

Destinataires :

- Service de Fiscalité Directe Locale (SFDL) sur PDF-ÉDIT
- Communes et EPCI à fiscalité propre sur le Portail FDL du PiGP

**1. Principes et modalités de production**

Le fichier « F1767BISCOM » recense les locaux vacants **sur le périmètre de :**

- **la direction pour le Service de la Fiscalité Directe Locale (SFDL) :** s'agissant des directions (DD/DRFiP) composées de plusieurs directions des services fiscaux (DSF), un fichier est produit pour chacune des DSF ;
- **la collectivité concernée,** s'agissant de la commune ou de l'EPCI à FP.

Ce fichier est produit en mars, et mis à disposition automatiquement dans les conditions suivantes :

Nom du fichier	Objet	Format du fichier	Mise à disposition	
F1767BISCOM	Fichier des locaux vacants	Fichier CSV <i>exploitable sous les tableurs Calc ou Excel</i>	<b>Sur le PortailFDL du PiGP</b> - 1 <sup>re</sup> mise à disposition : courant mars - remise à disposition : mi-juin	Communes et EPCI à FP
			<b>Sur PDF-ÉDIT</b> Courant mars	SFDL

À NOTER : le département ne perçoit plus la taxe d'habitation depuis 2011. Cette mesure ne fait toutefois pas obstacle à la communication au conseil général, prévue par l'article L. 135 B. du LPF, du fichier des locaux vacants.

Ce fichier est conservé au SFDL. Il peut être :

- soit utilisé pour aider les communes et les EPCI à fiscalité propre à réaliser des simulations en matière de taxe d'habitation sur les logements vacants ;
- soit transmis à tout service de l'État qui en ferait la demande en vertu des dispositions prévues par [l'article L. 135 B. du LPF](#).

➤ Formalisme de la demande, hors mise à disposition automatique

Le SFDL peut être amené à fournir le fichier F1767-BIS-COM à d'autres demandeurs (préfecture ou tout autre service de l'État).

Le fichier 1767-BIS-COM ne sera alors pas déposé sur le PiGP, **mais adressé par le SFDL via ESCALE.**

Les traitements des préfectures ou de tout autre service de l'État qui reçoivent le fichier F1767-BIS-COM doivent respecter les dispositions du règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

À cet effet, il appartient aux services (préfecturaux ou autres service de l'État) concernés, en tant que responsables de traitement, d'engager les démarches de conformité à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel pour chacun des traitements mis en œuvre.

Cette démarche suppose la tenue d'une documentation des actions menées afin d'être en capacité de démontrer à tout moment sa mise en conformité, notamment en cas de contrôle de la CNIL.

Dans ce seul cas de figure, le SFDL ne transmettra le fichier au demandeur qu'après signature de **l'acte d'engagement au regard des obligations de confidentialité** (cf. ANNEXE).

Remarque :

**La signature de l'acte d'engagement ne s'applique pas aux fichiers étant mis à disposition du demandeur directement sur le PiGP.**

## 2. Mise à disposition sur PDF-Édit, pour le SFDL

Les fichiers 1767-BIS-COM sont déposés courant mars sur **PDF-ÉDIT**, en lieu et place du répertoire Transit de la MMA-DIR et du courriel utilisés jusqu'en 2024.

Dans le répertoire TH **sous le trigramme « DEC »** accessible depuis la page de consultation de PDF-ÉDIT, les fichiers sont présentés de la manière suivante :

 <b>TH</b>	
	<b>TH1767BISCOM</b> Fichier 1767BISCOM_LOCAUX VACANTS_NNNN_DIR

Remarque : lorsque le SFDL est sollicité pour adresser un fichier à une collectivité (ne l'ayant pas téléchargé dans les délais, sur PiGP) ou aux autres demandeurs (cf. ci-dessus), il est préconisé qu'il utilise ESCALE.

## 3. Mise à disposition sur PiGP-PortailFDL, pour les communes et les EPCI à FP

Le fichier est mis à disposition courant mars, puis remis à disposition, la 2<sup>e</sup> quinzaine de juin.

Lors de chaque mise à disposition, la collectivité destinataire reçoit un **courriel l'invitant à télécharger ce fichier**.

Le fichier reste alors **disponible pendant 30 jours à compter de sa mise à disposition**.

En cas de non téléchargement du fichier, la collectivité reçoit un courriel de relance tous les 10 jours (le 11<sup>e</sup> et le 21<sup>e</sup> jour).

Passé le délai de 30 jours, les collectivités doivent s'adresser à leur direction départementale ou régionale des Finances publiques pour récupérer les fichiers selon un autre canal.

## 4. Sélection des locaux

En 2025, afin d'éviter d'inclure des locaux qui auraient été taxés à tort aux taxes sur les logements vacants, ce fichier 1767 n'a pas été constitué à partir du traitement de taxation.

**Il est établi à partir d'une extraction du référentiel de l'occupation des locaux déclarés « vacants » par leurs propriétaires ou sans occupant déclaré.**

Le fichier sélectionne les locaux dont les caractéristiques sont les suivantes :

- le code « affectation du local » est égal à :
  - pour les locaux affectés à l'habitation : H ou F ;
  - pour les autres locaux non affectés à l'habitation, mais imposables à la TH : S ou A ;
- le local est déclaré vacant ou sans occupation au 01/01/N-1 (code occupation = V, N ou T\*) et les locaux « Nouveaux Fonciers » pris en compte lors de la réécriture N mais non encore déclarés ;
- quelle que soit la nature du local ;
- quel que soit le propriétaire (personne physique ou morale).

\* V = vacant, N = dépendance non imposable, T = local d'habitation meublé donné exclusivement en location et imposable à ce titre à la cotisation foncière des entreprises

## 5. Descriptif du fichier

	Colonne	Longueur	Titre	Données du fichier 1767-BIS-COM
GENERAL	A	1	ANNEE	Millésime de l'année de production N
	B	3	DIR	Code Direction *
	C	4	SIP	Code du Service des Impôts des Particuliers (4 c.)
	D	3	COMMUNE	Code Commune (de situation du local)
	E	4	INTERCOMMUNALITE	Code Intercommunalité
GESTIONNAIRE / PROPRIETAIRE	F	36	GESTRE/PPRE	Désignation du gestionnaire s'il existe, sinon du propriétaire du local
	G	36	PROPRIETAIRE	Désignation du propriétaire du local (si gestionnaire ci-avant)
	H I J K	144	ADRESSE1 ADRESSE2 ADRESSE3 ADRESSE4	Adresse du gestionnaire ou du propriétaire sur 4 lignes de 36 caractères
	L	1	GROUPE	Code groupe propriétaire (personnes morales et physiques)
LOCAL	M	7	NATURE	Nature du local en clair
	N	4	LOC VOIE	Code Voie du local
	O	5	LOC NUM	Numéro de l'immeuble (4 c.) + Indice de répétition (1 c.)
	P	12	INVARIANT	N° invariant ou N° Passerelle ou N° séquentiel du local
	Q	6	REFCAD	Références cadastrales du local : N° de section (2 c.), N° de plan (4 c.)
	R	11	BATLOC	Bâtiment (2 c.), Entrée (2 c.), Niveau (2 c.), N° local (5 c.)
	S	7	VL1970 ou VL1975 ou VL2012	Valeur locative en base 1970 (métropole) <b>ou</b> 1975 (DOM hors Mayotte) <b>ou</b> 2012 (Mayotte)
	T	9	VL REVPRO	Valeur Locative Révisée N (local ayant un code Affectation = A ou S)
	U	1	AFF	Code « Affectation du local » : H ou F ou S ou A
	V	10	ANMUTATION	Date de la dernière mutation de propriété [JJ/MM/AAAA] (issue du fichier THLOC <u>ou</u> calculée par les chaînes centrales SI-1E/HR)
	W	32	LIBVOIE	2 <sup>ème</sup> ligne adresse du local (n° d'immeuble, indice de répétition et libellé voie)
	X	30	LIBCOM	Libellé de la commune de situation du local
VACANCE DU LOCAL	Y	4	DEBUTVACANCE	1 <sup>ère</sup> année de vacance du local (ANVAC)
	Z	4	ANREFTHLV	Année de référence THLV-TLV (Cne TLV ou THLV avec ou sans délibération)
	AA	4	TXTLV	- Si commune soumise à la TLV en N-1 : taux d'imposition TLV en N-1 au format "xx,x" - Si commune soumise à la THLV en N-1 : nombre d'années de taxation THLV « 1 » si 1 <sup>ère</sup> année de taxation à la THLV, « 2 » si 2 <sup>ème</sup> année de taxation à la THLV, « 3 » si 3 <sup>ème</sup> année de taxation à la THLV, etc.
	AB	1	POTENTIEL TLV/THLV	Top * Susceptible-TLV/THLV en N (au sens large)

\* Pour les DRFiP/DDFiP composées de plusieurs DSF, ces fichiers continuent à être produits au niveau DSF.

## 6. Précisions concernant certaines données du fichier

➤ Le code « Groupe du propriétaire » prend les valeurs suivantes :

Valeur	Signification
<i>blanc</i>	Personnes physiques
0	Autres personnes morales, <i>dont les SCI</i>
1	État
2	Région
3	Département
4	Commune
5	HLM
6	SEM
7	Copropriété
8	Associés ( <i>en transparence fiscale</i> )
9	Etablissements publics et organismes assimilés

➤ Le code « Affectation du local » prend les valeurs suivantes :

- « **H** » pour un local affecté à l'habitation, y compris les dépendances, garages, caves, hangars, remises...
- « **S** » pour un local autre qu'un logement d'habitation mais passible de la TH (locaux des organismes sans but lucratif - OSBL).
- « **A** » pour un local autre qu'un logement d'habitation mais passible de la TH (locaux des organismes autres qu'OSBL).
- « **F** » (affectation « fiscale ») pour un local ou une partie de local qui, tout en servant à l'exercice d'une activité professionnelle, commerciale, artisanale ou industrielle, est également utilisé à usage d'habitation (exemple : salle d'attente d'un médecin, arrière-boutique, salon...).  
La valeur locative cadastrale du local est déterminée en fonction d'une affectation autre que l'habitation dans le fichier des propriétés bâties. Tout ou partie des pièces de ce local à affectations multiples mais non exclusives sont donc passibles de la taxe d'habitation (avec le code discordance foncière IF), alors même que, par ailleurs, leur valeur locative est prise en compte dans les bases de la CFE. La valeur locative à retenir pour la TH est, dans ce cas, appréciée par le service d'assiette.  
Les locaux d'habitation occupés par les membres du corps préfectoral sont aussi identifiés par un code affectation F.

**Remarque :**

*La valeur locative des locaux ayant un code affectation « F » n'est jamais mise à jour automatiquement en cas de modification de la valeur locative du local au fichier foncier. La mise à jour est laissée à l'initiative du service.*

➤ La donnée « ANMUTATION » est la date de dernière mutation de propriété. Elle correspond :

- soit à la date d'acte de mutation de propriété présente dans le fichier foncier THLOC extrait de Majic ;
- soit, en l'absence de cette date d'acte dans le fichier foncier THLOC, à une date de mutation fictive calculée par les chaînes centrales SI-1E/HR : par comparaison des numéros de propriétaires issus de Majic, les chaînes centrales positionnent un indicateur « changement de propriétaire en N-1 » et déterminent ainsi une année de mutation fictive.

➤ La donnée « POTENTIEL TLV/THLV » :

Le fichier identifie par un astérisque « \* » les **locaux susceptibles**, en l'absence de mise à jour du service, **d'être taxés à la taxe sur les logements vacants, ou à la taxe d'habitation sur les logements vacants**, que la commune ou l'EPCI à fiscalité propre ait ou non institué cette taxe. Ce marquage est destiné à faciliter les demandes de simulation de THLV, notamment par les communes et les intercommunalités qui envisagent d'instituer cette taxe.

➤ La donnée « TXTLV » correspond :

- pour une commune ou un EPCI ayant délibéré en faveur de la THLV au **nombre d'années réelles de taxation à la THLV du local**

Ce nombre correspond à la différence entre l'année de campagne N et l'année de première taxation à la THLV.

Exemples :

« 3 » si le local a été taxé en N-1 pour la 3<sup>ème</sup> fois à la THLV

« 4 » si le local a été taxé en N-1 pour la 4<sup>ème</sup> fois à la THLV

- pour une commune sur laquelle s'applique la TLV au **taux d'imposition de la dernière taxation TLV du local**

Les taux d'imposition à la TLV sont les suivants :

~ **17 %** la première année où le logement devient imposable (qu'il s'agisse d'un local imposable pour la première fois ou nouvellement imposé après une interruption du cycle de taxation) ;

~ **34 %** à compter de la deuxième année.

**ANNEXE : ACTE D'ENGAGEMENT**

*À compléter par les collectivités locales ou les services de l'État  
pour les demandes de fichiers « 1767BISCOM » hors PIGP-Portail-FDL*

**ACTE D'ENGAGEMENT DE**

..... (1)

**Dans le cadre de la livraison par la Direction Générale des Finances Publiques du(des) fichier(s)**

En vertu de l'article L. 135 B. du livre des procédures fiscales, les informations délivrées par l'administration fiscale dans le cadre de cette convention sont couvertes par le secret professionnel et sont soumises aux dispositions du règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

**Il est rappelé par ailleurs que le signataire du présent acte ne peut pas arguer de ces informations ou s'en prévaloir pour se substituer à l'Administration dans l'exercice de ses missions.**

**OBJET :**

Utilisation par.....(1)  
Du (des) fichier(s) .....  
Dans le cadre de l'application ..... (2)

**FINALITÉS DES TRAITEMENTS**

Les traitements effectués par.....(1)  
ont pour seules finalités (3)  
1) .....  
2) .....  
3) .....  
4) .....

La Direction Générale des Finances Publiques se réserve le droit de rejeter une demande pour laquelle la finalité des traitements est imprécise.

**OBLIGATION DE DISCRÉTION ET DE SÉCURITÉ**

Le demandeur 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'informations confiés par la Direction Générale des Finances Publiques ou utilisés par le demandeur, autre que pour les besoins de l'exécution de la prestation objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traitées à des fins autres que celles spécifiées au présent engagement sous réserve de leur conformité à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, ce qui exclut notamment d'en faire un usage commercial, politique ou électoral ou qui soit de nature à porter atteinte à l'honneur ou à la réputation des personnes ou au respect de la vie privée ;
- ne pas mettre les informations à la disposition (cession, consultation) de personnes autres que les seuls destinataires qui peuvent être désignés conformément à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques délivrés par la Direction Générale des Finances Publiques ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traitées ;
- détruire à l'expiration de la durée de conservation retenue dans le cadre de la démarche de conformité engagée par le demandeur ou à la demande de la Direction Générale des Finances Publiques tous les fichiers manuels ou informatisés stockant les informations communiquées.

.....(nom du demandeur) ne pourra procéder à une cession de marché. Les supports qui lui seront remis devront être traités sur le territoire français.

Cette disposition, qui s'inscrit dans le cadre des mesures de protection des données gérées par la DGFIP, vise exclusivement le lieu de traitement des données : elle ne fait pas obstacle à ce que le prestataire de services soit implanté dans un autre pays de la Communauté Européenne ou dans un Etat partie à l'Accord sur l'Espace économique européen.

.....(nom du demandeur) doit garantir que, dans le cadre de l'application prévue, les informations relatives à une collectivité ne devront en aucun cas être communiquées à une autre collectivité ni être consultées par des personnes extérieures au personnel de la collectivité et en dehors de cette dernière.

## **OBLIGATION D'INFORMATION**

Au cas où les traitements seraient réalisés par un autre intervenant dans le cadre exclusif d'un contrat de prestation, la collectivité ..... s'engage à ce que les informations communiquées ne soient ni dupliquées, ni conservées, ni utilisées par cet intervenant à d'autres fins que celles indiquées en objet du présent acte. Cet intervenant, dont le nom ou la raison sociale ainsi que l'adresse seront indiqués à cet emplacement, doit souscrire aux engagements du dit acte. Il devra procéder à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies dès l'achèvement de son contrat.

La Direction Générale des Finances Publiques se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le signataire du présent acte ainsi que par le prestataire de services.

## **SANCTIONS PÉNALES**

Il est rappelé que la responsabilité pénale du titulaire peut être engagée dans le cadre de l'article 226-13 du code pénal (violation du secret professionnel), et dans le cadre du chapitre VI de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée "dispositions pénales" sur la base des articles suivants du Livre II du Code pénal : article 226-17, 226-21(détournement de finalité) et 226-22 (divulgarion à des tiers non autorisés).

En cas de non-respect des prescriptions de la présente prestation, la Direction Générale des Finances Publiques se réserve le droit, nonobstant toute suite judiciaire, de refuser toute nouvelle délivrance de fichiers de logements vacants.

Nom du signataire (5).....  
À ....., le.....

(1) Nom du demandeur

(2) Désignation détaillée de l'application

(3) Énumération de la finalité des traitements prévus dans l'application susvisée

(5) Le nom du signataire sera suivi de sa qualité (il doit s'agir de la personne habilitée par la loi à représenter le demandeur).