

المملكة المغربية
Royaume du Maroc



Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie
Direction du Cadastre

Norme n°02/ANCFCC/DC Dossier Technique de MISE EN CONCORDANCE

Document édité en Septembre 2019

Avant-propos

La présente norme a pour finalité de renforcer les processus collectifs d'apprentissage Cadastral. Elle vient enrichir la documentation cadastrale en y injectant une nouvelle référence technique unissant les modalités d'établissement des dossiers techniques de Mise en concordance.

Sa mise en œuvre répond aux objectifs opérationnels suivants :

- ✚ Permettre à tout acteur cadastral de maîtriser les aspects du traitement cadastral des dossiers techniques de Mise en concordance ;
- ✚ Fluidifier le processus de contrôle et de vérification des dossiers techniques ;
- ✚ Permettre à tout Ingénieur Géomètre Topographe privé de prendre connaissance des normes cadastrales à respecter dans l'établissement des dossiers techniques de Mise en concordance.

Cette norme est élaborée dans une démarche collaborative lancée par l'Agence Nationale de la Conservation Foncière, du Cadastre et de la Cartographie avec l'Ordre National des Ingénieurs Géomètres Topographes. Elle est le fruit d'un processus participatif et interactif mené par le Directeur du Cadastre M. Mustapha KAHKAK et réalisé par les Ingénieurs Géomètres Topographes de l'ANCFCC avec les Ingénieurs Géomètres Topographes du secteur privé.

Les acteurs principaux de cette production sont remerciés :

- ⇒ **Les Ingénieurs Géomètres Topographes de l'ANCFCC** : Mme Imane Ghazi, M. Youssef ELGHAZOU, M. Abdelilah GHAMGUI.
- ⇒ **Les Ingénieurs Géomètres Topographes du secteur privé** : M. Ahmed BENBRAHIM, M. Abdellatif EL HADDAD, M. Mouloud RHISS, M. Abdelali MESSAOUDI.

Mme Khadija MOUAID, Chef du Département de Normalisation, de Réglementation et de Maitrise d'Ouvrage SIC, est remerciée de sa participation active dans ce projet.

Tous les acteurs ayant participé de près ou de loin à la réussite de ce projet sont remerciés.

SOMMAIRE

1. Dispositions générales	4
<i>Article1.1. Objet de la présente norme.....</i>	<i>4</i>
<i>Article1.1. Définition</i>	<i>4</i>
<i>Article1.2. Champ d'application.....</i>	<i>5</i>
<i>Article1.3. Textes de référence.....</i>	<i>6</i>
2. Consistance du dossier technique de Mise en concordance	8
<i>Article 2.1.Les pièces administratives.....</i>	<i>8</i>
<i>Article 2.2.Le sous-dossier de Mise en concordance</i>	<i>9</i>
3. Établissement du dossier technique de Mise en concordance	10
<i>Article 3.1.Document de base.....</i>	<i>10</i>
<i>Article 3.2.Exécution des travaux.....</i>	<i>10</i>
<i>Article 3.3.Les travaux de levé</i>	<i>13</i>
<i>Article 3.4.Le croquis de levé</i>	<i>15</i>
<i>Article 3.5.Présentation synoptique du levé</i>	<i>13</i>
<i>Article 3.6.Normes d'établissement du plan topographique.....</i>	<i>17</i>
<i>Article 3.7.Établissement du procès-verbal de bornage.....</i>	<i>22</i>
<i>Article 3.8.Réalisation des photographies</i>	<i>24</i>
4. Dépôt du dossiers technique de Mise en concordance	25
<i>Article 4.1.Dépôt électronique du dossier technique</i>	<i>25</i>
<i>Article 4.2.Validation du dossier technique</i>	<i>26</i>
<i>Article 4.3.Dépôt physique au Service du Cadastre</i>	<i>28</i>
<i>Article 4.4.Délivrance du récépissé.....</i>	<i>29</i>
<i>Article 4.5.Dépôt à la Conservation Foncière</i>	<i>29</i>

1. DISPOSITIONS GENERALES

Article1.1. OBJET DE LA PRESENTE NORME

La présente note vient normaliser les dispositions d'établissement d'un dossier technique de Mise en concordance des titres fonciers et également :

- des réquisitions dont le plan foncier a été établi et transmis par le Service du Cadastre à la Conservation Foncière.
- des réquisitions dont les délais d'oppositions sont clos et ce, particulièrement pour les dépôts conjoint de dossiers techniques de Mise en concordance et de Copropriété.

Article1.2. DEFINITION

La Mise en concordance a pour objet la reconnaissance et la description de la nouvelle consistance de l'immeuble par rapport à la limite de la propriété.

La Mise en concordance est déclenchée par la demande du client auprès de l'IGT privé. Elle passe par la remise du récépissé par le Service du Cadastre concerné et se termine par l'inscription, au niveau de la Conservation Foncière, de l'opération sur le titre foncier ou réquisition objet du dossier technique.

Techniquement, la Mise en concordance renferme :

- **Une opération foncière qui consiste, aux termes de l'article 110 de l'instruction de bornage, à reconnaître les limites et à en faire une nouvelle description mentionnant la consistance actuelle, les droits réels et servitudes résultant d'un changement de l'état des lieux afférents à un immeuble.**
- **Une opération topographique ayant pour objet le levé de la propriété dans son état actuel.**

Article 1.3. CHAMP D'APPLICATION

Le dossier technique de Mise en concordance concerne les immeubles dont l'assiette est immatriculée ou en cours d'immatriculation.

Cependant, lorsque le dossier technique de Mise en concordance est déposé conjointement avec un dossier technique de Copropriété d'un immeuble en cours d'immatriculation, l'assiette de la réquisition doit être certaine et assainie : propriété régulièrement bornée, nette de toute opposition avec des délais d'oppositions forts clos à la date de dépôt du dossier de Mise en concordance (le Service du Cadastre doit s'en assurer auprès de la Conservation Foncière concernée) et le plan foncier définitivement établi.

La production du dossier technique de Mise en concordance est décrétée au niveau de l'article 17 du décret n° 2-13-18 du 16 ramadan 1435 (14 juillet 2014) relatif aux formalités de l'Immatriculation Foncière. Ce dernier stipule que :

« Tout requérant de morcellement, de lotissement, de copropriété, de fusion, de mise en concordance du plan foncier avec l'état des lieux ou rétablissement de bornes d'un immeuble immatriculé ou en cours d'immatriculation et dont le plan foncier a été établi, est tenu de produire un dossier technique à établir par un ingénieur géomètre topographe relevant du secteur privé, inscrit au tableau de l'ordre national des Ingénieurs Géomètres Topographes. Le dossier technique comprend le plan foncier et le procès-verbal de bornage signé par les parties et l'Ingénieur Géomètre Topographe précité, qui doivent être conformes aux actes et documents relatifs à l'opération requise. Le dossier technique est déposé auprès du Service du Cadastre concerné aux fins de contrôle, report sur la mappe cadastrale, visa et archivage ».

Article 1.4. TEXTES DE REFERENCE

Les règles d'exécution des prestations topographiques relatives à l'établissement du dossier technique de la Mise en concordance sont soumises aux textes réglementaires et aux notes suivantes :

- Décret n° 2-94-266 du 18 chaabane 1415 (20 janvier 1995) pris pour l'application de la loi n° 30-93 relative à l'exercice de la profession d'Ingénieur Géomètre Topographe et instituant l'Ordre National des Ingénieurs Géomètres Topographes.
- Dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) sur l'immatriculation foncière telle qu'il est modifié et complété par le dahir n° 1-11-177 du 25 hija 1432 (22 novembre 2011) portant promulgation de la loi n°14-07.
- Dahir n° 1-13-116 du 26 safar 1435 (30 décembre 2013) portant promulgation de la loi n° 57-12 complétant le dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) sur l'immatriculation foncière, Bulletin Officiel n° 6306 du 12 moharrem 1436 (6 novembre 2014), p. 4255.
- Décret n° 2-13-18 du 16 ramadan 1435 (14 juillet 2014) relatif aux formalités de l'Immatriculation Foncière.
- Circulaire n°380/ACFCC/DCC/DC du 28/10/2003 : Copropriété et Mise en concordance.
- Note n°177/ANCFCC/Dcad/DNRV du 24 juin 2005 : présentation synoptique de levé.
- Note n°11680/ANCFCC/du 12/11/2008 : permis de construire + plan Ne Varietur.
- Note N°65/ANCFCC du 24 novembre 2008 : dépôt des photographies.

- Note N°89/ANCFCC/DC du 01 décembre 2009 : dépôt des feuilles auxiliaires +tableaux récapitulatifs des superficies.
- Note N°09102/ANCFCC/DG du 29 juin 2018 : Mise à jour des feuilles auxiliaires + tableaux récapitulatifs des superficies.

2. CONSISTANCE DU DOSSIER TECHNIQUE DE MISE EN CONCORDANCE

Le dossier technique cadastral de Mise en concordance se compose principalement des éléments suivants :

1. Les pièces administratives ;
2. Le sous-dossier de Mise en concordance.

Article 2.1. LES PIÈCES ADMINISTRATIVES

Les pièces administratives du dossier de Mise en concordance sont les suivantes :

- Le contrat de prestation de service entre l'Ingénieur Géomètre Topographe et le propriétaire ou son représentant légal. Ce contrat doit être établi selon le modèle stipulé par l'Ordre National des Ingénieurs Géomètres Topographes « ONIGT » ;
- Une copie certifiée conforme à l'original de l'attestation du Conseil Régional de l'ONIGT certifiant que l'Ingénieur Géomètre Topographe « IGT » est en situation régulière vis-à-vis des instances de l'Ordre ;
- Le reçu de consultation avec références foncières ;
- Une copie certifiée conforme de l'autorisation de construire : cas de Mise en concordance déposée suite à un ajout de construction ;
- Le plan de construction autorisé « Ne Varietur »: cas de Mise en concordance déposée suite à un ajout de construction ;
- Les attestations administratives éventuelles : cas de Mise en concordance déposée suite à l'ajout ou la suppression de puits, servitudes de passage, lignes électriques ou autres charges foncières, suite aux travaux de démolitions etc.

Article 2.2. LE SOUS-DOSSIER DE MISE EN CONCORDANCE

Le sous dossier de Mise en concordance comprend les pièces suivantes :

- La chemise verte ST206 A.MEC ; « voir le nouveau modèle sur le manuel des pièces requises dans les dossiers techniques »
- La feuille de présentation synoptique de levé ;
- Le procès-verbal de bornage de la Mise en concordance ;
- Le plan topographique de la Mise en concordance ;
- La feuille auxiliaire de calcul des superficies construites ;
- Le tableau récapitulatif des superficies construites par consistance ;
- Le tableau détaillé des superficies construites par niveau.

Toutes les pièces doivent être numérotées sauf le plan et le PV de Mise en concordance. Elles doivent être également classées selon l'ordre ci-dessous présenté.

Le dossier de Mise en concordance comporte également les Photographies mais uniquement sous format numérique. « Voir article 3.8 »

3. ÉTABLISSEMENT DU DOSSIER TECHNIQUE DE MISE EN CONCORDANCE

Article 3.1. DOCUMENTS DE BASE

Les documents de base dont l'IGT doit disposer avant le commencement des travaux afférents au dossier technique de Mise en concordance sont :

- La pièce d'identité du propriétaire ou de son représentant légal, ou du fondé de pouvoir dans le cas d'une société ;
- Les informations foncières sur la propriété ;
- L'autorisation de construire en cas de construction ;
- Le plan de construction autorisé « Ne Varietur » en cas de construction ;
- Les attestations administratives éventuelles : cas de Mise en concordance déposée suite à l'ajout ou suppression de puits, servitudes de passage, ligne électriques ou autres charges foncières, et suite aux travaux de démolitions etc.

Article 3.2. EXECUTION DES TRAVAUX

Le dossier technique de Mise en concordance s'élabore selon les phases suivantes :

- Etablissement du contrat entre l'IGT et le propriétaire ou son représentant légal selon le modèle en vigueur : Le dossier technique de Mise en concordance est déclenché suite à la signature du contrat par l'IGT et sa légalisation par le propriétaire ou son représentant légal ;

- Préparation technique des travaux de la Mise en concordance :
 - Consultation cadastrale ;
 - Collecte des éléments techniques nécessaires ;
 - Sortie de reconnaissance sur le terrain ;
 - Conception de la méthodologie du travail.
- Réalisation des travaux de levé et de chaînage sur le terrain : réalisation des travaux de levé des limites de la propriété et des détails à l'intérieur; et complètement du levé par les travaux de chainages nécessaires : détails sur la terrasse, cage d'escalier, cour, dépendance, entre-bornes...
- Réalisation des travaux de bureau : Calculs, dessin, établissement du plan.
- Réalisation de l'opération de bornage de Mise en concordance sur le terrain :
 - Le bornage commence, pour les propriétés bâties des centres urbains, par le sommet du périmètre situé à droite de la façade de l'immeuble sur une rue en regardant cette façade. Si l'immeuble a des façades sur plusieurs rues, le bornage commence par la façade qui est orientée le plus vers le Nord. Il se continue dans le sens des aiguilles d'une montre.
 - Le procès-verbal de Mise en concordance ne pouvant être dressé qu'en fonction des résultats du levé, l'opération topographique du levé doit être effectuée avant l'opération foncière du bornage de Mise en concordance. « voir plus de détails sur l'établissement du Procès-Verbal de bornage de la Mise en concordance dans l'article 3.7 »

- Etablissement du Dossier Technique dématérialisé destiné à être déposé sur la plateforme de l'ANCFCC : l'IGT confectionne les différentes pièces du dossier conformément à la norme de l'ANCFCC en vigueur.

Cas ne nécessitant pas un levé tachéométrique :

- **Cas de surélévation de la propriété** : cas de l'ajout d'un niveau sur un niveau existant et préalablement mis à jour.
- **Cas de levé antérieur sur le construit de la propriété**: c'est lorsque la limite construite de la propriété a été préalablement levée dans le cadre d'une opération cadastrale antérieure. « morcellement, immatriculation, ... »
- **Cas de levé antérieur sur le construit des propriétés riveraines** : c'est lorsque la propriété est entièrement entourée par des propriétés préalablement mises à jour. Cela veut dire que la limite entre cette propriété et les propriétés riveraines est déjà levée en construit.

Dans ce cas, le relevé des détails intérieurs des propriétés est réalisé par chaînage.

Nb : en cas de démolition, la reprise des travaux de levé est obligatoire.

Article 3.3. LES TRAVAUX DE LEVE

Le levé réalisé dans le cadre de la Mise en concordance ne se réduit pas au levé des détails existant sur la propriété. En effet, le leueur s'intéresse principalement aux constructions édifiées sur la limite de la propriété et s'assure de leurs positions par rapport aux bornes et limites anciennes de l'assiette.

En conséquence les dites bornes seront recherchées et matérialisées s'il y a lieu, puis le géomètre effectuera le levé précis des constructions sur la limite apparente (axe ou parements de murs, points d'intersections etc.). Les résultats doivent permettre une comparaison sans ambiguïté des coordonnées ou gisement, anciens et nouveaux, de manière à permettre la nouvelle description des limites.

En cas de discordances dénotées : le croquis de levé assurera leur description à travers le tracé d'épures à grande échelle (1/10, 1/50 ou autre) qui donneront l'aspect visuel des discordances.

Du point de vue foncier, la Mise en concordance doit faire apparaître les nouvelles charges grevant la propriété et créées par les constructions nouvelles. Il convient donc que le levé puisse fournir toutes les précisions nécessaires à la rédaction du procès-verbal.

Article 3.4. PRESENTATION SYNOPTIQUE DU LEVE

Il s'agit d'une feuille dimensionnée généralement au format A1. Elle comporte sept « 7 » cadrans :

- ⇒ Le cadran n°1 : Il englobe le cartouche de la présentation synoptique montrant les informations relatives à l'affaire ; à savoir :
- Références foncières,
 - Nom de la Propriété,
 - Situation de la Propriété,

- Nature du travail,
 - Date de levé,
 - Numéro du sous dossier (SD),
 - Nom et cachet de l'IGT privé.
- ⇒ Le cadran n°2 : Intitulé « SITUATION SUR MAPPE », il représente un extrait de la mappe montrant l'affaire en question, hachurée, et repérée par rapport aux titres et réquisitions riveraines.
- ⇒ Le cadran n°3 : Intitulé « CALCULS TOPOGRAPHIQUES » (cheminement, alignement, etc.)
- ⇒ Le cadran n°4 : Intitulé « LISTE DES COORDONNEES », il englobe les éléments suivants :
- Le système de référence ;
 - La liste des bornes de l'assiette foncière ;
 - La liste des bornes nouvellement levées.
- ⇒ Le cadran n°5 : Intitulé « CANEVAS POLYGONAL ». Le canevas polygonal est dressé en cas de création de cheminement ou d'alignement pour la réalisation des travaux de levé. Il englobe la nature, les coordonnées des stations, et le contrôle de stabilité des points d'appuis utilisés.
- ⇒ Le cadran n°6 : Intitulé « CROQUIS DE LEVE ».
- ⇒ Le cadran n°7 : Intitulé « REPERAGE DES STATIONS NOUVELLES ». Il concerne les points nouveaux pris en charge dans le canevas polygonal utilisé. Pour les points sur alignement, le repérage sur le croquis de levé reste suffisant.

Il est à noter que le format de la feuille de présentation synoptique n'est pas figé. Il dépend du contenu à présenter. Par exemple dans le cas de non réalisation de levé tachéométrique, elle comportera uniquement quatre « 4 » cadrans. « Page de garde, croquis, situation sur mappe, liste des coordonnées ».

Article 3.5. LE CROQUIS DE LEVÉ

Dans le cadre de la Mise en concordance, le croquis de levé fait partie intégrante de la feuille de présentation synoptique du levé. Il représente une visualisation descriptive des opérations de levé. Il renseigne sur la méthodologie adoptée dans la réalisation des travaux de terrain et de calculs intermédiaires effectués. Il est aussi d'une aide précieuse dans l'établissement du plan définitif.

Il doit être clair, lisible et le plus descriptif possible.

L'échelle et le format du croquis de levé : Le croquis de levé doit être établi à une échelle approximative appropriée à la densité des inscriptions prévues. Il doit être présenté dans un format adéquat en veillant à ne pas dépasser le cadre alloué dans la feuille de présentation synoptique.

Les éléments du croquis de levé :

- Son intitulé sur la feuille « Croquis de levé » ;
- L'échelle approximative et l'indication du nord ;
- Les numéros des bornes ;
- L'épaisseur des murs de la limite ;
- Les limites de la propriété et les distances entre les bornes et les rayons de courbures le cas échéant ;
- La consistance de la propriété ;
- Les stations ayant servies pour le levé ;
- Les gisements et distances des points levés ;
- Les numéros des titres riverains ainsi que leurs numéros de bornes et vers bornes, et les amorces de leur périmètre ;

- Les consistances des titres riverains : Lorsque la limite avec une des propriétés riveraines est préalablement levée et le leveur constate son état des lieux non changés, le croquis de levé indique, sur la partie riveraine la mention « Etat des limites inchangées » ;
- Les écarts constatés entre la limite du titre et les constructions de la propriété ou celles des propriétés riveraines. La mention de ces écarts peut être en mètre au dixième ou en centimètre en arrondi ;
- L'agrandissement des écarts sur les coordonnées significatifs : lorsqu'il est supérieur à dix cm « 10 cm » dans les cas des Mises en concordance en milieu urbain ;
- Le tableau de levé des détails éventuellement : il est établi lorsque qu'il s'agit de propriété englobant une multitude de détails « cas de Mise en concordance d'unités à usage agricole ou industriel ... ». Sa finalité est de soulager le croquis de levé en le complétant par des éléments de levé « gisements et distances ».

N.B : il est à noter qu'il n'est plus nécessaire de teinter les constructions sur le croquis de levé de la Mise en concordance.

Les représentations des stations sur le canevas polygonal :

Elles doivent être conformes aux normes de dessin en vigueur.

A savoir :

- Les stations anciennes sont à représenter en cercle bleu.
- Les stations nouvelles sont à représenter en cercle teinté en rouge.
- Les stations rétablies sont à représenter en cercle teinté à moitié en rouge et moitié bleu.
- Les numéros des stations anciennes sont mentionnés entre parenthèses ().
- Les numéros des stations nouvelles sont mentionnés sans parenthèses.

Les représentations des éléments de levé sur le canevas polygonal :

Elles doivent englober, les éléments suivants :

- Les points d'appuis ainsi que leur contrôle de stabilité : pour ces points, il faut préciser :
 - l'angle ancien « **A.an** » ou l'angle calculé « **A.cal** » et l'angle nouveau observé « **A.obs** » ;
 - les distances anciennes et nouvelles et gisements anciens.
- Les cheminements avec leurs numéros et les distances entre les points d'appuis ;
- Les alignements et tout autre procédé de levé utilisé.

En somme, toutes les inscriptions doivent respecter les signes conventionnels en vigueur à l'ANCFCC.

Article 3.6. NORMES D'ETABLISSEMENT DU PLAN TOPOGRAPHIQUE

Le plan topographique de la Mise en concordance est une représentation graphique indispensable pour localiser et indiquer les limites et les détails de la propriété en question.

L'établissement du plan topographique doit obéir aux normes cadastrales de dessin et de présentation en vigueur. Il doit également se conformer aux consignes suivantes :

- Le plan topographique doit être réalisé conformément à l'état des lieux.
- Le plan topographique doit être établi à une échelle appropriée afin de garantir la visibilité et la clarté nécessaires. L'échelle est déterminée en fonction de l'étendue de la propriété, et de manière à garantir que les numéros des bornes, les détails et les consistances soient visibles. Il peut éventuellement comporter des agrandissements nécessaires à visualiser les zones chargées de détails.
- La dimension du plan ne doit pas excéder : pour le cadre 0.60 m x 0.90 m et pour le calque 0.75 m x 1.00 m. Dans le cas où les dimensions du plan ne permettent pas de le représenter sur une seule feuille, il y aurait lieu de l'établir en plusieurs feuilles.
- Le plan topographique de la Mise en concordance doit comporter les éléments suivants :

▪ **Les éléments identitaires :**

- ✓ Le nom et la situation de la propriété,
- ✓ Le numéro du titre,
- ✓ La contenance,
- ✓ Les références des opérations,
- ✓ Le nord,
- ✓ L'échelle,
- ✓ Les éléments des travaux antérieurs :
 - Les références du titre mère ou de la réquisition,
 - Le nom de l'IGT/société topographique ayant établi le plan initial,
 - La date du levé initial.
- ✓ Les éléments de travaux de la Mise en concordance en question, à l'intérieur du Cadre :
 - La date du bornage de la Mise en concordance : MEC du jj/mm/aa,
 - Le nom de l'IGT /société topographique ayant produit le plan MEC.
- ✓ La référence de la Mappe de repérage,
- ✓ Le numéro et le nombre de feuilles en cas d'existence de plusieurs feuilles,
- ✓ Le plan d'assemblage des différentes feuilles composant le titre le cas échéant avec le numéro de chaque feuille,
- ✓ Le cadre avec les croisillons et les coordonnées (X et Y).

- **Les éléments de délimitation et de consistance de la propriété :**
 - ✓ Les limites de l'assiette sont représentées par un trait continu en rouge ;
 - ✓ La nature et les numéros de bornes de la propriété ;
 - ✓ La consistance de la propriété ;
 - ✓ Les numéros des titres riverains ainsi que leurs numéros de bornes et vers bornes, leurs consistances et les amorces de leurs périmètres ;
 - ✓ Les noms et largeurs des rues, places, avenues, constituant ou bordant la propriété.

- **Les contenances :**

Le plan topographique de la Mise en concordance doit comporter la contenance de l'assiette.

▪ **Autres consignes à respecter dans l'établissement des plans :**

⇒ **Les traits et écritures :**

- Les traits de limites des détails sont à réaliser avec l'épaisseur 0.2 cm ;
- Les écritures des bornes et des consistances de la propriété sont orientées vers le Nord ;
- Les points polygonaux et les bornes sont désignés par leurs numéros, ces derniers sont entre parenthèses lorsqu'ils appartiennent à une réquisition ou à un titre riverain ;
- Les écritures des surplombs et des riverains sont orientés selon la direction des limites correspondantes ;
- Les écritures des vers-bornes sont orientées selon la direction de la borne riveraine en question ;
- Les hauteurs des écritures et leurs étalements seront choisis en fonction des dimensions de la propriété et sans nuire à la bonne présentation et à l'esthétique du plan.

⇒ **La conformité entre les pièces :**

- Toutes les composantes du dossier technique de Mise en concordance doivent dénoter une ultime conformité interne des données.

⇒ **Les empiètements :**

- En cas d'empiètement sur les constructions des propriétés riveraines, il faut mentionner la surface de l'empiètement (Si elle est supérieure ou égale à 1m²) sur le PV à titre indicatif en Nota Benné après la description des bornes et des limites de la propriété. « l'empiètement ne doit pas être déclaré comme charge foncière ».

Article 3.7. ÉTABLISSEMENT DU PROCES-VERBAL DE BORNAGE

Le procès-verbal de bornage de la Mise en concordance est établi par l'Ingénieur Géomètre Topographe privé. Il trace un portrait détaillé et fidèle de l'opération de bornage et des événements ayant marqué sa réalisation sur le terrain.

Sa structure se présente conformément au modèle type en vigueur « voir manuel des pièces requises dans les dossiers techniques ».

Il est établi selon la disposition suivante :

Tout d'abord, en introduction, le procès-verbal de bornage présente les références de la propriété « La propriété dite, Titre Foncier N° » ; puis évoque sa situation « Préfecture/Province, Ville/Commune, Arrondissement/Quartier ».

Dans sa première partie, le procès-verbal de bornage de la Mise en concordance, explicite clairement les mentions suivantes :

- Le jour, le mois et l'heure de l'opération ;
- L'identité de l'Ingénieur Géomètre Topographe privé ayant accompli l'opération ;
- Le numéro de la décision de son inscription au tableau de l'Ordre des Ingénieurs Géomètres Topographes ;
- Le texte législatif réglementant l'opération ;
- La demande ou les documents justifiant le déclenchement de l'opération avec sa nature et sa date ;
- Le sommaire de l'opération à entreprendre ;
- Les noms, prénoms, identité, qualité et domicile des assistants.

Dans sa deuxième partie, le procès-verbal de bornage de la Mise en concordance décrit les modalités adoptées dans la réalisation de l'opération :

- *Exemples d'introductions :*
 - ⇒ *« Et avons procédé à nos opérations de la façon suivante : nous avons pris comme point de départ de nos opérations, l'angle..., et nous avons trouvé la B... marquée à l'intersection du parement extérieur d'un mur de façade à la propriété de ... d'épaisseur et la limite à suivre : ».*
 - ⇒ *« Et avons procédé à nos opérations de la façon suivante : nous avons pris comme point de départ de nos opérations, l'angle..., et nous avons marqué la B... à l'intersection de la ligne d'accolement de deux murs de construction, l'un à la propriété et l'autre au(x) riverain(s) (de ... d'épaisseur chacun) et la limite à suivre : »*
- *Exemple de description de limites : « Limite rectiligne suivant le parement extérieur d'un mur de construction de ... d'épaisseur appartenant à la propriété »*

Ensuite, le procès-verbal de bornage de la Mise en concordance assure en détail la description exacte et complète :

- Des limites et des natures des bornes de la propriété ;
- Des riverains ainsi que leur consistance ;
- De la contenance de la propriété arrêtée au centiare (Ca) ;
- De la consistance détaillée de la propriété ;
- Des charges foncières et servitudes grevant la propriété.

D'autres mentions diverses jugées nécessaires par l'IGT peuvent également y être évoquées.

A la fin, le PV doit être signé conjointement par l'Ingénieur Géomètre Topographe privé et par le propriétaire ou son représentant légal.

Article 3.8. REALISATION DES PHOTOGRAPHIES DE LA MISE EN CONCORDANCE

Les photographies de la Mise en concordance sont à déposer, uniquement en format numérique, et ce, sur la plateforme dématérialisée « ESPACE CADASTRE & CARTOGRAPHIE ».

Elles doivent être signées, datées, réalisées en couleur, de bonne qualité et doivent indiquer clairement la consistance relevée par le plan foncier.

Les angles de prise de vues doivent être choisis de telle sorte à faire apparaître clairement les différents étages de la construction, les balcons, les héberges, les chaperons, les dépendances, les servitudes d'arcades et les droits réels apparents.

4. DEPOT DU DOSSIERS TECHNIQUE DE MISE EN CONCORDANCE

Article 4.1. DEPOT ELECTRONIQUE DU DOSSIER TECHNIQUE

L'IGT privé est tenu d'établir le Dossier Technique et le déposer en ligne sur la plateforme dématérialisée « ESPACE CADASTRE & CARTOGRAPHIE ».

Les livrables numériques du dossier technique de Mise en concordance sont constitués de l'ensemble des éléments administratifs et techniques cités en chapitre 2 accompagnés du fichier dxf des calculs des superficies construites, le cas échéant.

Les documents à déposer en format numérique par l'IGT doivent être :

1. Conformes :

La conformité des documents numérique se mesure en termes de qualité de l'image, à savoir :

- Clarté et lisibilité de l'image ;
- Couleur de l'image ;
- Image à l'échelle réelle ;
- Taille optimale du fichier image ;
- Format du fichier « PDF, JPEG, TIFF ».

Elle est également estimée en termes de respect des normes cadastrales de présentation, en vigueur.

2. Exhaustifs :

Ceci se mesure en termes de respect de l'exhaustivité des composantes du dossier demandées au chapitre 2. « Pas de pièces manquantes »

3. Finis :

La finition des documents se traduit par le fait de déposer des pièces numériques dont le traitement est achevé :

- Les pièces scannées doivent correspondre à des versions définitives finalisées et signées par l'IGT « à l'exception du plan pour la signature » ;
- le fichier des pièces numériques ne doit pas renfermer des pièces inutiles.

Article 4.2. VALIDATION DU DOSSIER TECHNIQUE

Le but principal des travaux de contrôle d'une Mise en concordance consiste à déterminer si les limites originelles de la propriété ont été respectées ou si les constructions sont édifiées en deçà ou au-delà des dites limites.

Il est bien entendu que les limites originelles de la propriété immuable et la contenance ne pourront en aucun cas être modifiées par la Mise en concordance.

Suite au dépôt électronique du dossier de Mise en concordance, le Service du Cadastre doit réaliser un ensemble d'opérations cadastrales, via la plateforme dématérialisée « BACKOFFICE CADASTRE », à savoir :

- S'assurer de la conformité des plans topographiques déposés avec les pièces techniques et administratives autorisées ;
- S'assurer de l'existence du titre foncier et de la transmission du plan à la Conservation Foncière. Dans le cas contraire, il y a lieu de traiter simultanément les deux opérations de l'établissement du plan de l'assiette et de la Mise en concordance ;

- S'assurer de la conformité, de l'exhaustivité et de l'état des pièces déposées ;
- Procéder au contrôle et aux vérifications techniques nécessaires :
 - La vérification du procès-verbal de bornage de la Mise en concordance ;
 - La vérification de la conformité des plans topographiques avec l'état des lieux et avec les plans autorisés ;
 - Le contrôle et la vérification techniques du dossier de Mise en concordance « rattachement, polygonation, levé... ».
- Se prononcer, via la plateforme dématérialisée, sur la validité du dossier technique déposé. « validation ou rejet »

Article 4.3. DEPOT PHYSIQUE DU DOSSIER TECHNIQUE AU SERVICE DU CADASTRE

Suite à la validation cadastrale dématérialisée du dossier technique de Mise en concordance, l'IGT procède au dépôt du dossier technique physique signé, au niveau du Service du Cadastre. Ainsi, et suite à ce dépôt, il contresigne son bordereau de livraison par le Service du Cadastre.

Les documents à livrer en format physique par l'IGT au Service du Cadastre doivent être conformes aux composantes du dossier citées au chapitre 2 de cette norme. « À l'exception des photos qui ne sont déposées que numériquement. »

Certaines consignes sont à respecter en dépôt physique du dossier :

- *L'autorisation de construire et le plan de construction autorisé « Ne Varietur » doivent être revêtus des cachets de l'autorité qui a délivré l'autorisation.*
- *Le procès-verbal de bornage de la Mise en concordance est à fournir en deux exemplaires.*
- *Les plans topographiques de la Mise en concordance sont à fournir sur un support stable (calque) en (1) un seul jeu.*
- *Les tirages des plans topographiques sont à fournir en (2) jeux :*
 - *(1) jeu pour les besoins du Cadastre.*
 - *(1) jeu signé et cacheté par l'IGT pour les besoins de la Conservation Foncière.*

Après, l'IGT doit renseigner le dépôt physique au niveau de la plateforme dématérialisée « ESPACE CADASTRE & CARTOGRAPHIE ». Il indique la date de dépôt du dossier physique et y dépose le bordereau de livraison signé par le Service du Cadastre concerné.

Article 4.4. DELIVRANCE DU RECEPISSE

Suite au dépôt physique du dossier technique validé, le Service du Cadastre doit s'assurer de la conformité entre les éléments de dossier physique et ceux validés via le BACKOFFICE CADASTRE dématérialisé.

En cas de conformité, le service établit le récépissé puis le scanne et l'envoie à l'IGT via la plateforme.

Après, le Service du Cadastre doit remettre physiquement à l'IGT les pièces suivantes revêtues du visa du chef de service :

- Le récépissé de dépôt du dossier technique de la Mise en concordance ;
- Le procès-verbal de bornage de la Mise en concordance;
- Les tirages des plans ;
- Les tableaux récapitulatifs des superficies.

Article 4.5. DEPOT DE LA MISE EN CONCORDANCE A LA CONSERVATION FONCIERE

Le requérant ou son mandataire se présente au service de la Conservation Foncière concernée pour déclencher la procédure de mise à jour du titre foncier.

Muni des documents remis par le Service du Cadastre, de l'autorisation de construire et du plan de construction autorisé « Ne Varietur », le requérant ou son mandataire demande ainsi au Conservateur la mise à jour du titre foncier de la propriété.