Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

# BULLETIN OFFICIEL DES IMPÔTS

**N° 87 DU 13 OCTOBRE 2010**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

## 11 H-1-10

INSTRUCTION DU 6 OCTOBRE 2010

QUESTIONS DIVERSES D'ADMINISTRATION GENERALE
MODALITES D'ATTRIBUTION DES AGREMENTS CADASTRAUX EN FRANCE METROPOLITAINE
A L'EXCEPTION DES DEPARTEMENTS D'ALSACE-MOSELLE

NOR : BCR Z 10 00069 J

**Bureau GF-3A**

**P R E S E N T A T I O N**

L'exécution des travaux cadastraux, lorsqu'elle n'est pas assurée en régie, donne lieu à des agréments prévus par les articles 6 et 30 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955 sur la rénovation et la conservation du cadastre.

L'arrêté ministériel du 11 décembre 1985 fixant les modalités d'attribution de ces agréments cadastraux a été abrogé et remplacé par l'arrêté ministériel en date du 30 juillet 2010 (annexe n° 1).

Cet arrêté fixe les nouvelles modalités d'attribution des agréments cadastraux. Il est applicable en France métropolitaine, à l'exception des départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle.

Il simplifie la délivrance des agréments cadastraux et permet de transposer, pour la procédure d'attribution des agréments cadastraux, la directive européenne relative aux services dans le marché intérieur.

•



3 507087 P - C.P. n° 817 A.D. du 7-1-1975 B.O.I. Direction générale des finances publiques
Version imprimée: I.S.S.N. 0982 801 X
Version en ligne : I.S.S.N. 2105 2425
Directeur de publication : Philippe PARINI
Responsable de rédaction : Toussaint CENDRIER
Impression : S.D.N.C.
82, rue du Maréchal Lyautey – BP 3045 – 78103 Saint-Germain-en-Laye cedex
Rédaction : ENT-CNDT
17, Bd du Mont d'Est – 93192 Noisy-le-Grand cedex

MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

**SOMMAIRE**

CHAPITRE 1 : CANDIDATURES 1

**Section 1 : Deux types d'agréments** 1
**Section 2 : Qualité pour prétendre à l'agrément** 2
**Section 3 : Restrictions dans les travaux** 6

CHAPITRE 2 : PROCEDURE D'AGREMENT 8

**Section 1 : Agrément accordé d'office** 8
**Section 2 : Octroi d'agrément sur demande préalable** 9

Sous-section 1 : Présentation des demandes 10
Sous-section 2 : Réception des demandes par le service du cadastre 14
Sous-section 3 : Instruction des demandes par les directions territorialement compétentes 16

**A. DEMANDES D'AGREMENT PRESENTEES PAR LES AGENTS RETRAITES DE LA DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES (DGFIP) OU PAR LES GEOMETRES-EXPERTS RETRAITES FIGURANT AU TABLEAU DE L'ORDRE AU MOMENT DE LEUR MISE A LA RETRAITE** 16
**B. DEMANDES D'AGREMENT PRESENTEES PAR LES AUTRES PERSONNES QUALIFIEES** 20

Sous-section 4 : Transmission des dossiers au bureau du cadastre (GF-3A) 22
Sous-section 5 : Instruction des demandes au niveau central 23

**Section 3 : Publication des listes des personnes agréées** 27

Sous-section 1 : Liste des personnes agréées d'office 27
Sous-section 2 : Liste des personnes agréées après avis de la commission 30

CHAPITRE 3 : CONTROLES ET SANCTIONS 33

**Section 1 : Contrôles de toutes les personnes titulaires d'un agrément cadastral** 33

Sous-section 1 : Contrôle de la qualité des travaux réalisés 33
Sous-section 2 : Contrôle de la moralité fiscale 37

**Section 2 : Sanctions administratives** **38**

Sous-section 1 : Nature des sanctions **38**

Sous-section 2 : Procédure **40**

**ANNEXES**

**Annexe 1 : Arrêté ministériel du 30 juillet 2010 fixant les modalités d'attribution des agréments pour l'exécution des travaux cadastraux**

**Annexe 2 : Imprimé n° 6575-SD de demande d'agrément**

**Annexe 3 : Imprimé n° 6576-SD d'accusé de réception de la demande d'agrément**

**Annexe 4 : Décision du Directeur général des Finances publiques autorisant les directeurs à délivrer des agréments provisoires pour l'exécution des travaux cadastraux**

**Annexe 5 : Imprimé n° 6581-SD relatif à l'octroi d'un agrément provisoire**

**Annexe 6 : Imprimé n° 6582-SD de refus d'agrément**

**Annexe 7 : Imprimé n° 6579-SD de notification d'agrément**

## CHAPITRE 1 : CANDIDATURES

### Section 1 : Deux types d'agréments

**1.** Les agréments prévus par les articles 6 et 30 du décret du 30 avril 1955 sont délivrés par le Directeur général des Finances publiques et sont accordés distinctement pour :

- l'établissement des documents d'arpentage ;

- l'exécution de tous travaux cadastraux.

L'agrément pour l'exécution de tous travaux cadastraux permet de réaliser des travaux de rénovation et d'établir des documents d'arpentage.

### Section 2 : Qualité pour prétendre à l'agrément

**2.** L'agrément pour exécuter tous travaux cadastraux est accordé d'office :

- aux géomètres-experts inscrits au tableau de l'Ordre ;

- aux professionnels ressortissants d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen, ayant déposé auprès du Conseil supérieur de l'Ordre des géomètres-experts la déclaration préalable de libre prestation de services, telle qu'elle est prévue au titre III du décret du 31 mai 1996 portant règlement de la profession de géomètre-expert et code des devoirs professionnels.

**3.** Sont susceptibles d'être agréés pour l'exécution de tous travaux cadastraux :

- les agents retraités de la Direction générale des Finances publiques (DGFiP) ayant appartenu à la catégorie A ou aux corps des géomètres cadastreurs et justifiant d'au moins dix années de service au cours de leur carrière au sein d'une structure chargée d'activités topographiques et cadastrales ;

- les géomètres-experts retraités figurant au tableau de l'Ordre au moment de leur mise à la retraite.

**4.** Peuvent être agréées pour établir uniquement des documents d'arpentage les personnes qualifiées remplissant l'une des conditions suivantes :

- être titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou d'un diplôme de géomètre-expert foncier, délivré avec le contreseing du Ministre de l'éducation nationale par une école reconnue par l'Etat ;

- être titulaire d'un diplôme de fin d'études de l'Institut de topométrie du Conservatoire national des arts et métiers ;

- être titulaire d'un diplôme de master dans le champ des sciences de l'ingénieur, des métiers de l'urbanisme, de l'architecture, du paysage, de la géomatique et de la topographie et justifier de deux années de pratique professionnelle dans le domaine topographique et foncier ;

- être titulaire d'un diplôme correspondant au premier cycle d'études supérieures et justifier de cinq années de pratique professionnelle dans le domaine topographique et foncier ;

- être titulaire du brevet de technicien supérieur de géomètre topographe et justifier de six années de pratique professionnelle dans le domaine topographique et foncier ;

- être titulaire d'un diplôme correspondant à un cursus de deux années d'études supérieures et justifier de huit années de pratique professionnelle dans le domaine topographique et foncier ;

- justifier de quinze années de pratique professionnelle dans le domaine topographique et foncier au cours des vingt-cinq années qui précèdent la demande d'agrément.

**5.** Sous réserve de remplir l'une des conditions mentionnées ci-avant, les personnes attachées à titre permanent à une administration, à une collectivité territoriale ou un organisme regroupant des collectivités territoriales ou encore à un organisme chargé d'une mission de service public peuvent être agréées pour établir des documents d'arpentage.

### Section 3 : Restrictions dans les travaux

**6.** Les personnes susceptibles d'être agréées pour l'établissement des documents d'arpentage, autres que les géomètres-experts et les ressortissants européens, ne sont pas autorisées à réaliser les travaux relevant du monopole de la profession de géomètre-expert, conformément aux articles 1, 2 et 2-1 de la loi n° 46-942 du 7 mai 1946 instituant l'Ordre des géomètres-experts.

Il leur est interdit de réaliser les études et travaux topographiques destinés à fixer eux-mêmes les limites des biens fonciers et les droits qui y sont attachés. En particulier, l'établissement de plans de bornage leur est strictement interdit.

**7.** Toute personne agréée ne peut en aucun cas déléguer sa signature.

## CHAPITRE 2 : PROCEDURE D'AGREMENT

### Section 1 : Agrément accordé d'office

**8.** La procédure d'agrément d'office est réservée aux géomètres-experts inscrits au tableau de l'Ordre et aux professionnels ressortissants européens.

Dès lors qu'ils sont inscrits au tableau de l'Ordre, les géomètres-experts sont agréés d'office par le Directeur général des Finances publiques pour réaliser tous types de travaux cadastraux.

De la même façon, dès lors qu'ils ont déposé une déclaration préalable de libre prestation de services auprès de l'Ordre des géomètres-experts, les professionnels ressortissants européens sont agréés d'office par le Directeur général des Finances publiques pour réaliser tous types de travaux cadastraux.

Aucune demande préalable d'agrément ne sera requise.

### Section 2 : Octroi d'agrément sur demande préalable

**9.** Les personnes autres que les géomètres-experts inscrits au tableau de l'Ordre et les professionnels ressortissants européens doivent formuler une demande d'agrément.

#### Sous-section 1 : Présentation des demandes

**10.** Les agents retraités de la DGFiP ou les géomètres-experts retraités qui remplissent les conditions mentionnées au paragraphe 3 peuvent demander un agrément pour exécuter tous types de travaux cadastraux, ou uniquement pour l'établissement des documents d'arpentage.

**11.** Les autres personnes qualifiées qui remplissent les conditions mentionnées au paragraphe 4 peuvent demander un agrément limité au seul établissement des documents d'arpentage.

**12.** Pour chaque type d'agrément, une demande est à présenter, en double exemplaire, sur un imprimé n° 6575-SD (voir annexe n° 2).

La personne postulant pour un agrément devra remplir le cadre 1 de l'imprimé (renseignements généraux), ainsi que le cadre 4 (réservé aux agents retraités de la DGFiP) ou le cadre 5 (réservé aux géomètres-experts retraités) ou le cadre 6 (réservé aux autres personnes qualifiées).

En ce qui concerne les pièces à joindre à la demande :

- les agents retraités de la DGFiP devront rédiger un état de service, certifié sur l'honneur, justifiant les dix années de service requises, dans le domaine topographique et foncier ;

- les géomètres-experts retraités devront fournir les justificatifs de leur inscription au tableau de l'Ordre au moment de leur mise à la retraite ;

- les autres personnes qualifiées devront joindre les pièces justifiant les conditions exigées pour l'octroi d'un agrément (copie des diplômes universitaires et techniques, si nécessaire les justificatifs de l'expérience professionnelle acquise, curriculum vitae, etc.).

**13.** La demande d'agrément est à adresser ou à déposer au service du cadastre du département dans lequel est situé :

- le lieu de résidence principale pour les agents retraités de la DGFiP ou les géomètres-experts retraités ;

- le bureau principal du demandeur ;

- l'administration ou l'organisme assimilé qui emploie le demandeur.

Sous-section 2 : Réception des demandes par le service du cadastre

**14.** Dès leur réception au service du cadastre compétent, les demandes font l'objet d'une vérification en la forme par l'inspecteur du cadastre ou le responsable du centre des impôts foncier (CDIF) ou du pôle de topographie et de gestion cadastrale (PTGC). Il convient notamment de s'assurer que :

- la demande est souscrite en double exemplaire ;

- l'imprimé n° 6575-SD de demande d'agrément est correctement rempli et signé ;

- les pièces justificatives exigées sont jointes à la demande.

Si le dossier est incomplet, l'intéressé est invité à le compléter dans les plus brefs délais.

**15.** Lorsque le dossier est complet, le service du cadastre :

- délivre un accusé de réception, daté et signé par l'inspecteur du cadastre ou le responsable du CDIF ou PTGC. Cette délivrance est faite soit sur place dans le cas d'un dépôt de la demande au service, soit par courrier si la demande a été adressée par voie postale. L'accusé de réception est rédigé sur un imprimé n° 6576-SD (voir annexe n° 3), en double exemplaire. Un exemplaire est à conserver par le service du cadastre dans un dossier ouvert au nom du postulant ;

- annote le cadre 2 de l'imprimé n° 6575-SD de la date de réception de la demande, du nombre de pièces jointes, ainsi que de la date de délivrance de l'accusé de réception ;

- annote le cadre 7 de l'imprimé n° 6575-SD ; l'inspecteur y porte un avis qualitatif sur la demande d'agrément.

Le dossier du postulant est ensuite transmis à la direction dans les cinq jours ouvrés qui suivent la date de délivrance de l'accusé de réception.

Sous-section 3 : Instruction des demandes par les directions territorialement compétentes

**A. DEMANDES D'AGREMENT PRESENTEES PAR LES AGENTS RETRAITES DE LA DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES (DGFIP) OU PAR LES GEOMETRES-EXPERTS RETRAITES FIGURANT AU TABLEAU DE L'ORDRE AU MOMENT DE LEUR MISE A LA RETRAITE**

**16.** Le directeur donne un avis qualitatif sur la demande d'agrément dans le cadre 7 de l'imprimé n° 6575-SD prévu à cet effet.

**17.** Sous réserve que les conditions de fond et de forme exigées pour l'octroi de l'agrément soient satisfaites, le directeur délivre, par délégation du Directeur général des Finances publiques (en vertu de sa décision du 24 août 2010, voir annexe n° 4), un agrément provisoire pour le type de travaux demandé. La délivrance a lieu dans un délai de 30 jours à compter de la date de délivrance de l'accusé de réception au postulant.

**18.** L'agrément provisoire, rédigé sur un imprimé n° 6581-SD dont un modèle est joint en annexe n° 5, est notifié à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'agrément provisoire est valable jusqu'au 31 décembre de l'année N si la demande d'agrément est déposée avant le 30 juin de l'année N. Il est valable jusqu'au 31 décembre de l'année N+1 pour les demandes déposées entre le 1er juillet de l'année N et le 30 juin de l'année N+1.

**19.** La demande d'agrément suivra ensuite le circuit commun à toutes les demandes (voir paragraphe 22).

**B. DEMANDES D'AGREMENT PRESENTEES PAR LES AUTRES PERSONNES QUALIFIEES**

**20.** Cette procédure concerne les personnes mentionnées aux paragraphes 4 et 5.

La direction transmet dans les meilleurs délais, par courriel ou télécopie, la demande d'agrément accompagnée des pièces justificatives au bureau du cadastre (GF-3A) pour avis.

Après examen, elle est informée de la suite à donner à la demande d'agrément. Ainsi, si le demandeur est jugé suffisamment qualifié, le directeur pourra, à ce moment-là uniquement, apposer son avis (cadre 7) et délivrer un agrément provisoire pour l'établissement des documents d'arpentage à l'intéressé.

L'agrément provisoire est valable jusqu'au 31 décembre de l'année N si la demande d'agrément est déposée avant le 30 juin de l'année N. Il est valable jusqu'au 31 décembre de l'année N+1 pour les demandes déposées entre le 1er juillet de l'année N et le 30 juin de l'année N+1.

**21.** La demande d'agrément suivra ensuite le circuit commun à toutes les demandes (voir paragraphe 22).

Sous-section 4 : Transmission des dossiers au bureau du cadastre (GF-3A)

**22.** La direction transmet le dossier complet de la demande d'agrément au bureau du cadastre (GF-3A). Ce dossier comprend :

- les deux exemplaires de la demande, en original ;
- les pièces justificatives accompagnant la demande ;
- une copie de l'accusé de réception de la demande ;
- une copie de l'agrément provisoire délivré à l'intéressé.

Sous-section 5 : Instruction des demandes au niveau central

**23.** La commission d'agrément mentionnée dans le décret du 30 avril 1955 et l'arrêté du 30 juillet 2010 se réunit au moins une fois par an. Elle donne un avis au Directeur général des Finances publiques sur l'octroi d'un agrément définitif aux personnes titulaires d'un agrément provisoire, à savoir : aux agents retraités de la DGFiP, aux géomètres-experts retraités et aux personnes qualifiées justifiant des conditions mentionnées au paragraphe 4.

La commission n'intervient en aucun cas dans l'octroi d'un agrément pour les géomètres-experts inscrits au tableau de l'Ordre ou pour les professionnels ressortissants européens.

**24.** Il peut arriver que les professionnels disposant d'un agrément provisoire n'aient pas réalisé suffisamment de travaux cadastraux pour que la commission d'agrément puisse juger de leur qualité et donner un avis au Directeur général des Finances publiques. Dans ce cas, et sur décision du Directeur général des Finances publiques, le directeur n'accordera pas d'agrément définitif et renouvellera l'agrément provisoire de l'intéressé jusqu'au 31 décembre de l'année suivante. La notification de cette décision est faite par lettre recommandée avec accusé de réception, en utilisant l'imprimé n° 6582-SD (voir annexe n° 6) ainsi que l'imprimé n° 6581-SD (voir annexe n° 5) renouvelant l'agrément provisoire. Le dossier du requérant sera de nouveau examiné lors de la commission d'agrément de l'année suivante.

**25.** A la suite de la réunion de la commission, le Directeur général des Finances publiques arrête la liste des personnes agréées.

**26.** Un des deux exemplaires de la demande, annoté des différents avis et de la décision du Directeur général des Finances publiques (cadre 7 de l'imprimé n° 6575-SD), est renvoyé à la direction concernée pour notification de la décision à l'intéressé, qu'elle soit favorable ou non. Cet exemplaire est adressé soit directement au postulant, soit au service employeur dans le cas particulier des professionnels attachés à titre permanent à une administration ou à un organisme assimilé.

La notification d'agrément est faite par lettre recommandée avec accusé de réception en utilisant l'imprimé n° 6579-SD (voir annexe n° 7).

En cas de refus d'agrément, la notification a lieu dans les mêmes conditions, au moyen de l'imprimé n° 6582-SD (voir annexe n° 6) complété à cet effet par la direction.

**Section 3 : Publication des listes des personnes agréées**

Sous-section 1 : Liste des personnes agréées d'office

**27.** Les géomètres-experts inscrits au tableau de l'Ordre et les professionnels ressortissants européens ayant déposé une déclaration de libre prestation de services auprès de l'Ordre des géomètres-experts sont agréés d'office par le Directeur général des Finances publiques.

**28.** Une liste des personnes agréées d'office fait l'objet d'une publication par les services centraux sur le site internet impots.gouv.fr. Sa mise à jour est assurée tous les mois.

Aucune notification n'est adressée à l'intéressé.

**29.** Les services qui auraient connaissance de renseignements entraînant une radiation de la liste des personnes agréées (décès, cessations de fonctions, cessions de cabinet ….) sont tenus de faire parvenir ces informations au bureau du cadastre (GF-3A).

Sous-section 2 : Liste des personnes agréées après avis de la commission

**30.** Après avis de la commission d'agrément, le Directeur général des Finances publiques arrête une liste des personnes agréées. Cette seconde liste comprend les agents retraités de la DGFiP, les géomètres-experts retraités et les personnes qualifiées justifiant de certaines conditions (voir paragraphe 4).

**31.** Cette liste fait l'objet d'une publication annuelle par les services centraux sur le site internet impots.gouv.fr.

**32.** Les services qui auraient connaissance de renseignements entraînant une radiation de la liste des personnes agréées (décès, cessations de fonctions ….) sont tenus de faire parvenir ces informations au bureau du cadastre (GF-3A).

CHAPITRE 3 : CONTROLES ET SANCTIONS

**Section 1 : Contrôles de toutes les personnes titulaires d'un agrément cadastral**

Sous-section 1 : Contrôle de la qualité des travaux réalisés

**33.** Tous les travaux cadastraux réalisés sous le régime des agréments font l'objet d'une vérification par les services du cadastre.

**34.** Le vérificateur devra s'assurer en premier lieu que les travaux cadastraux ont bien été réalisés par une personne agréée, figurant sur les listes diffusées par les services centraux, ou par une personne disposant d'un agrément provisoire pour le type de travaux considéré.

**35.** La vérification porte également sur la qualité des travaux et a pour objet de s'assurer de la qualité du service rendu à l'usager et à l'administration.

**36.** En ce qui concerne les documents d'arpentage, un contrôle systématique du bureau est effectué par les inspecteurs ou géomètres cadastreurs. Ce contrôle est assorti d'un contrôle par sondages sur le terrain effectué par les inspecteurs. Il est recommandé d'effectuer un contrôle sur le terrain au moins une fois par an et par personne agréée.

Sous-section 2 : Contrôle de la moralité fiscale

**37.** A la demande du bureau du cadastre (GF-3A), les directions effectuent annuellement un contrôle sur la moralité fiscale des personnes agréées, provisoirement ou définitivement.

Les géomètres-experts inscrits au tableau de l'Ordre, les agents retraités de la DGFiP, les géomètres-experts retraités et les autres personnes qualifiées justifiant de certaines conditions font l'objet d'un examen annuel de leurs obligations déclaratives et contributives.

**Section 2 : Sanctions administratives**

Sous-section 1 : Nature des sanctions

**38.** Toute vérification dont les résultats permettent de conclure à des insuffisances techniques manifestes ou répétées ou à un non respect des obligations fiscales peuvent entraîner, selon la gravité des faits constatés, des sanctions administratives.

Ces sanctions peuvent être :

- le retrait de l'agrément provisoire ;

- la suspension temporaire de l'agrément cadastral ;

- le retrait définitif de l'agrément cadastral .

**39.** Il est exclu d'instruire une nouvelle demande pour un agrément ayant fait l'objet d'un retrait définitif.

De la même façon, pour les personnes agréées d'office, le retrait définitif de l'agrément cadastral entraîne une radiation définitive de cette personne de la liste des personnes agréées.

Sous-section 2 : Procédure

**40.** Lorsque l'exercice de l'agrément a donné lieu à la constatation d'insuffisances techniques ou de manquements graves, les faits justifiant une sanction éventuelle font l'objet d'un rapport dressé par la direction territorialement compétente. Il en va de même lorsque le titulaire d'un agrément ne respecte pas ses obligations fiscales.

Ce rapport est transmis au bureau du cadastre (GF-3A) et fera l'objet d'un examen lors de la tenue de la commission annuelle d'agrément.

**41.** Sur proposition de la commission d'agrément, le Directeur général des Finances publiques peut prononcer une sanction à l'encontre de la personne concernée. Cette mesure disciplinaire peut aller de la suspension temporaire au retrait définitif de l'agrément.

**42.** La décision de sanction est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception. Toutes les directions sont également informées qu'une sanction a été prononcée à l'encontre de la personne titulaire d'un agrément cadastral.

Le Sous-Directeur,

Thierry DUFANT

●

**ANNEXE 1**

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

Ministère du budget,
des comptes publics,
et de la réforme de l'Etat

NOR :BCRE1018050A

**ARRÊTÉ du** 30 JUIL. 2010

Fixant les modalités d'attribution des agréments pour l'exécution des travaux cadastraux

**Le ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État,**

Vu la loi n° 46-942 du 7 mai 1946 modifiée instituant l'ordre des géomètres-experts,

Vu le décret n°55-471 du 30 avril 1955 modifié relatif à la rénovation et à la conservation du cadastre ;

Vu le décret n° 96-478 du 31 mai 1996 modifié portant règlement de la profession de géomètre-expert et code des devoirs professionnels,

**ARRÊTE**

**Article 1er**

L'arrêté du 11 décembre 1985 relatif aux modalités d'attribution des agréments pour l'exécution des travaux cadastraux est abrogé.

**Article 2**

Les agréments prévus par les articles 6 et 30 du décret du 30 avril 1955 susvisé sont délivrés par le directeur général des finances publiques, et sont accordés distinctement pour :

- l'établissement de documents d'arpentage ;

- l'exécution de tous travaux cadastraux.

**Article 3**

Les personnes agréées pour tous travaux cadastraux peuvent exécuter des travaux de rénovation du cadastre et établir tous documents d'arpentage en France métropolitaine, à l'exception des départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle.

**Article 4**

Sont agréés d'office pour exécuter tous travaux cadastraux :

- les géomètres-experts inscrits au tableau de l'ordre ;

- les professionnels ressortissants d'un Etat membre de la communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen, mentionnés à l'article 2-1 de la loi du 7 mai 1946 susvisée, ayant déposé auprès du conseil supérieur de l'ordre des géomètres

experts la déclaration préalable de libre prestation de services prévue au titre III du décret du 31 mai 1996 susvisé.

**Article 5**

Peuvent être agréés pour exécuter tous travaux cadastraux :

- les agents retraités de la direction générale des finances publiques, ayant appartenu à la catégorie A ou au corps des géomètres du cadastre, et justifiant d'au moins dix années de service au cours de leur carrière au sein d'une structure chargée d'activités topographiques et cadastrales ;

- les géomètres-experts retraités figurant au tableau de l'ordre au moment de leur mise à la retraite.

**Article 6**

Peuvent être agréés pour établir des documents d'arpentage, les professionnels qui remplissent l'une des conditions suivantes :

- être titulaire d'un diplôme d'ingénieur géomètre ou d'un diplôme de géomètre-expert foncier, délivré avec le contreseing du ministre de l'éducation nationale par une école reconnue par l'Etat ;

- être titulaire d'un diplôme de fin d'études de l'institut de topométrie du Conservatoire national des arts et métiers ;

- être titulaire d'un diplôme de master dans le champ des sciences de l'ingénieur, des métiers de l'urbanisme, de l'architecture, du paysage, de la géomatique et de la topographie, et justifier de deux années de pratique professionnelle dans le domaine topographique et foncier ;

- être titulaire d'un diplôme correspondant au premier cycle d'études supérieures et justifier de cinq années de pratique professionnelle dans le domaine topographique et foncier ;

- être titulaire du brevet de technicien supérieur de géomètre topographe et justifier de six années de pratique professionnelle dans le domaine topographique et foncier ;

- être titulaire d'un diplôme correspondant à un cursus de deux années d'études supérieures et justifier de huit années de pratique professionnelle dans le domaine topographique et foncier ;

- justifier de quinze années de pratique professionnelle dans le domaine topographique et foncier au cours des vingt-cinq années qui précèdent la demande d'agrément.

**Article 7**

Sous réserve de remplir l'une des conditions citées à l'article 6, peuvent être agréés pour établir des documents d'arpentage, les professionnels attachés à titre permanent à :

- une administration ;

- une collectivité territoriale ou un organisme regroupant des collectivités territoriales ;

- un organisme chargé d'une mission de service public.

**Article 8**

Les personnes visées aux articles 5, 6 et 7 s'interdisent de réaliser les études et travaux topographiques destinés à fixer elles-mêmes les limites des biens fonciers et les droits qui y sont attachés, lesquels travaux relèvent de la seule compétence des personnes mentionnées à l'article 4.

**Article 9**

L'ordre des géomètres-experts communique régulièrement au bureau de la direction générale des finances publiques en charge du cadastre la liste des géomètres-experts inscrits au tableau de l'ordre et celle des ressortissants européens exerçant en libre prestation de services. Ces professionnels sont agréés d'office et sont inscrits sur une liste publiée par la direction générale des finances publiques.

**Article 10**

Les personnes mentionnées aux articles 5, 6 et 7 déposent leur demande d'agrément, en double exemplaire, au service du cadastre dont dépend :

- leur lieu de résidence pour les personnes mentionnées à l'article 5 ;

- leur lieu d'exercice pour les personnes mentionnées aux articles 6 et 7.

Le directeur général des finances publiques délivre un agrément provisoire aux personnes mentionnées aux articles 5, 6 et 7 du présent arrêté, sous réserve que les conditions nécessaires à cette délivrance soient satisfaites. Cet agrément provisoire est valable jusqu'à ce que soit dressée la liste mentionnée aux articles 6 et 30 du décret du 30 avril 1955 susvisé.

**Article 11**

La composition de la commission d'agrément mentionnée au deuxième alinéa de l'article 6 du décret du 30 avril 1955 susvisé est fixée comme suit :

- le sous-directeur des affaires foncières, de la fiscalité du patrimoine et des statistiques, président, dont la voix est prépondérante en cas d'égalité de vote ;

- le chef de bureau chargé du cadastre ;

- le rapporteur public près le conseil supérieur de l'ordre des géomètres-experts ou son représentant ;

- un représentant du ministère chargé de l'urbanisme, du logement et des transports ;

- un représentant du ministère chargé de l'agriculture.

Un agent du bureau chargé du cadastre remplit les fonctions de secrétaire avec voix consultative.

**Article 12**

La commission d'agrément se réunit au moins une fois par an. Elle donne un avis au directeur général des finances publiques sur l'octroi d'un agrément définitif aux personnes visées aux articles 5, 6 et 7 bénéficiant d'un agrément provisoire pour lesquelles le service du cadastre a eu la possibilité de juger la qualité de leurs travaux depuis l'attribution de l'agrément provisoire.

**Article 13**

Notamment, en cas de non respect des conditions prévues au présent arrêté, le directeur général des finances publiques peut, sur demande des directions locales ou de l'ordre des géomètres-experts, et après avis de la commission d'agrément, prononcer des mesures de suspension temporaire ou de retrait définitif de l'agrément.

**Article 14**

Dispositions transitoires :

- dès la publication du présent arrêté, les professionnels mentionnés à l'article 4 sont agréés d'office ;

- pour les personnes mentionnées aux articles 5, 6 et 7, les agréments déjà accordés à titre définitif ou provisoire pour l'établissement des documents d'arpentage et pour les travaux de rénovation du cadastre autres que la triangulation, sous le régime de l'arrêté du 11 décembre 1985, sont convertis de plein droit en agréments ayant la même forme et définie par le présent arrêté ;

- les agréments relatifs aux seuls travaux de triangulation cadastrale déjà accordés à titre définitif ou provisoire sont supprimés par le présent arrêté.

**Article 15**

Les dispositions du présent arrêté ne sont pas applicables aux départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle ni aux départements d'outre-mer.

**Article 16**

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 30 JUIL. 2010

Le ministre du budget, des comptes publics,
et de la réforme de l'Etat,

François BAROIN

•

**ANNEXE 2**

**6575-SD**
(-2010)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

CADASTRE

Département
d.....

Service du cadastre
d.....

# DEMANDE D'AGREMENT

Décret du 30 avril 1955
Arrêté du 30 juillet 2010

**POUR [1] :**

**TOUS LES TRAVAUX CADASTRAUX[2]** ☐

**L'ETABLISSEMENT DES DOCUMENTS D'ARPENTAGE** ☐

| 1 | RENSEIGNEMENTS GENERAUX |
|---|---|

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Profession : .....

Adresse personnelle : .....

.....

.....

Adresse professionnelle : .....

.....

.....

| 2 | CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE LOCAL DU CADASTRE ET A LA DIRECTION |
|---|---|

Demande reçue le : .....

Nombre de pièces jointes : .....

Accusé de réception
de la demande délivré le[3] : .....

Agrément provisoire délivré le : .....

| 3 | CADRE RÉSERVÉ AU BUREAU DU CADASTRE (GF-3A) |
|---|---|

Agrément définitif délivré le :
.....

[1] : Cocher une seule case
[2] : L'exécution de tous les travaux cadastraux consiste à effectuer des travaux de rénovation et à établir des documents d'arpentage.
[3] : Délivrance obligatoire dès réception du dossier complet

MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

| 4 | CADRE A SERVIR PAR LES AGENTS RETRAITES DE LA DGFiP |
|---|---|

Date d'entrée en jouissance de la pension de retraite : .....

Grade au moment de l'admission à la retraite : .....

Pièce à joindre pour tous les agents retraités de la DGFiP :

Etat de service détaillé, certifié sur l'honneur, justifiant d'au moins 10 années de fonctions, en tant qu'agent ayant appartenu à la catégorie A et/ou au corps des géomètres cadastreurs, dans une structure de la DGFiP chargée d'activités topographiques et cadastrales.

---

**ENGAGEMENT DU SOUSSIGNE**

1. S'interdire toute publicité personnelle

2. Respecter les règles d'établissement des documents d'arpentage

L'objet essentiel des documents d'arpentage est de concrétiser l'accord des propriétaires sur la position des limites nouvelles de leurs biens. Le rôle du soussigné se limitera donc à recueillir et suivre les indications des propriétaires.

Dès lors, le soussigné s'engage à :

- ne pas outrepasser les limites de cette mission : il s'engage notamment à ne pas réaliser les études et travaux topographiques destinés à fixer lui-même les limites des biens fonciers et les droits qui y sont attachés, lesquels travaux sont exclusivement réservés aux géomètres-experts (art. 1 et 2 de la loi n° 46-942 du 7 mai 1946)

En particulier, il s'interdit d'établir des plans de bornage.

- ne pas déléguer sa signature

A ..... , le .....

*(signature du demandeur, précédée de la mention manuscrite " lu et approuvé ")*

| 5 | CADRE A SERVIR PAR LES GEOMETRES-EXPERTS RETRAITES FIGURANT AU TABLEAU DE L'ORDRE AU MOMENT DE LEUR MISE A LA RETRAITE |
|---|---|

Date d'entrée en jouissance de la pension de retraite : .....

Pièces à joindre :

Les justificatifs jugés utiles concernant l'inscription au tableau de l'ordre au moment de la mise à la retraite (copie de l'attestation d'inscription au tableau de l'ordre, etc.).

---

**ENGAGEMENTS DU SOUSSIGNE**

1. S'interdire toute publicité personnelle

2. Respecter les règles d'établissement des documents d'arpentage

L'objet essentiel des documents d'arpentage est de concrétiser l'accord des propriétaires sur la position des limites nouvelles de leurs biens. Le rôle du soussigné se limitera donc à recueillir et suivre les indications des propriétaires.

Dès lors, le soussigné s'engage à :

- ne pas outrepasser les limites de cette mission : il s'engage notamment à ne pas réaliser les études et travaux topographiques destinés à fixer lui-même les limites des biens fonciers et les droits qui y sont attachés, lesquels travaux sont exclusivement réservés aux géomètres-experts (art. 1 et 2 de la loi n° 46-942 du 7 mai 1946)

En particulier, il s'interdit d'établir des plans de bornage.

- ne pas déléguer sa signature

A ..... , le .....

*(signature du demandeur, précédée de la mention manuscrite " lu et approuvé ")*

| 6 | CADRE A SERVIR PAR LES PERSONNES QUALIFIEES AUTRES QUE LES AGENTS RETRAITES DE LA DGFiP OU LES GEOMETRES-EXPERTS RETRAITES |
|---|---|

Pièces à joindre à la présente demande :
1° Copie des diplômes universitaires et/ou techniques
2° Si nécessaire, les justificatifs de l'expérience professionnelle acquise dans le domaine topographique et foncier

---

**ENGAGEMENTS DU SOUSSIGNE**

Le soussigné s'engage à respecter les règles d'établissement des documents d'arpentage.

L'objet essentiel des documents d'arpentage est de concrétiser l'accord des propriétaires sur la position des limites nouvelles de leurs biens. De ce fait, le rôle du soussigné se limitera à recueillir et suivre les indications des propriétaires.

Dès lors, le soussigné s'engage à :

- ne pas outrepasser les limites de cette mission : il s'interdit notamment de réaliser les études et travaux topographiques destinés à fixer lui-même les limites des biens fonciers et les droits qui y sont attachés, lesquels travaux sont exclusivement réservés aux géomètres-experts (art. 1 et 2 de la loi n° 46-942 du 7 mai 1946)

  En particulier, il s'interdit d'établir des plans de bornage.

- ne pas déléguer sa signature

A ..... , le .....
*(signature du demandeur, précédée de la mention manuscrite " lu et approuvé ")*

**INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :**

**POUR LES PROFESSIONNELS ATTACHES A TITRE PERMANENT A UNE ADMINISTRATION, A UNE COLLECTIVITE TERRITORIALE, A UN ORGANISME REGROUPANT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES OU A UN ORGANISME CHARGE D'UNE MISSION DE SERVICE PUBLIC :**

Grade ou fonction du demandeur : .....

Zone habituelle d'exercice des fonctions :
.....
...

**Etablissement employeur**

- Dénomination :.....
- Statut juridique :.....
- Adresse :.....
  .....

**Visa du chef de service du demandeur**

.....

.....

A ..... , le .....

*(grade, fonction et signature)*

| 7 | CADRE A SERVIR PAR L'ADMINISTRATION |
|---|---|

**AVIS DE L'INSPECTEUR DU CADASTRE**

.....
.....
.....

A ..... , le .....

**AVIS DU DIRECTEUR**

.....
.....
.....

A ..... , le .....

**PROPOSITION DE LA COMMISSION D'AGRÉMENT**

.....
.....
.....
.....
.....

A Paris, le .....Le Secrétaire de la Commission,

**DÉCISION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES FINANCES PUBLIQUES**

Pour tous les travaux cadastraux — Agrément accordé - non accordé[1]
Pour l'établissement des documents d'arpentage — Agrément accordé - non accordé[1]
.....
.....
.....

A Paris, le .....

[1] Rayer la mention inutile

●

**ANNEXE 3**

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE** **6576-SD**
(2010)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

Direction d.....

Service du cadastre d.....

# ACCUSÉ DE RÉCEPTION DES DEMANDES D'AGREMENT

**DATE DE RÉCEPTION DU DOSSIER COMPLET :** .....

**DOSSIER PRÉSENTÉ PAR :**

Nom : .....

Prénom : .....

Qualité : .....

Adresse professionnelle :

.....

.....

.....

.....

**DEMANDE D'AGRÉMENT POUR (1) :**

Tous les travaux cadastraux(2) ..... ☐

L'établissement des documents d'arpentage ..... ☐

A .....,

Le .....

*(Signature du responsable de centre ou d'un délégataire)*

(1) : Cocher une seule case.
(2) : L'exécution de tous les travaux consiste à effectuer des travaux de rénovation et à établir des documents d'arpentage.

MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

●

**ANNEXE 4**

**MINISTERE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS ET DE LA REFORME DE L'ETAT**

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**Service de la gestion fiscale**

**Sous-direction des affaires foncières, de la fiscalité du patrimoine et des statistiques**

**Bureau du Cadastre (GF3A)**

Paris, le 24 AOU 2010

DECISION autorisant les Directeurs des services fiscaux, les Directeurs régionaux des finances publiques et les Directeurs départementaux des finances publiques, au nom du Directeur Général des Finances Publiques, à délivrer les agréments provisoires pour l'exécution de travaux cadastraux.

Le Directeur Général des Finances Publiques,

Vu l'article 410 de l'annexe II du code général des impôts,

Vu l'arrêté ministériel du 30 juillet 2010 fixant les modalités d'attribution des agréments pour l'exécution des travaux cadastraux en France métropolitaine, à l'exception des départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle,

Délègue aux Directeurs des services fiscaux, Directeurs régionaux des finances publiques et Directeurs départementaux des finances publiques, le pouvoir de délivrer les agréments provisoires pour effectuer des travaux cadastraux visés à l'article 10 de l'arrêté précité.

Les modalités d'exercice de cette délégation, qui prendra effet à compter de sa date de signature, seront précisées par une instruction à paraître au Bulletin Officiel des Impôts.

Le Directeur Général des Finances Publiques,

Philippe PARINI

•

**ANNEXE 5**

**REPUBLIQUE FRANCAISE** **6581-SD**
**( -2010)**

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**Direction d……..**

**AGREMENT PROVISOIRE**

**POUR L'EXECUTION DE TRAVAUX CADASTRAUX**

Décret n° 55-471 du 30 avril 1955
Arrêté du 30 juillet 2010

Nom : .....

Prénom : .....

Qualité : .....

Adresse professionnelle :
.....
.....
.....

Est agréé(e) provisoirement pour [1]:

L'exécution de tous travaux cadastraux[2] …… ☐

L'établissement de documents d'arpentage…… ☐

Cet agrément provisoire est valable du ……..… au 31 décembre ……..

Fait à……., le……

Pour le Directeur général des finances publiques,
Le Directeur,

[1] Cocher une seule case.
[2] L'exécution de tous travaux cadastraux consiste à effectuer des travaux de rénovation et à établir des documents d'arpentage.

MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

●

## ANNEXE 6

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

6582-SD
(-2010)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**
**Direction d……..**

M.....

.....

.....

.....

**Objet** :
Notification de refus d'agrément définitif pour l'exécution des travaux cadastraux
*Décret du 30 avril 1955 et arrêté du 30 juillet 2010*

M .....……..,

J'ai le regret de vous faire connaître que, suite à la commission d'agrément qui s'est réunie le……., le Directeur général des finances publiques a décidé de vous refuser l'octroi d'un agrément définitif pour réaliser des travaux cadastraux, en raison [1] :

- d'un nombre insuffisant de travaux cadastraux réalisés[2] ;
- d'une mauvaise qualité des travaux cadastraux réalisés[3] ;
- d'un non-respect des obligations fiscales.

Je vous prie d'agréer, M ……....., l'expression de ma considération distinguée.

*Le Directeur,*

[1] : Rayer la mention inutile.

[2] : La commission d'agrément n'a pu donner un avis au Directeur général des finances publiques. De ce fait, l'agrément provisoire est reconduit et figure en pièce-jointe.

[3] : Manquements et rejets des travaux à répétition

MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

## ANNEXE 7

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

6579-SD
(-2010)

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**
**Direction d……..**

M.....

.....

.....

.....

**Objet** :
Agrément pour l'exécution des travaux cadastraux
*Décret du 30 avril 1955 et arrêté du 30 juillet 2010*

M .....……..,

J'ai l'honneur de vous faire connaître que par une décision du Directeur général des finances publiques en date du ..... 20 ....., vous avez été inscrit sur la liste des personnes agréées [1] :

- pour tous les travaux cadastraux[2] ;
- pour l'établissement des documents d'arpentage.

Je vous prie d'agréer, M …….....…., l'expression de ma considération distinguée.

*Le Directeur,*

[1] : Rayer la mention inutile.

[2] : L'exécution de tous travaux cadastraux consiste à effectuer des travaux de rénovation et à établir des documents d'arpentage.

MINISTÈRE DU BUDGET
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT