


# Pas-à-pas de la délégation de la saisie de l'occupation par fichier à un tiers

## 1) L'accès au service de délégation

Une fois connecté à votre espace sécurisé, rendez-vous sur l'interface « Grands comptes ». Cliquez sur « Accéder à l'interface dédiée » de la box « Réaliser vos déclarations d'occupation par fichier » :

BIENS IMMOBILIERS

Service available in English 

GRANDS COMPTES

Vous disposez de plus de 200 locaux : pour faciliter vos démarches, un service dédié est mis à votre disposition. Il vous permet d'obtenir la liste de vos locaux, d'effectuer vos déclarations d'occupation et vos démarches foncières.

RÉALISER VOS DÉCLARATIONS D'OCCUPATION PAR FICHIER

Cette interface vous permet de :

- télécharger la liste des locaux pour lesquels vous pouvez réaliser une déclaration d'occupation ;
- tester et déclarer vos fichiers de déclaration d'occupation ;
- gérer vos délégations ;
- suivre vos dépôts de fichier en mode test ou réel.

Accéder à l'interface dédiée

CONSULTER LA LISTE DE VOS LOCAUX

Cette interface vous permet de télécharger la liste de l'ensemble de vos locaux.

Accéder au téléchargement

Cliquez sur l'onglet « Déléguer » :

Tester


Déclarer

Déléguer

4

Historique

Documentation

Service available in English 

Tester mon fichier de déclaration d'occupation

A cette étape, seul le formalisme du fichier est vérifié. Consultez dans l'historique, le résultat de ce test. Lors du dépôt réel du fichier, des contrôles complémentaires de cohérence des données seront réalisés.

Sélectionner le fichier à tester :

Sélectionner un fichier


Vous pouvez télécharger un fichier exemple en cliquant sur l'un des liens suivants : [Fichier exemple V2025](#)  
[Fichier exemple V2024](#)

Indiquer une adresse email. Cette adresse sera utilisée pour vous notifier la prise en charge du fichier.

Votre email \*

## 2) Télécharger le fichier de délégation

Dans l'onglet « Délégation », sélectionnez le(s) département(s) souhaité(s), puis après avoir lu et confirmé avoir pris connaissance du message, indiquez votre adresse mail et cliquez sur « Télécharger » :

Service available in English 

### Délégation

1. Télécharger le fichier de délégation

2. Envoyer le fichier de délégation

#### ► DEMANDER LE FICHIER DE DÉLÉGATION D'OCCUPATION

Département(s) :

Tous les départements ▼

**Attention**, les identifiants indiqués dans les colonnes **spi\_delegataire** et **siren\_delegataire** conduiront à ouvrir un droit de déclaration. Vérifiez que ces identifiants correspondent bien aux délégataires souhaités.

☒ Je confirme avoir pris connaissance du message ci-dessus.

Veuillez indiquer une adresse email. Cette adresse sera utilisée pour vous notifier la mise à disposition du fichier qui sera accessible en bas de cette page.

Votre email \*

**NB** : La production du fichier prendra environ une quinzaine de minutes.

Télécharger

Accueil

Dès que le mail de notification est reçu, vous pouvez télécharger le fichier présent dans « Télécharger des fichiers de déclaration disponibles » de l'onglet « Déléguer » :

#### ► TÉLÉCHARGER DES FICHIERS DE DÉCLARATION DISPONIBLES

Afficher 5 éléments

Rechercher :

Demandé le	Département	Notifié à	Statut Télécharger
------------	-------------	-----------	-----------------------

### 3) Accorder une délégation à une personne physique ou morale

Une fois le fichier téléchargé, vous pouvez compléter votre fichier avec les informations sur le délégataire.

Trois nouvelles colonnes ont été créées en fonction de la situation :

- Si le délégataire est une personne physique, vous devez compléter la colonne spi\_delegataire avec le SPI sur 13 caractères suivis de la lettre « P » :

noFiscDuLocal	idGroupLoc	cdDept	libelle_departement	libelle_commune	noVoie	ndRep	libelle_voie	noBatiment	noEscalier	noEtage	noPorte	cdPrefix	cdSection	noPlan	cdNature	cdDescHab	categorie	nbPiecesPales	surface	surfacePrincipale	surfaceSecCour	surfaceSecNonCour	surfaceParkCour	surfaceParkNonCour	observation	identifiantProvisoire	spi_delegataire	siren_delegataire	annuler_delegation
333333333333C		75	PARIS	PARIS01	9		RUE VOLTAIRE	1	1	81	11001	AA	191	DE	Garage				17										
381580586988P		75	PARIS	PARIS02	9		RUE VOLTAIRE	1	1	81	12001	AA	191	DE	Appart				100								1313131313130P		
381580586990T		75	PARIS	PARIS03	9		RUE VOLTAIRE	1	1	81	13001	AA	191	DE	Garage				17										
381580586991N		75	PARIS	PARIS04	9		RUE VOLTAIRE	1	1	81	14001	AA	191	DE	Garage				18										

- Si le délégataire est une personne morale, vous devez compléter la colonne siren\_delegataire avec le SIREN sur 9 caractères suivis de la lettre « M » :

noFiscDuLocal	idGroupLoc	cdDept	libelle_departement	libelle_commune	noVoie	ndRep	libelle_voie	noBatiment	noEscalier	noEtage	noPorte	cdPrefix	cdSection	noPlan	cdNature	cdDescHab	categorie	nbPiecesPales	surface	surfacePrincipale	surfaceSecCour	surfaceSecNonCour	surfaceParkCour	surfaceParkNonCour	observation	identifiantProvisoire	spi_delegataire	siren_delegataire	annuler_delegation
333333333333C	75	PARIS	PARIS01	9	RUE VOLTAIRE	1	1	81	11001	AA	191	DE	Garage				17											9999999999M	
381580586988P	75	PARIS	PARIS02	9	RUE VOLTAIRE	1	1	81	12001	AA	191	DE	Appart				100												
381580586990T	75	PARIS	PARIS03	9	RUE VOLTAIRE	1	1	81	13001	AA	191	DE	Garage				17												
381580586991N	75	PARIS	PARIS04	9	RUE VOLTAIRE	1	1	81	14001	AA	191	DE	Garage				18												

- Si vous souhaitez annuler une délégation, vous devez compléter la colonne annuler\_delegation en cochant « X ». Il est également possible de vider les cellules siren\_delegataire et spi\_delegataire :

noFiscDuLocal	idGroupLoc	cdDept	libelle_departement	libelle_commune	noVoie	ndRep	libelle_voie	noBatiment	noEscalier	noEtage	noPorte	cdPrefix	cdSection	noPlan	cdNature	cdDescHab	categorie	nbPiecesPales	surface	surfacePrincipale	surfaceSecCour	surfaceSecNonCour	surfaceParkCour	surfaceParkNonCour	observation	identifiantProvisoire	spi_delegataire	siren_delegataire	annuler_delegation
333333333333C	75	PARIS	PARIS01	9	RUE VOLTAIRE	1	1	81	11001	AA	191	DE	Garage				17											9999999999M	X
381580586988P	75	PARIS	PARIS02	9	RUE VOLTAIRE	1	1	81	12001	AA	191	DE	Appart				100												
381580586990T	75	PARIS	PARIS03	9	RUE VOLTAIRE	1	1	81	13001	AA	191	DE	Garage				17												
381580586991N	75	PARIS	PARIS04	9	RUE VOLTAIRE	1	1	81	14001	AA	191	DE	Garage				18												

**Remarque importante** : il n'est pas possible de saisir un SPI et un SIREN sur une même ligne, ni de dupliquer la ligne.

#### 4) Déposer le fichier de délégation pour sa prise en compte

Pour déposer le fichier, rendez-vous sur l'onglet « Délégation », puis cliquez sur « 2. Envoyer le fichier de délégation » :

Tester

Déclarer

**Déléguer**

Historique<sup>9</sup>

Documentation

Service available in

### Délégation

1. Télécharger le fichier de délégation

2. Envoyer le fichier de délégation

#### ► DEMANDER LE FICHIER DE DÉLÉGATION D'OCCUPATION

Département(s) :

Sélectionnez...

Veuillez indiquer une adresse email. Cette adresse sera utilisée pour vous notifier la mise à disposition du fichier qui sera accessible en bas de cette page.

Votre email \* email@site.com

**NB :** La production du fichier prendra environ une quinzaine de minutes.

Sélectionnez ensuite le fichier complété :

### Délégation

1. Télécharger le fichier de délégation

2. Envoyer le fichier de délégation

#### ► DÉPOSER LE FICHIER DE DÉLÉGATION

Sélectionner le fichier de délégation :

📁 Sélectionner un fichier

Veuillez indiquer une adresse email. Cette adresse sera utilisée pour vous notifier la fin du traitement du fichier de délégation et la mise à disposition du rapport d'intégration accessible depuis l'onglet Historique.

Votre email \* email@site.com

Envoyer

Accueil

Renseignez votre adresse mail puis cliquez sur « Envoyer » :


## Délégation

1. Télécharger le fichier de délégation

2. Envoyer le fichier de délégation

### ► DÉPOSER LE FICHIER DE DÉLÉGATION

Sélectionner le fichier de délégation :

 Sélectionner un fichier

Veuillez indiquer une adresse email. Cette adresse sera utilisée pour vous notifier la fin du traitement du fichier de délégation et la mise à disposition du rapport d'intégration accessible depuis l'onglet Historique.

Votre email \*


Envoyer

Accueil



Les fichiers déposés sont disponibles depuis l'onglet « Historique » :

[Tester](#) [Déclarer](#) [Déléguer](#) [Historique](#) [Documentation](#)

Service available in English 

## Historique

► Journal des envois

Afficher  éléments

Rechercher :

Nom du fichier	Type de dépôt	Déposé le	Notifié à	Nbre de lignes	Délégataire	Statut
----------------	---------------	-----------	-----------	----------------	-------------	--------