

# Transfert d'informations entre les bailleurs sociaux et la DGFIP dans le cadre de l'automatisation de la TH

*Cahier des charges*

## Historique des révisions

Version	Date	Auteur	Description
0.1	06/07/2017	Bureau Cap Particuliers	Initialisation du document.
0.2	17/07/2017	Bureau GF1B	Validation du document
0.3	08/08/2017	Bureau Cap Particuliers	<p>Paragraphe 3.3 : « Format global du fichier » :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ajout d'une précision pour la ligne 5 « n° identifiant interne du local au niveau bailleur » ;</li> <li>- ajout d'une précision pour la ligne 8 « département »</li> <li>- modification du Titre 1 en Titre 2 pour la ligne 42</li> </ul> <p>Paragraphe 4.1 : « Anomalies FIC – Contrôle du fichier » : modification du contrôle FIC-4, ajout du contrôle FIC-6 (validité de l'identifiant du bailleur) et renumérotation du contrôle FIC-6 en FIC-7 (mauvaise valorisation du code département)</p> <p>Paragraphe 4.3.1- COH-0x- contrôle de cohérence entre différentes zones du fichier : modification du COH-01, ajout du contrôle COH-02 et renumérotation des contrôles COH-02 (initial) à COH-07</p> <p>Paragraphe 6 – Tableau synoptique des anomalies : ajout des nouveaux contrôles et renumérotation de certains contrôles</p>
0.4	21/08/2017	Bureau Cap Particuliers	<p>Paragraphe 3.3 : « Format global du fichier » : précisions diverses</p> <p>Paragraphe 4.3 : « Contrôle de cohérence des données » : ajout de précisions pour les sous-paragraphes 4.3.1, 4.3.2 et ajout du sous-paragraphe</p> <p>Paragraphe 3.4.2 : Gestion des corrections des locaux en anomalie, possibilité de renvoi du fichier intégralement</p>
0.5	25/08/2017	Bureau Cap Particuliers	<p>Modifications apportées suite au groupe de travail du 25/08/2017 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- périmètre fonctionnel du Cahier des charges</li> <li>- période de dépôt et nommage des fichiers</li> <li>- obligation déclarative des données contenues dans le fichier</li> <li>- diverses précisions et exemples dans le format global du fichier</li> <li>- code exclusion TLV-THLV</li> <li>- suppression du caractère obligatoire du champ « bâtiment » et du contrôle correspondant</li> <li>- format du compte rendu de transmission</li> </ul>
0.6	28/09/2017	Bureau Cap Particuliers	<p>Correction des contrôles PPH-11 et PPH-15</p> <p>Ajout du contrôle rejet sur les dépôts hors délai</p> <p>Ajout de 3 nouveaux contrôles</p> <p>Ajout du nommage du CRT et de la structure du CRT pour</p>

			dépôt hors délai
0.7	16/11/2017	Bureau Cap Particuliers	Création de l'anomalie FIC-8 (problème d'encodage du fichier)
1.0	15/06/2018	Bureau Cap Particuliers	Mise à jour du CDC pour la campagne 2019 suite à réunion bilan du 14/06/2019 : – ajout dans le tracé de l'indicateur colocation et de l'indicateur gestionnaire de foyers – suppression des contrôles TLV-01 et COH-07 – ajout de 3 contrôles de valorisation des champs et d'un contrôle de cohérence des données
2.0	17/06/2019	Bureau Cap Particuliers	CDC campagne 2020 : ajout de précisions uniquement
<u>3.0</u>	<u>27/07/2020</u>	<u>Bureau Cap Particuliers</u>	<u>MAJ du CDC pour campagne 2021 :</u> <u>– précision pour un code postal à l'étranger pour une Nouvelle Adresse ou pour une Adresse d'Envoi ;</u> <u>– le contrôle rejet FIC-7 portant sur la mauvaise valorisation du champ « DPMT » (rejet fichier) est transformé en contrôle erreur DPMT-01 (rejet local) ;</u> <u>- pour le CRT, si fichier rejeté (CRT 'rejet') pour anomalie FIC-3, FIC-5 et FIC-6, la 1ère ligne en erreur est indiquée.</u>

## Table des matières

<b>1 - Introduction.....</b>	<b>5</b>
1.1 - Objet de ce document.....	5
1.2 - Définition des termes et périmètre fonctionnel.....	5
1.3 - Documents techniques de référence.....	6
1.4 - Terminologie et acronymes.....	6
<b>2 - Généralités sur les fichiers.....</b>	<b>8</b>
2.1 - Période de dépôt.....	8
2.2 - Nommage des fichiers.....	8
2.3 - Dépôt des fichiers.....	9
2.4 - Production du compte-rendu de traitement.....	9
<b>3 - Présentation physique des informations.....</b>	<b>10</b>
3.1 - Données obligatoires des différents flux.....	10
3.2 - Formats généraux.....	11
3.3 - Format global du fichier de dépôt.....	12
3.4 - Correction des anomalies détectées par la DGFIP.....	22
<b>4 - Contrôles appliqués.....</b>	<b>23</b>
4.1 - Anomalies FIC – Contrôle du fichier de dépôt.....	23
4.2 - Anomalie Dépôt hors délai.....	24
4.3 - Contrôles de valorisation des champs.....	25
4.4 - Contrôle de cohérence des données.....	27
<b>5 - Compte-rendu de traitement.....</b>	<b>30</b>
5.1 - Nommage du compte-rendu de traitement.....	30
5.2 - Format du compte-rendu de traitement.....	31
5.3 - Bilan du transfert.....	34
<b>6 - Tableau synoptique des anomalies.....</b>	<b>35</b>

---

## 1 - Introduction

---

### 1.1 - Objet de ce document

---

L'article [L. 102 AE du Livre des Procédures Fiscales](#), créé par la loi de finances rectificative pour 2015, prévoit un dispositif d'échanges avec les bailleurs sociaux qui sont désormais tenus de fournir à l'administration des impôts, avant le 1<sup>er</sup> février, par voie dématérialisée, les informations relatives aux locaux loués et à leurs occupants nécessaires à l'établissement de la taxe d'habitation.

La DGFIP a signé en février 2016 un accord-cadre avec les principaux représentants des bailleurs sociaux (L'Union Sociale pour l'Habitat – U.S.H. – représentant les organismes HLM et la fédération des entreprises publiques locales représentant les SEM) afin de mettre en place un protocole relatif à cet échange de données. Le présent Cahier des Charges s'inscrit dans cette continuité.

L'objet de ce document est de décrire les données attendues dans les fichiers que doivent produire les bailleurs sociaux ainsi que la description des contrôles appliqués à ces fichiers.

### 1.2 - Définition des termes et périmètre fonctionnel

---

La DGFIP est considérée dans le présent cahier des charges comme un tiers autorisé au sens de l'article L.102 AE du Livre des procédures fiscales.

Les bailleurs sociaux sont les organismes d'habitations à loyer modéré et les sociétés d'économie mixte tels que respectivement définis aux articles L.411-2 et L. 481-1 du Code de la construction et de l'habitation.

Les locataires sont les titulaires des baux, redevables de la taxe d'habitation. Sont exclus de l'obligation déclarative décrite ici les locaux à destination commerciale.

## 1.3 - Documents techniques de référence

<i>Fichier COG</i>	Code Officiel Géographique de l'INSEE rassemblant les codes et libellés des communes, des départements, des collectivités d'outre-mer et des pays et territoires étrangers. <a href="http://www.insee.fr/fr/methodes/nomenclatures/cog/">http://www.insee.fr/fr/methodes/nomenclatures/cog/</a>
Fichier FANTOIR	Fichier ANnuaire TOpographique Initialisé Réduit listant, par commune, les voies, les lieux-dits et les ensembles immobiliers. <a href="https://www.collectivites-locales.gouv.fr/mise-a-disposition-gratuite-fichier-des-voies-et-des-lieux-dits-fantoir">https://www.collectivites-locales.gouv.fr/mise-a-disposition-gratuite-fichier-des-voies-et-des-lieux-dits-fantoir</a>

## 1.4 - Terminologie et acronymes

### 1.4.1 - Terminologie

<i>Bailleur</i>	Le Bailleur est la personne morale gestionnaire d'un ou plusieurs immeubles.
<i>Fichier de dépôt</i>	Un Fichier de dépôt est un fichier CSV transmis par voie dématérialisée à l'administration par le bailleur. Ce fichier peut lui-même contenir un à plusieurs immeubles.
<i>Immeuble</i>	Un Immeuble correspond à un bâtiment d'un ou de plusieurs étages à une adresse. Un Immeuble comprend un ou plusieurs locaux.
<i>Local</i>	Un Local peut être un logement ou un emplacement de stationnement.

### 1.4.2 - Acronymes

<i>CGI</i>	Code Général des Impôts
<i>LPF</i>	Livre des Procédures Fiscales
<i>CRA</i>	Compte-Rendu d'Anomalie

<i>RPLS</i>	Répertoire sur le Parc Locatif Social
-------------	---------------------------------------

---

## 2 - Généralités sur les fichiers

---

### 2.1 - Période de dépôt

---

Les dépôts doivent être réalisés avant le 1<sup>er</sup> février conformément à l'article L.102 AE du LPF.

Afin de prendre en compte les contraintes de calendrier des différents acteurs mais aussi la possibilité de procéder à des dépôts correctifs, les dépôts de fichier seront autorisés sur la plateforme POSEIDON jusqu'au 9 février (inclus) pour la seule année 2018.

À cette date butoir, les dépôts de fichiers devront être valides, c'est-à-dire conformes au cahier des charges et donc sans anomalie.

### 2.2 - Nommage des fichiers

---

Les fichiers doivent être nommés selon la norme suivante :

AAAA\_SIRET-BAILLEUR\_HORODATAGE.csv, où :

- AAAA = année (millésime de l'année du dépôt)
- SIRET-BAILLEUR : numéro SIRET du bailleur
- HORODATAGE : YYYYMMDDHHMMSS. L'horodatage correspond à la date de création du fichier de dépôt.

Exemple : 2017\_31049995900013\_20170125112341.csv

Le fichier transmis se présente sous la forme d'un fichier **csv** (encodage UTF-8 sans BOM). Le séparateur de champ du fichier est « ; » (point virgule).

Précision : un bailleur peut envoyer dans un même fichier les données concernant des immeubles présents dans plusieurs départements. Si un bailleur dispose de plusieurs SIRET (correspondant par exemple à ses différentes agences), il peut déposer sous le n° SIRET du siège.

## 2.3 - Dépôt des fichiers

---

Les fichiers des bailleurs devront être déposés sur le serveur FTPS POSEIDON de production de la DGFIP (port de dépôt : 2221). De même, les fichiers de compte-rendu des traitements seront mis à disposition des bailleurs sur cette plate-forme (port de retrait : 2222). Les répertoires de dépôts et de retraits sont spécifiques à chaque partenaire.

Chaque bailleur disposera d'un login et d'un mot de passe (associé à l'adresse IP de son routeur) pour se connecter sur POSEIDON. Ces identifiants seront communiqués par la DGFIP au correspondant du bailleur.

Pour se connecter sur la plate-forme de production POSEIDON, le bailleur doit utiliser son login commençant par **BS**-xxxx avec le mot de passe associé. Les logins et mots de passe communiqués les années antérieures sont toujours valides.

Lors d'un dépôt sur POSEIDON, un acquittement technique sera produit (il ne s'agit pas du compte-rendu fonctionnel).

Un guide de paramétrage sera communiqué au correspondant du bailleur. Ce guide de paramétrage ainsi que le cahier des charges et les autres documents (l'en-tête du fichier normé, module de contrôle du fichier csv et son guide utilisateur, cahier des charges du flux retour) sont disponibles également sur le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) (Partenaires > Bailleurs, Administrateurs de Biens).

## 2.4 - Production du compte-rendu de traitement

---

Les fichiers des bailleurs sociaux sont contrôlés sur la forme et le fond en entrée du SI DGFIP. Tous les fichiers déposés font l'objet d'un compte-rendu de traitement, qui est renvoyé à l'émetteur. Le compte rendu est produit par la DGFIP dans les 48 heures.

Il y aura trois types de compte rendu :

- rejet : le rejet intégral de fichier ;
- erreur : acceptation partielle de fichier ;
- succès : l'acceptation totale de fichier.

---

## 3 - Présentation physique des informations

---

Ce chapitre décrit la manière de produire un fichier CSV conforme et valide par rapport au schéma de référence. Le séparateur de champ est le point virgule « ; ».

### 3.1 - Données obligatoires des différents flux

---

Les zones suivantes sont obligatoirement exigées et renseignées dans tous les cas :

- Propriétaire (dénomination sociale du bailleur)
- Identifiant SIRET du bailleur
- Courriel du correspondant bailleur
- Indicateur fichier correctif
- Bâtiment
- Département
- Code postal
- Commune
- Nature du logement

Dans le cas de présence de **locataires nouveaux au 01/01/N**, les zones suivantes relatives au Titulaire 1 sont obligatoirement présentes et renseignées :

- Civilité
- Nom d'usage
- Prénom
- Date de naissance

**Rappel :** Lorsque le(s) nouveau(x) locataire(s) est(sont) une personne morale, seule la civilité (valeur = « S ») et seul le nom d'usage sont obligatoires.

## 3.2 - Formats généraux

---

Les règles énoncées au présent chapitre concernent des types de données génériques.

### 3.2.1 - Chaînes

Les chaînes de caractères ne doivent pas être uniquement constituées d'espaces. Une telle chaîne est assimilée à une chaîne vide.

Afin que le fichier fourni soit totalement compatible avec l'application informatique DGFIP destinataire, **le fichier ne devra comporter aucun caractère parasite.**

**Ainsi, les seuls caractères autorisés dans les chaînes de caractères sont les suivants :**

- les lettres A à Z, en minuscules ou majuscules, sans accent ;
- les chiffres 0 à 9 ;
- les caractères spéciaux suivants : l'apostrophe, le tiret et l'espace.

Ce point est précisé «champ par champ» ; en effet, les caractères « apostrophe » ou « tiret » ne sont pas acceptés dans l'ensemble des zones.

### 3.2.2 - Nombres

Les nombres sont formatés sans séparateur de milliers ni unité.

Les nombres sont exprimés sous forme d'entiers, sans partie décimale.

### 3.2.3 - Dates

Une date valide doit respecter les conditions suivantes :

- Le format doit être « **AAAAMMJJ** ». Exemple : 19651218 pour le 18 décembre 1965.
- L'année doit être uniquement numérique.
- Le mois doit être uniquement numérique et comprise entre 01 et 12.
- Le jour doit être uniquement numérique et :
  - compris entre 01 et 31 pour les mois 01, 03, 05, 07, 08, 10 et 12 ;
  - compris entre 01 et 30 pour les mois 04, 06, 09 et 11 ;
  - compris entre 01 et 28 pour le mois 02 (29 les années bissextiles) ;

### 3.3 - Format global du fichier de dépôt

L'ensemble des données prévues à l'[article R102 AE-1 du Livre des procédures fiscales](#) est exigé pour les dépôts des bailleurs.

Cependant, en considération de la situation du local (ex : vacant en N ou N-1) ou de celle des locataires (un ou deux locataires), un certain nombre de données ne pourra pas toujours être valorisé. Les champs concernés par cette éventuelle absence de donnée sont distingués dans le tableau ci-dessous dans la colonne « Présence » par la mention « Optionnelle ».

**Par principe, si ces données sont connues dans les systèmes d'information, les bailleurs sont tenus de les déclarer dans leur fichier de dépôt, afin de respecter leur obligation déclarative. Cette tolérance fonctionnelle ne doit demeurer qu'une exception.**

Les champs listés ci-dessous avec la mention « Obligatoire » ne bénéficient d'aucune tolérance et sont nécessairement valorisés. Le remplissage par des chaînes de caractères génériques afin de satisfaire les contrôles de validité n'est pas admis.

	Information	Nom du champ	Type (longueur maximale)	Présence	Description
Informations sur le bailleur					
1	Propriétaire	PROPRE	Chaîne (100)	<b>obligatoire</b>	Dénomination de l'établissement correspondant au SIRET du bailleur social gestionnaire du ou des locaux contenus dans le fichier de dépôt. N.B. : dans l'hypothèse d'un bailleur disposant de plusieurs établissements, celui-ci a la faculté de déposer un fichier unique en renseignant les champs de la manière suivante : - Propriétaire (champ n°1) : dénomination sociale du bailleur - Identifiant SIRET du bailleur (champ n°2) : SIRET correspondant au siège social du bailleur.
2	Identifiant SIRET du bailleur	SIRET_BAILLEUR	Nombre (14)	<b>obligatoire</b>	Identifiant de la personne morale : numéro SIRET L'identifiant doit être composé de 14 caractères. Le SIRET doit satisfaire

					au contrôle par l'algorithme de Luhn
3	Courriel du correspondant	COURRIEL	Chaîne (100)	<b>obligatoire</b>	Courriel valide du correspondant vers lequel est adressé le compte-rendu de transmission. Si possible l'adresse du service et non une adresse personnelle.
4	Indicateur fichier correctif	INDIC_CORRECT	Énumération	<b>obligatoire</b>	Indicateur de fichier correctif : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 pour un fichier initial ;</li> <li>• 1 pour un fichier qui est destiné à corriger une ou des erreurs transmises à l'occasion d'un précédent envoi</li> </ul>
Informations sur le local					
5	N°identifiant Interne <b>du local</b> au niveau bailleur	ID_BAILLEUR	Chaîne (100)	<b>obligatoire</b>	Identifiant interne du local au niveau du bailleur. Cet identifiant doit être unique par local pour un même bailleur.
6	N°RPLS	RPLS	Chaîne (19)	<b>optionnelle</b>	Un identifiant est attribué à chaque logement par le ministère en charge de la gestion du répertoire lors de la première déclaration du logement. L'identifiant est signifié au bailleur en retour. L'identifiant appartient au logement, indépendamment du propriétaire. En cas de transfert du logement à un autre bailleur social, il est inchangé et doit être transmis au nouveau propriétaire. IDENTPRO = identifiant du bailleur format alphanumérique sur 9 positions (identifiant du bailleur interne au Ministère commençant par des zéros) + L_IDENT_REP = Identifiant du logement au répertoire (identifiant Ministère) format alphanumérique sur 10 positions
7	N°Invariant	INVARIANT	Chaîne (11)	<b>optionnelle</b>	Identifiant interne de la DGFIP. L'identifiant doit être composé de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 11 caractères obligatoires: 10 chiffres et 1 lettre sans espace</li> </ul> Les numéros invariants complétés (ou supprimés) par les agents et renvoyés dans le flux retour de fin octobre N doivent être intégrés dans votre base de données et être transmis en N+1.
8	Département	DPMT	Chaîne (3)	<b>obligatoire</b>	Pour les départements de métropole, le code département est sur 2 caractères. Pour les départements de la Corse, le code département doit être pour la Corse du Sud, « 2A » et pour la Haute-Corse « 2B » (et non « 20 »)

					et 3 caractères pour les départements d'outre-mer.
9	Bâtiment	BAT	Chaîne (20)	<b>optionnelle</b>	Nom du bâtiment (exemple « CLOS ANDAIN 02 »).
10	Escalier	ESC	Chaîne (10)	<b>optionnelle</b>	Numéro de l'escalier
11	N° Boîte aux lettres	BAL	Chaîne (10)	<b>optionnelle</b>	Numéro boîte aux lettres
12	N°+ indice de répétition	N°IMM - BTQ	Chaîne (5)	<b>optionnelle</b>	<p>Numéro de l'immeuble dans la voie.</p> <p>Indice de répétition du numéro d'immeuble : B=bis, T=ter...</p> <p>Le numéro et l'indice de répétition sont composés de 5 caractères alphanumériques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soit 4 numériques et 1 alpha</li> <li>• soit 4 numériques et 1 blanc</li> </ul> <p>Si l'adresse comprend deux numéros (par exemple « 12/14 » ou « 12 à 14 »), seul le plus petit des deux est indiqué.</p>
13	Rue	VOIE	Chaîne (30)	<b>optionnelle</b>	<p>Type de voie et libellé de la voie séparés par des espaces composés de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 caractères pour la nature de voie (la liste des codes nature de voie est disponible dans le descriptif du fichier FANTOIR <a href="https://www.collectivites-locales.gouv.fr/mise-a-disposition-gratuite-fichier-des-voies-et-des-lieux-dits-fantoir">https://www.collectivites-locales.gouv.fr/mise-a-disposition-gratuite-fichier-des-voies-et-des-lieux-dits-fantoir</a>)</li> <li>• 26 caractères pour le libellé de la voie</li> </ul> <p>Cette zone ne doit pas contenir le numéro de l'immeuble dans la voie.</p>
14	Code Postal	CODE POSTAL	Nombre (5)	<b>obligatoire</b>	<p>Le Code postal doit comporter uniquement des caractères numériques.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bourg-en-Bresse : 01000</li> <li>- Fort-de-France : 97200</li> </ul>
15	Commune	COMMUNE	Chaîne (26)	<b>obligatoire</b>	Nom de la commune.
16	Nature	NATURE LOCAL	Énumération	<b>obligatoire</b>	<p>Deux valeurs possibles = LOGEMENT ou PARKING</p> <p>N.B : les locaux commerciaux sont exclus du périmètre de déclaration du présent cahier des charges.</p>

17	Type	TYPE LOGEMENT	Chaîne (20)	<b>optionnelle</b>	Le type est obligatoire si la nature du local est un logement.
18	N° de porte	PORTE	Chaîne (10)	<b>optionnelle</b>	Numéro de porte.
19	Étage	ETG	Nombre (3)	<b>optionnelle</b>	Numéro d'étage. Les rez de jardin et rez-de-chaussée sont valorisés à « 00 ». Les étages situés en sous-sol sont valorisés avec des chiffres négatifs.
20	Surface habitable m²	SURFACE	Nombre (4)	<b>optionnelle</b>	Surface habitable arrondie au m² supérieur. Zone obligatoire si la nature du local est un logement.
Titulaire 1					
21	Titre	TITRE TIT 1	Énumération	<b>Optionnelle</b>	Valeur « Titre » parmi : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 'M' pour Monsieur</li> <li>• 'MME' pour Madame</li> <li>• 'S' pour personne Morale</li> </ul>
22	Nom d'usage	NOM TIT 1	Chaîne (40)	<b>obligatoire</b>	Cette zone sera servie par : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom d'usage du locataire</li> <li>• à 'V' si le local est vacant en N</li> <li>• la dénomination sociale de la société s'il s'agit d'une personne morale</li> </ul> Le nom de naissance doit comporter uniquement des caractères alphabétiques, des espaces, des tirets ou des apostrophes.
23	Nom de naissance	NOM NAISS TIT 1	Chaîne (40)	<b>optionnelle</b>	Nom de naissance de la personne. Le nom de naissance doit comporter uniquement des caractères alphabétiques, des espaces, des tirets ou des apostrophes.
24	Prénom	PRENOM TIT 1	Chaîne (30)	<b>optionnelle</b>	Liste des prénoms de la personne. Le prénom doit comporter uniquement des caractères alphabétiques, des espaces, des tirets ou des apostrophes.
25	Date de naissance	DN TIT 1	Date	<b>optionnelle</b>	Date de naissance de la personne. Le format doit être « AAAAMMJJ »

					Le segment AAAA doit être compris entre N-14 et N-130 (N représente l'année en cours).
Titulaire 2					
26	Titre	TITRE TIT 2	Énumération	<b>Optionnelle</b>	Valeur « Titre » parmi : <ul style="list-style-type: none"> <li>'M' pour Monsieur</li> <li>'MME' pour Madame</li> <li>'S' pour personne Morale</li> </ul>
27	Nom d'usage	NOM TIT 2	Chaîne (40)	<b>optionnelle</b>	Cette zone sera servie par : <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom d'usage du locataire</li> <li>la dénomination sociale de la société s'il s'agit d'une personne morale</li> </ul> Le nom de naissance doit comporter uniquement des caractères alphabétiques, des espaces, des tirets ou des apostrophes.
28	Nom de naissance	NOM NAISS TIT 2	Chaîne (40)	<b>optionnelle</b>	Nom de naissance de la personne. Le nom de naissance doit comporter uniquement des caractères alphabétiques, des espaces, des tirets ou des apostrophes.
29	Prénom	PRENOM TIT 2	Chaîne (30)	<b>optionnelle</b>	Liste des prénoms de la personne. Le prénom doit comporter uniquement des caractères alphabétiques, des espaces, des tirets ou des apostrophes.
30	Date de naissance	DN TIT 2	Date	<b>optionnelle</b>	Date de naissance de la personne. Le format doit être « AAAAMMJJ » Le segment AAAA doit être compris entre N-14 et N-130 (N représente l'année en cours).
Adresse d'envoi si différente de l'adresse du logement					
31	Dest.	DESTINATAIRE AE	Chaîne (38)	<b>optionnelle</b>	La zone 'Destinataire' doit comporter uniquement des caractères alphanumériques, des espaces, des apostrophes et des tirets.
32	N°Rue	VOIE AE	Chaîne (38)	<b>optionnelle</b>	Numéro de voie et libellé de la voie séparés par des espaces. L'indication des lieux-dits doit être portée dans cette zone dans la mesure

					<p>où il n'y a pas de voie.</p> <p>Si l'adresse comprend deux numéros (par exemple « 12/14 » ou « 12 à 14 »), seul le plus petit des deux est indiqué.</p> <p>L'Indice de répétition ne peut comporter qu'un seul caractère alphabétique (B=bis, T=ter...).</p> <p>Si le type de voie n'appartient pas à la liste des abréviations systématiques admises par la Poste, il convient de s'en rapprocher.</p> <p>Le numéro et la voie doivent comporter uniquement des caractères alphanumériques, des espaces, des apostrophes ou des tirets.</p>
33	CP	CODE POSTAL AE	Chaîne (5)	<b>optionnelle</b>	<p>La zone 'Code Postal' doit comporter uniquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 caractères numériques pour les codes postaux en France</li> <li>• ou « A » si adresse à l'étranger</li> </ul>
34	Ville	COMMUNE AE	Chaîne (30)	<b>optionnelle</b>	<p>Le Libellé de commune.</p> <p><u>Si le code postal vaut 'A', est attendu le libellé du pays.</u></p>
Ancien titulaire 1					
35	Titre	TITRE ANC TIT 1	Énumération	<b>optionnelle</b>	<p>Valeur « Titre » parmi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 'M' pour Monsieur</li> <li>• 'MME' pour Madame</li> <li>• 'S' pour personne Morale</li> </ul>
36	Nom d'usage	NOM ANC TIT 1	Chaîne (40)	<b>optionnelle</b>	<p>Cette zone sera servie par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom d'usage du locataire au 01/01/N-1</li> <li>• à 'V' si le local est vacant en N-1 mais occupé en N</li> <li>• la dénomination sociale de la société s'il s'agit d'une personne morale</li> </ul>
37	Nom de naissance	NOM NAISS ANC TIT 1	Chaîne (40)	<b>optionnelle</b>	<p>Nom de naissance de la personne.</p> <p>Le nom de naissance doit comporter uniquement des caractères alphabétiques, des espaces, des tirets ou des apostrophes.</p>
38	Prénom	PRENOM ANC TIT 1	Chaîne (30)	<b>optionnelle</b>	Liste des prénoms de la personne.

					Le prénom doit comporter uniquement des caractères alphabétiques, des espaces, des tirets ou des apostrophes.
39	Date de naissance	DN ANC TIT 1	Date	<b>optionnelle</b>	Date de naissance de la personne. Le format doit être « AAAAMMJJ » Le segment AAAA doit être compris entre N-14 et N-130 (N représente l'année en cours).
40	Date de départ	DATE DEPART ANC TIT 1	Date	<b>optionnelle</b>	Date de départ du locataire du local. Le format doit être « AAAAMMJJ ». Le segment AAAA doit être égal à N-1 (N représente l'année en cours).
Ancien titulaire 2					
41	Titre	TITRE ANC TIT 2	Énumération	<b>optionnelle</b>	Valeur « Titre » parmi : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 'M' pour Monsieur</li> <li>• 'MME' pour Madame</li> <li>• 'S' pour personne Morale</li> </ul>
42	Nom d'usage	NOM ANC TIT 2	Chaîne (40)	<b>optionnelle</b>	Cette zone sera servie par : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom d'usage du locataire au 01/01/N-1</li> <li>• la dénomination sociale de la société s'il s'agit d'une personne morale</li> </ul> Le nom de naissance doit comporter uniquement des caractères alphabétiques, des espaces, des tirets ou des apostrophes.
43	Nom de naissance	NOM NAISS ANC TIT 2	Chaîne (40)	<b>optionnelle</b>	Nom de naissance de la personne. Le nom de naissance doit comporter uniquement des caractères alphabétiques, des espaces, des tirets ou des apostrophes.
44	Prénom	PRENOM ANC TIT 2	Chaîne (30)	<b>optionnelle</b>	Liste des prénoms de la personne. Le prénom doit comporter uniquement des caractères alphabétiques, des espaces, des tirets ou des apostrophes.
45	Date de naissance	DN ANC TIT 2	Date	<b>optionnelle</b>	Date de naissance de la personne. Le format doit être « AAAAMMJJ ». Le segment AAAA doit être compris entre N-14 et N-130 (N représente l'année en cours).

46	Date de départ	DATE DEPART ANCTIT 2	Date	<b>optionnelle</b>	Date de départ du locataire du local. Le format doit être « AAAAMMJJ ». Le segment AAAA doit être égal à N-1 (N représente l'année en cours).
Nouvelle adresse si connue					
47	Dest.	DESTINATAIRE NA	Chaîne (38)	<b>optionnelle</b>	La zone 'Destinataire' doit comporter uniquement des caractères alphanumériques, des espaces, des apostrophes et des tirets.
48	N°Rue	VOIE NA	Chaîne (38)	<b>optionnelle</b>	<p>Numéro de voie et libellé de la voie séparés par des espaces.</p> <p>L'indication des lieux-dits doit être portée dans cette zone dans la mesure où il n'y a pas de voie.</p> <p>Si l'adresse comprend deux numéros (par exemple « 12/14 » ou « 12 à 14 »), seul le plus petit des deux est indiqué.</p> <p>L'Indice de répétition ne peut comporter qu'un seul caractère alphabétique (B=bis, T=ter...).</p> <p>Si le type de voie n'appartient pas à la liste des abréviations systématiques admises par la Poste, il convient de s'en rapprocher.</p> <p>Le numéro et la voie doivent comporter uniquement des caractères alphanumériques, des espaces, des apostrophes ou des tirets.</p>
49	CP	CODE POSTAL NA	Chaîne (5)	<b>optionnelle</b>	<p>La zone 'Code Postal' doit comporter uniquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5 caractères numériques pour les codes postaux en France</li> <li>ou « A » si adresse à l'étranger</li> </ul>
50	Ville	COMMUNE NA	Chaîne (30)	<b>optionnelle</b>	<p>Le Libellé de commune doit comporter uniquement des caractères alphanumériques, des espaces, des apostrophes ou des tirets.</p> <p><u>Si le code postal vaut 'A', est attendu le libellé du pays.</u></p>
Gestion de la TLV/THLV					
51	Code exclusion TLV-THLV	EXTHLV	Énumération	<b>Obligatoire</b>	<p>Valeur du 'Code exclusion TLV-THLV' parmi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>'H'</li> <li>'B'</li> <li>'N'</li> </ul> <p><u>Précision:</u></p>

					<p>Valeurs possibles du "code exclusion TLV-THLV pour les locaux vacants en N" :</p> <p>1/ pour les locaux conventionnés :</p> <p>* <b>'B' pour blanc</b>. Les locaux conventionnés des HLM et des SEM sont automatiquement exclus du périmètre des TLV et THLV.</p> <p>2/ pour les locaux non conventionnés :</p> <p>* <b>'H' si le local est vacant et remplit l'une des conditions suivantes</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- local destiné à être démoli ou à une opération de rénovation urbaine ;</li> <li>- local inhabitable en l'état et nécessitant des travaux estimé à plus de 25 % de sa valeur ;</li> <li>- local ne trouvant pas preneur au prix du marché ;</li> <li>- local occupé plus de 90 jours consécutifs au cours de la période de référence (l'année précédente pour la TLV, les deux années précédentes pour la THLV) ;</li> </ul> <p>(N.B :cette saisie implique la non-imposition du local à la TLV ou à la THLV. En contrepartie de cette libre déclaration, le bailleur pourra faire l'objet de contrôles ponctuels sur une sélection de locaux jusqu'au 31 décembre N+1. Si un usage inapproprié du code est mis en évidence, le code « H » saisi les années suivantes ne sera plus retenu par la DGFIP et le local sera imposé aux taxes sur les logements vacants, à charge pour le bailleur de déposer une réclamation contentieuse et de demander le dégrèvement de l'imposition en justifiant la vacance involontaire) ;</p> <p>* <b>'B' sinon</b>.</p> <p>Le local n'est pas vacant ou vacant avec un motif différent de ceux cités ci-avant. Exemple : le locataire précédent est parti fin décembre et le nouveau locataire n'a pas encore emménagé au 1er janvier N ;</p> <p>* <b>'N' pour non déterminé</b></p> <p>Le système d'information du bailleur ne comporte aucune indication.</p>
52	Code changement au 01/01/N	CHANGEMENT	Énumération	<b>Obligatoire</b>	<p>Valeur du code changement au 01/01/N parmi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 'C' pour changement de locataire (titulaire 1 et/ou titulaire 2)</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>• 'O' pour occupation en N et vacance du local en N-1</li> <li>• 'N' pour nouveau logement (logement non présent au 01/01/N-1)</li> <li>• 'P' si pas de changement</li> <li>• 'V' pour occupation en N-1 et vacance en N</li> </ul>
53	Indicateur colocation	COLOCATION	Énumération	optionnelle	<p>On entend par colocation, « la location d'un même logement par plusieurs locataires, constituant leur résidence principale et formalisée par la conclusion d'un contrat unique ou de plusieurs contrats entre les locataires » et le bailleur ».</p> <p>Cet indicateur doit être valorisé dès lors qu'il y a plus de 2 titulaires pour le bail.</p> <p>2 valeurs possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 'O' pour oui</li> <li>• ' ' pour blanc</li> </ul>
54	Indicateur gestionnaire de foyer (IGF)	IGF	Énumération	optionnelle	<p>Cet indicateur doit être renseigné pour les bailleurs sociaux bénéficiaires du dégrèvement « gestionnaire de foyer »</p> <p>2 valeurs possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 'O' pour oui</li> <li>• ' ' pour blanc</li> </ul>

## 3.4 - Correction des anomalies détectées par la DGFIP

---

Pour chaque dépôt de fichier, la DGFIP produit un compte-rendu de traitement. En présence d'anomalies, le bailleur doit faire un nouveau dépôt correctif. Pour un fichier correctif, l'indicateur fichier correctif est valorisé à « 1 ». Le nom de fichier devra être différent de celui initial.

### 3.4.1 - *En cas de rejet du fichier*

Dans le cas d'un rejet fichier, le fichier corrigé doit être déposé dans sa totalité car l'ensemble du fichier a été rejeté précédemment par la DGFIP (aucune information d'aucun local n'a été mémorisée par la DGFIP).

### 3.4.2 - *En cas d'acceptation partielle (= présence d'anomalie sur 'n' locaux)*

Dans le cas d'un rejet de « n » locaux, seuls les locaux ayant fait l'objet d'une anomalie doivent faire l'objet d'un nouveau dépôt avec les corrections attendues. Mais par mesure de simplicité, le bailleur pourra renvoyer l'intégralité de son fichier sous réserve d'avoir un identifiant unique par local servi (et différent) sur chaque ligne du fichier.

## 4 - Contrôles appliqués

---

Pour chaque anomalie, en cas de détection, le rejet encouru est précisé par : « **rejet fichier** » ou « **rejet local** ».

### 4.1 - Anomalies FIC – Contrôle du fichier de dépôt

---

#### *FIC-1 – Nom de fichier incorrect*

Le nommage du fichier doit respecter les préconisations formulées dans le cahier des charges.

Le SIRET contenu dans le nom du fichier doit également satisfaire au contrôle par l'algorithme de Luhn.

Si ces règles ne sont pas respectées, l'anomalie **FIC-1** est détectée (**rejet fichier**).

#### *FIC-2 – Fichier vide*

Le fichier transmis ne doit pas être vide, sinon l'anomalie **FIC-2** est détectée (**rejet fichier**).

#### *FIC-3 – Absence séparateur « ; »*

Le séparateur du fichier transmis doit être « ; », sinon l'anomalie **FIC-3** est détectée (**rejet fichier**).

#### *FIC-4 – Absence titre et nombre des colonnes*

La première ligne du fichier doit comporter le nombre attendu de colonnes, leur nom et respecter l'ordre prévu dans le cahier des charges, sinon l'anomalie **FIC-4** est détectée (**rejet fichier**).

### *FIC-5 – Absence des champs : «PROPRE », « SIRET\_BAILLEUR », « COURRIEL »et « INDIC\_CORRECT »*

Les zones communes du fichier (dénomination bailleur, identifiant SIRET bailleur, courriel, indicateur fichier correctif) doivent être valorisées et identiques sur l'ensemble des lignes du fichier, sinon l'anomalie **FIC-5** est détectée (**rejet fichier**).

### *FIC-6- Validité de l'identifiant SIRET du bailleur (« SIRET\_BAILLEUR »)*

Si l'identifiant bailleur correspond à un SIRET, il doit satisfaire au contrôle par l'algorithme de Luhn, sinon l'anomalie **FIC-6** est détectée (**rejet fichier**).

### ~~*FIC-7 – Mauvaise valorisation du champ code département (« DPMT »)*~~

~~Le code département est composé de 3 caractères maximum.~~

- ~~Le code département est sur 2 caractères, la valeur est comprise entre 01 et 95 (pour la Corse du Sud « 2A » et pour la Haute-Corse « 2B ») ;~~
- ~~Le code département est sur 3 caractères alors la valeur est 971 ou 972 ou 973 ou 974 ou 976,~~

~~Si l'anomalie **FIC-7** est détectée (**rejet fichier**).~~

### *FIC-8 – Problème d'encodage du fichier csv*

Le fichier csv reçu doit être encodé au format UTF-8 sans BOM, sinon l'anomalie **FIC-8** est détectée (**rejet fichier**).

## 4.2 - Anomalie Dépôt hors délai

- Un fichier déposé hors délai est rejeté. L'anomalie **DLD – Fichier rejeté pour cause de dépôt tardif ne permettant pas son traitement automatique** est détectée (**rejet fichier**)

## 4.3 - Contrôles de valorisation des champs

---

### *CPO-01 – champ code postal (« CODE POSTAL »)*

- Le champ code postal doit être valorisé par 5 caractères numériques  
Sinon, l'anomalie **CPO-01** est détectée (**rejet local**).

### *CME-01 – champ libellé commune (« COMMUNE »)*

- Le champ libellé commune doit être valorisé  
Sinon, l'anomalie **CME-01** est détectée (**rejet local**).

### *NAT-01 – champ nature du local (PARKING ou LOGEMENT) (« NATURE LOCAL »)*

- Le champ nature du local doit être valorisé avec l'une des deux valeurs possibles/attendues.  
Sinon, l'anomalie **NAT-01** est détectée (**rejet local**).

### *TIT-01 – champ titre (« TITRE TIT 1 »)*

- Le champ du titulaire 1 doit être valorisée à « M » ou « MME » ou « S » sauf si le champ nom d'usage est servi à « V »  
Sinon, l'anomalie **TIT-01** est détectée (**rejet local**).

### *TIT-02 – champ titre titulaire 2 (« TITRE TIT 2 »)*

- Si le champ titre du titulaire 2 est servi, alors il doit être valorisé à « M » ou « MME » ou « S », sinon l'anomalie **TIT-02** est détectée (**rejet local**)

### *NOM-01 – champ nom d'usage du titulaire 1 (« NOM TIT 1 »)*

- Le champ nom d'usage du Titulaire 1 est servi par l'une des 3 possibilités :
  - au nom d'usage du locataire,
  - à 'V' si le local est vacant en N,
  - la dénomination sociale de la société s'il s'agit d'une personne morale

Sinon, l'anomalie **NOM-01** est détectée (**rejet local**).

### *CHG-01 – champ code changement au 01/01/N (« CHANGEMENT »)*

- Le champ code changement locataire au 01/01/N doit être servi à «C » ou « O » ou « N » ou « P » ou « V ». Sinon, l'anomalie **CHG-01** est détectée (**rejet local**).

### *COL-01 – champ code indicateur de colocation (« COLOCATION »)*

- Le champ indicateur colocation doit être servi à « O » (Oui) ou « » (blanc). Sinon, l'anomalie **COL-01** est détectée (**rejet local**).

### *IGF-01 -champ code indicateur gestionnaire de foyer (« IGF »)*

- Le champ indicateur gestionnaire de foyer doit être servi à « O » (Oui) ou « » (blanc). Sinon, l'anomalie **IGF-01** est détectée (**rejet local**).

### *TYP-01- champ type (« TYPE LOGEMENT »)*

- Le champ type doit être servi si le champ nature (« NATURE LOCAL ») vaut LOGEMENT et si le champ N° invariant (« INVARIANT ») est vide. Sinon, l'anomalie **TYP-01** est détectée (**rejet local**).

### *DPMT-01- champ département (« DPMT »)*

- Le champ département doit être servi et est composé de 3 caractères maximum (2 caractères pour les départements de la France métropolitaine dont la valeur est comprise entre 01 et 95 sauf pour la Corse « 2A » et « 2B » et 3 caractères pour les DOM dont la valeur est 971 ou 972 ou 973 ou 974 ou 976). Sinon, l'anomalie **DPMT-01** est détectée (**rejet local**)

#### Remarque :

– Pour la Corse, la valeur « 20 » n'est pas acceptée.

## 4.4 - Contrôle de cohérence des données

---

### 4.4.1 - COH-0x – contrôle de cohérence entre différents champs du fichier

- Pour un local, l'identifiant interne du local («ID\_BAILLEUR ») est une donnée obligatoire  
Sinon, l'anomalie **COH-01** est détectée (**rejet local**).
- L'identifiant interne du local (« ID\_BAILLEUR ») doit être **unique pour un local** pour un même bailleur  
Sinon, l'anomalie **COH-02** est détectée (**rejet local**)
- Si l'indicateur changement locataire au 01/01/N (« CHANGEMENT ») vaut «P» ou « N » alors les champs (état civil et date départ) des anciens titulaires (1 et 2) sont vides  
Sinon, l'anomalie **COH-03** est détectée (**rejet local**).
- Si l'indicateur changement locataire au 01/01/N (« CHANGEMENT ») vaut «C» alors les champs (état civil et date départ) de l'ancien titulaire 1 sont valorisés et la date de départ est en N-1  
Sinon, l'anomalie **COH-04** est détectée (**rejet local**).
- Si l'indicateur changement locataire au 01/01/N (« CHANGEMENT ») vaut «O» alors les champs du titulaire 1 et/éventuellement titulaire 2 (état civil) sont valorisés  
Sinon, l'anomalie **COH-05** est détectée (**rejet local**).
- Si l'indicateur changement locataire au 01/01/N (« CHANGEMENT ») vaut 'V', alors le champ nom d'usage du titulaire 1 (« NOM TIT 1 ») vaut « V »  
Sinon, l'anomalie **COH-06** est détectée (**rejet local**)
- Si le titre du titulaire (actuel ou ancien) est servi à « S », alors le champ nom d'usage est servi et les champs nom de naissance, prénom et date de naissance sont vides  
Sinon, l'anomalie **COH-08** est détectée (**rejet local**).

- Si présence d'une « Adresse d'envoi » alors les champs code postal (« CODE POSTAL AE ») et ville (« COMMUNE AE ») sont servis  
Sinon, l'anomalie **COH-09** est détectée (**rejet local**).
- Si présence d'une « nouvelle adresse » pour les anciens locataires alors les champs code postal (« CODE POSTAL NA ») et ville (« COMMUNE NA ») sont servis  
Sinon, l'anomalie **COH-10** est détectée (**rejet local**).
- Si l'indicateur changement locataire au 01/01/N (« CHANGEMENT ») vaut « C » et si présence état civil ancien titulaire2, alors la date de départ est servie et est en N-1  
Sinon, l'anomalie **COH-11** est détectée (**rejet local**).
- Si l'indicateur colocation (« COLOCATION ») vaut « O », alors présence état civil titulaire 1 et état civil titulaire 2  
Sinon, l'anomalie **COH-12** est détectée (**rejet local**).

#### 4.4.2 - Anomalies PPH – état civil des nouveaux locataires

- Si l'indicateur de changement de locataire au 01/01/N (« CHANGEMENT ») vaut « C » ou « O », alors le champ nom d'usage (« NOM TIT 1 ») du titulaire 1 actuel est servi  
Sinon l'anomalie **PPH-11** est détectée (**rejet local**).
- Si le code changement de locataire au 01/01/N (« CHANGEMENT ») vaut « C » ou « O », et que le titre du titulaire 1 vaut « M » ou « MME », alors le champ prénom du titulaire 1 actuel (« PRENOM TIT 1 ») doit être servi  
Sinon l'anomalie **PPH-12** est détectée (**rejet local**).
- Si le code changement de locataire au 01/01/N (« CHANGEMENT ») vaut « C » ou « O », et que le titre du titulaire 1 vaut « M » ou « MME », alors le champ date de naissance du titulaire 1 actuel (« DN TIT 1 ») doit être servi au format AAAAMMJJ.  
Sinon l'anomalie **PPH-13** est détectée (**rejet local**).
- Si le code changement de locataire au 01/01/N (« CHANGEMENT ») vaut « C » ou « O », et que le titre du titulaire 1 vaut « M » ou « MME », alors le champ date de naissance du

titulaire 1 actuel (« DN TIT 1 ») doit être servi et le segment AAAA doit être compris entre N-14 et N-130 (N représente l'année en cours).

Sinon l'anomalie **PPH-14** est détectée (**rejet local**).

- Si l'indicateur de changement de locataire au 01/01/N (« CHANGEMENT ») vaut « C » ou « O », alors le champ titre du Titulaire 1 (« TITRE TIT 1 ») doit être servi est servi.

Sinon l'anomalie **PPH-15** est détectée (**rejet local**).

- Si le code changement de locataire au 01/01/N (« CHANGEMENT ») vaut « C » ou « O », et que le titre du titulaire 2 vaut « M » ou « MME » alors les champs nom d'usage (« NOM TIT 2 ») ou nom de naissance du titulaire 2 actuel (« NOM NAISS TIT 2 ») sont servis

Sinon l'anomalie **PPH-21** est détectée (**rejet local**).

- Si le code changement de locataire au 01/01/N (« CHANGEMENT ») vaut « C » ou « O », et que le titre du titulaire 2 vaut « M » ou « MME » alors le champ prénom du titulaire 2 actuel (« PRENOM TIT 2 ») doit être servi

Sinon l'anomalie **PPH-22** est détectée (**rejet local**).

- Si le code changement de locataire au 01/01/N (« CHANGEMENT ») vaut « C » ou « O », et que le titre du titulaire 2 vaut « M » ou « MME » alors le champ date de naissance du titulaire 2 actuel (« DN TIT 2 ») doit être servi, au format AAAAMMJJ.

Sinon l'anomalie **PPH-23** est détectée (**rejet local**).

- Si le code changement de locataire au 01/01/N (« CHANGEMENT ») vaut « C » ou « O », et que le titre du titulaire 2 vaut « M » ou « MME » alors le champ date de naissance du titulaire 2 actuel (« DN TIT 2 ») doit être servi et le segment AAAA doit être compris entre N-14 et N-130 (N représente l'année en cours).

Sinon l'anomalie **PPH-24** est détectée (**rejet local**).

- Si l'indicateur de changement du locataire au 01/01/N (« CHANGEMENT ») vaut « C » ou « O » et si le nom d'usage du titulaire 2 (« NOM TIT 2 ») ou nom de naissance du titulaire 2 (« NOM NAISS TIT 2 ») est servi, alors le champ titre du titulaire 2 (« TITRE TIT 2 ») doit être servi à « M », « MME » ou « S »

Sinon, l'anomalie **PPH-25** est détectée (**rejet local**).

---

## 5 - Compte-rendu de traitement

---

À l'issue des contrôles, un compte-rendu de traitement est adressé à l'émetteur du fichier. Cet envoi est effectué au maximum dans les 48 heures suivant le dépôt du fichier.

### 5.1 - Nommage du compte-rendu de traitement

---

Le compte-rendu de traitement (CRT) renvoyé par la DGFIP sera nommé de la manière suivante :

AAAA\_SIRET-BAILLEUR\_HORODATAGE\_CRT.csv, où :

- AAAA = année ;
- SIRET-BAILLEUR : numéro SIRET du bailleur ;
- HORODATAGE : YYYYMMDDHHMMSS. L'horodatage correspond à la date de production du compte-rendu de traitement (CRT) par la DGFIP ;
- CRT : compte-rendu de traitement

Le compte-rendu de traitement est à retirer sur le port retrait 2222 de la plate-forme POSEIDON de **production** (login : **BS-xxxx** et mot de passe associé)

## 5.2 - Format du compte-rendu de traitement

### 5.2.1 - Structure du compte-rendu de traitement pour les fichiers déposés dans les délais

Le compte-rendu adopte, tout comme le fichier de dépôt des bailleurs, un format csv. Le séparateur de champ est le point virgule « ; ».

Le compte-rendu contient autant de lignes que d'anomalies détectées, que ce soit de niveau fichier ou de niveau local. Lorsque le fichier de dépôt a été traité avec succès (sans anomalie), le fichier contient une seule ligne.

	Information	Nom du champ	Type (longueur maximale)	Présence	Description
Informations sur le bailleur					
1	Identifiant SIRET du bailleur	SIRET_BAILLEUR	Nombre (14)	<b>obligatoire</b>	Identifiant de la personne morale : numéro SIRET L'identifiant doit être composé de 14 caractères . Le SIRET doit satisfaire au contrôle par l'algorithme de Luhn
2	Nom du fichier de dépôt	NOM_FICHIER	Chaîne (34 )	<b>obligatoire</b>	Les fichiers sont nommés selon la norme suivante : AAAA_SIRET-BAILLEUR_HORODATAGE.csv
3	Horodatage du transfert	HORO_TRANSFERT	Nombre (14)	<b>obligatoire</b>	L'horodatage correspond à la date de dépôt du fichier sur la plateforme POSEIDON. Format : YYYYMMDDHHMMSS.
4	Statut	STATUT	Énumération	<b>obligatoire</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Le statut de la transmission indique si les contrôles effectués ont révélé la présence d'une ou plusieurs anomalies ; il prend trois valeurs :</li></ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>• « succès » en cas d'absence d'anomalie ;</li> <li>• « erreur » en cas de présence d'anomalie entraînant le rejet d'un ou plusieurs locaux sans rejet global du fichier ;</li> <li>• « rejet » en cas de présence d'anomalie entraînant le rejet global du fichier</li> </ul>
5	Anomalie Fichier	ANO_FICHIER	Chaîne (6)	<b>optionnelle</b>	<p>Ce champ comprend , en cas de statut valorisé à « rejet », le nom et le détail de l'anomalie de niveau fichier parmi les valeurs suivantes : 4.1 Anomalies FIC – Contrôle du fichier de dépôt</p> <p><u>Pour les anomalies FIC-3, FIC-5 et FIC-6, est indiquée la 1ère ligne en erreur.</u></p>
6	Identifiant interne du local	ID_BAILLEUR	Chaîne (100)	<b>optionnelle</b>	Identifiant interne du local au niveau du bailleur.
7	Anomalie Local	ANO_LOCAL	Chaîne(6)	<b>optionnelle</b>	<p>Ce champ comprend , en cas de statut valorisé à « erreur », le nom et le détail de l'anomalie de niveau local conformément aux valeurs suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.3 Contrôles de valorisation des champs</li> <li>- 4.4 Contrôle de cohérence des données</li> </ul>

Structure du compte-rendu de traitement pour les fichiers déposés hors délaiLe compte-rendu adopte, tout comme le fichier de dépôt des bailleurs, un format csv. Le séparateur de champ est le point virgule « ; ».

	Information	Nom du champ	Type (longueur maximale)	Présence	Description
Information sur le bailleur					
1	Identifiant SIRET du bailleur	SIRET_BAILLEUR	Nombre (14)	<b>obligatoire</b>	Identifiant de la personne morale : numéro SIRET L'identifiant doit être composé de 14 caractères. Le SIRET doit satisfaire au contrôle par l'algorithme de Luhn
2	Nom du fichier de dépôt	NOM_FICHIER	Chaîne (34)	<b>obligatoire</b>	Les fichiers sont nommés selon la norme suivante : AAAA_SIRET-BAILLEUR_HORODATAGE.csv
3	Horodatage du transfert	HORO_TRANSFERT	Nombre (14)	<b>obligatoire</b>	L'horodatage correspond à la date de dépôt du fichier sur la plate-forme POSÉIDON. Format : YYYYMMDDHHMMSS.
4	Statut	STATUT	Énumération	<b>obligatoire</b>	Le statut de la transmission prend la valeur : <ul style="list-style-type: none"> <li>« rejet » en cas de dépôt hors délai du fichier</li> </ul>
5	Code anomalie et libellé associé	ANO_FICHIER	Chaîne (100)	<b>Optionnelle</b>	« <b>DLD</b> » – Fichier rejeté pour cause de dépôt tardif ne permettant pas son traitement automatique

## 5.3 - Bilan du transfert

---

Quelle que soit l'issue des contrôles effectués, le compte-rendu propose un bilan de la transmission.

Ce bilan est constitué d'une part, des données techniques de la transmission :

- identifiant du fichier de dépôt ;
- horodatage du transfert ;
- nom du fichier déposé ;

D'autre part, un bilan général des contrôles effectués est mis a disposition :

- Le statut de la transmission indique si les contrôles effectués ont révélé la présence d'une ou plusieurs anomalies ; il peut donc prendre trois valeurs :
  - « succès » en cas d'absence d'anomalie ;
  - « erreur » en cas de présence d'anomalie entraînant le rejet d'un ou plusieurs locaux sans rejet global du fichier ;
  - « rejet » en cas de présence d'anomalie entraînant le rejet global du fichier ;
- Le nombre d'occurrences de chaque anomalie rencontrée.

## 6 - Tableau synoptique des anomalies

Anomalie	Message d'erreur
FIC-1	Nom de fichier incorrect
FIC-2	Fichier vide
FIC-3	Absence séparateur « ; »
FIC-4	Absence du nom des champs et nombre des colonnes
FIC-5	Absence des champs communes du fichier (propriétaire, identifiant SIRET, adresse mail, indicateur correctif de fichier)
FIC-6	Validité de l'identifiant du bailleur (SIRET)
<del>FIC-7</del>	<del>Mauvaise valorisation du champ code département</del>
FIC-8	Problème d'encodage : fichier non enregistré au format UTF-8 sans BOM
DLD	Fichier rejeté pour cause de dépôt tardif ne permettant pas son traitement automatique.
CPO-01	Problème de valorisation du champ code postal
CME-01	Champ libellé commune non valorisé
NAT-01	Champ nature du local non valorisé
TIT-01	Problème de valorisation du champ titre du titulaire 1
TIT-02	Problème de valorisation du champ titre du titulaire 2
NOM-01	Problème de valorisation du champ nom d'usage du titulaire 1
CHG-01	Problème de valorisation du champ code changement de locataire au 01/01/N
COL-01	Problème de valorisation du champ code indicateur colocation
IGF-01	Problème de valorisation du champ code indicateur gestionnaire de foyer
TYP-01	Problème de valorisation du champ type
<u>DPMT-01</u>	<u>Problème de valorisation du champ code département</u>
COH-01	Problème de cohérence sur l'identifiant interne local obligatoire
COH-02	Problème de cohérence unique de l'identifiant interne local

Anomalie	Message d'erreur
COH-03	Problème de cohérence entre indicateur changement locataire au 01/01/N et champs état civil
COH-04	Problème de cohérence entre indicateur changement locataire au 01/01/N et champs état civil
COH-05	Problème de cohérence entre code changement locataire au 01/01/N et le champ nom d'usage de l'ancien titulaire 1
COH-06	Problème de cohérence entre code changement locataire au 01/01/N et champ nom d'usage du titulaire 1
COH-08	Problème de cohérence entre titre du titulaire (actuel ou ancien) et les champs d'état civil
COH-09	Problème de cohérence entre code postal et ville d'une adresse d'envoi
COH-10	Problème de cohérence entre code postal et ville d'une nouvelle adresse
COH-11	Problème de cohérence sur la date de départ de l'ancien titulaire 2
COH-12	Problème de cohérence sur le champ indicateur colocation
PPH-11	Problème de valorisation sur le champ nom d'usage du titulaire 1 actuel
PPH-12	Problème de valorisation sur le champ prénom du titulaire 1 actuel
PPH-13	Problème de valorisation sur le champ date de naissance du titulaire 1 actuel
PPH-14	Problème de validité sur le champ date de naissance du titulaire 1 actuel
PPH-15	Problème de valorisation sur le champ titre du titulaire 1 actuel
PPH-21	Problème de valorisation sur le champ nom d'usage ou nom de naissance du titulaire 2 actuel
PPH-22	Problème de valorisation sur le champ prénom du titulaire 2 actuel
PPH-23	Problème de valorisation sur le champ date de naissance du titulaire 2 actuel
PPH-24	Problème de validité sur le champ date de naissance du titulaire 2 actuel
PPH-25	Problème de valorisation sur le champ titre du titulaire 2 actuel