

***Nouvelle offre de service du Portail de la  
Gestion Publique***

***« Demande de valeurs foncières »***

**BROCHURE PRATIQUE**

<b>Présentation du service.....</b>	<b>3</b>
<b>FICHE 1 Votre correspondant.....</b>	<b>8</b>
<b>FICHE 2 Les pré-requis pour utiliser le service.....</b>	<b>9</b>
<b>FICHE 3 Comment accéder au service ?... ..</b>	<b>10</b>
<b>FICHE 4 Comment effectuer vos demandes de valeurs foncières ?.....</b>	<b>11</b>
<b>FICHE 5 Comment remplir le formulaire.....</b>	<b>13</b>
<b>FICHE 6 Comment savoir si ma demande est validée ou rejetée.....</b>	<b>14</b>
<b>FICHE 7 Comment s'assurer de la bonne transmission de ma demande .....</b>	<b>15</b>
<b>FICHE 8 Comment récupérer le résultat de ma demande.....</b>	<b>16</b>
<b>FICHE 9 Les périodes restituées.....</b>	<b>18</b>
<b>FICHE 10 Qui contacter en cas de questions sur votre demande.....</b>	<b>19</b>
<b>FICHE 11 Démarche auprès de la CNIL .....</b>	<b>20</b>

## Le cadre juridique

L'article L135 B du Livre des Procédures Fiscales prévoit, à la demande des collectivités locales, et de certains établissements publics, la transmission gratuite par l'administration fiscale des éléments d'information qu'elle détient au sujet des valeurs foncières déclarées à l'occasion des mutations et nécessaires à l'exercice de leurs compétences en matière de politique foncière et d'aménagement.

L'instruction BOI 13K-10-07 du 28 décembre 2007 précise ces dispositions (*disponible en ligne sur [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr) > Documentation > Documentation fiscale*).



Seules sont restituées les mutations portant sur les cinq dernières années précédant la date de demande.

## Une offre au service des « institutionnels »



**Permettre à l'institution requérante de mettre en œuvre sa politique foncière et d'aménagement**

En tant qu'usager institutionnel, vous pouvez obtenir les valeurs foncières relevant de votre périmètre géographique à partir du Portail de la Gestion Publique.

Pour cela, il vous suffit de vous inscrire auprès du correspondant DGFIP à savoir le service de fiscalité directe locale.

*Si vous êtes déjà utilisateur du Portail de la Gestion Publique : vous pouvez utiliser vos identifiants de connexion ainsi que votre certificat électronique. Il vous suffit simplement de faire modifier votre contrat de service auprès de votre correspondant DGFIP pour bénéficier de la nouvelle offre de service.*

A partir du service « Demande de valeurs foncières », vous pouvez effectuer chaque demande de valeurs foncières sur un formulaire en ligne et, après validation de la demande par la DGFIP, télécharger le fichier de résultat (format CSV) mis à votre disposition.



**permettre aux collectivités locales de mettre en œuvre leur politique foncière et d'aménagement**

### Quels sont les institutions concernées?

- Les collectivités territoriales ;
- Les établissements publics de coopération intercommunale dotés d'une fiscalité propre ;
- Les établissements publics administratifs et aux établissements publics visés aux articles L.321-1, L.324-1 et L.326-1 du code de l'urbanisme (*établissements publics fonciers et d'aménagement, établissements publics fonciers locaux et établissements publics locaux de rénovation urbaine*).

### Quelles sont les données restituées?

Les informations restituées par le service « Demande de valeurs foncières » sont issues du système d'information de la DGFIP et regroupent :

- les mutations immobilières à titre onéreux publiées dans les Conservations des Hypothèques, avec descriptif cadastral des biens ;
- intervenues dans la zone de compétence du demandeur ;
- sur une période de temps d'au maximum 5 années.

Pour chaque mutation à titre onéreux, sont délivrés :

- la nature des biens (maison, appartement, dépendance, local industriel ou commercial), leur situation (adresse) et leur contenance (superficie) ;
- les références cadastrales ;
- la date et le prix de la mutation ;
- les références de publication au fichier immobilier (date, volume, numéro).

*Pour plus d'information, consultez les conditions générales d'utilisation accessibles depuis le formulaire en ligne*



**Le service ne couvre pas les ventes intervenues en Alsace-Moselle.**

## Quelles sont les périodes de recherche disponibles ?

Vous pouvez demander les valeurs foncières sur les 5 dernières années.

Les périodes de recherche proposées sont mises à jour 2 fois par an :

**A la fin du premier trimestre : vous disposez des cinq dernières années complètes.**

*Par exemple pour une demande réalisée à compter du 01/04/2010 les périodes disponibles sont :*



2 Période de la demande	
Veuillez sélectionner les périodes souhaitées	
<input type="checkbox"/> Année 2009	<input type="checkbox"/> Année 2006
<input type="checkbox"/> Année 2008	<input type="checkbox"/> Année 2005
<input type="checkbox"/> Année 2007	

**A la fin du troisième trimestre : le premier semestre de l'année en cours est également proposé**

*Par exemple pour une demande réalisée à compter du 01/10/2010 les périodes disponibles sont :*



2 Période de la demande	
Veuillez sélectionner les périodes souhaitées	
<input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> Sem. de l'année 2010	<input type="checkbox"/> Année 2007
<input type="checkbox"/> Année 2009	<input type="checkbox"/> Année 2006
<input type="checkbox"/> Année 2008	<input type="checkbox"/> Année 2005

Pour plus d'information, consultez le calendrier disponible dans les conditions générales d'utilisation accessible depuis le formulaire en ligne

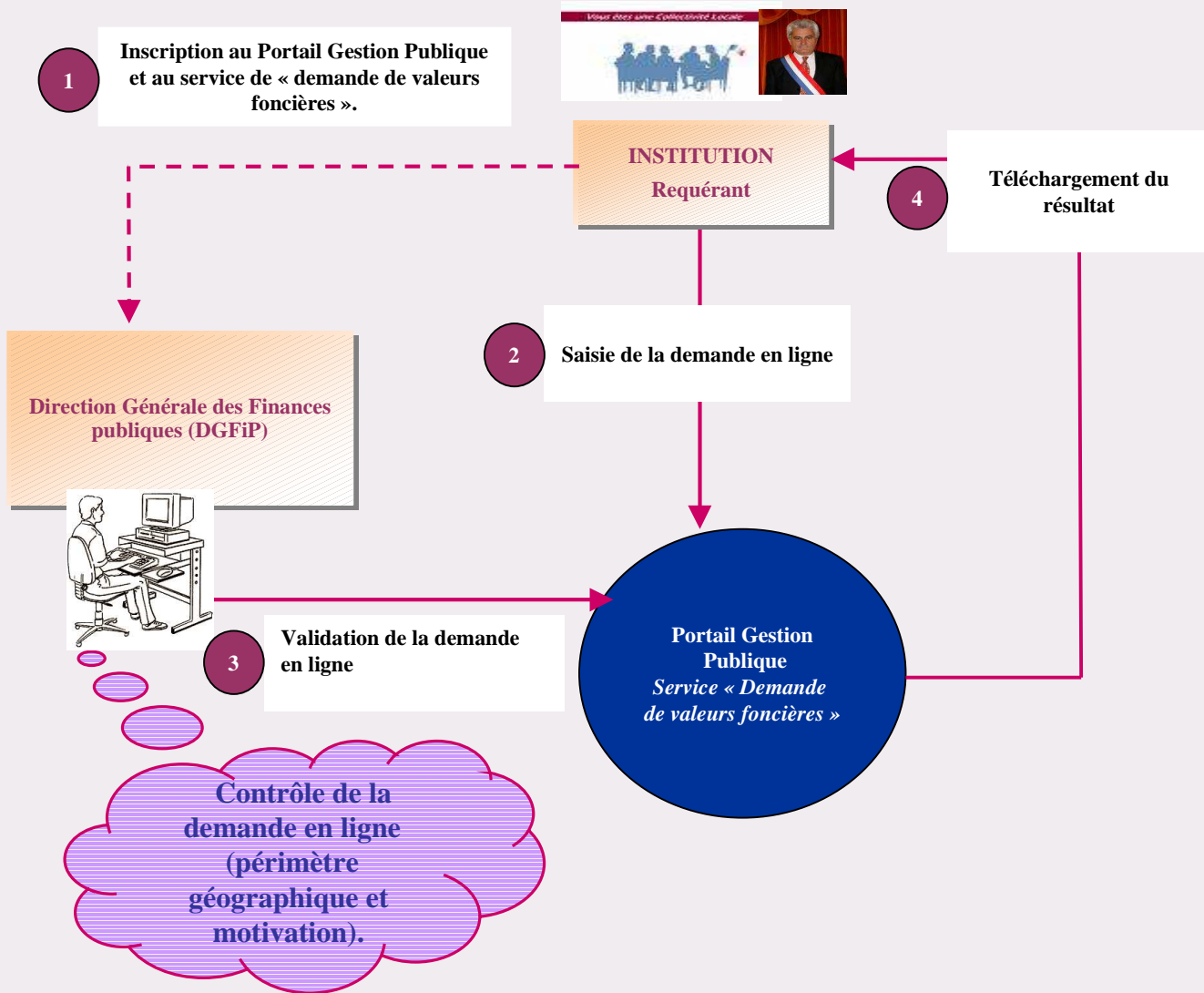
## Quel est le format de restitution ?

**Le dossier de résultat contient un ou plusieurs fichier(s) par millésime :**

- ✓ au format CSV ;
- ✓ encodés sous la norme UTF8, ce qui nécessite un ré encodage en cas d 'ouverture au format tableur ;
- ✓ accompagné(s) :
  - d 'une Notice mode d 'emploi du fichier, d 'un lexique immobilier et de tables de traduction des codes (ex : nature de culture...) ;
  - des Conditions générales d 'utilisation (CGU) : Cadre juridique d 'utilisation et règles de confidentialité des données.

A1	A	B	Code service CH Reference document 1 Articles CGI 2 Articles CGI 3 Articles CGI 4 Articles CGI 5 Articles CGI No disposition Date mutation Nature mutation Valeur fonciere No voie E/T/Q Type de voie Code voie Voie Code postal Commune Code departement Code commune Prefixe de section Section No plan No Volume 1er
1	Code service CH Reference	lot Surface Carrez du 1er lot 2eme lot Surface Carrez du 2eme lot 3eme lot Surface Carrez du 3eme lot 4eme lot Surface Carrez du 4eme lot 5eme lot Surface Carrez	du 5eme lot Nombre de lots Code type local Type local Identifiant local Surface réelle bâti Nombre pieces principales Nature culture Nature culture speciale Surface terrain
2	0304P01 2003P00073 1503D*	000001 05/01/2003 Vente 190000,00 49  RUE 6123 MARCEL BOURDARIAS 03140 ALFORTVILLE 03 2  P 100 262 66,58 263  264     3 2 Appartement 15473 82	
3	0304P01 2003P00073 1503D*	000001 08/01/2003 Vente 14500,00 18  AV 1495 DE CHANZY 03210 SAINT-MAUR-DES-FOSSES 03 68  E Z 18  55     1 3 D A pendance 936932 0 0	
4	0304P01 2003P00119 1503D*	000001 08/01/2003 Vente 223000,00 195  RUE 7115 PARIS 03220 CHARENTON-LE-PONT 03 18  A 6 1 2 146,85 9     2 2 Appartement 123723 47 3	
5	0304P01 2003P00139 1503D*	000001 04/01/2003 Vente 400000,00 56  AV 4128 DU GENERAL DE GAULLE 03700 MAISONS-ALFORT 03 46  B 85  249     1 3 D A pendance 1052335 0 0	
6	0304P01 2003P00171 1503D*	000001 04/01/2003 Vente 400000,00 56  AV 4128 DU GENERAL DE GAULLE 03700 MAISONS-ALFORT 03 46  B 85  114 80,46 276     2 2 Appartement 1052086 80 4	
7	0304P01 2003P00186 1503D*	000001 08/01/2003 Vente 307600,00 3  RUE 0070 ARISTIDE BRIAND 03410 ST MAURICE 03 69  M 17 222     1 3 D A pendance 1012965 0 0	
8	0304P01 2003P00187 1503D*	000001 06/01/2003 Vente 14000,00 128  RUE 4720 JEAN JAURES 03700 MAISONS-ALFORT 03 46  A Y 19 11 36     1 3 D A pendance 1050231 0 0	
9	0304P01 2003P00207 1503D*	000001 11/01/2003 Vente 480000,00 39  AV 4710 JAMIN 03340 JOINVILLE-LE-PONT 03 42  K B 1     0 1 Maison 361433 70 3 S 157	
10	0304P01 2003P00212 1503D*	000001 07/01/2003 Vente 180000,00 12  V LA 886 1 ST PIERRE 03220 CHARENTON-LE-PONT 03 18  K 1 39  381 44,63 532     2 2 Appartement 133599 40 2	
11	0304P01 2003P00214 1503D*	000001 05/01/2003 Vente 275000,00 37  RUE 4110 GABRIELLE 03220 CHARENTON-LE-PONT 03 18  O 104  11 9 12     3 2 Appartement 104635 158 3	
12	0304P01 2003P00214 1503D*	000001 05/01/2003 Vente 275000,00 37  RUE 4110 GABRIELLE 03220 CHARENTON-LE-PONT 03 18  O 104  127     1 1 S 150	
13	0304P01 2003P00331 1503D*	000001 06/01/2003 Vente 235700,00 11  AV 4120 GAMBETTA 03700 MAISONS-ALFORT 03 46  S 140 8     1 3 D A pendance 404925 0 0	
14	0304P01 2003P00331 1503D*	000001 06/01/2003 Vente 235700,00 11  AV 4120 GAMBETTA 03700 MAISONS-ALFORT 03 46  S 140  15 37 61,80     2 2 Appartement 404915 63 3	
15	0304P01 2003P00354 1503D*	000001 13/01/2003 Vente 234000,00 25  RUE 7125 PAUL BERT 03700 MAISONS-ALFORT 03 46  E 247 34 64,85     1 1 2 Appartement 393747 63 3	
16	0304P01 2003P00354 1503D*	000001 13/01/2003 Vente 234000,00 19  RUE 7125 PAUL BERT 03700 MAISONS-ALFORT 03 46  E 247 309     1 3 D A pendance 393383 0 0	
17	0304P01 2003P00362 1503D*	000001 11/01/2003 Vente 235000,00 124  B D 1680 DE CRETEIL 03100 SAINT-MAUR-DES-FOSSES 03 68  C 56  15 60,99 22     2 2 Appartement 547570 60 3	
18	0304P01 2003P00368 1503D*	000001 14/01/2003 Vente 160000,00 66  AV 4160 GRAVELLE 03220 CHARENTON-LE-PONT 03 18  N 4 14 27,66     1 2 Appartement 137822 25 1	
19	0304P01 2003P00413 1503D*	000001 07/01/2003 Vente 365000,00 1  RUE 8510 SANDRIN 03140 ALFORTVILLE 03 2  U 246  189,34 56     2 2 Appartement 1056435 90 4	
20	0304P01 2003P00413 1503D*	000001 07/01/2003 Vente 365000,00 1  RUE 8510 SANDRIN 03140 ALFORTVILLE 03 2  U 246  121     1 3 D A pendance 1057162 0 0	
21	0304P01 2003P00418 1503D*	000001 15/01/2003 Vente 264000,00 12  RUE 0060 ANATOLE FRANCE 03140 ALFORTVILLE 03 2  E 132 104 70,00     1 1 2 Appartement 935364 71 3	
22	0304P01 2003P00418 1503D*	000001 15/01/2003 Vente 264000,00 12  RUE 0060 ANATOLE FRANCE 03140 ALFORTVILLE 03 2  E 132 132 8     1 3 D A pendance 935492 0 0	
23	0304P01 2003P00422 1503D*	000001 05/01/2003 Vente 132000,00 16  B AV 0060 ALBERT 1ER 03210 SAINT-MAUR-DES-FOSSES 03 68  E Q 55  28 47,13     1 1 2 Appartement 571010 50 2	
24	0304P01 2003P00423 1503D*	000001 08/01/2003 Vente 288700,00 67  AV 5270 LOUIS BLANC 03210 SAINT-MAUR-DES-FOSSES 03 68  E F 101 100  127 96,12     2 2 Appartement 566597	
25	0304P01 2003P00423 1503D*	000001 08/01/2003 Vente 288700,00 67  AV 5270 LOUIS BLANC 03210 SAINT-MAUR-DES-FOSSES 03 68  E F 101 114 2     1 3 D A pendance 566623 0 0	
26	0304P01 2003P00436 1503D*	000001 12/01/2003 Vente 10000,00 42  AV 4120 GAMBETTA 03700 MAISONS-ALFORT 03 46  A B 255  76     1 3 D A pendance 407233 0 0	
27	0304P01 2003P00447 1503D*	000001 18/01/2003 Vente 220000,00 4  AV 4120 GAMBETTA 03700 MAISONS-ALFORT 03 46  J 45 3 19 49,67     2 2 Appartement 398233 50 3	
28	0304P01 2003P00451 1503D*	000001 15/01/2003 Vente 165000,00 9  RUE 3180 EUGENE RENAULT 03700 MAISONS-ALFORT 03 46  B 259  166     1 3 D A pendance 1001828 0 0	
29	0304P01 2003P00505 1503D*	000001 15/01/2003 Vente 417400,00 2  B RUE 4125 DU GENERAL CHANZY 03220 CHARENTON-LE-PONT 03 18  D 162  103     1 3 D A pendance 030062 0 0	
30	0304P01 2003P00505 1503D*	000001 15/01/2003 Vente 417400,00 2  B RUE 4125 DU GENERAL CHANZY 03220 CHARENTON-LE-PONT 03 18  D 162  28 74,20 77     2 2 Appartement 939995	
31	0304P01 2003P00533 1503D*	000001 12/01/2003 Vente 800000,00 11  AV 3172 DE LEST 03100 SAINT-MAUR-DES-FOSSES 03 68  B T 62     0 1 Maison 541372 213 7 S  893	
32	0304P01 2003P00552 1503D*	000001 22/01/2003 Vente 238000,00 68  RUE 9610 VERON 03140 ALFORTVILLE 03 2  D 100 33     1 3 D A pendance 985216 0 0	
33	0304P01 2003P00552 1503D*	000001 22/01/2003 Vente 238000,00 68  RUE 9610 VERON 03140 ALFORTVILLE 03 2  D 100 16 61,41     1 2 Appartement 985187 62 3	
34	0304P01 2003P00553 1503D*	000001 04/01/2003 Vente 190000,00 10  RUE 8130 REPUBLIQUE 03220 CHARENTON-LE-PONT 03 18  C 8  1450,03     1 2 Appartement 139075 49 3	

## le parcours de votre démarche



Pour vous aider dans votre démarche, vous pouvez :

- contacter votre correspondant DGFIP (voir fiche 1)
- consulter la documentation accessible depuis le service (questions/réponses - aide en ligne)

## Fiche 1 Votre correspondant

Type de requérant	Correspondant administratif
<b>Commune</b>	Prise en charge par la direction départementale (Service de Fiscalité Directe Locale)
<b>Intercommunalité</b>	
<b>Département</b>	
<b>Région</b>	Prise en charge par la direction régionale (Service de Fiscalité Directe Locale)
<b>Établissement public</b>	Prise en charge par le Service de Fiscalité Directe Locale (SFDL) de votre direction de rattachement : elle correspond à votre département d'établissement.  <i>Exemple : Pour un établissement domicilié à COURNON (63) avec une compétence géographique sur les départements 63 et 15, la prise en charge sera réalisée par le SFDL du département 63.</i>
<b>Paris / Ile de France</b>	Pour Paris votre correspondant est la direction régionale des Finances Publiques de Paris (Pôle Gestion Publique Secteur Public Local).

***Vous retrouverez les coordonnées de votre correspondant sur votre accusé de réception à l'issue de votre demande.***



#### Être inscrit au Portail de la Gestion Publique

##### **Vous n'êtes pas encore inscrit au Portail de la Gestion Publique :**

Vous devez effectuer une démarche d'inscription auprès de  **votre service de fiscalité directe locale (SFDL)** , voir Fiche n°1, pour obtenir vos identifiants de connexion (login / mot de passe) et vos certificats électroniques.

##### **Pour vous inscrire au Portail :**

Il vous suffit de prendre contact avec le Service de Fiscalité Directe Locale (voir Fiche n°1) qui vous fixera un rendez-vous et vous communiquera les éléments nécessaires à votre inscription au service : nom, prénom, adresse courrier, adresse électronique,...

Après avoir vérifié l'éligibilité de l'Institution que vous représentez à l'article L135B du LPF et s'être assuré que vous n'êtes pas déjà inscrit au Portail, votre correspondant vous inscrit au portail de la Gestion Publique et vous délivre un contrat de service.

Les identifiants de connexion au portail vous sont automatiquement envoyés. Vous devez finaliser votre inscription en complétant et signant votre contrat de service.

##### **Pour vous inscrire, munissez vous des pièces suivantes :**

- pièce d'identité
- mandat ou pouvoir
- statuts s'il s'agit d'un établissement public éligible



##### **Vous êtes déjà utilisateur du Portail de la Gestion Publique :**

Vous devez simplement contacter votre service de fiscalité directe locale (SFDL) pour modifier votre contrat de service.

Une fois votre démarche effectuée, vous recevez un courriel vous informant de votre habilitation au service « demande de valeurs foncières ».

Pour accéder au service en ligne, il suffit de vous connecter au Portail de la gestion publique avec vos identifiants et de télécharger vos certificats électroniques lors de votre première connexion.



**En cas de questions ou de difficultés pour se connecter au Portail, veuillez consulter les questions - réponses sur le Portail ou contacter l'assistance (coordonnées sur le portail).**

# Fiche 3

## Comment accéder au service ?

### Un point d'entrée unique: Le Portail de la gestion Publique

<https://portail.dgfiip.finances.gouv.fr/>

**1**  
cocher la case pour accepter les conditions d'accès au portail

**2**  
s'authentifier : saisie des identifiants de connexion

**3**  
Se connecter

**5**  
Cliquer sur le bouton « demande de valeurs foncières »

**6**  
Bienvenue sur la page d'accueil du service « demande de valeurs foncières »

**4**  
installer le certificat s'il s'agit d'une 1ère connexion ou sélectionner le certificat qui permet d'accéder au service HELIOS



**En cas de questions ou de difficultés pour se connecter au Portail, veuillez consulter les questions-réponses sur le Portail ou contacter l'assistance (coordonnées sur le portail).**

## Fiche 4 (1/2)

# Comment effectuer vos demandes de valeurs foncières ?

### 1- La saisie d'un formulaire en ligne

Après votre connexion au Portail de la Gestion Publique, il vous suffit de cliquer sur le lien : « Demande de Valeurs Foncières » puis « Formulaire de demande ».

Une aide en ligne est disponible dans le formulaire pour vous accompagner tout au long de la démarche.

### 2- La transmission sécurisée de la demande à la DGFIP

Un accusé de dépôt comportant un récapitulatif de la demande s'affiche à l'écran et atteste la bonne transmission de la demande à la DGFIP. Nous vous invitons à le sauvegarder. Par ailleurs vous y trouverez les coordonnées de votre correspondant administratif.



**Attention: Cet accusé ne vaut pas acceptation de la demande.**

### 3- La validation de la demande par votre correspondant administratif

Pour être traitée, votre demande doit être, au préalable, validée par la DGFIP: un contrôle du périmètre géographique et de la motivation de la demande est effectué.

En cas d'incohérence détectée, votre correspondant prendra contact par téléphone / courriel avec vous pour un accord sur les modifications à apporter. En cas de désaccord ou s'il ne parvient pas à vous joindre, la demande sera rejetée.

- Votre demande est validée: vous recevez un courriel sous 10 jours vous informant de la mise à disposition du fichier résultat après traitement de la demande.
- Votre demande est rejetée: vous recevez un courriel vous en informant.

En cas d'absence de réponse de l'administration sous 10 jours, il vous appartient de contacter votre correspondant (coordonnées mentionnées sur l'accusé de dépôt) qui vous indiquera la suite donnée à votre demande.

### 4- La mise à disposition du fichier de restitution

Vous recevez un courriel vous informant de la mise à disposition du fichier de restitution.

En quelques clics et en vous reconnectant au portail de la gestion publique, vous accédez au serveur d'échanges des données de la DGFIP. Il vous suffit de télécharger le fichier résultat mis à votre disposition.

*Chemin : Portail de la gestion publique > demande de valeurs foncières > téléchargement des résultats*



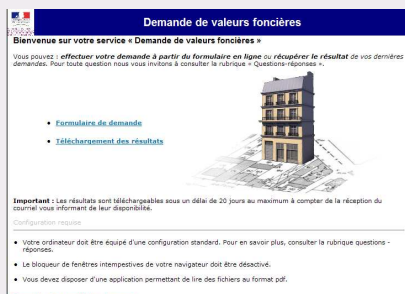
**Votre fichier est téléchargeable pendant 10 jours. Nous vous invitons à télécharger le fichier dès réception du courriel.**

**Il n'existe pas de système d'abonnement, vous devez refaire ces étapes pour chaque nouvelle demande.**

# Fiche 4 (2/2)

## Comment effectuer une demande de valeurs foncières ?

### Illustration



Aide en Ligne

**Demande de valeurs foncières**

Organisme : PATRIMMOA  
 Adresse électronique de l'administration : testmails@buridpatcol01.noisy.dgfp  
 Identifiant technique : PATCOMOA  
 Adresse électronique requérant : - BUR PUB FONC-FISC PATRIM  
 Date de la demande : 13/05/2011

**1 Type d'organisme**  
 Veuillez préciser le type d'organisme  
 Inter-communalité  Région  
 Commune  Département  
 Etablissement public

**2 Période de la demande**  
 Veuillez sélectionner les périodes souhaitées  
 Année 2010  Année 2007  
 Année 2009  Année 2006  
 Année 2008

**3 Périmètre géographique**  
 Veuillez définir les départements et communes souhaités  
 Département : [dropdown] Commune : [dropdown]  
 Départements et communes sélectionnés [Ajouter] [Enlever]

**4 Conditions générales d'utilisation**  
 J'ai pris connaissance des Conditions générales d'utilisation et déclare les accepter (Détail des CGU)

**5 Motivation de la demande**  
 [Text area]  
 Envoyer

Si vous constatez une erreur sur ces informations, vous devez contacter votre correspondant DGFiP.

**VOTRE DEMANDE DE VALEURS FONCIERES**

Votre demande est envoyée à votre correspondant pour validation, voir fiche n°1

**Demande de valeurs foncières**

Veuillez vérifier les éléments saisis avant de confirmer votre demande.

[Annuler] [Confirmer]

**Confirmation de votre Demande**

Organisme : Mairie de Noisy-Le-Grand  
 Adresse électronique organisme : Adresse@ville-noisy-legrand.fr  
 Identifiant technique : 09300021

Votre demande de valeurs foncières a bien été reçue par la Direction Générale des Finances Publiques, le **02/10/2009**.

elle est référencée sous le n°125

elle porte sur : Période : 1er semestre 2009 et années 2007  
 Périmètre géographique : Noisy

**Important :**  
 Vous recevrez prochainement un courriel vous invitant à télécharger vos fichiers, après validation de votre demande par votre correspondant administratif, auprès duquel vous avez réalisé votre inscription :

SFDL - Trésorerie générale de Seine-Saint-Denis  
 13 Esplanade Jean Moulin  
 93009 BOBIGNY Cedex  
 Tel : 01 48 96 61 61  
 Courriel : [www53.sfaf@durip.finances.gouv.fr](mailto:www53.sfaf@durip.finances.gouv.fr)

Si besoin, votre correspondant pourrait être amené à vous contacter.

[SAUVEGARDER] [IMPRIMER] [QUITTER]



Il est impératif de désactiver le bloqueur de fenêtres intempestives (pop-ip)

## Fiche 5

### Comment remplir le formulaire ?

Le périmètre géographique est limité à 50 lignes (communes ou départements) par demande.

*Exemples : 50 départements  
ou  
20 départements et 30 communes  
ou  
50 communes*

**3** **Périmètre géographique**  
Veuillez définir les départements et communes souhaités

- Demande communale, départementale ou pluri-départementale

Département  Commune

Départements et communes sélectionnés

**Maximum de 50 lignes**

- Il n'existe pas de niveau infracommunal : si votre institution n'est compétente que sur une fraction d'une commune, vous devez demander la commune entière ;

- si votre institution est compétente sur un nombre de communes et/ou départements supérieur à 50, vous êtes invité à réaliser plusieurs demandes successives en découpant votre périmètre par série de 50 communes /départements.



Indiquer dans la zone motivation de la demande<sup>5</sup>, que votre demande est répartie en plusieurs formulaires, afin d'en informer votre correspondant.

*Exemple :*

*Un établissement public ayant une compétence sur 60 communes du département 30 et 80 communes du département 31 est limité par défaut dans sa demande à 50 communes.*

*S'il souhaite couvrir l'ensemble de son domaine géographique, il doit réaliser plusieurs demandes successives en découpant son périmètre en 2 demandes de 50 et une demande de 40 communes.*

*En revanche, s'il souhaite disposer des données de 15 communes, il pourra réaliser 1 seule demande.*

## Fiche 6

# Comment savoir si ma demande est validée ou rejetée?

### Demande validée

Si le périmètre géographique de votre demande est conforme à votre compétence géographique, votre demande est validée par l'administration.

Votre demande est traitée dans un délai maximum de 10 jours.

La DGFIP vous adresse un courriel vous invitant à vous reconnecter pour télécharger le fichier demandé.

Les données demandées sont restituées dans un fichier zip qui est mis à votre disposition sur un espace d'échanges des données de la DGFIP accessible à partir du Portail de la Gestion Publique:

*Portail > demande de valeurs foncières > téléchargement des résultats*

**Votre fichier résultat est disponible dans un délai maximum de 10 jours. Nous vous invitons à le télécharger dès réception du courriel.**

### Demande modifiée

Si votre correspondant administratif relève une discordance dans le formulaire de votre demande, entre le périmètre géographique demandé et la compétence géographique de votre établissement ou service, ou si la motivation de votre demande ne rentre pas dans le cadre de l'article L135 B du livre des procédures fiscales, il prend contact avec vous afin de modifier la demande.



A défaut d'un accord avec votre correspondant, votre demande peut-être rejetée, vous recevez un courriel vous en informant.

### Suivi de la demande

En cas d'absence de réponse de l'administration dans un délai de 10 jours, il vous appartient de contacter votre correspondant (coordonnées mentionnées sur l'accusé de dépôt) qui vous indiquera la suite donnée à votre demande.

Pour toute information concernant votre demande, il vous sera demandé le numéro de référence indiqué sur l'accusé de dépôt de la demande.



## Fiche 7

# Comment s'assurer de la bonne transmission de la demande à l'administration?

A la fin de la procédure, un accusé de dépôt s'affiche à l'écran.

Il comporte:

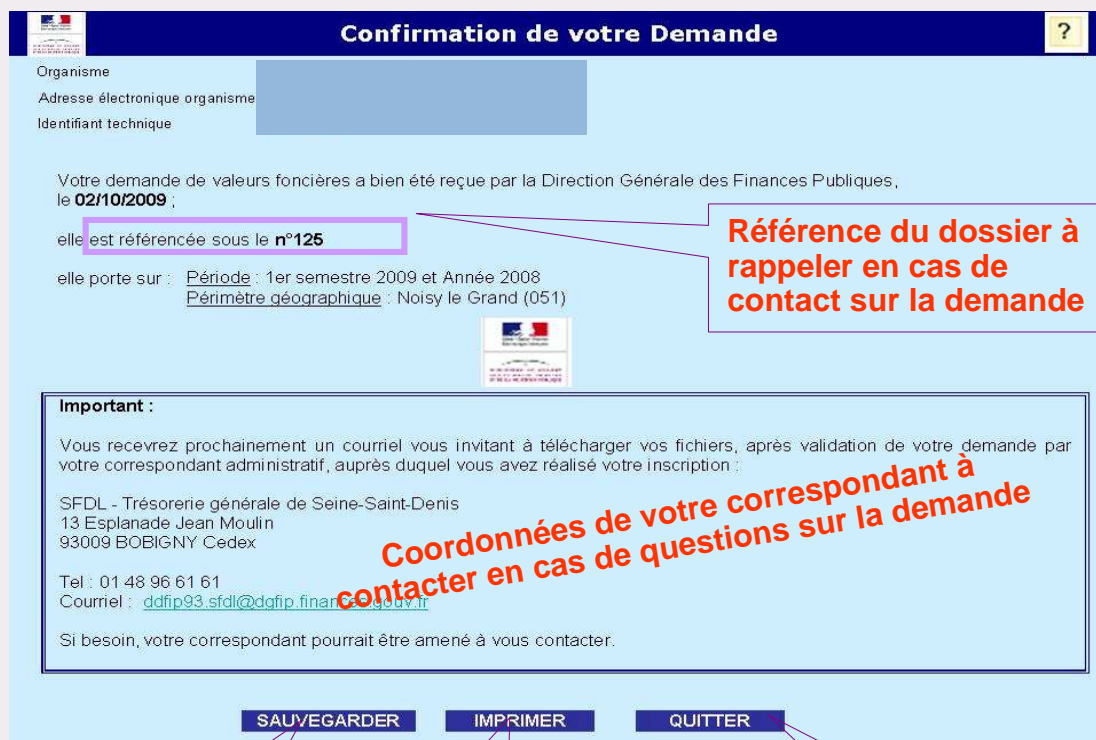
- un récapitulatif de la demande
- le numéro de référence de votre demande. Ce numéro vous sera demandé pour tout contact ultérieur sur la demande
- les coordonnées de votre correspondant administratif habituel

Nous vous invitons à l'enregistrer. Aucun duplicata de cet accusé ne pourra être délivré.



**Cet accusé ne vaut pas acceptation de la demande. Pour être traitée la demande doit être validée par l'administration**

### Illustration



**Confirmation de votre Demande** ?

Organisme  
Adresse électronique organisme  
Identifiant technique

Votre demande de valeurs foncières a bien été reçue par la Direction Générale des Finances Publiques, le **02/10/2009** ; elle est référencée sous le **n°125** ; elle porte sur : Période : 1er semestre 2009 et Année 2008  
Périmètre géographique : Noisy le Grand (051)

**Référence du dossier à rappeler en cas de contact sur la demande**

**Important :**  
Vous recevrez prochainement un courriel vous invitant à télécharger vos fichiers, après validation de votre demande par votre correspondant administratif, auprès duquel vous avez réalisé votre inscription !

SFDL - Trésorerie générale de Seine-Saint-Denis  
13 Esplanade Jean Moulin  
93009 BOBIGNY Cedex  
Tel : 01 48 96 61 61  
Courriel : [ddfip93.sfdl@dgfip.financespubliques.fr](mailto:ddfip93.sfdl@dgfip.financespubliques.fr)

**Coordonnées de votre correspondant à contacter en cas de questions sur la demande**

Si besoin, votre correspondant pourrait être amené à vous contacter.

SAUVEGARDER    IMPRIMER    QUITTER

Enregistrer l'accusé de dépôt sur votre navigateur

Imprimer l'accusé de dépôt de la demande

Sortir du service « demande de valeurs foncières »

A l'issue du traitement de votre demande par la DGFIP:

- vous recevez un courriel vous informant de la mise à disposition de votre fichier résultat sur un espace d'échange de fichiers.

**Vous pouvez, immédiatement, le récupérer:**

- Munissez-vous de vos identifiants/mot de passe de connexion et connectez-vous au portail de la Gestion Publique;
- Portail de la gestion publique > demande de valeurs foncières > téléchargement des résultats.
- Sélectionnez la rubrique " accéder au service de réception du fichier " > espace de récupération des fichiers:

vous pouvez alors visualiser les fichiers disponibles et procéder à leur téléchargement.



**Votre fichier est disponible au maximum 10 jours. Nous vous invitons à télécharger le fichier dès réception du courriel.**



### Illustration

**Demande de valeurs foncières**

Bienvenue sur votre service « Demande de valeurs foncières »

Vous pouvez : effectuer votre demande à partir du formulaire en ligne ou récupérer le résultat de vos dernières demandes. Pour toute question nous vous invitons à consulter la rubrique « Questions-réponses ».

- Formulaire de demande
- Téléchargement des résultats

**Aide en Ligne**

**Réception des fichiers**

**BIENVENUE SUR LE SERVEUR D'ECHANGE DE FICHIERS DE LA DGCP (INTEGRATION)**

Vous êtes enregistré en tant que MONT0001, vous pouvez accéder aux différents services d'échange de fichiers de la DGCP :

- Accueil
- Emission de fichiers
- Réception de fichiers
- Historique des fichiers

**TRESOR PUBLIC - ESPACE DE RECUPERATION DES FICHIERS**

Critères de sélection

Partenaire

Date

Laissez le champ date vide pour voir tous les fichiers disponibles

Rechercher

**Laisser la zone « date » en blanc**

**Clic droit : enregistrer la cible sous...**

**ESPACE DE RECUPERATION DES FICHIERS**

Taille	Etat	Origine	Destination	Date du transfert
88872	B	CFTCOLOC	MONT0001	04/06/10 15:25:41
Total :				1

Haut de page | Imprimer la page | Ouvrir au format PDF

### Le calendrier des restitutions

Vous pouvez demander les valeurs foncières sur les 5 dernières années.  
Les périodes proposées dans le formulaire sont mises à jour deux fois par an.

Date de la demande	Périodes disponibles	
	Date de début	Date de fin
Entre le 1er janvier et le 31 mars de l'année	1er janvier de la sixième année précédant celle de la demande (1/1/n-6)	30 juin de l'année précédant celle de la demande (30/06/n-1)
Entre le 1er avril et le 30 septembre de l'année	1er janvier de la cinquième année précédant celle de la demande (1/1/n-5)	31 décembre de l'année précédant celle de la demande (31/12/n-1)
Entre le 1er octobre et le 31 décembre N		30 juin de l'année de la demande (30/6/n)

## Fiche 10

### Qui contacter en cas de questions sur votre demande?

Pour toute question sur le service « Demande de valeurs foncières », vous pouvez contacter votre correspondant DGFIP (voir fiche1).

*Vous retrouverez les coordonnées de votre correspondant à contacter sur votre accusé de réception.*

#### Nous vous invitons également à consulter:

- la rubrique « questions-réponses » accessible depuis la page d'accueil du service,
- l'aide en ligne disponible à partir du formulaire de demande de valeurs foncières.



En cas de questions ou de difficultés pour se connecter au Portail, veuillez consulter les questions - réponses sur le Portail ou contacter l'assistance (coordonnées sur le portail).

#### Situation de l'administration vis-à-vis de la CNIL

•Le 16 juin 2010 la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) a délivré un récépissé suite au dépôt de la déclaration d'ouverture du service de délivrance de valeurs foncières par l'administration.

N°déclaration 1419547

•Publication au JORF n°239 du 14 octobre 2010 text e n°38 :  
Arrêté du 25 août 2010 portant création par la direction générale des finances publiques d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « PATRIM Colloc » .

#### Obligation des institutions

Les institutions sont tenues de déclarer à la CNIL les traitements mis en œuvre à partir des données transmises par l'administration fiscale. Etant observé qu'aucune norme simplifiée n'a été adoptée.