DEMANDE D'UN EXTRAIT CADASTRAL

LE FORMULAIRE DE DEMANDE POUR UN EXTRAIT

Le formulaire de demande pour un extrait cadastral est composé de 6 cadres qui sont expliqués séparément ci-dessous.

CADRE 1 : DEMANDEUR

1. DEMANDEUR

Votre référence :

Nom* : Prénom* :

Numéro de registre national* : - -

Tel, gsm* :

E-mail :

DEMANDE L'EXTRAIT (références utilisées pour l'envoi de la facture et des extraits)[1]

☐ A. pour soi-même

☐ B. en tant que représentant d'une autre personne

Nom* : Prénom* :

Numéro de registre national* : - -

☐ C. en tant qu'indépendant, personne morale ou représentant d'une personne morale (profession libérale, société, association, étude de notaire, ...)

Dénomination :

Numéro d'unité d'établissement* : . . . ou numéro d'entreprise (BCE)* : - -

Numéro de client (SAP) :

Ce cadre indique :

- qui est le demandeur
- et à qui la facture et les documents doivent être envoyés (= le client).

Le **demandeur** est la personne qui complète le formulaire. Il s'agit toujours d'une personne physique.

Ce cadre doit être complété avec vos prénom, nom, numéro de registre national, numéro de téléphone et adresse mail. Ces données permettront à nos services de vous joindre dans le cadre du traitement de votre demande.

En tant que demandeur, il est possible d'introduire une demande :

- Pour soi-même (point A) ;
- En tant que représentant d'une autre personne (point B) ;
- En tant qu'indépendant, personne morale ou représentant d'une personne morale (point C).

Vous ne pouvez choisir qu'une seule de ces trois options.

Le client est la personne dont les données sont reprises aux points A, B ou C de cette rubrique. Le client **recevra toujours la facture et les extraits**.

- Si vous choisissez « A », la demande est introduite pour vous-même. Vous êtes alors le client et le demandeur.
- Si vous choisissez d'introduire une demande pour une autre personne (B) ou en tant qu'indépendant, ou en tant que représentant d'une personne morale (C), la facture et les extraits sont envoyés à la personne / société indiquée dans les cadres B ou C. Dans ces deux cas de figure, vous êtes le demandeur et l'autre personne (B) ou la personne morale (C) sont le client.

Attention : dans le cas d'une demande introduite pour une personne morale (C) qui comporte plusieurs unités d'établissement, il convient d'indiquer le numéro de l'unité d'établissement à l'adresse de laquelle vous souhaitez que la facture et les extraits soient envoyés.

Si l'entreprise ou l'unité d'établissement possède un numéro SAP, il convient d'également l'indiquer dans ce cadre.

L'adresse d'envoi de la facture et des documents est déterminée au moyen du numéro de registre national s'il s'agit d'une personne physique ou du numéro d'unité d'établissement ou du numéro d'entreprise s'il s'agit d'une personne morale.

Il n'est pas possible d'envoyer les documents à une autre adresse de celle qui est liée à ces numéros (numéro de registre national, numéro d'unité d'établissent, ou numéro d'entreprise). Vous devez donc impérativement compléter ces champs sur le formulaire, sans quoi votre demande sera considérée comme incomplète et rejetée.

Si vous n'êtes pas repris au Registre National belge ou dans la banque carrefour des entreprises belges, vous devez joindre la copie d'une pièce d'identité à votre demande (par exemple : un passeport) ainsi que votre adresse.

En tant que demandeur, vous avez la possibilité de communiquer votre propre référence dans le champ facultatif « Votre référence » au-dessus du cadre. Pour des raisons techniques, ce champ est limité à 30 caractères. Cette référence sera mentionnée à la fois sur votre facture et sur l'extrait cadastral.

CADRE 2 : LIVRAISON

2. MODALITÉS DE LIVRAISON

Conformément à la loi sur l'emploi des langues[2] vous pouvez éventuellement choisir la langue de délivrance des extraits : ☐ F ☐ N ☐ A

Livraison via ☐ La Poste ☐ E-mail

L'emploi des langues est strictement réglementé par la loi du 18 juillet 1966 relative à l'emploi des langues en matière administrative.

Vous pouvez également choisir le mode de livraison de l'extrait.

CADRE 3 : L'EXTRAIT CONCERNE

3. L'EXTRAIT CONCERNE**

☐ A. Des biens propres (des biens qui vous appartiennent ou qui appartiennent à la personne ou à l'organisation mentionnée au cadre 1 option B ou C)

☐ B. Des biens qui appartiennent à une autre personne ou organisation que celle mentionnée au cadre 1 option B ou C

☐ **Personne physique**

Nom :

Prénom :

Numéro de registre national* :

☐ **Personne morale**

Dénomination :

Numéro d'entreprise (BCE)* :

☐ **Inconnu**

Ce cadre indique le lien entre le client et le(s) bien(s) concerné(s) dans la demande, et répond aux exigences du règlement général pour la protection des données.

Vous devez indiquer l'une des options suivantes :

- **Des biens propres**
  S'il s'agit de vos propres biens ou de ceux de l'organisation/personne que vous représentez (B ou C dans la cadre 1), il suffit de cocher cette case et vous pouvez passer au cadre 4.

- **Des biens qui appartiennent à une autre personne ou organisation que celle mentionnée sous B ou C**
  Avec cette option, vous devez indiquer le numéro national ou le numéro d'entreprise du propriétaire des biens immobiliers en question.

  Attention !
  L'option « Inconnu » ne sera acceptée que pour les raisons suivantes (cadre 5) :

  - Enquête judiciaire
  - Recouvrement des dettes/saisie de biens immeubles/litige
  - Mission d'un organisme public
  - Urbanisme/Environnement

Si le numéro national ou le numéro d'entreprise de la personne physique ou de la personne morale à qui appartiennent le(s) bien(s) concerné(s) par la demande ne sont pas mentionnés, la demande sera considérée comme incomplète et refusée.

CADRE 4 : BIEN(S) IMMEUBLE(S) CONCERNE(S)

4. BIEN(S) IMMEUBLE(S) CONCERNÉ(S) *(Si votre demande concerne plusieurs numéros parcellaires, vous pouvez les joindre en annexe)*

Commune : Division :

Section : Numéro parcellaire :

Adresse ou situation :

Informations complémentaires (p.ex. : nature du bien immeuble, ...) :

Croquis de situation joint ? ☐ oui ☐ non

Ce cadre contient les données permettant d'identifier le bien concerné par la demande, que vous pouvez indiquer sous forme de données parcellaires (avec la commune, la division, la section et le numéro de parcelle) et/ou grâce à l'adresse ou situation du bien.

Si votre demande concerne plusieurs parcelles, la liste de celles-ci peut nous être communiquée sous la forme d'un document Word, Excel ou PDF, annexé à votre demande.

Le champ « Informations complémentaires » est un champ facultatif qui permet d'indiquer des données supplémentaires, telles que la nature du bien, afin de faciliter l'identification du bien.

Le champ facultatif « Croquis de situation joint » vous permet d'indiquer que vous joignez (ou pas) un croquis à votre demande, comme, par exemple, un croquis de situation dressé à la main ou un extrait du plan cadastral.

Il n'est pas nécessaire de compléter le cadre 4 lorsque vous demandez la liste complète des biens d'un propriétaire spécifié dans le cadre 3.

CADRE 5 : MOTIVATION

5. MOTIVATION**

- ☐ Préparer un acte
- ☐ PV de délimitation
- ☐ Traitement d'une succession
- ☐ Trouble de voisinage
- ☐ Urbanisme / Environnement
- ☐ Cession de bâtiments neufs sous régime TVA
- ☐ Usage privé (uniquement pour biens propres)
- ☐ Acquisition d'un immeuble avec réduction des droits d'enregistrement
  Indiquez le prix mentionné au compromis ou le prix demandé :
  _____ euros
- ☐ Restitution partielle des droits d'enregistrement
- ☐ Enquête judiciaire[3]
- ☐ Recouvrement de dettes / saisie de biens immeubles / litige[3]
- ☐ Mission d'un organisme public[3]

Ce cadre doit impérativement être remplie : seuls les motifs spécifiquement indiqués dans la liste peuvent être invoqués.

Précisions

- **Préparer un acte**
  Cette motivation peut être utilisée par les notaires, les agents immobiliers, mais aussi, par exemple, les banques pour le renouvellement ou la prolongation d'une inscription hypothécaire.

- **PV de délimitation**
  Cette motivation est strictement réservée aux géomètres.

- **Traitement d'une succession**
  Cette motivation est destinée à récupérer les données patrimoniales des biens d'une personne spécifique en vue de traiter sa succession.

- **Trouble de voisinage**
  Cette motivation ne permet que la délivrance :
  - Des données des copropriétaires dans un immeuble à appartements ;

- Des données des parcelles tenantes et aboutissantes (contiguës) à votre/vos bien(s).

- **Urbanisme/Environnement**
  Cette motivation permet de recevoir des extraits dans le cadre d'une demande de permis d'urbanisme, ainsi que dans le cadre d'études et d'enquêtes environnementales (par exemple : étude de la pollution du sol).

- **Cession de bâtiments neufs sous régime TVA**
  Cette motivation permet d'obtenir une attestation dans le cadre de la vente d'un nouveau bâtiment sous le régime de la TVA.

- **Usage privé (biens propres)**
  Cette motivation vous permet de recevoir les extraits cadastraux relatifs à vos biens immobiliers (voir cadre 3).

- **Acquisition d'un immeuble avec réduction des droits d'enregistrement**
  Cette motivation permet d'obtenir une attestation dans le cadre de l'acquisition d'un bien sous le régime des frais d'enregistrement réduits, il est nécessaire qu'un prix de vente soit indiqué dans le champ ad hoc.

  Cette motivation n'est plus d'application pour les biens situés en Flandre.

- **Restitution partielle des droits d'enregistrement**
  Cette motivation permet d'obtenir une attestation dans le cadre du remboursement des frais d'enregistrement déjà payés.

- **Enquête judiciaire**
  Cette motivation est réservée aux services de police, aux tribunaux, aux experts judiciaires et assimilés. L'indication du numéro national du propriétaire des biens n'est, dans ce cas, pas obligatoire dans le cadre 3.

- **Recouvrement de dettes/saisie de biens immeubles/litige**
  Cette motivation est n'acceptée que si la demande émane :
  - D'un huissier de justice ;
  - D'une institution publique (CPAS, intercommunales, communes, ...) ;
  - D'un réseau de distribution (eaux, gaz, électricité) ;
  - D'une association de chasseurs (dans le cadre des droits de chasse).

  L'indication du numéro national du propriétaire des biens dans le cadre 3 n'est, dans ce cas, pas obligatoire. Les informations fiscales ne sont pas délivrées.

- **Mission d'un organisme public**
  Cette motivation est exclusivement réservée aux institutions publiques et aux entreprises effectuant des missions de service public. Dans ce cas, l'indication du numéro de registre national, le numéro bis ou le numéro d'entreprise du propriétaire des biens n'est pas obligatoire dans le cadre 3.

CADRE 6 : INFORMATIONS CADASTRALES DEMANDEES

6. INFORMATIONS CADASTRALES DEMANDÉES

☐ Situation la plus récente dans la documentation

☐ Situation au 1 janvier

Extrait des données propriétaires	Prix (€)	Prix en ligne via MyMinfin (€)
☐ Copropriétaires dans un immeuble à appartements	40	10
☐ Données du propriétaire de la parcelle patrimoniale identifiée au cadre 4 seules *(sans mention du revenu cadastral)*	20	5
☐ Données du propriétaire de la parcelle patrimoniale identifiée au cadre 4 et des propriétaires des parcelles patrimoniales tenantes et aboutissantes	40	10
☐ Données du propriétaire de la parcelle patrimoniale identifiée au cadre 4 et des propriétaires des parcelles patrimoniales dans un rayon de 50 m	40	10
☐ Données du propriétaire de la parcelle patrimoniale identifiée au cadre 4 et des propriétaires des parcelles patrimoniales dans un rayon de 100 m	60	15
☐ Données du propriétaire de la parcelle patrimoniale identifiée au cadre 4 et des propriétaires des parcelles patrimoniales dans un rayon de 200 m	130	32,5
☐ Données du propriétaire de la parcelle patrimoniale identifiée au cadre 4 et des propriétaires des parcelles patrimoniales dans un rayon de 500 m	190	47,5

Extrait des données parcellaires	Prix (€)	Prix en ligne via MyMinfin (€)
Biens du demandeur lui-même (cadre 1 option A ou C)		
☐ Liste complète des biens avec mention du revenu cadastral	20	0
☐ Liste complète des biens sans mention du revenu cadastral	20	0
☐ Liste partielle des biens avec mention du revenu cadastral	20	0
☐ Liste partielle des biens sans mention du revenu cadastral	20	0
Biens d'un tiers (cadre 1 option B ou cadre 3 option B)		
☐ Liste complète des biens avec mention du revenu cadastral	20	5
☐ Liste complète des biens sans mention du revenu cadastral	20	5
☐ Liste partielle des biens avec mention du revenu cadastral	20	5
☐ Liste partielle des biens sans mention du revenu cadastral	20	5
Attestations de revenu cadastral		
☐ Attestation de revenu cadastral pour réduction des droits d'enregistrement	20	5
☐ Attestation de revenu cadastral pour restitution partielle des droits d'enregistrement	20	5
☐ Attestation de revenu cadastral pour cession de bâtiment neuf sous régime TVA	20	5
☐ Attestation de revenu cadastral non fixé	20	5

6. INFORMATIONS CADASTRALES DEMANDÉES (suite)

Divers	Prix (€)	Prix en ligne via MyMinfin (€)
☐ Fiche d'expertise *(à demander uniquement par le propriétaire lui-même ou son mandataire, dans le cadre de la loi du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'administration)*	0	0
☐ Croquis de mutation, par croquis *(mentionnez la période ou l'année du changement et toute information utile pour la recherche)*	110	110
☐ Historique d'une parcelle plan ou patrimoniale sur base des croquis de mutation	150	150
☐ Liste des coordonnées d'un remembrement	190	190
☐ Procès-verbal d'abornement des limites communales	190	190

Ce cadre reprend les produits et leurs prix que le service Contentieux et Informations peut fournir, conformément à l'arrêté royal en vigueur (Arrêté royal du 30.07.2018 relatif à la constitution et la mise à jour de la documentation cadastrale et fixant les modalités pour la délivrance des extraits cadastraux).

Vous pouvez indiquer si vous souhaitez recevoir la situation la plus récente ou la situation au 1 janvier (du dernier exercice fiscal).

Produits disponibles :

- **Copropriétaires dans un immeuble à appartements**
  Il s'agit d'une liste complète de **tous** les copropriétaires dans un immeuble. Il n'est pas possible de ne demander qu'une liste partielle.

  Les données cadastrales sont délivrées sans mention du revenu cadastral.

- **Données des propriétaires d'une parcelle patrimoniale (sans mention du revenu cadastral)**
  Ce choix permet de recevoir les données du ou des propriétaire(s) du bien concerné par la demande.

- **Données des propriétaires d'une parcelle patrimoniale (sans mention du revenu cadastral) et des propriétaires des parcelles patrimoniales tenantes et aboutissantes**
  Ce choix permet de recevoir les données du ou des propriétaire(s) du bien concerné par la demande, accompagné des données du ou des propriétaires des parcelles qui lui sont directement contiguës.

- **Données des propriétaires d'une parcelle patrimoniale (sans mention du revenu cadastral) et des propriétaires des parcelles patrimoniales dans un rayon de 50m/100m/200m/500m**
  Ce choix permet de recevoir les données du ou des propriétaire(s) du bien concerné par la demande, accompagnées des données du ou des propriétaires des parcelles se trouvant dans un rayon de 50, 100, 200 ou 500 mètres (selon le choix opéré).

  Le rayon est calculé depuis les limites du bien choisi, et non à partir du centre de la parcelle.

- **Attestation de revenu cadastral pour réduction des droits d'enregistrement**
  L'extrait délivré mentionnera également la date de la notification du revenu cadastral du bien concerné par la demande pour autant qu'elle soit postérieure à mai 2015.

- **Attestation de revenu cadastral non fixé**
  Il s'agit d'un document attestant que le revenu cadastral du bien concerné par la demande n'a pas encore été fixé.

- **Attestation de revenu cadastral pour restitution partielle des droits d'enregistrement**
  Ce type d'extrait est délivré dans le cadre d'une procédure de demande de remboursement des droits d'enregistrement.

  L'extrait délivré mentionnera également la date de la notification du revenu cadastral du bien concerné par la demande pour autant qu'elle soit postérieure à mai 2015.

- **Attestation de revenu cadastral pour cession de bâtiment neuf sous régime TVA**
  Ce choix permet d'obtenir un document attestant du fait que le bien concerné par la demande n'a encore jamais été occupé.

- **Liste complète des biens du demandeur ou d'un tiers avec ou sans mention du revenu cadastral**
  Ce type d'extrait contient la liste complète des biens d'une personne physique ou morale. Effectuer une sélection de biens au sein de cette liste n'est pas possible.

- **Liste partielle des biens du demandeur ou d'un tiers avec ou sans mention du revenu cadastral**
  Ce type d'extrait contient une liste partielle des biens d'une personne physique ou morale.

- **Fiche d'expertise**
  Il s'agit d'une description physique du bien concerné par la demande, telle que connue par l'administration Mesures & Evaluations.

  Ce type de document ne peut être demandé que par le propriétaire du bien ou son mandataire.

- **Croquis de mutation, par croquis**
  Le croquis de mutation est un document reprenant les changements (mutations) réalisés au plan parcellaire cadastral. Afin que nous puissions retrouver l'information correcte dans nos archives, vous devez indiquer l'année (ou à défaut, une période) durant laquelle la modification a été apportée, ainsi que la raison pour laquelle vous avez besoin de ce croquis (recherches historiques, régularisation urbanistique, ...).

- **Historique d'une parcelle plan ou patrimoniale sur base des croquis de mutation**
  Le croquis de mutation est un document reprenant les changements (mutations) réalisés au plan parcellaire cadastral. L'historique permet d'obtenir la suite de tous les croquis de mutation ayant abouti à la formation d'une parcelle.

- **Liste des coordonnées d'un remembrement**
  Ce produit permet de recevoir une liste des points topographiques et leurs coordonnées, dans le cadre d'un remembrement.

- **Procès-verbal d'abornement des limites communales**
  Le procès-verbal de délimitation d'une limite communale est constitué d'une description textuelle de cette délimitation ainsi que d'une description et une identification des bornes de limite matérialisées sur terrain et l'échelle du plan. Ce PV est accompagné d'un croquis de mesurage sur lequel sont repris les points qui y sont spécifiés (bornes matérialisées ainsi que les points d'inflexion des limites connues mais non matérialisés).

Signez et datez le document, sans quoi la demande sera considérée comme incomplète et rejetée.

DONNEES DELIVREES

Un extrait cadastral comporte trois ensembles de données :

- **Les données des propriétaires**
  - Le nom et le prénom ;
  - L'adresse ;
  - Les droits possédés sur le bien.
- **Les données parcellaires**
  - L'adresse (parcelles bâties) ou la situation (parcelle non-bâtie) du bien ;
  - Le nom et le numéro de la division cadastrale ;
  - La section ;
  - Le numéro de parcelle ;
  - Le numéro de partition ;
  - L'année de fin de construction ;
  - Le statut de la parcelle (si elle n'est pas cadastrée) ;
  - La nature ;
  - La contenance.

- **Les données fiscales (si d'application)**
  - Inscription de la parcelle dans un polder ou une wateringue (si d'application) ;
  - Revenu cadastral par hectare (RC/ha) (pour les parcelles non-bâties) ;
  - Code RC ;
  - RC (revenu cadastral) ;
  - Date de fin d'exonération (si d'application).

Chaque extrait cadastral délivré est accompagné d'une notice explicative. Celle-ci fournit les informations nécessaires à la compréhension de l'extrait délivré.

CONDITIONS DE DELIVRANCE

- Les demandes à caractère commercial (prospection immobilière) seront refusées, exceptées celles relatives au recouvrement de dettes.

- La délivrance de données fiscales ne peut se faire que :
  - au(x) propriétaire(s), ainsi qu'à leur(s) mandataire(s) ;
  - aux institutions publiques ;
  - aux notaires et aux géomètres-experts immobiliers, dans le cadre de la préparation d'un acte ou d'un compromis de vente.

DIVERS

- Les extraits délivrées ne sont plus signés manuellement par l'agent traitant.
- Il n'est plus possible de demander la délivrance de plusieurs exemplaires du même document.
- Le paiement se fait par virement. Les renseignements délivrés oralement sont gratuits.
- Il n'est plus possible d'annuler une demande une fois que celle-ci a été transmise à la comptabilité. Il n'est plus non plus possible pour nos services de confectionner une note de crédit pour une information qui a été délivrée au client.

Nous vous conseillons de renvoyer le formulaire complété par mail au service Contentieux et Informations de la province dans le ressort de laquelle le bien est situé. Cet envoi par mail permet une réception et un traitement plus rapide de votre demande.

Vous trouverez la liste des adresses mail de nos services des Contentieux et Informations dans le tableau ci-dessous.

Service Contentieux et Informations Brabant Flamand	meow.dienst.geschillen.informatie.vlaams-brabant@minfin.fed.be
Service Contentieux et Informations Bruxelles & Brabant Wallon	meow.service.contentieux.information.brux.brab.w@minfin.fed.be
Service Contentieux et Informations Limbourg	meow.dienst.geschillen.informatie.limburg@minfin.fed.be
Service Contentieux et Informations Anvers	meow.dienst.geschillen.informatie.antwerpen@minfin.fed.be
Service Contentieux et Informations Flandre Occidentale	meow.dienst.geschillen.informatie.w-vlaanderen@minfin.fed.be
Service Contentieux et Informations Flandre Orientale	meow.dienst.geschillen.informatie.o-vlaanderen@minfin.fed.be
Service Contentieux et Informations Hainaut	meow.service.contentieux.information.hainaut@minfin.fed.be
Service Contentieux et Informations Liège	meow.service.contentieux.information.liege@minfin.fed.be
Service Contentieux et Informations Namur & Luxembourg	meow.service.contentieux.information.namur-lux@minfin.fed.be

Si vous avez des questions relatives à votre demande ou à la manière dont le formulaire de demande doit être complété, contactez le service Contentieux et Informations de la province dans le ressort de laquelle le bien est situé.