

NOTICE DU FICHIER DES LOCAUX D'HABITATION (« LISTE 41 H »)

Contexte

La taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) figure parmi les impôts directs locaux constituant des recettes pour les budgets des collectivités locales.

Le mode de détermination des bases d'imposition s'appuie sur la valeur locative cadastrale du local, calculée notamment à partir de sa consistance réelle.

La mise à jour de ces bases par l'administration fiscale est réalisée grâce à un suivi permanent des changements relatifs aux propriétés bâties de chaque commune qu'il s'agisse des constructions nouvelles, des démolitions, des additions de construction ou des changements d'affectation.

En matière de fiscalité directe locale, la commission communale des impôts directs (CCID) :

- dresse, avec le représentant de l'administration fiscale, la liste des locaux de référence retenus pour déterminer la valeur locative des locaux d'habitation imposables à la TFPB, et établit les tarifs d'évaluation correspondants ;
- formule un avis sur l'évaluation et la mise à jour annuelle des propriétés bâties, nouvelles ou concernées par un changement d'affectation ou de consistance, à l'aide de la liste 41 bâti des locaux d'habitation (liste 41 H).

Dans le cadre de l'examen annuel des modifications d'évaluation par les CCID, la liste 41 bâti (liste 41 H) est transmise aux commissions avant la tenue des réunions.

Depuis mars 2020, cette liste est mise à disposition des collectivités locales sur le Portail Internet de la Gestion Publique (PIGP).

IMPORTANT

Il convient de rappeler aux commissaires :

- qu'ils sont soumis au secret professionnel conformément aux dispositions de l'article L. 113 du livre des procédures fiscales (LPF) ;

- que les informations transmises ne peuvent être utilisées à des fins commerciales, politiques ou électorales, ni communiquées ou cédées sous forme nominative conformément aux dispositions de l'article R*135 B-2 du LPF.

Présentation du fichier

La « liste 41 H » recense, par commune, les locaux d'habitation et les dépendances pour lesquels une évaluation a été établie ou modifiée depuis la précédente demande de la liste. Les informations restituées sur la liste sont :

- les données générales relatives à l'identification et au propriétaire du local ;
- les données relatives à l'évaluation du local (classement dans la catégorie, surface réelle...).

Elle présente pour chaque local l'évolution de son évaluation.

La transmission de la liste 41 H à la commission communale des impôts directs (CCID) lui permet de s'assurer que toutes les modifications relatives aux locaux d'habitation et aux dépendances ont été portées à la connaissance de l'administration et prises en compte.

À l'issue de l'examen de cette liste par la CCID (en présence ou non de l'administration), les observations éventuelles de la commission sont portées sur le procès-verbal n° 6674B qui doit être transmis au service foncier compétent pour l'informer du résultat des travaux de la commission.

Sauf demande expresse, les services fonciers ne transmettent plus le procès-verbal n° 6674 B par courrier. Il est disponible dans l'espace « Taxe foncière » de la [Documentation sur les fichiers fiscaux dématérialisés](#) du site collectivites-locales.gouv.fr.

Remarques


Le fichier contenant la liste 41 H est constitué de deux parties :

- la liste des modifications d'évaluation des locaux d'habitation et de leurs dépendances soumises à la CCID pour avis ;
- la liste des éventuels changements pris en compte par l'administration suite aux observations formulées par la CCID lors de la dernière réunion.

Caractéristiques du fichier

Téléchargement du fichier

Le fichier téléchargé est compressé au format zip. La décompression du fichier s'effectue avec les logiciels usuels (7-zip, winrar, winzap). Le libellé du fichier n'est pas modifié après décompression, à l'exception du suffixe d'extension.

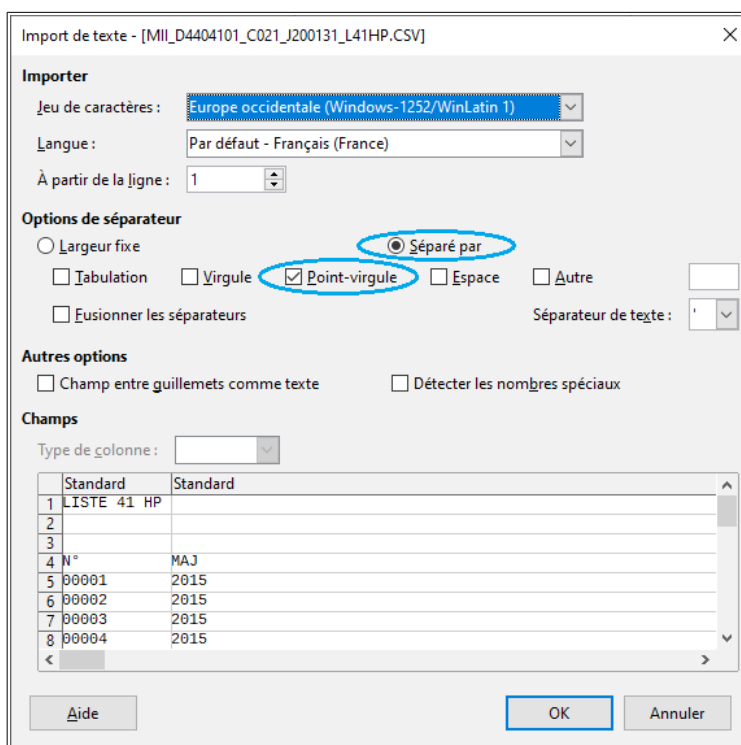
Fichier des locaux d'habitation	LOC_HAB20_440_20005422900014_C021_20031.zip	
---------------------------------	---	---

(aperçu du fichier tel que proposé sur le PIGP)

Format du fichier

Le fichier est au format « csv » et doit être ouvert uniquement avec le séparateur point virgule (« ; ») qui permet de délimiter chaque champ du fichier.

Remarque : la présence d'autres séparateurs aura pour effet de créer des décalages dans les colonnes susceptibles de rendre la liste inexploitable.



(exemple d'ouverture du fichier avec le « ; » comme unique séparateur)

Attention appelée

Selon le logiciel utilisé pour l'ouverture du fichier csv, la fenêtre d'import de texte ne s'ouvre pas systématiquement ; il convient alors de paramétrer le logiciel afin que seul le séparateur « ; » soit sélectionné.

Contenu du fichier

Le fichier est composé de 22 colonnes dont les contenus sont décrits ci-dessous.

Colonne	Titre	Contenu
1	N°	Numéro d'ordre
2	MAJ	Année de la mise à jour Il est précisé que l'année de mise à jour n'entraîne pas automatiquement l'application de l'exonération prévue à l'article 1383 du code général des impôts (CGI).
3	N° de PEV	Numéro de partie d'évaluation (le cas échéant)
4	Type de local	Nature du local selon les valeurs ci-dessous : - 1 : maison ; - 2 : appartement ; - 3 : local n'ayant que des dépendances
5	Commune absorbée	Code de la commune absorbée (le cas échéant)

Colonne	Titre	Contenu
6	Sect.	Identification parcellaire du lieu de situation du local
7	N° plan	Remarque : le numéro de bâtiment est un numéro interne à l'administration
8	Bât.	
9	Invariant	Le numéro invariant est composé de 7 caractères numériques. Il s'agit d'un numéro d'identification interne à l'administration
10	Adresse Local	Adresse de situation du local
11	Propriétaire	Nom ou dénomination du propriétaire du local Dans le cas où plusieurs personnes sont propriétaires, une seule personne est restituée : il s'agit du destinataire de l'avis d'imposition.
12	Nature	Description synthétique de la nature du local
13	Ancienne VL	Valeur locative 70 du local avant mise à jour ou changement d'affectation
14	Nouvelle VL	Valeur locative 70 du local après mise à jour ou changement d'affectation
15	Affectation	Affectation de chaque partie d'évaluation du local à l'aide du code HAB : habitation
16	Nbre de Pièces	<p>Pour un local d'habitation : Nombre de pièces de la partie d'évaluation du local (cuisines, salles d'eau et annexes non comptées)</p> <p>Pour les dépendances : Nature de la dépendance que constitue la partie d'évaluation. Les codes suivants sont utilisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - GA : garage ; - GP : garage-parking ; - PK : parking ; - BX : box ; - CL : cellier ; - CV : cave ; - RS : remise ; - BC : bûcher ; - BD : buanderie ; - GR : grenier ; - DC : dépendances locaux communs ; - PI : pièce indépendante ; - PA : dépendance pur agrément ; - CD : chambre domestique ; - GC : grenier-cave ; - PS : piscine ; - SR : serre ; - JH : jardin d'hiver ; - TR : terrasse ; - TT : toiture-terrasse.

Colonne	Titre	Contenu
17	Surface réelle	Surface réelle, mesurée au sol, de la partie principale ou de la dépendance.
18	Catégorie	<p>Catégorie prise en compte pour la partie d'évaluation (article 324 H de l'annexe III au CGI). Elle peut prendre les valeurs suivantes :</p> <p>Pour la partie principale à usage d'habitation ou professionnel (la lettre M symbolise les catégories intermédiaires, par exemple 4M entre les catégories 4 et 5) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 : grand luxe ; - 2 : luxe ; - 3 : très confortable ; - 4 : confortable ; - 5 : assez confortable ; - 6 : ordinaire ; - 7 : médiocre ; - 8 : très médiocre. <p>Pour les dépendances ordinaires isolées (garages, remises,...) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - A : bonne ; - B : passable ; - C : médiocre ; - D : mauvaise. <p>Pour les dépendances d'agrément (piscines) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - AA : bonne ; - BA : passable ; - CA : médiocre ; - DA : mauvaise.
19	Équivalences superficielles	Conversion en m ² des éléments de confort et d'équipement du local déclarés par le propriétaire (eau, chauffage central, électricité...). Cette conversion est établie à partir d'un barème d'équivalences superficielles pour chaque élément de confort (article 324 T de l'annexe III au CGI).
20	Correctif	Correctif d'ensemble, défini à partir de l'état d'entretien de la partie d'évaluation (article 324 Q de l'annexe III au CGI), de sa situation (article 324 R de l'annexe III au CGI) et, le cas échéant, d'un correctif d'ascenseur (article 324 S de l'annexe III au CGI) permettant d'ajuster la valeur locative.
21	Tarif	Donnée permettant de distinguer différentes zones d'une commune ayant chacune nécessité une classification particulière des locaux. Elle n'est pas éditée pour les communes à série tarif unique.
22	Motif mise à jour	Donnée, facultative, permettant de préciser les éléments ayant conduit à la nouvelle évaluation.

Règles d'usage du fichier

Les informations du fichier des locaux d'habitation, communiquées à la collectivité dans le cadre des dispositions de l'article L135 B du Livre des procédures fiscales, sont réservées à un usage strictement interne. Elles ne peuvent être ni communiquées ni cédées.

Les informations de ce fichier sont couvertes par le secret professionnel et revêtent un caractère confidentiel en application des dispositions de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD). La collectivité s'engage à protéger la confidentialité des informations nominatives auxquelles elle accède, et en particulier à empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

La collectivité n'est habilitée ni à se servir de ces informations ni à s'en prévaloir pour se substituer à l'exercice des missions de la direction générale des finances publiques (DGFIP).

Elle s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'information confiés par la DGFIP à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de ses missions ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à d'autres fins que celles relevant de sa mission de service public et s'interdire notamment tout démarchage commercial, politique ou électoral ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la sécurité des informations et empêcher notamment qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

En cas de traitement sur le fichier transmis, la collectivité s'engage à se conformer aux dispositions en vigueur sur les traitements de données à caractère personnel avant toute mise en œuvre de ses travaux.

Lorsque la réalisation d'études ou de travaux est confiée par la collectivité à un prestataire de services, la convention signée avec le prestataire doit notamment définir les opérations autorisées à partir des données à caractère personnel auxquelles il a accès ou qui lui sont transmises ainsi que les engagements pris pour garantir leur sécurité et leur confidentialité, et souligner en particulier l'interdiction d'utiliser les données à d'autres fins que celles faisant l'objet de la convention. Le prestataire de services doit procéder à la destruction ou à la restitution de tous les fichiers contenant les informations qui lui ont été transmises dès l'achèvement de son contrat.