de remembrement devient une feuille ZA, ZB...



La feuille de cadastre (format grand aigle : 105 × 75 cm) représente soit une **section** entière de la commune (dénommée par deux lettres de l'alphabet, AB...), soit une partie de section lorsque celle-ci est subdivisée en plusieurs feuilles (ancienne présentation, dénommée par une lettre de l'alphabet, suivie du numéro de la feuille, A6...). Un plan d'ensemble de toutes ces sections, le **tableau d'assemblage**, permet de localiser la section intéressée.

Au sein de chaque section, les parcelles sont numérotées de 1 à N, selon un certain mouvement géométrique (en spirale). Toute parcelle divisée reçoit un nouveau numéro à la suite des autres, le numéro ancien étant rayé. Lettres de section et numéro du plan forment l'identifiant de la parcelle, pour la commune donnée.

L'ancien cadastre ne mettait pas à jour les divisions nouvelles : l'ancien numéro restait inchangé. De ce fait, les nouvelles parcelles portaient toutes le même numéro auquel on ajoutait « p » (pour partie). Difficile à gérer et impossible à repérer sur le plan.

Section et numéro constituent l'identifiant d'une parcelle.

Identifiant ancien cadastre	Identifiant cadastre actuel
Parcelle A105	Parcelle BC440
Parcelle B912p	Parcelle A1045
	Parcelle ZA112

On distingue les plans révisés (mis à jour) et les plans refaits. Les plans de remembrement remplacent automatiquement les anciens plans. Certaines grandes villes disposent de plans numériques ou numérisés.

C'est le remaniement du cadastre qui assure la qualité du plan dès que celle-ci n'est plus suffisante.

La recherche d'une parcelle se fait sur plans, livres ou microfiches. Certaines communes sont équipées d'un lecteur-agrandisseur jumelé à une photocopieuse. On se méfiera de l'échelle des photocopies !

	Tableau d'assemblage	Plan (section)
Recherche	Repérage de la voie ou du lieu-dit Repérage de la section	Repérage de la parcelle Repérage de son numéro

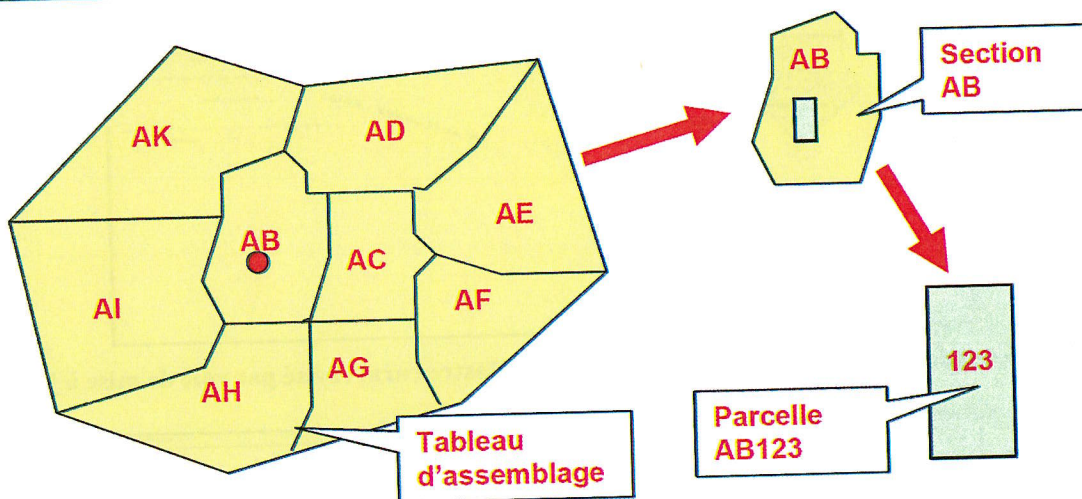


Schéma des opérations

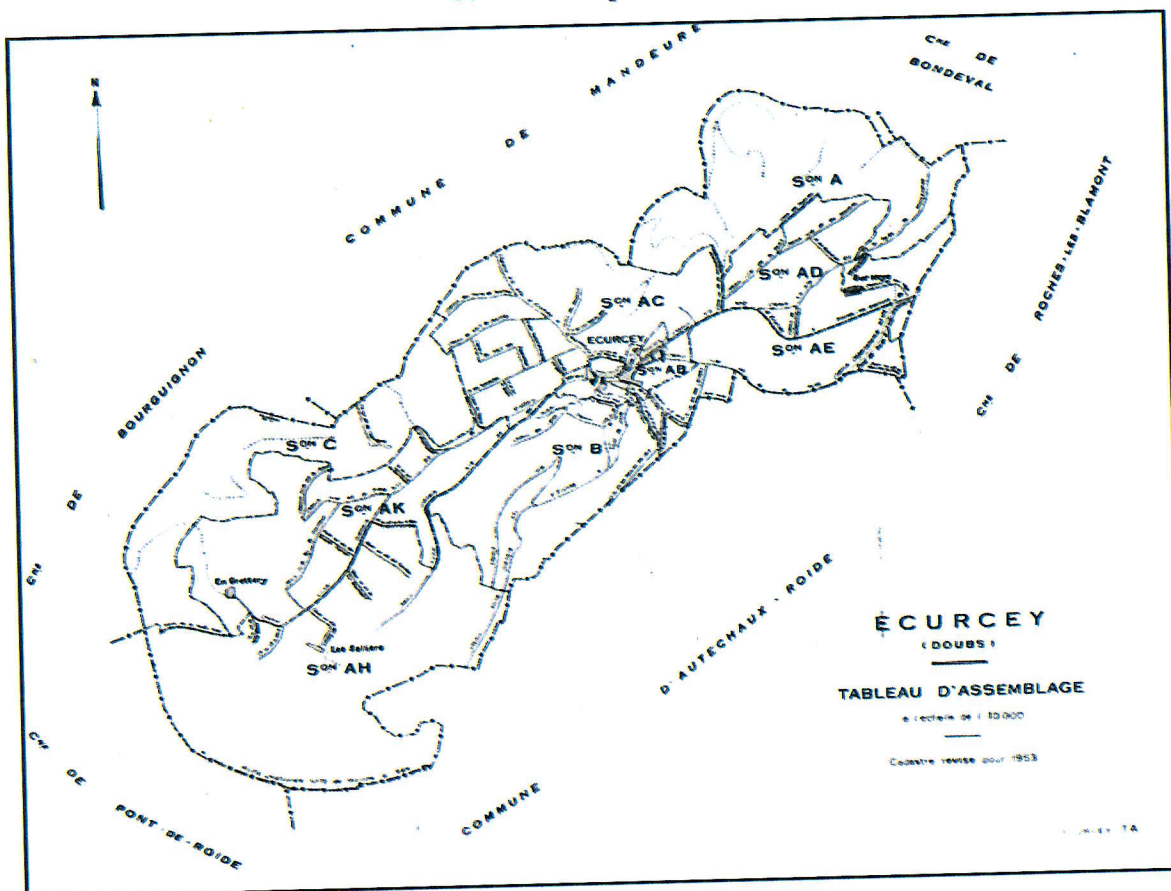
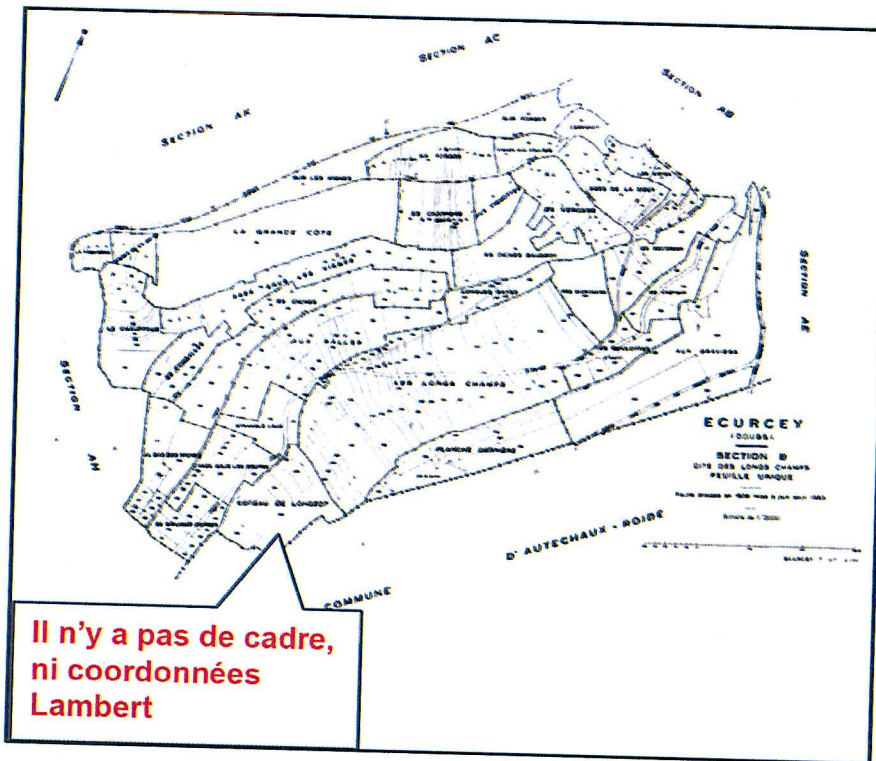
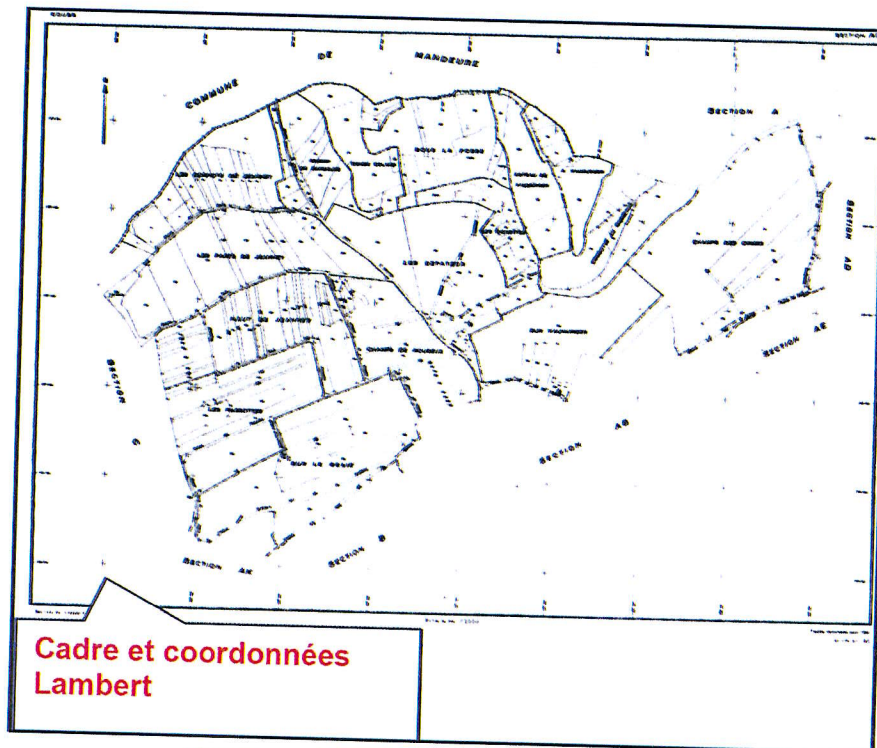


Tableau d'assemblage de la commune d'Ecurcey



Feuille de cadastre de la commune d'Ecurcey : cadastre rural révisé par voie de mise à jour



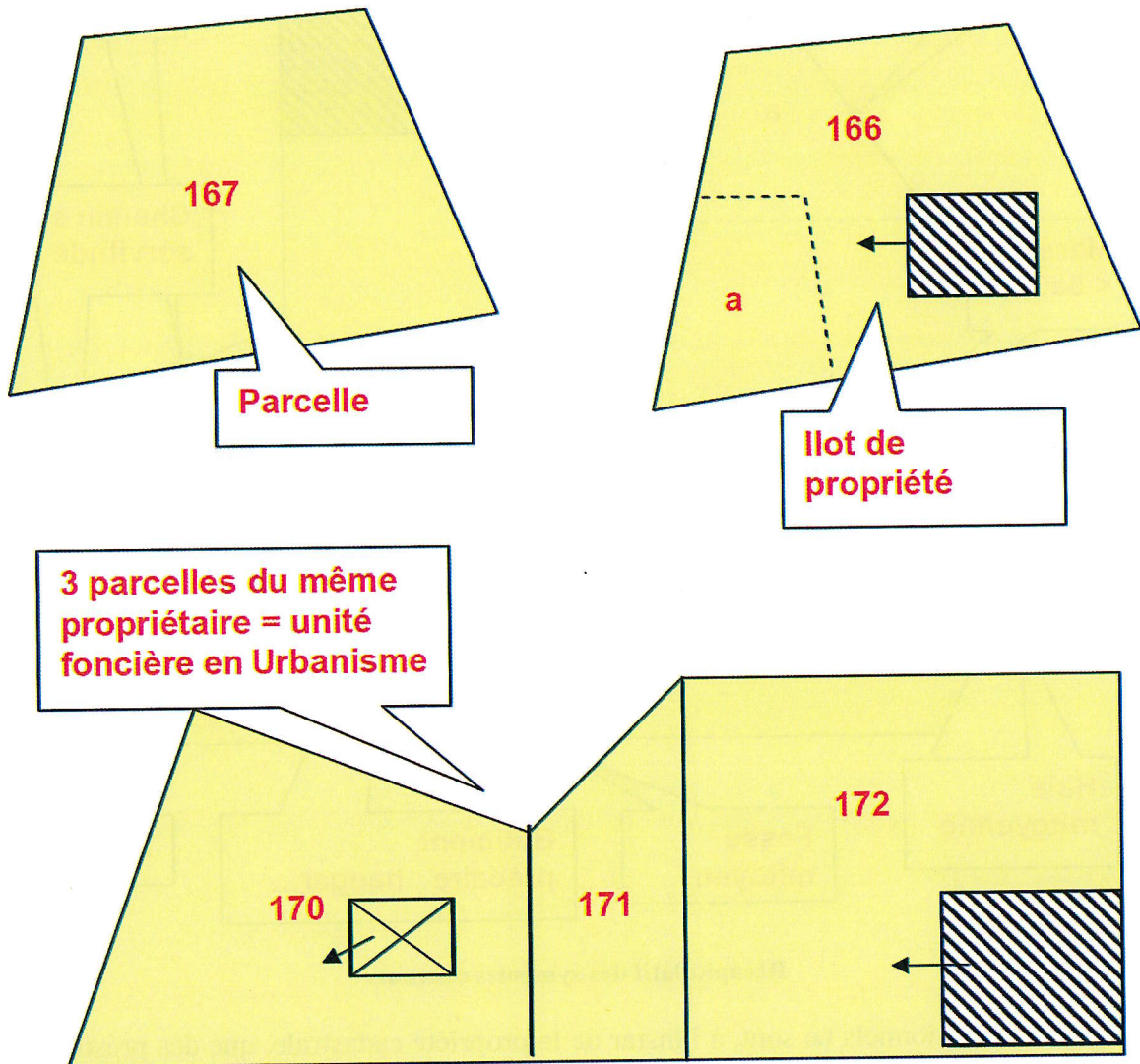
Commune d'Ecurcey : cadastre rural refait

2.1.1. Parcelle cadastrale

La *parcelle* cadastrale constitue *l'unité foncière cadastrale*. Mais suite à des divisions ou des mutations, plusieurs parcelles contiguës portant un numéro particulier peuvent appartenir au même propriétaire, pour constituer *l'unité foncière d'urbanisme*. Le propriétaire peut demander la *réunion* de ces parcelles afin d'obtenir un seul numéro : cette commodité est cependant facultative.

La parcelle cadastrale peut aussi être exploitée en plusieurs natures de culture : sol, jardin potager, jardin d'agrément, bassin, verger, terrain de tennis... Elle est alors découpée en *subdivisions fiscales*. La parcelle prend alors le nom d'îlot de propriété !

Les bâtiments sont figurés par leur emprise et rattaché à la parcelle au moyen d'une petite flèche. On distingue les bâtiments fermés (hachurés) et les bâtiments ouverts ou précaires (marqués d'un croisillon).



2.1.2. Signes conventionnels

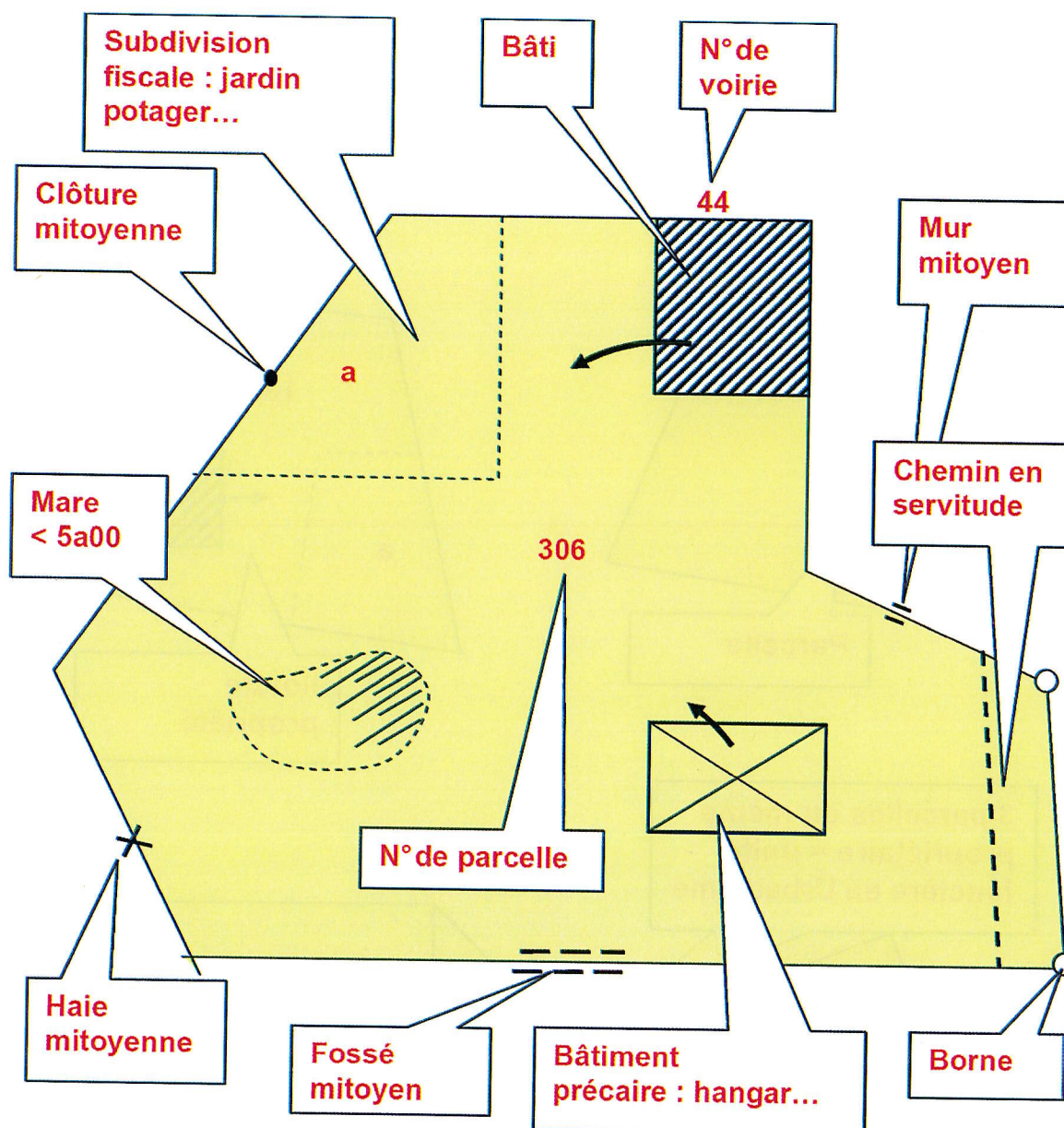
Certains plans comportent le quadrillage Lambert, des sommets de canevas.

Les limites de toute sorte, de commune, de section, de feuille, de lieu-dit, sont marquées d'un trait conventionnel.

Certains plans indiquent aussi, de manière conventionnelle, les bornes, les clôtures, les signes de mitoyenneté, et certains détails topographiques.

Numérotation : ne pas confondre les numéros de parcelles, inscrits au milieu de celles-ci, et les numéros de voiries, inscrits en front à rue.

Remarque : le domaine public n'est pas numéroté sauf s'il supporte une division en volumes. Les moitiés de lit des rivières non classées ne sont pas non plus prises en compte.



Récapitulatif des symboles courants

Les signes conventionnels ne sont, à l'instar de la propriété cadastrale, que des présomptions qu'on ne peut considérer comme valables qu'à défaut de preuves contraires. La liste des symboles du cadastre est donnée en fin de chapitre.

Les signes conventionnels ne sont que présomptions !

2.2. États de section

Les *états de section* constituent en quelque sorte la légende du plan cadastral. Pour chaque parcelle, ils fournissent, dans les registres :

- *l'identifiant* (lettres de section + numéro du plan) ;
- *l'adresse* de l'immeuble (rue et n° de voirie ou lieu-dit) ;
- *le numéro communal* du propriétaire ;
- *la date* des changements ou des mutations (anciens documents) ;
- *la contenance* de la parcelle, en hectares, ares et centiares.

Pour les communes qui ont opté pour la documentation miniaturisée, les états de section sont remplacés par des **microfiches TP** (Table Parcellaire), d'un contenu sommaire, qui renvoient à la microfiche de la matrice cadastrale en précisant le n° de cette dernière et le n° de la vue.

Recherche	Repérer la parcelle dans sa section : <ul style="list-style-type: none"> • dans l'état de section • sur la microfiche TP 	Cela fournit selon les deux cas : <ul style="list-style-type: none"> • le n° communal du propriétaire • les n° de la microfiche RP et de la vue
------------------	--	---

2.3. Matrice cadastrale

Les **matrices cadastrales** récapitulent, pour chaque propriétaire, les immeubles dans la commune, en séparant propriétés **bâties** et propriétés **non bâties**. On y trouve la désignation complète du propriétaire, la nature de l'immeuble, la contenance, le revenu... Les matrices se présentent sous forme de registres (avec feuillets détachables) ou de microfiches **RP** (**R**elevé de **P**ropriété).

Désignation du propriétaire :

- **propriétaire** : nom, prénom, profession ou qualité, domicile⁽¹⁾ ;
- **indivision** : nom de chacun des copropriétaires si leur nombre n'excède pas trois ; sinon on n'indique que le nom du prépondérant suivi de « et copropriétaires » ;
- **copropriété** : au nom de l'ensemble des copropriétaires du groupe immobilier, suivi du nom du syndic ;
- **succession** : désignation du « défunt » suivi de « et succession » ;
- **usufruit, emphytéose** : nom du nu-propriétaire (ou bailleur) suivi du nom de l'usufruitier (ou emphytéote) ;
- **personnes morales** : raison sociale et siège social.

La matrice cadastrale (ou microfiche RP) est la banque de donnée de la parcelle cadastrale.

2.4. Autres microfiches

Dans une commune, chaque propriétaire est repéré par son **numéro communal** au sein d'un des **28 groupes** alphabétiques :

Les 28 groupes de la commune : Groupe « + » : associations Groupe « * » : copropriétés Groupes « a à z » : particuliers	Par groupe : Microfiche TN : Table des numéros communaux Microfiche TA : Table alphabétique
---	--

Ces deux sortes de microfiches permettent d'accéder rapidement à la matrice cadastrale (registre ou microfiche RP) en indiquant les n° de la microfiche et de la vue concernée.

¹ Pour les femmes mariées : nom du mari suivi du nom patronymique (ex : Dupont Veuve Durand Marie...).

3. DOCUMENTATION COMPLÉMENTAIRE

La documentation complémentaire comprend divers fichiers non destinés aux mairies, et édités par les centres informatiques :

- **Fichier Rivoli** : Le fichier *Rivoli* (Répertoire Informatique des Voies et Lieux-dits) est un répertoire national de *codification* des voies et lieux-dits : dans chaque commune, chaque voie et chaque lieu-dit reçoivent un numéro.
- **Fichier des propriétaires** : ce fichier communal des propriétaires d'immeubles fournit pour chaque commune la désignation et l'adresse des propriétaires, identifiés par un numéro communal. Informatisé, il est édité sous forme de deux microfiches *TA* et *TN* déjà présentées au paragraphe précédent, et dont le rôle est de renvoyer aux n° de vue des microfiches *RP*.
- **Table des locaux** : un répertoire général des locaux donne pour *chaque local* ses caractéristiques essentielles : identifiant, situation, désignation sommaire du propriétaire, nature, consistance, et base fiscale.
- **Ensembles immobiliers** : en plus du fichier parcellaire existe un fichier des ensembles immobiliers qui informe sur les *copropriétés*. Ce fichier récapitule la totalité des lots de tous les ensembles.

Microfiches

DEP			DIR			COM			ETAT DE SECTION			
31			0			193			Commune : LOMME			
											Section AB	
N° du plan	N° de voirie	Voie ou lieu-dit	Contenance			N° communal de propriétaire	Année					
			ha	a	ca							
23	146	Grand rue		12	46	C 89	99					

Microfiche état de section

TA								TABLE ALPHABETIQUE DES PROPRIETAIRES			
GROUPE C											
N°	L.P		Ind		Désignation des propriétaires	Micro-fiche					
89			S	2	M. CAULEZ Didier, Pierre, Léon, époux MARTIN Léa 2 rue Gambetta 64 PAU Né à 76 ROUEN le 05 10 44	1	B 02				

Microfiche TA (table alphabétique des propriétaires)

TP			TABLE PARCELLAIRE			
Dép Dir		31 0	COM	193 LOMME		SECTION : AB
N° du plan	Micro	VUE				

Microfiche TP (table parcellaire)

RP		RELEVÉ DE PROPRIÉTÉ				VUE B 02						
193 LOMME			PROPRIÉTAIRE			Numéro		C 89				
CAULIEZ Didier Pierre, Léon			Époux MARTIN			2 rue Gambetta 64 PAU Né à Rouen le 05 10 44						
PROPRIÉTÉS BATIES												
Section	N°	Adresse de l'immeuble		Identification				Nature du local	Évaluation			
		Code Voie	Voie ou lieu-dit	N°	Bât	Esc.	Niv.		Loc.	Aff.	Cat.	Revenu
AB	23	0088	Grand rue	146	A		0	1	Appart.	H	6	3030
									Revenu imposé : 3030			
PROPRIÉTÉS NON BATIES												
Section	N°	Adresse de l'immeuble		N°	Évaluation			Classe	Revenu			
		Code Voie	Voie ou lieu-dit		Contenance	Nature de culture						
AB	23	0088	Grand rue	146	ha	a	ca	Sol	1	3,93		
Contenance totale					12	46	Revenu imposé : 3,93					

Microfiche RP (relevé de propriété)

Recherche par microfiche

On connaît le n° de la parcelle repérée sur le plan

Microfiche TP

TP							TABLE PARCELLAIRE		
Dép Dir		31 0	COM	193 LONNE		SECTION : AB			
N° du plan	Micro	VUE							

N° de microfiche RP + N° de vue

On connaît le nom du propriétaire

Microfiche TA

TA							TABLE ALPHABETIQUE DES PROPRIETAIRES		
GROUPE C									
N°	L.P	Ind	Désignation des propriétaires			Micro-fiche			
89		S	2	M. CAULIEZ Didier, Pierre, Léon, époux MARTIN Léa 2 rue Gambetta 64 PAU Né à 76 ROUEN le 05 10 44			1	B 02	

N° de microfiche RP + N° de vue

Microfiche TA

RP				RELEVÉ DE PROPRIÉTÉ				VUE B 02			
193 LONNE				PROPRIÉTAIRE				Numéro		C 89	
CAULIEZ Didier Pierre, Léon		Époux MARTIN		2 rue Gambetta 64 PAU Né à Rouen le 05 10 44							
PROPRIÉTÉS BATIES											
Section	N°	Adresse de l'immeuble		Identification				Nature du local	Évaluation		
		Code Voie	Voie ou lieu-dit	N°	Bât	Esc.	Niv.		Loc.	Aff.	Cat.
AB	23	0088	Grand rue	146	A	0	1	Appart.	H	6	3030
Revenu imposé : 3030											
PROPRIÉTÉS NON BATIES											
Section	N°	Adresse de l'immeuble		Évaluation				Nature de culture	Classe	Revenu	
		Code Voie	Voie ou lieu-dit	N°	Contenance	ha	a				ca
AB	23	0088	Grand rue	146		12	46	Soil	1	3,93	
Contenance totale				12	46	Revenu imposé : 3,93					

Renseignements sur la parcelle

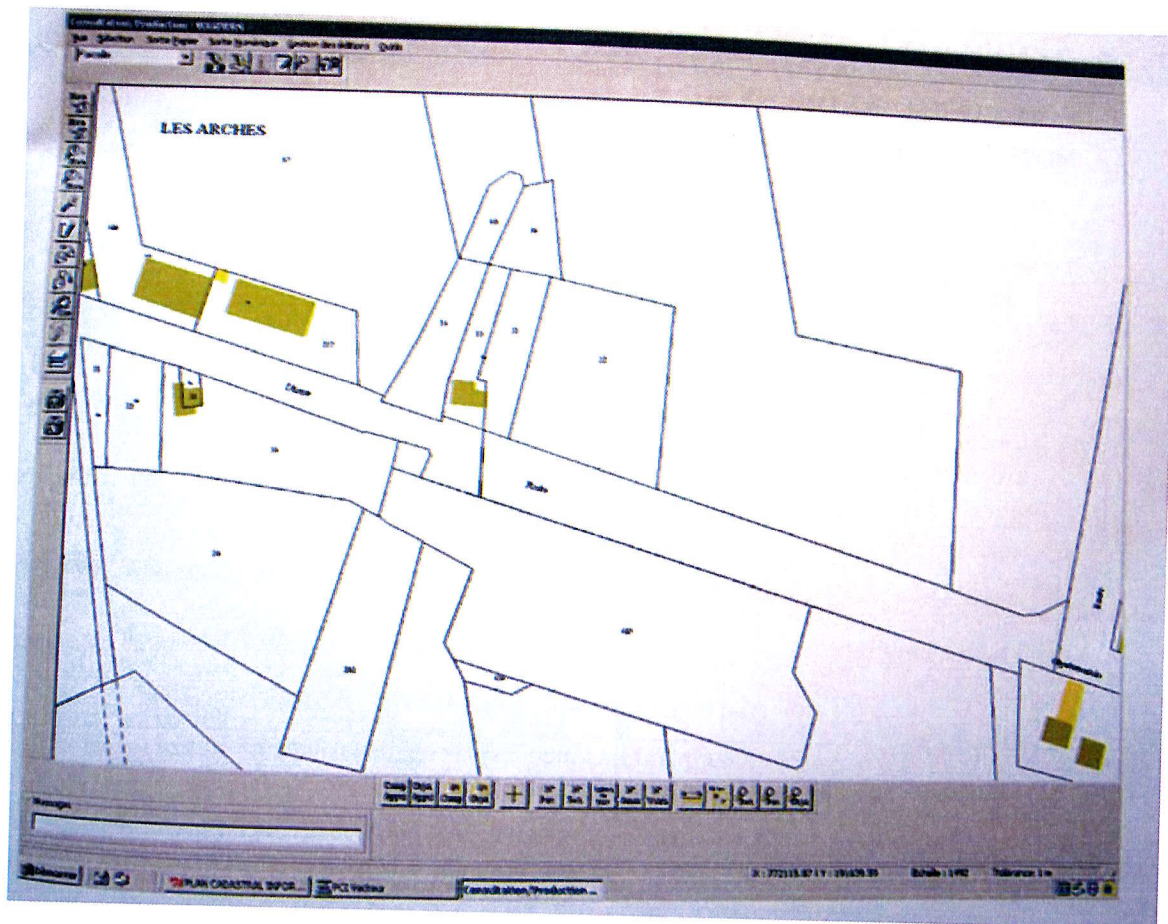
4. ACTUALISATION DU CADASTRE

<p align="center">Remaniement Loi de 1974</p>	<p><i>Par réfection</i></p> <p>Nécessaire quand le plan cadastral ne permet plus une bonne identification physique des immeubles.</p>
<p align="center">MAJIC Mise à jour des informations cadastrales</p>	<p><i>MAJIC 1</i> : gestion des fichiers magnétiques centralisés par 5 centres.</p> <p><i>MAJIC 2</i> : gestion continue et décentralisée par 306 bureaux depuis 1985.</p> <p>Assurent la mise à jour annuelle (?) des documents cadastraux déposés en mairie.</p>
<p align="center">Remembrement</p>	<p>Opération d'aménagement des exploitations agricoles sous l'égide de la DDT.</p> <p>Le plan de remembrement est un plan coté disponible en mairie.</p> <p>Il se substitue au plan cadastral existant.</p>
<p align="center">Cadastre numérisé</p>	<p>Opérations menées par les départements équipés d'un cadastre numérisé.</p> <p>Mise à jour indépendante pour les besoins des administrés.</p> <p>Utilisation d'Internet possible gratuit pour les particuliers.</p> <p>Site : <i>cadastre.gouv.fr</i></p>

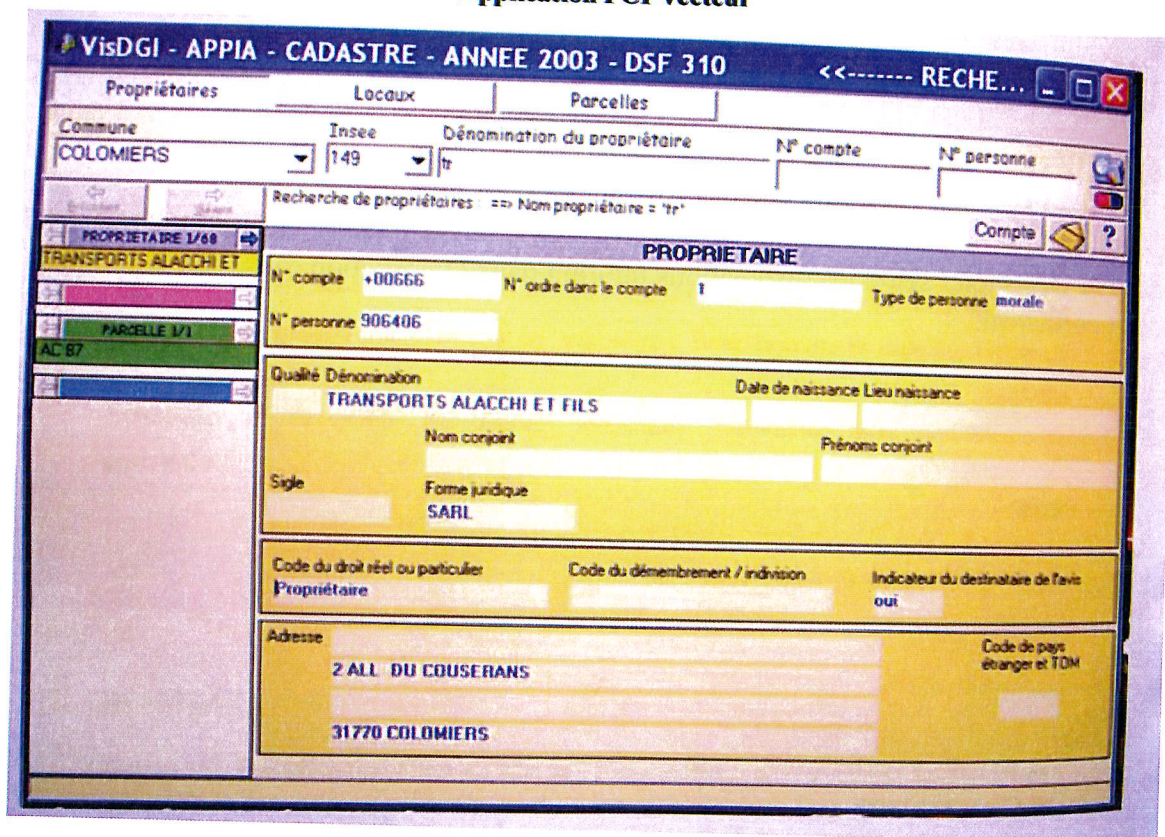
Depuis 2004, un disque cédérom est consultable sur ordinateur dans les services du cadastre et dans les mairies, au moyen d'une application nommée VisDGI-Cadastre.

La documentation graphique relative au plan cadastral est délivrée par les applications PCI-Image et PCI-Vecteur.

Un format d'échange ainsi que des modalités d'intégration d'un levé numérique dans le plan cadastral informatisé permettront d'établir des DA numériques (DAN), qui seront vérifiés comme le DA papier selon les dispositions figurant dans l'instruction cadre sur la maintenance du plan cadastral.



Écran de visualisation du plan cadastral
Application PCI-Vecteur



Écran de consultation du relevé de propriété, par VisDGI

Important : le domaine public, les chemins ruraux et les lits des cours d'eau non classés **ne sont pas cadastrés** : l'emprise du DP est portée au plan mais il n'y a pas de numéro d'identification.

Seuls les chemins de fer (SNCF) et les canaux de navigation publics sont cadastrés comme les propriétés privées.

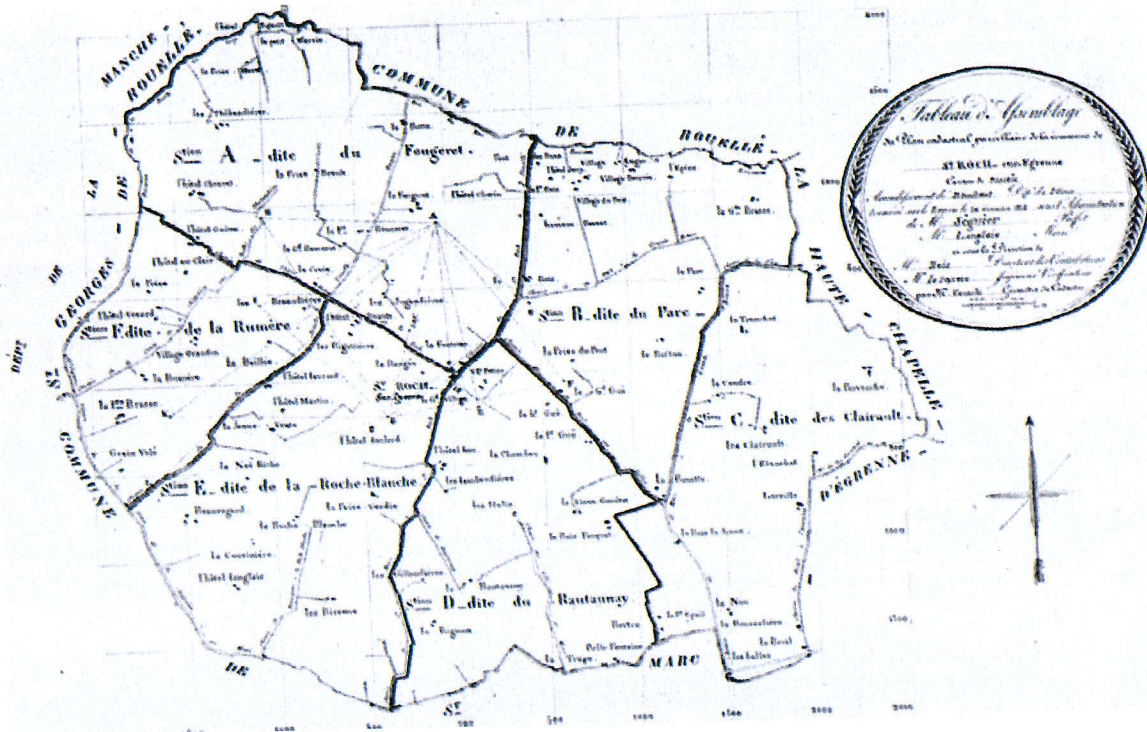
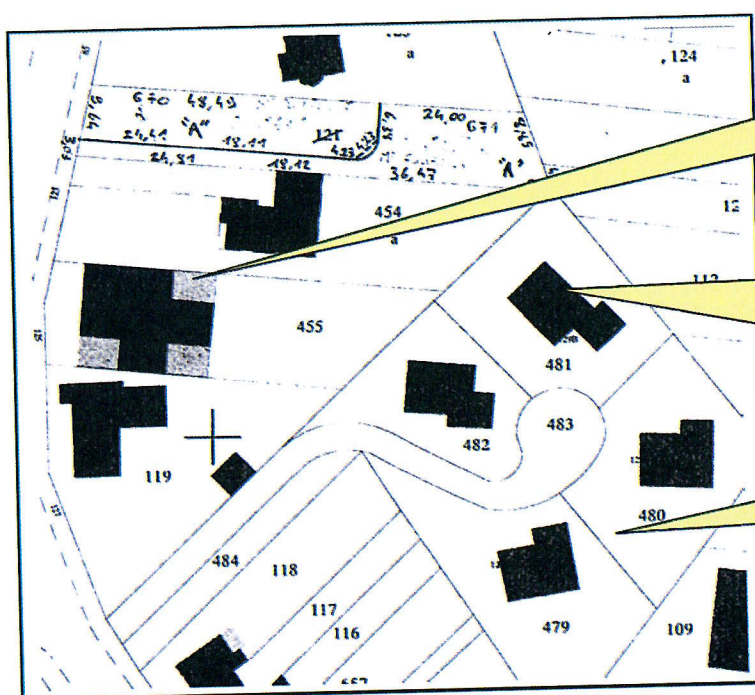


Planche d'ancien cadastre



Bâtiments clairs :
précieux (hangars, auvents...)

Bâtiments foncés : en dur
On remarquera l'absence de flèche de rattachement !

Les symboles de mitoyenneté et autres ont disparu !

Cadastre numérisé

Le cadastre numérisé provient tout simplement de la numérisation des planches de cadastre ! La précision n'en est certes pas accrue, au contraire.

ANNEE 2002 DEP 59 COM 350 LILLE ROLE E RELEVÉ DE PROPRIÉTÉ D'UN COMPTE NUMERO COMMUNAL 412342

PROPRIÉTAIRE 917080 SC D'ILM HABITATIONS ECONOMIQUES DU NORD PROPRIÉTAIRE A NEI/EI LE
 B P 13 59441 BP13 WASQUEHAL CEDEX

DESIGNATION DES PROPRIETES				IDENTIFICATION DU LOCAL										EVALUATION DU LOCAL										
N	SECTION	N° PLAN	C	N° VOIRIE	ADRESSE	CODE RVOU	BAT	ENT	N°	N° DE	N°	S	M	PRE	NAT	DAT	REVENU	DOLL	NAT	AN	AN	FRACTION	NAT	EXO
REVIMPOSABLE	0	COM	REXO	RIMP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DESIGNATION DES PROPRIETES				PROPRIETES NON BATIES										EVALUATION										
N	SECTION	N° PLAN	C	N° VOIRIE	ADRESSE	CODE RVOU	N° PART	FR	S	N°	S	GR	CLASSE	NAT	CONT	REVENU	DOLL	NAT	AN	AN	FRACTION	NAT	EXO	
1	355	A		2272	RUE DES HORTENSIAS	9479	0889	1	F		S					1 30	0,00							
1	355	A		2732	RUE DES HORTENSIAS	9479	0889	1	F		AG	02				1 56	1,77							
1	355	B		2147	14 RUE DE VERDUN LOMME	9602	1617	1	F		S					2 27	0,00							
1	355	B		2300	9019 RUE DE VERDUN LOMME	9602	1621	1	F		S					16	0,00							
1	355	B		2204	6011 RUE DE VERDUN LOMME	9602	1621	1	F		S					16	0,00							

Nouvelle présentation du relevé de propriété informatisé

Chapitre 24 - La conservation cadastrale

C'est le système *MAJIC 2* (*Mise À Jour Informatisée Cadastre*) qui permet de consulter et de mettre à jour la documentation du cadastre en temps réel par ordinateur.

La conservation cadastrale consiste à tenir le cadastre à jour de toutes les modifications survenues dans les biens fonciers et chez les propriétaires, causées soit pour des raisons juridiques (ventes, échanges, partages, successions, donations...), soit par des changements topographiques ou fiscaux (constructions nouvelles, démolitions, changements de culture...), soit à cause du remembrement.

Enfin, l'un des principes fondamentaux de la loi de 1955 sur la publicité foncière repose sur la concordance rigoureuse et permanente entre le fichier immobilier tenu dans les bureaux de *Conservation des hypothèques* et la documentation des services du cadastre. L'identification des biens publiés doit être effectuée par référence au cadastre rénové, au moyen de trois documents : les extraits cadastraux, les documents modificatifs du parcellaire cadastral, les procès-verbaux et autre documents.

1. CHANGEMENTS CADASTRAUX

1.1. Changements juridiques

Le régime de publicité foncière obligatoire associe étroitement le cadastre et le fichier immobilier qui contient les informations de tous les droits sur les immeubles, et qui est tenu par les Conservations des hypothèques.

Les liaisons cadastre-hypothèques sont assurées au moyen de *l'extrait cadastral* (n°1 ou n°3) et éventuellement le *DMPC*, Document Modificatif du Parcellaire Cadastral (ancien document d'arpentage) en cas de changements de limite. L'extrait cadastral est à produire à l'appui de tout acte déposé à la Conservation des hypothèques. Dûment complété, il devient *extrait d'acte*.

Extrait modèle 1 : appuie tout document remis à la Conservation des hypothèques pour publier une mutation par décès, un acte ou une décision judiciaire translatif, déclaratif, constitutif ou extinctif d'un droit de propriété, d'usufruit, d'emphytéose ou de superficie, le remembrement mis à part.

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS
SERVICE D'ORIGINE

Centre des Impôts Foncier
D'YVETOT
8 RUE BELLEMARE
B.P. 133
76190 YVETOT
TEL: 39 50 74 34
OUVERT DE 8H30 A 11H45
ET DE 13H30 A 16H45

EXTRAIT CADASTRAL modèle n°1

PERSONNES INSCRITES DANS LA DOCUMENTATION CADASTRALE
AUDUBERTEAU/REMY MAURICE PAUL
PROPRIÉTAIRE

6453 M (MSP)
Lévy 1980

RURAL

N° DE L'EXTRAIT
89 00050 002

DESIGNATION DES PROPRIÉTÉS

DÉPARTEMENT SEINE-MARITIME 76 COMMUNE SAINT-VALÉRY-EN-CAUX 655

SECTION	N° PLAN	N° DE LOT	ADRESSE QUOTE-PART DU LOT DÉSIGNATION DU BIEN	CONTENANCE CADASTRALE	DÉSIGNATION NOUVELLE ET ADRESSE			
					N° DU DOCUMENT D'APPORTS JOINT	SECTION	N° PLAN	CONTENANCE CADASTRALE
AC	0376		45 RUE DU HAVRE	0.07.00				

MENTIONS PARTICULIÈRES

CERTIFICATION DE L'EXTRAIT CADASTRAL

LE CHEF DE CENTRE certifie que le présent extrait est conforme à la documentation cadastrale à la date du 11 04 1990

A YVETOT le 11 04 1990

Signature du Chef de Centre
de Révision de l'Etat

LE RÉDACTEUR DE L'ACTE certifie que le présent extrait est conforme à :
un extrait de matrice cadastrale (1)
un plan cadastral (2)
délivré du mois à pour le et enregistré sous le n° (3) avec la mention suite

PROROGATION DE L'EXTRAIT CADASTRAL

La validité du présent extrait cadastral est prorogée de trois mois à compter de la date ci-dessous

A le

Signature du Chef de Centre

OBSERVATIONS DU CONSERVATEUR DES HYPOTHÈQUES

PAGE N°

Extrait modèle 1 ancienne version

CENTRE DES IMPÔTS FONCIER
DE LILLE III

CENTRE VAUBAN BAT DOUAI 1ET

199 RUE COLBERT 59041
LILLE CEDEX
Tél 03 20 42 36 94

Liberté - Égalité - Fraternité
REPUBLIQUE FRANÇAISE

N° de dossier

Extrait cadastral modèle 1
conforme à la documentation cadastrale à la date du 20/06/2003
validité six mois à partir de cette date.

LUNDI AU VENDREDI 8H30-11H45/13H30-16H
RV POSSIBLE

Extrait confectionné par CENTRE DES IMPÔTS FONCIER LILLE III

SF0301441676

DESIGNATION DES PROPRIÉTÉS

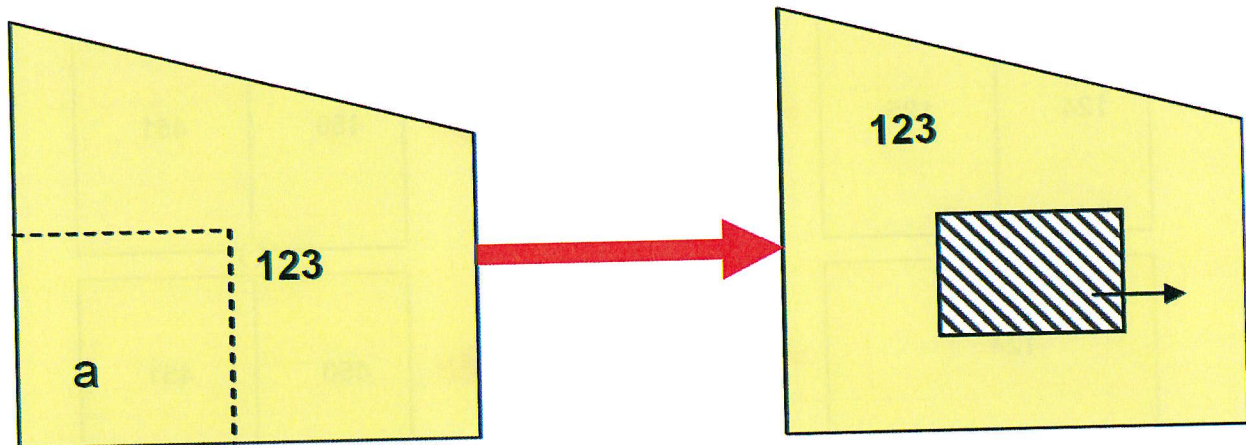
Département 059 Commune : 378 MARCO EN BAROEUL

Section	N° plan	PDL	N° du lot	Quote-part Adresse	Contenance cadastrale	N° de DA	Désignation nouvelle		Contenance
							Section	n° plan	
BS	0121			BLANC BALLOT	0ha09a68ca	378 0001930	BS	0670	0ha04a63ca
						378 0001930	BS	0671	0ha04a82ca

Extrait modèle 1 nouvelle version
Le numéro du DA y apparaît dans la colonne n°8 !

1.2. Changements topo-fiscaux

Lorsque les limites ne sont pas affectées (changements internes à la parcelle), une simple déclaration suffit à noter les modifications, quand elles ne sont pas notifiées d'office par les géomètres du cadastre à l'occasion de leur tournée annuelle. Les changements topographiques sont effectués à l'aide d'un *croquis de conservation* assez précis pour représenter les nouveaux éléments sur le plan cadastral.



1.3. Remembrement

Le remembrement donne lieu à un lever comparable à ceux effectués pour la confection des cadastres réguliers, avec en plus la détermination de toutes les cotes de façades des parcelles. Les contenances des lots de remembrement deviennent les contenances cadastrales et les plans de remembrement se substituent aux anciennes feuilles cadastrales. Le plan coté est consultable en mairie.

2. LE DOCUMENT D'ARPENTAGE DMPC

Le Document d'Arpentage (*DA*), qui a pour nouveau nom Document Modificatif du Parcellaire Cadastral (*DMPC*), a pour but d'enregistrer l'accord des parties sur un changement de limite, puis de *mettre à jour* le plan cadastral.

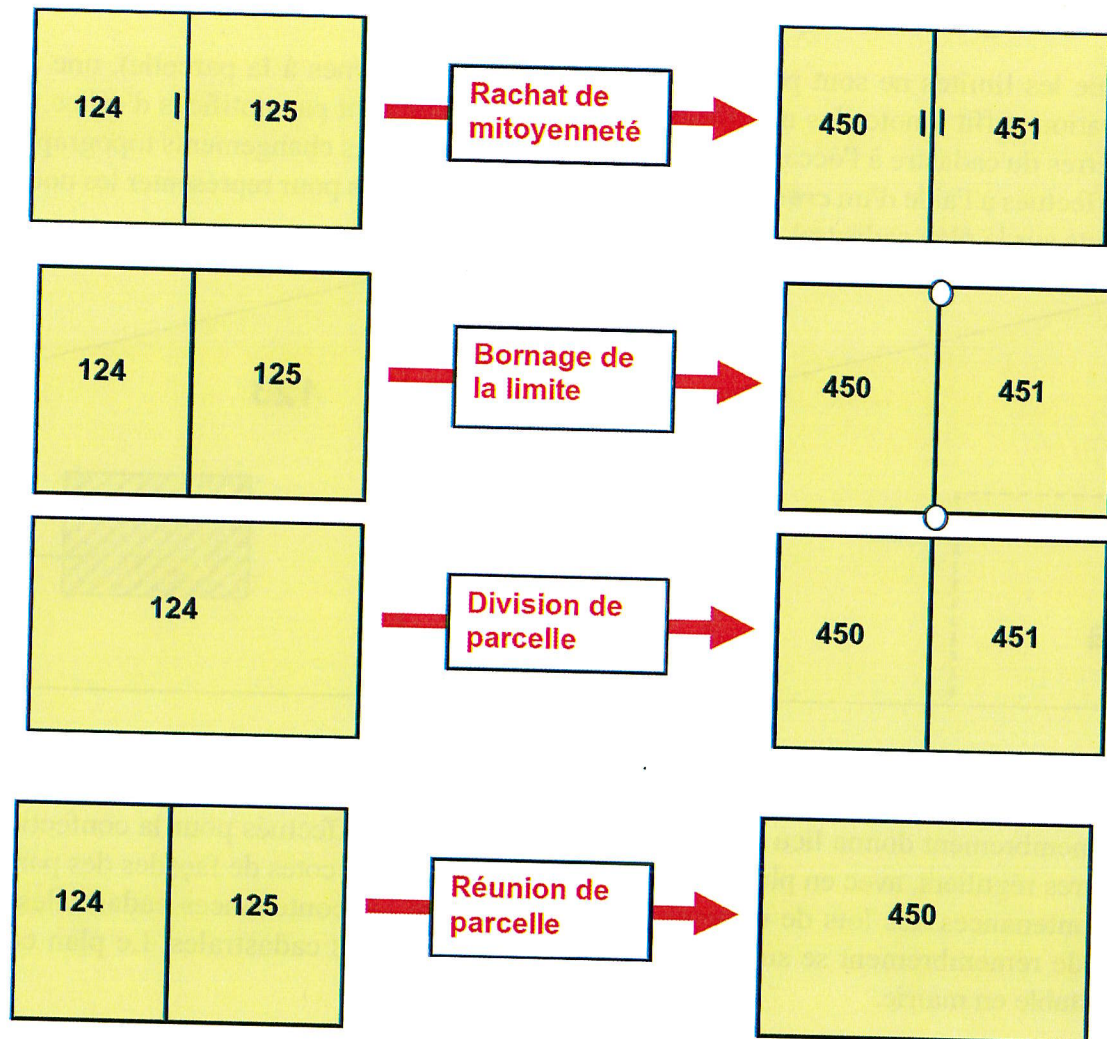
2.1. Exigence du DMPC

Un document d'arpentage doit être établi pour :

- publier un acte ou une décision judiciaire portant sur une partie de parcelle (même infime comme la cession de mitoyenneté) ;
- publier un procès-verbal de bornage ;
- constater des changements indépendamment d'une publication d'actes (rectifications de limites, demandes de réunion ou de division de parcelles, PV de bornage non publié...).

Toute division exige un DMPC qui génère des nouveaux numéros.

Remarque : en cas de division parcellaire urbaine, il peut être exigé un certificat de numérotage, pour attribution d'un nouveau numéro de voirie.



2.2. Procès-verbal de délimitation

Le DMPC est soit un procès-verbal de délimitation, soit une esquisse :

- **PV de délimitation** : c'est le résultat d'un lever régulier sur le terrain, rattaché à des éléments stables du terrain. Obligatoire pour le cadastre régulier, il est toutefois exigé pour un cadastre révisé par voie de mise à jour, lorsque la partie modifiée a fait l'objet d'un arpentage ou d'un bornage.
- **Esquisse** : ce n'est qu'un croquis qui indique le mode de division, et la position des nouvelles limites avec une précision suffisante pour la mise à jour du plan cadastral. Il peut être produit dans tous les cas où le procès-verbal de délimitation n'est pas exigé. Le remaniement du cadastre la rend pratiquement caduque.

Le PV de délimitation est le DMPC par excellence.

2.3. Cheminement du DMPC

Le géomètre-expert agréé par le cadastre est au cœur de l'action : il sert d'intermédiaire entre le notaire, le cadastre et la Conservation des hypothèques. Voir schéma page suivante.

Alerté par le notaire en vue de la rédaction de son acte, le géomètre demande au cadastre l'extrait de plan cadastral sur lequel il va effectuer la nouvelle division. Cette demande se fait au moyen d'un imprimé adéquat nommé « Demande des documents nécessaires à l'établissement d'un document d'arpentage ».

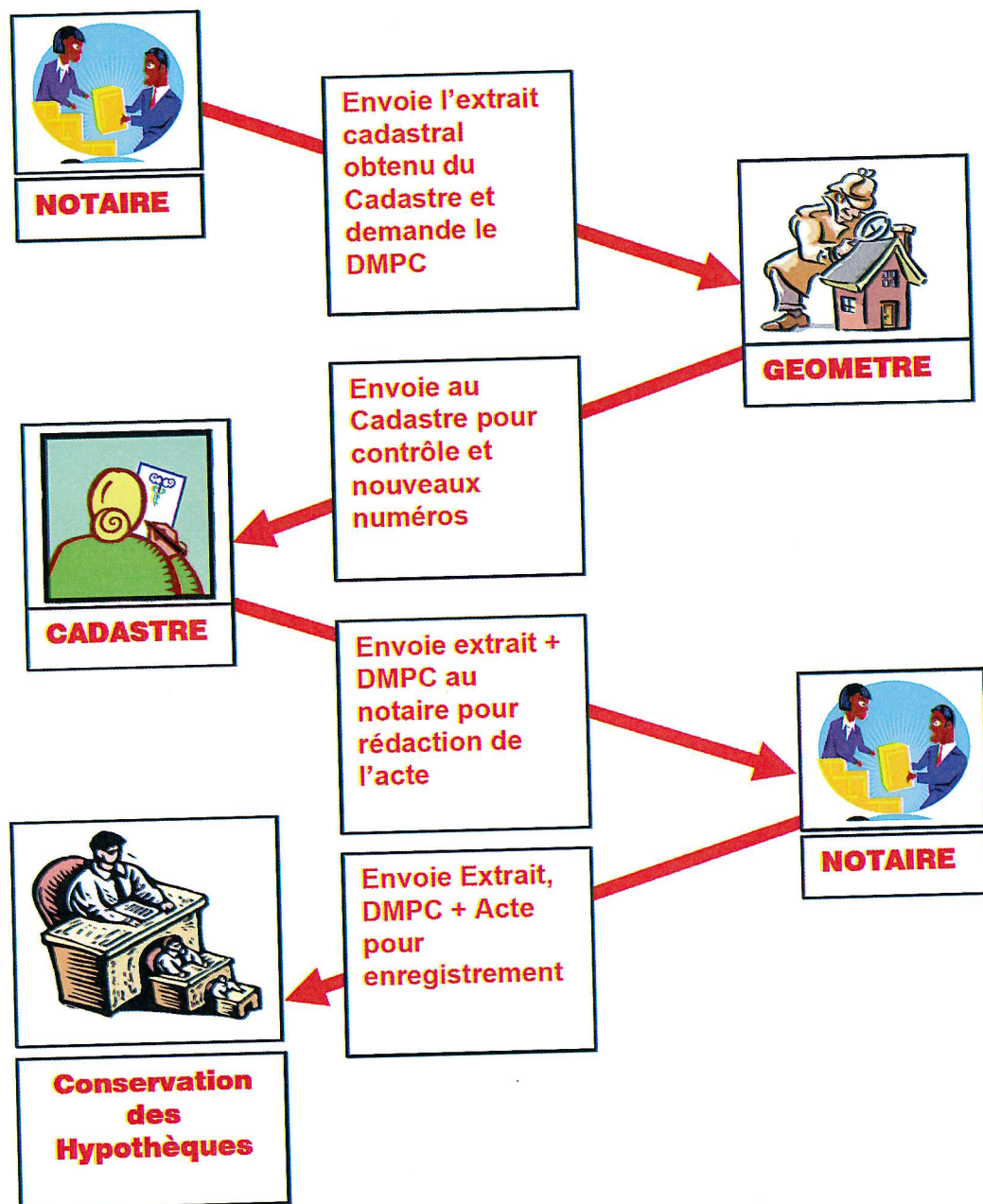
Une fois le DMPC établi (voir plus loin la procédure), il est envoyé pour contrôle et enregistrement au cadastre qui le transmettra au notaire par la suite.

C'est le cadastre qui donne les nouveaux numéros de parcelles.

Ces nouveaux numéros « rouges » seront utilisés par le notaire en tant que nouveaux identifiants des nouvelles divisions.

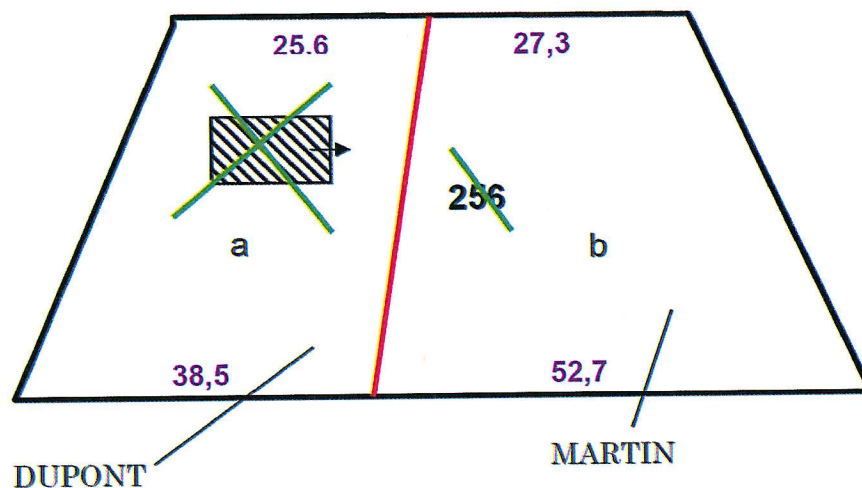
La liaison entre le cadastre et la Conservation des hypothèques est assurée en fin de cycle : le notaire envoie tous les documents à la Conservation des hypothèques pour enregistrement et publicité foncière.

Cheminement classique d'extrait ou de document cadastraux lors de la rédaction d'un acte notarié



Couleurs conventionnelles

Noir :	représentation de la situation ancienne
Vert :	radiations (ce qui doit disparaître)
Rouge :	représentation des éléments nouveaux
Violet :	indications qui ne figureront pas au plan cadastral (cotes à 1 décimale, n° de lot, lettre « a » pour arpentage)
Crayon noir :	noms des propriétaires ou lettres indicatives (a, b...) pour dénomination provisoire
Teinte jaune :	liseré pour faire ressortir un lot de lotissement
Teinte bleue :	bâti ancien
Teinte rouge :	bâti nouveau



La modification du parcellaire se fait généralement en conformité d'un piquetage sur le terrain ou d'après un plan d'arpentage ou de bornage. Dans ce dernier cas, le plan d'arpentage ou de bornage dressé par le géomètre-expert doit être joint au dossier de DMPC.

Tout PV d'arpentage ou de bornage exige d'y annexer le plan régulier du géomètre-expert.

À ce plan sont joints les listings de coordonnées rectangulaires des sommets des divisions nouvelles, pour vérification des cotes périmétriques et des surfaces arpentées.

Remarque : le DMPC fourni à l'occasion d'un lotissement ou d'une expropriation multiple prend le nom de Document d'ensemble.

2.5. Détermination des contenances nouvelles

Les divisions de parcelles entraînent la création de nouvelles parcelles dont il faut déterminer les contenances. Différentes procédures sont mises en œuvre selon que la parcelle divisée a fait l'objet d'un arpentage complet, d'un arpentage partiel ou d'aucun arpentage. Enfin, les écarts mis en évidence seront tantôt tolérables, tantôt hors tolérances : selon les cas précédents, des ajustements seront effectués ou non.

Principe de détermination des contenances

Arpentage total	Aucune détermination graphique de contenances : on applique les superficies arpentées et on constate l'écart final comme erreur de cadastre.	Aucun ajustement
Arpentage partiel	On détermine graphiquement toutes les divisions mais on garde les superficies arpentées et on constate l'écart final comme erreur de cadastre.	Ajustement préalable sur la contenance cadastrale si l'écart est tolérable. Sinon on adopte la moyenne de deux déterminations.
Aucun arpentage	On détermine graphiquement toutes les divisions et on constate l'écart final comme erreur de cadastre si l'on est hors tolérances.	Ajustement préalable sur la contenance cadastrale si l'écart est tolérable. Sinon on adopte la moyenne de deux déterminations.
Cas particulier Après divisions, il en est une de superficie > à 9/10 de la contenance	On détermine graphiquement les petites divisions < S/10, ou on applique les surfaces arpentées < S/10 On en déduit la superficie de la grande division par différence de la contenance : c'est la règle du 1/10.	Moyenne(s) de deux déterminations graphiques s'il n'y a pas arpentage.

Il n'est pas parlé ici de la *répartition de contenances*, procédure réservée à l'esquisse, et donc peu utilisée, et qui peut être remplacée par l'une des procédures évoquées ci-dessus (qui peut le plus peut le moins !).

Les sept exemples numériques suivants expliqueront davantage la procédure à suivre. Des tables de tolérances existent pour contrôler les déterminations graphiques des contenances :

- **Table 1** : pour vérifier la conformité de la somme des surfaces partielles à la contenance de la parcelle totale.
- **Table 2** : pour vérifier la conformité entre deux déterminations graphiques d'une même division (contrôle de calcul graphique).

Ces deux tables sont avantageusement remplacées par une formule unique que l'on programme dans une calculatrice.

$T = \sqrt{N(S \cdot E^2 + 1,54321 \cdot S^2)} / 1,543210$	T = tolérance en m ² N = nombre de divisions prendre N = 1 pour la table 2 S = contenance en m ² E = dénominateur d'échelle (500...)
--	--

Exemples numériques :

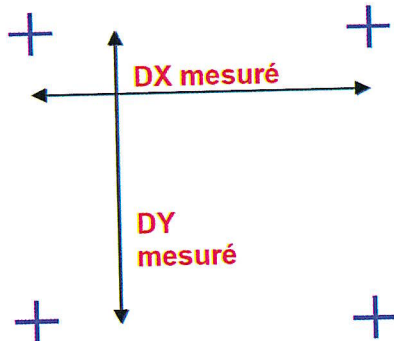
Table 1 :

- Échelle du 1/2000, division en 2 parties, contenance = 42a50, T = 148 m²
- Échelle du 1/500, division en 4 parties, contenance = 26a10, T = 41 m²

Table 2 :

- Échelle du 1/2000, surface de la partie contrôlée = 1 250 m², T = 56 m²
- Échelle du 1/1000, surface de la partie contrôlée = 120 m², T = 8 m²

Les contenances graphiques sont indifféremment déterminées par décomposition en triangles, au moyen du planimètre ou du digitaliseur. Dans ce dernier cas, il est recommandé de joindre un listing des points. Dans tous les cas, les instruments de mesure sont *étalonnés* sur le quadrillage de l'extrait cadastral, s'il existe !



Étalonnage du kutch :

$$KX = 100 \text{ mm/DX mm}$$

$$KY = 100 \text{ mm/DY mm}$$

$$KS = KX \times KY$$

Toutes les surfaces déterminées par les mesures du kutch sont multipliées par KS. L'avantage d'utiliser un digitaliseur est que ce dernier applique automatiquement le coefficient mémorisé après étalonnage sur un quadrillage.

Attention : le document d'arpentage doit être rempli avec la plus extrême rigueur sous peine de renvoi de la part de l'inspecteur du cadastre, contretemps qui peut coûter de l'argent en cas de retard de la rédaction de l'acte notarié. C'est pourquoi nous rappelons ici les points essentiels à ne pas omettre :

Chemise verte

- Noms des nouveaux propriétaires
- Contenances nouvelles avec mention « arpentage » pour les divisions arpentées
- Somme des contenances nouvelles
- Mention « erreur cadastre = ... » si nécessaire (cadastre – nouvelle superficie)
- Mention « règle du dixième » si nécessaire
- Calculs bien disposés ou listing des points en cas de digitalisation
- Contenances en hectares, ares et centiares
- Adjonction du plan régulier du géomètre en cas d'arpentage

Remarque : lors d'une division d'un tènement foncier composé de plusieurs parcelles cadastrales (appartenant au même propriétaire et de même nature), le service du cadastre préconise de procéder à la réunion des parcelles (un seul numéro provisoire) avant de rédiger le DMPC, ceci dans un but évident de simplification des procédures !

Département **NORD**
 commune **LORME**
 section **AB** feuille

DASS N
 (Département 1997)
 N° D'ORDRE DU DOCUMENT
 D'ARPENTAGE

DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉMISSES
 PUBLICITÉ FONCIÈRE ET CONSERVATION CADASTRALE
**MODIFICATION
 DU PARCELLAIRE CADASTRAL**
 Document d'arpentage établi en application de
 l'article 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955

Cachet du service d'origine

PROCÈS-VERBAL DE DÉLIMITATION (1)
ESQUISSE (1)

Changement de limite(s) de propriété
 Rectification de limites figurées au plan cadastral
 Document établi pour (2) **nouvel agencement de la propriété**
 Application d'un plan d'arpentage ou d'un procès-verbal de bornage sans modifications des limites parcellaires figurées au plan cadastral (3)

DÉSIGNATION DES PARTIES
 propriétaire(s) avant modification
Jean DUPONT
 propriétaire(s) après modification
**Jean DUPONT
 Paul BERT
 René BON**

PERSONNE HABILITÉE À ÉTABLIR LE DOCUMENT
**Jean DUPONT
 géomètre Expert à LORME**

Procès-verbal DASS N exp joint
 oui (2) numéro
 non (2)

DATES DE L'APPLICATION SUR LE
 PLAN MINUTE DE CONSERVATION
 avant le plan minute DASS N
 après le plan minute DASS N

(1) Rayer la mention inutile; préciser, le cas échéant, s'il s'agit d'une esquisse provisoire.
 (2) Cocher la case correspondante.
 (3) Remplir obligatoirement une demande en dernière page lorsque l'opération ne donne pas lieu aux formalités de publicité foncière prescrites par l'article 23-4° du décret n° 55-22 du 4 janvier 1955.

Toute division est considérée comme un nouvel agencement de la propriété

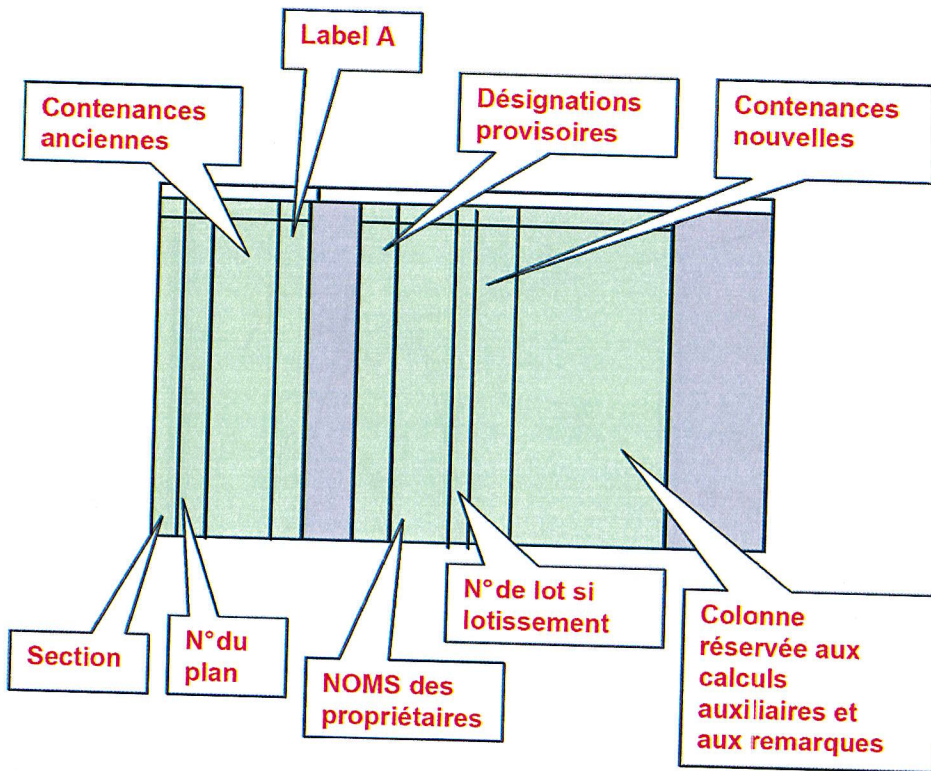
Tous les propriétaires nouveaux, y compris l'ancien propriétaire qui conserve une partie de la parcelle.

Joindre dans la chemise les listings de points en cas de digitalisation des divisions.

Extrait du plan

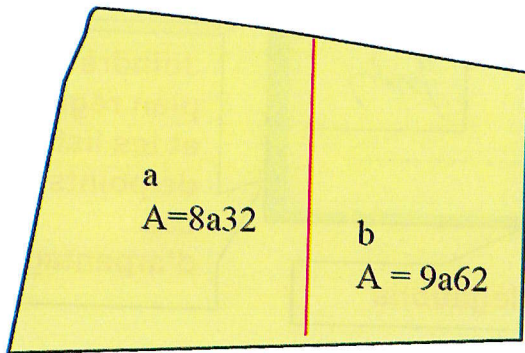
- Respect des couleurs conventionnelles
- Cotes de rattachement au décimètre près
- Cotes périmétriques en cas d'arpentage
- Nom des nouveaux propriétaires
- Lettres indicatives a, b... pour chaque partie divisée
- Mention A = « surface » en cas d'arpentage (en ares...)
- Signatures des propriétaires
- Signature et cachet du géomètre
- Joindre les listings de points en cas de digitalisation

Sept exemples différents : tous les cas possibles



L'intérieur de la chemise verte comporte une partie ancienne à gauche et une partie nouvelle à droite. Les parties grisées sont réservées à l'Administration. Il est possible de traiter plusieurs parcelles contiguës appartenant au même propriétaire sur la même chemise : les totaux des contenances nouvelles et anciennes sont alors portés au bas de la chemise.

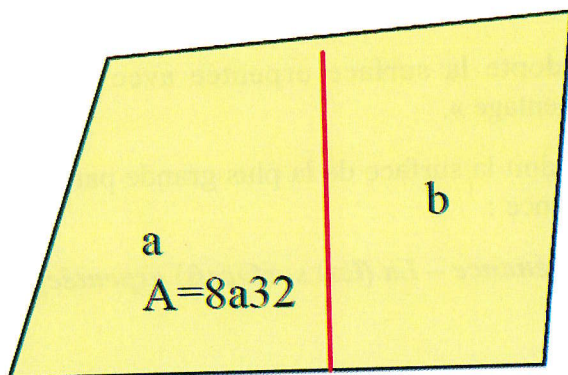
Exemple 1 : arpentage complet



Aucun calcul graphique.
On mentionne l'erreur et le label « Arpentage ».

A	123	18a00		a	Martin	8a32	Arpentage	
				b	Dupont	9a62	Arpentage	
						17a94	EC = 0a06	

Exemple n°2 : arpentage partiel, écart tolérable



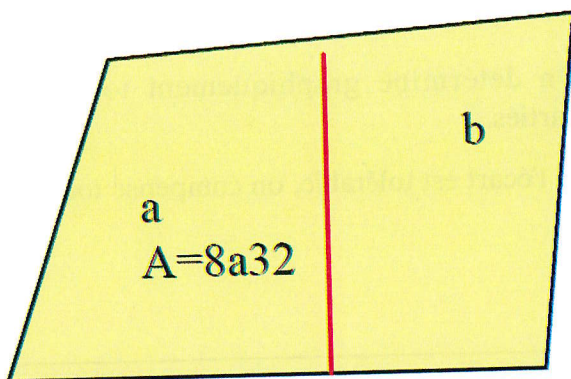
On détermine graphiquement toutes les parties.

Si l'écart est tolérable, on compense tout. Mais on garde la surface arpentée avec mention « Arpentage ».

Il y a donc *erreur de cadastre*.

A	123	18a00	a	Martin	8a32	Arpentage
			b	Dupont	9a84	$a = 8,22 = 8,16$ $b = 9,92 = 9,84$ <hr/> $18,14 = 18,00$
					18a16	EC = 0a16

Exemple n°3 : arpentage partiel, écart non tolérable



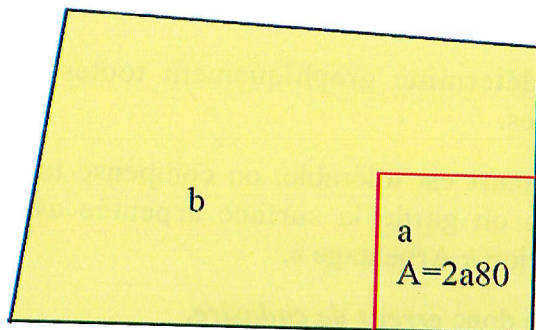
On détermine graphiquement toutes les parties.

Si l'écart n'est pas tolérable, on détermine deux fois les surfaces et on fait la moyenne, mais on garde la surface arpentée avec mention « Arpentage ».

Il y a donc *erreur de cadastre*.

A	123	18a00	a	Martin	8a32	Arpentage
			b	Dupont	9a70	$a = 9,60 , 9,60 = 9a60$ $b = 9,80 , 9,60 = 9,70$ <hr/> $19,40 , 19,20$
					18a02	EC = 0a02

Exemple n°4 : arpentage partiel, règle du 1/10



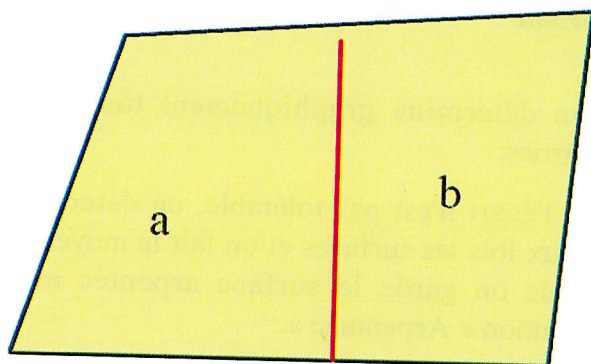
On adopte la surface arpentée avec mention « Arpentage ».

On déduit la surface de la plus grande partie par différence :

Contenance – La (les) surface(s) arpentée(s)

A	123	32a80		a	Martin	2a80	Arpentage
				b	Dupont	30a00	Règle du 1/10 pour $b = 32,80 - 2,80$
						32a80	

Exemple 5 : aucun arpentage, écart tolérable

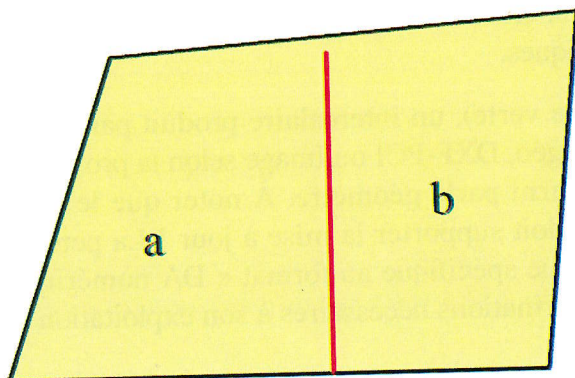


On détermine graphiquement toutes les parties.

Si l'écart est tolérable, on compense tout.

A	123	18a00		a	Martin	8a16	$a = 8,22 = 8,16$ $b = 9,92 = 9,84$ <hr/> $18,14 = 18,00$
				b	Dupont	9a84	
						18a00	

Exemple n° 6: aucun arpentage, écart non tolérable



On détermine graphiquement toutes les parties.

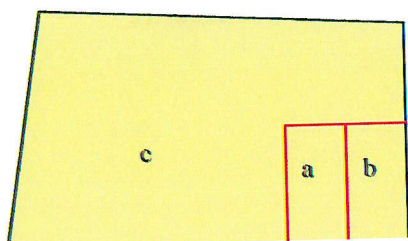
Si l'écart est tolérable, on compense tout. Mais on garde les surfaces et on fait la moyenne.

Il y a donc *erreur de cadastre*.

A	123	18a00		a	Martin	9a60	$a = 9,60, 9,60 = 9a60$ $b = 9,80, 9,60 = 9,70$ <hr/> 19,40, 19,20
				b	Dupont	9a70	
						19a30	

Remarque : les deux séries de calculs sont contrôlés par la table 2.

Exemple 7 : aucun arpentage, règle du 1/10



On détermine deux fois les surfaces des petites parties.

On déduit la surface de la grande partie :

Contenance – La (les) surface(s) moyenne(s) graphique(s)

A	123	66a10		a	Martin	2a80	$a = 2,75, 2,85 = 2,80$ $b = 2,92, 2,88 = 2,90$
				b	Dupont	2a90	
				c	Lenoir	60a40	Règle du 1/10 pour $c = 66,10 - 5,70$

Remarque : les deux séries de calculs sont contrôlées par la table 2.

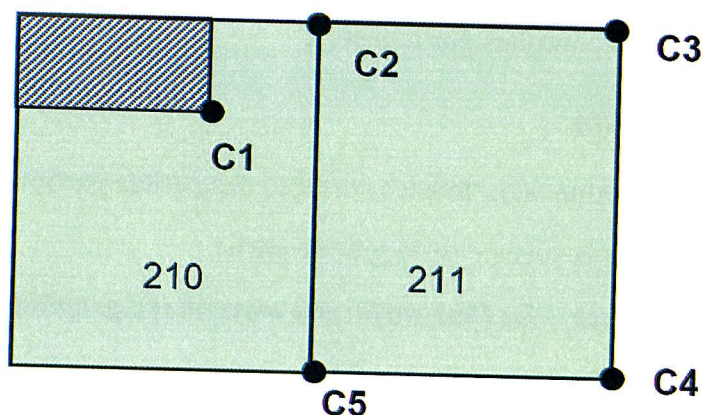
2.6. DA numérique

Les DA relatifs aux divisions parcellaires ou aux extractions de parcelle du domaine public pourront être élaborés sous forme de DA numériques.

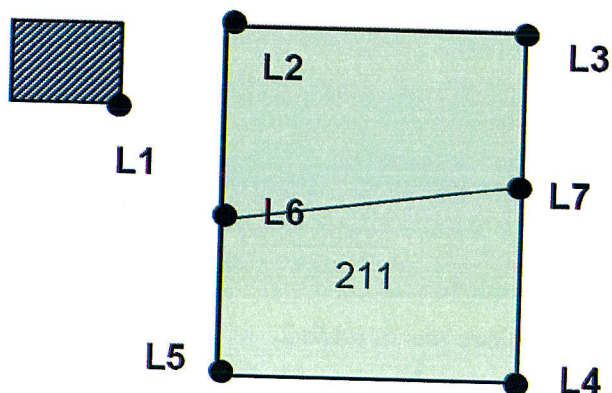
Le cadastre fournit un imprimé 6463N (chemise verte), un intercalaire produit par MAJIC 6463IM, une extraction numérique au format Edigéo, DXF-PCI ou Image selon la provenance (PCI-Vecteur ou PCI-Image) sur un support fourni par le géomètre. À noter que le fichier numérique correspond à une feuille entière qui doit supporter la mise à jour ! La personne agréée intègre son lever dans un fichier numérique spécifique au format « DA numérique » qui décrit les nouvelles limites et contient les informations nécessaires à son exploitation et à sa vérification :

- lignes des limites nouvelles ;
- points de rattachement ;
- points de construction ;
- points nouveaux du plan ;
- cotes, textes et signes de mitoyenneté (8 au total : murs, clôtures, haies et fossés, mitoyens ou non).

Le géomètre édite sur papier le fond de plan correspondant au DA, présente l'accord des parties et transmet le cas échéant le plan d'arpentage ou de bornage ainsi que le fichier de points correspondant. Le DA numérique, après vérification, est intégré dans les deux applications PCI-Vecteur et PCI-Image.



Éléments du cadastre



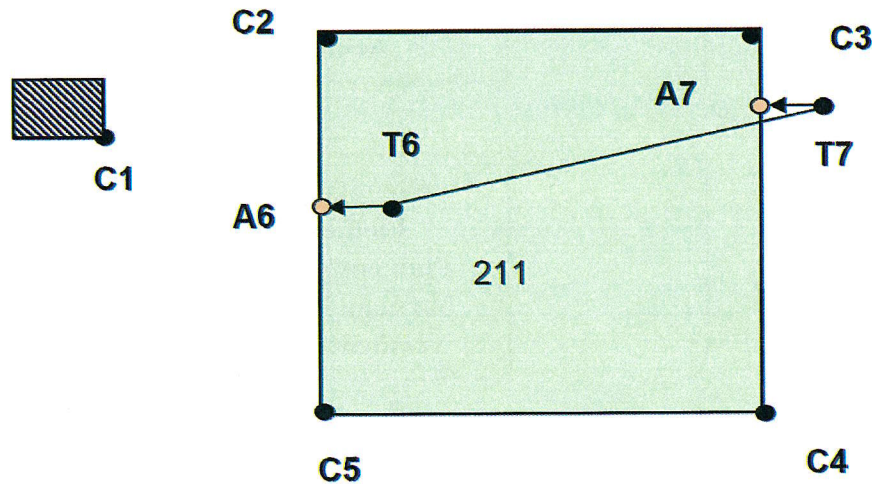
Parcelle 211 à diviser : éléments du lever du géomètre

Principe d'intégration

2.6.1. Lever et cadastre dans deux systèmes différents

Adaptation d'Helmert pour transformer les points L1 à L7 en nouveaux points T1 à T7, en vérifiant que les résidus sont inférieurs à $T_{cm} = 0,04.E$ (E est le dénominateur de l'échelle du plan cadastral ; prendre $T_{cm} = 0,07$ pour un plan non régulier). Contacter le vérificateur du cadastre en cas de hors tolérance.

Adaptation par projection des points nouveaux sur les limites cadastrales pour adapter les points transformés au périmètre, pour obtenir les points A1 à A7.

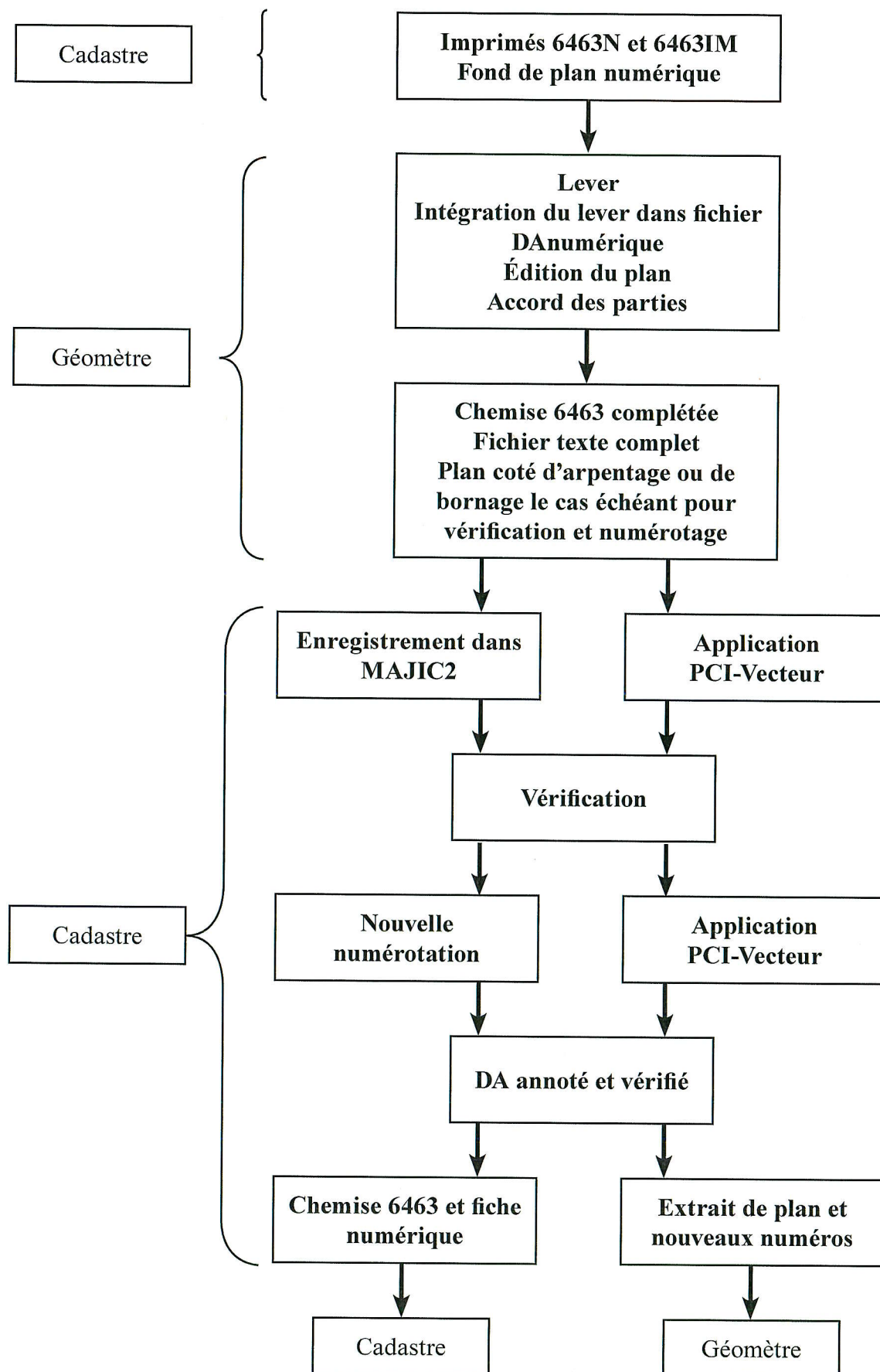


Sauf avis contraire du vérificateur (plan complètement faux), les points du cadastre sont conservés.

2.6.2. Lever et cadastre dans le même système

1. On contrôle d'abord les écarts entre les points homologues avec les mêmes tolérances que ci-dessus.
2. On applique la projection orthogonale sur les limites cadastrales.

Remarque : des logiciels adéquats (Covadis...) permettent la réalisation des DA numériques. À noter que les arcs de cercles sont proscrits et remplacés par une série de segments de droite.



Organigramme des opérations

2.7. Documents d'ensemble

Ces documents intéressent les opérations où l'on crée un grand nombre de divisions simultanées : cas du lotissement ou d'un élargissement d'une route par exemple, c'est-à-dire l'expropriation.

Le DA prend alors le nom de *document d'ensemble* : on indique d'ailleurs la mention « lotissement » en rouge sur la chemise verte du DMPC, au-dessus de la mention « procès-verbal de délimitation ».

Le DA est établi pour l'ensemble des parcelles contiguës figurant sur une même feuille de plan et comprises dans un même acte, quel que soit le nombre d'acquéreurs ou de vendeurs (cas général).

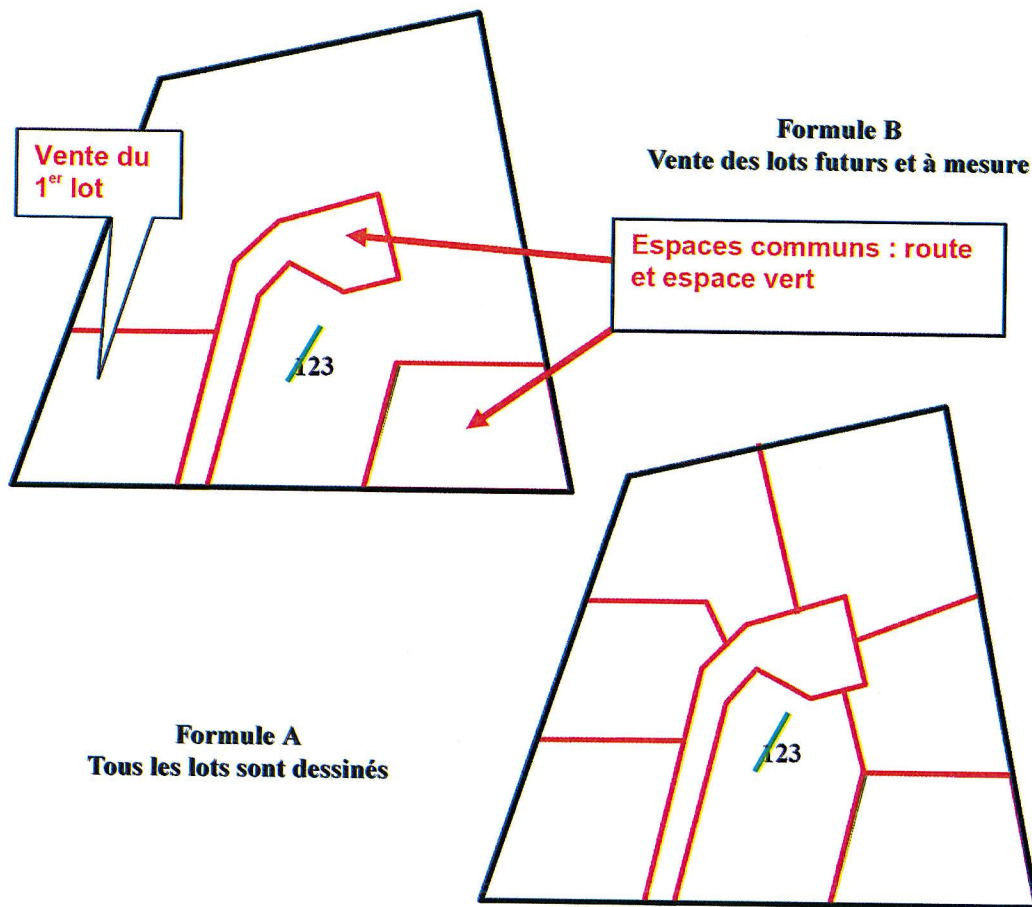
Pour les lotissements, le DA, établi dès l'aliénation du *premier lot*, constate la division de l'ensemble du lotissement (ou de la tranche exécutée), quoique des dispositions offrent la possibilité de ne pas définir cette division dès le début des opérations : d'où deux formules, *A et B*, selon les cas.

Formule A	Formule B
<p>Ce document, appelé document de division en lots, est appliqué lorsque le parcellaire du lotissement est définitif :</p> <p>On constate le nouvel agencement dès la première vente, les autres lots restant la propriété du lotisseur.</p> <p>Le DA est établi en un seul exemplaire.</p>	<p>Ce document, appelé document de base, est appliqué lorsque le parcellaire se construit au fur et à mesure des ventes. Le découpage du lotissement reste à faire : seuls sont définis les terrains destinés à des équipements ou usages collectifs et ceux destinés à être ultérieurement divisés en lots.</p> <p>Le DA, uniquement signé par le lotisseur, est alors établi en double exemplaire. Pour chaque aliénation ultérieure, un DA sera établi de façon classique, revêtu de la signature du lotisseur et de l'acquéreur, selon une procédure accélérée.</p>

Procédure commune : on procède d'abord à une *réunion* de toutes les parcelles incluses dans le périmètre (sauf impossibilité à voir plus loin). Un seul numéro sera ensuite attribué à chaque partie distincte du lotissement (lots, espaces collectifs ou privatifs selon les cas).

Réunion puis division, et un seul numéro par lot.

Cette procédure se fait sur deux documents différents mais dans le même dossier afin de gagner du temps.



Pour faciliter la lecture du DMPC, un liséré jaune peut entourer les lots ; chaque lot est précisé par un numéro en violet, entouré d'un cercle, avec report de ce numéro dans la chemise verte.

La réunion des parcelles n'est possible que si elles sont *toutes publiées* ou *toutes non publiées* et si elles ne sont pas grevées de droits immobiliers différents : privilège, hypothèque, usufruit, droit de superficie, bail emphytéotique ou à construction, bien saisi, etc.

2.8. Modifications du domaine public

Création d'une voie : les acquisitions sont réalisées soit à l'amiable soit par voie d'expropriation sur ordonnance du juge des expropriations. Les transferts sont publiés à la Conservation des hypothèques. La confection d'un seul document d'arpentage est autorisée pour la totalité des parcelles d'une même feuille de plan.

Élargissement d'une voie : pour des élargissements restreints, c'est la procédure du plan d'alignement qui est mise en œuvre. Il y a appropriation immédiate des terrains non bâtis ni clos de murs. Il y a appropriation différée (après ruine, démolition ou expropriation) pour les terrains bâtis ou clos de murs.

Rétrécissement d'une voie : on procède au déclassement de la partie rétrécie puis à la revente aux riverains intéressés, qui disposent d'un droit de préférence.

Redressement d'une voie : l'acquisition des terrains nécessaires au redressement se fait à l'amiable ou par expropriation. Pour les chemins ruraux, la même procédure est acceptable sur délibération du conseil municipal. On retrouve les solutions précédentes.

2.9. Transfert de voies privées de lotissement

Voies de lotissement : le transfert se fait à la demande de l'association syndicale des colotis.

Voies privées ouvertes à la circulation : le transfert se fait d'office sans indemnités.

Chemins ruraux, chemins de remembrement : le transfert se fait sur délibération du conseil municipal.

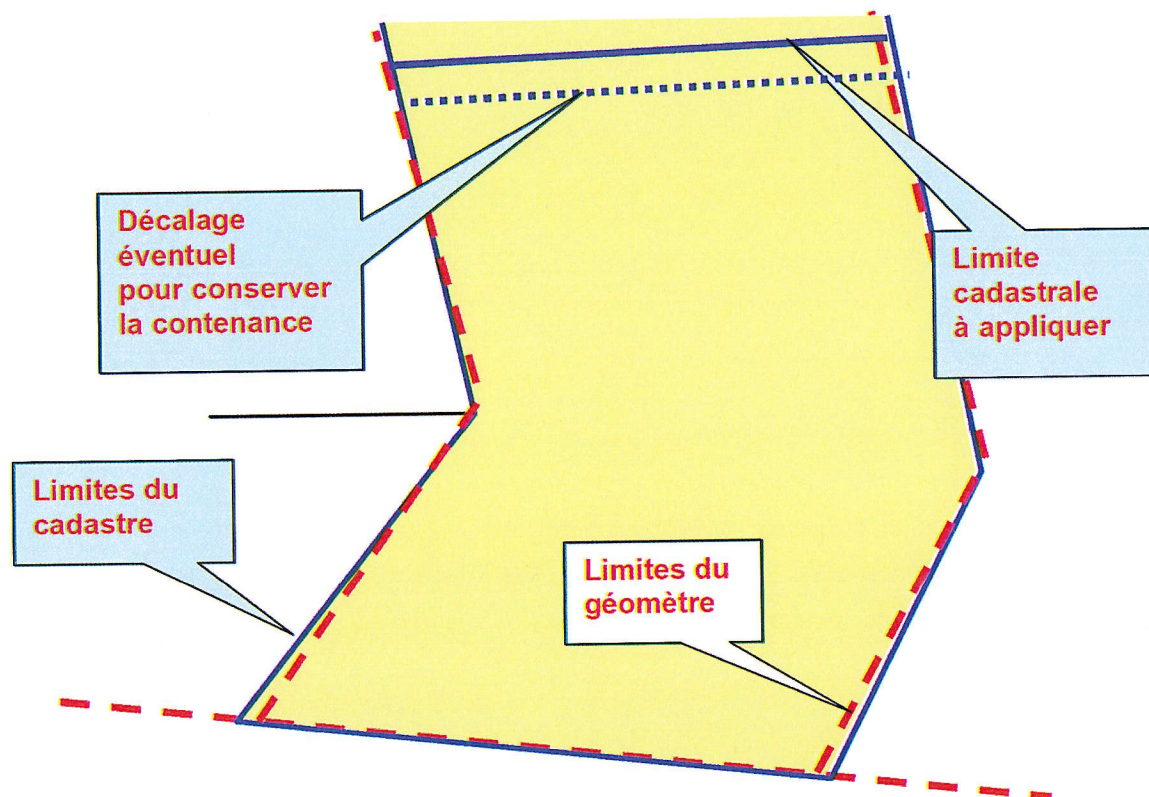
3. APPLICATION CADASTRALE

Comme chacun le sait, le cadastre n'est pas une *preuve juridique*. Il n'est qu'une présomption de propriété. Ce qui signifie que ce même cadastre peut s'imposer à *défaut* d'autres preuves : titres, prescriptions, témoignages, etc.

On peut donc s'appuyer sur le cadastre pour positionner une limite qui n'est pas apparente sur le terrain en se calant plus ou moins bien sur des éléments stables du terrain. L'imprécision graphique n'échappera à personne. Il vaut mieux cependant s'arranger pour conserver les contenances cadastrales, afin de ne pas nuire aux voisins !

Démarche

- Digitalisation du cadastre
- Calage du cadastre sur le plan du géomètre
- Piquetage des limites cadastrales à appliquer
- Décalages éventuels pour conserver les contenances cadastrales



Chapitre 25 - La publicité foncière

Articles 2196 à 2203 du Code civil modifiés par ordonnance du 23 mars 2006 (articles 2300 à 2488 CC)

Il est tenu pour chaque commune, par le conservateur des hypothèques, un *fichier immobilier* qui présente la situation juridique actuelle d'un immeuble. Ce fichier comporte des fiches personnelles de propriétaires, des fiches parcellaires et certaines fiches d'immeubles.

Fichier immobilier

- Fiches de propriétaires
- Fiches parcellaires
- Fiches d'immeubles

Aux termes du décret du 4 janvier 1955, tous les actes portant mutation des droits immobiliers doivent *obligatoirement* être publiés au bureau des hypothèques du lieu de l'immeuble.

La formalité est assurée par le notaire dans les deux mois qui suivent la rédaction de l'acte. L'objectif est de garder trace des droits existants sur les immeubles, d'en assurer la protection juridique, de renseigner quiconque désire être informé sur ces droits.

Les notaires et les conservateurs sont responsables du défaut de publicité comme des inexactitudes de publicité. Mais toute contestation d'un droit ne peut être tranché que par le tribunal : le conservateur n'a pas à garantir le *fond* de l'acte qu'il publie, cet acte pouvant toujours être annulé après publication !

1. ACTES SOUMIS À PUBLICITÉ

La publicité foncière est limitée aux droits immobiliers.

Sont obligatoirement soumis sous peine d'inopposabilité aux tiers :

- les ventes ou les promesses synallagmatiques de ventes ;
- les échanges ;
- les donations ;
- les actes constitutifs de droits de servitudes, d'usufruit, d'usage et d'habitation, de superficie.

Sont obligatoirement soumis sous peine de dommages et intérêts :

- les attestations immobilières notariées (notamment après décès) ;
- les actes déclaratifs de propriété immobilière (partages et actes assimilés).

Sont obligatoirement soumis à formalité :

- les ordonnances de cessions par expropriation ;
- les PV de remembrement ;
- les règlements de copropriété ;
- les classements ou déclassements de monuments historiques ;
- les constitutions de biens de famille insaisissables.

Sont soumis pour information des usagers :

- les PV du cadastre ;
- les autorisations de lotir ;
- les permis de construire ;
- l'interdiction d'habiter et arrêtés de péril ;
- les créations et extensions d'établissements industriels ;
- les créations de certaines servitudes administratives...

Sont facultatives :

- les promesses unilatérales de vente et de bail de plus de 12 ans ;
- les conventions relatives à l'exercice de servitudes dérivant de la situation naturelle des lieux ou légales.

2. LE FICHER IMMOBILIER

Les documents détenus aux Conservations des hypothèques sont les fiches de propriétaires ou d'immeubles, les expéditions des actes notariés depuis **50 ans**, les expéditions des bordereaux d'inscription d'hypothèques ou de privilèges, un registre des dépôts. Mais le fichier immobilier constitue l'élément essentiel de cette documentation, composé des fiches personnelles de propriétaires, de fiches d'immeubles et de fiches parcellaires.

Aucune modification de la situation juridique d'un immeuble ne peut faire l'objet d'une mutation cadastrale si l'acte ou la décision judiciaire constatant cette modification n'a pas été préalablement publiée au fichier immobilier.

Fiches personnelles : elles sont tenues au nom de chaque titulaire d'un droit réel sur un immeuble, sauf le créancier hypothécaire ou privilégié. Elles se divisent en trois tableaux pour la désignation de chaque immeuble urbain, la section et le numéro du plan cadastral, l'adresse ou le lieu-dit, la section et le numéro du plan cadastral de chaque parcelle rurale en cadastre **renové**, l'analyse des formalités concernant les immeubles ruraux (mutations, servitudes, privilèges ou hypothèques).

Fiches d'immeubles : elles sont tenues pour chaque immeuble ou fraction d'immeuble urbain. Y sont analysées toutes les formalités relatives aux immeubles urbains. Elles comportent aussi trois tableaux pour la description des biens, la division par lots pour les copropriétés ou lotissements, les analyses comparables à celles des fiches personnelles.

Fiches parcellaires : créées comme les précédentes exclusivement pour les communes à cadastre **renové** grâce à une simple référence, on peut y retrouver toutes les formalités concernant une parcelle.

3. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

En vertu de l'article 2449 CC, les usagers peuvent obtenir des copies ou extraits de documents ou du fichier immobilier. Cependant, on ne peut consulter le fichier soi-même ni obtenir un renseignement en réponse à une demande orale : une procédure de fond et de forme doit être observée, qui nécessite **2 à 3 semaines** d'attente !

La consultation directe est interdite !

La forme : rédaction obligatoire de la demande sur des imprimés spéciaux fournis gratuitement par les « Hypothèques », à la machine à écrire ou à la main, mais de façon très lisible, en double exemplaire, en précisant **nom, prénom, date et signature**.

Le fond : la réquisition doit comporter les éléments essentiels pour retrouver les informations inhérentes :

- pour les personnes physiques : nom, prénoms, date et lieu de naissance ;
- pour les personnes morales : dénomination et siège social, numéro d'immatriculation au registre du commerce ou de déclaration à la préfecture ;
- pour les immeubles : commune, arrondissement ou quartier, références cadastrales ;
- pour les immeubles urbains (> 10 000 habitants) : rue et numéro, numéro de lot pour les fractions d'immeubles.

Remarque : en cas de **changement non encore publié**, donner les références anciennes.

FIDJI

L'informatisation du fichier de la Conservation des hypothèques est effective à compter de 2002. Le Fichier Informatisé des Données Juridiques Immobilières (FIDJI) a d'abord été mis en place dans une centaine de centres, pour être achevé vers 2005.

Les renseignements seront désormais fournis rapidement par Internet, par une identification globale des personnes et des immeubles.

4. RADIATIONS

C'est l'opération par laquelle le conservateur mentionne en marge du bordereau d'inscription et au fichier immobilier que telle inscription de privilège ou d'hypothèque **a cessé** de produire ses effets à l'égard des biens grevés par ce droit.

Rappel

L'hypothèque et le privilège sont des droits réels accessoires à un immeuble attribués à un créancier **en garantie** du remboursement de son prêt ou de sa créance.

Article 2393 CC : « L'hypothèque est un droit réel sur les immeubles affectée à l'acquittement d'une obligation... ».

Article 2324 CC : « Le privilège est un droit que la qualité de la créance donne à un créancier d'être **préféré** aux autres créanciers, même hypothécaires. »

N° 3235

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS

**demande
de copies ou d'extraits**

de fiches personnelles de propriétaire

ou

de fiches d'immeuble

I - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

1. Nom et prénom du demandeur : M _____

COMMUNE de domicile : _____

CODE POSTAL : [][][][][] COMMUNE de rattachement postal de vos chèques : _____

2. Tél. : _____

3. de date : _____

A _____ le _____
Signature du demandeur

Demande à souscrire auprès du service hypothécaire compétent - L'imprimé doit être rempli dans les cadres réservés en blanc, soit à la machine à écrire en frappe directe pages 1 et 2 (les pages 3 et 4 seront obligatoirement remplies par duplication carbonée, soit par des procédés modernes de reproduction ou des machines à impression automatique.

II. COÛT

TARIF APPLICABLE

- AUX COPIES OU EXTRAITS DE FICHES PERSONNELLES DE PROPRIÉTAIRE

nombre de personnes désignées : _____ x _____ F = _____ F

- AUX COPIES OU EXTRAITS DE FICHES D'IMMEUBLE

Nombre d'immeubles désignés : _____ x _____ F = _____ F

- FRAIS DE RENVOI : _____ F

TOTAL = _____ F

MODE DE PAIEMENT

numéraire

chèque bancaire, Trésor ou C.D.C.

mandat ou virement postal

utilisation du compte « usage habituel »

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

DEMANDE IRRÉGULIÈRE

La suite de la présente demande est refusée pour le (ou les) motif(s) suivants :

<input type="checkbox"/> Texte non dactylographié	<input type="checkbox"/> Délai d'établissement du second exemplaire	<input type="checkbox"/> Défaut d'indication du document demandé	<input type="checkbox"/> Défaut d'indication de la nature du renseignements demandé	<input type="checkbox"/> Insuffisance de la désignation des parties
<input type="checkbox"/> Insuffisance de la désignation des immobiliers	<input type="checkbox"/> Demande non datée	<input type="checkbox"/> Demande non signée	A _____ le _____ Le Conservateur	
<input type="checkbox"/> Délai de paiement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

CERTIFICAT DU CONSERVATEUR

Est certifié à la date de _____

A _____ le _____
Le Conservateur

Dans le cadre de la présente demande, le Conservateur :

certifie qu'il existe, dans sa documentation, aucune fiche

certifie qu'il existe, dans sa documentation, aucune autre fiche que celles dont copies ou extraits sont exigés dans un état inscriptif _____ pages.

Exemple de demande manuelle

L'article 710-1 CC (loi de mars 2011) précise que « tout acte ou droit doit, pour donner lieu aux formalités de publicité foncière, résulter d'un acte reçu en la forme authentique par un notaire exerçant en France, d'une décision juridictionnelle ou d'un acte authentique émanant d'une autorité administrative [...]. Le premier alinéa n'est pas applicable aux formalités de publicité foncière des [...] procès-verbaux établis par le service du cadastre, des documents d'arpentage établis par un géomètre [...] »

Cette loi consacre désormais la supériorité de l'acte authentique et aussi le seul acte d'arpentage du géomètre-expert !