

Relance de la fiscalité foncière

Guide à destination du Maire

AJOUTER PAGE DE GARDE

SOMMAIRE

1.	OBJECTIFS ET CONTENU DU GUIDE	3
1.1	LES OBJECTIFS.....	3
1.2	LE CONTENU	3
2.	PRECISIONS SUR LA FISCALITE FONCIERE	4
2.1	PRESENTATION GENERALE	4
2.2	LA SITUATION ACTUELLE ET LES ENJEUX DE LA FISCALITE FONCIERE	4
2.2.1	La situation actuelle	4
2.2.2	Les enjeux.....	5
2.3	QU'EST-CE QUE LES IMPOTS FONCIERS ?	5
2.4	QUELLES SONT LES PERSONNES IMPOSABLES ?	6
2.5	COMMENT CALCULER LE MONTANT DES IMPOTS FONCIERS ?	6
2.5.1	Précisions sur l'assiette et sur le calcul des impôts fonciers.....	6
2.5.2	Les règles de calcul de l'Impôt Foncier sur les Terrains (IFT)	7
2.5.3	La méthode de calcul de l'Impôt Foncier sur les Terrains (IFT)	8
2.5.4	Les règles de calcul de l'Impôt Foncier sur la Propriété Bâtie (IFPB)	10
2.5.5	La méthode de calcul de l'Impôt Foncier sur la Propriété Bâtie (IFPB).....	11
2.6	LES PRINCIPAUX ACTEURS DE LA FISCALITE FONCIERE	15
2.6.1	Présentation générale des acteurs.....	15
2.6.2	La Commission Communale des Impôts.....	16
2.7	LES GRANDES ETAPES DE LA RELANCE DE LA FISCALITE FONCIERE	17
3.	ETAPE N°1 PREPARATION.....	19
3.1	PRESENTATION GENERALE	19
3.2	IDENTIFIER ET MOBILISER LES ACTEURS	19
3.3	CATEGORISER LA MATIERE IMPOSABLE	20
3.3.1	Rappel : que faut-il catégoriser ?	20
3.3.2	Comment catégoriser ?	21
3.4	QUANTIFIER LES BESOINS EN MATERIEL	21
4.	ETAPE N°2 INFORMATION ET SENSIBILISATION.....	23
4.1	PRESENTATION GENERALE.....	23
4.2	LA REUNION PUBLIQUE D'INFORMATION	23
4.3	LES REUNIONS D'INFORMATION / SENSIBILISATION DANS LES FOKONTANY	25
4.4	QUELQUES EXEMPLES D'OUTILS SUPPORTS DE COMMUNICATION.....	26
5.	ETAPE N°3 RECENSEMENT	27
5.1	PRESENTATION GENERALE.....	27
5.2	LE RECRUTEMENT ET LA FORMATION DES AGENTS RECENSEURS ET DES SUPERVISEURS	28
5.2.1	Le recrutement.....	28
5.2.2	La formation	29
5.3	LA METHODE DE COLLECTE DES INFORMATIONS	30
5.4	LA VALIDATION DES INFORMATIONS COLLECTEES.....	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
6.	ETAPE N°4 SAISIE DES DONNEES.....	32
6.1	PRESENTATION GENERALE	32
6.2	LA SAISIE INFORMATIQUE SUR LE LOGICIEL HETRA.....	32
6.3	LE RENSEIGNEMENT DE FICHES PAPIER.....	33
6.3.1	Modèle de formulaire pour l'IFT	33
6.3.2	Modèle de formulaire pour l'IFPB	35
7.	ETAPE N°5 CALCUL DE L'IMPOT	38
7.1	PRESENTATION GENERALE	38
7.2	EVALUATION DES VALEURS VENALES ET DES VALEURS LOCATIVES.....	38
7.3	FIXATION DES MONTANTS FORFAITAIRES POUR LES TERRAINS ET LES BATIMENTS.....	39

7.4	VOTE DES MONTANTS DES FORFAITS ET DES TAUX D'IMPOSITION PAR LE CONSEIL COMMUNAL ...	40
8.	ÉTAPE N°6 ÉDITION ET HOMOLOGATION	41
8.1	PRESENTATION GENERALE	41
8.2	ÉDITION DES ROLES D'IMPOTS	41
8.2.1	Édition informatique des rôles d'impôts (logiciel HETRA)	41
8.2.2	Édition manuelle des rôles d'impôts	42
8.3	HOMOLOGATION DES ROLES.....	42
9.	ÉTAPE N°7 RECOUVREMENT	43
9.1	PRESENTATION GENERALE	43
9.2	RECRUTER ET ASSERMENTER LES AGENTS DE RECOUVREMENT	43
9.3	METTRE EN RECOUVREMENT ET DISTRIBUER LES AVERTISSEMENTS	44
9.4	COLLECTER LES SOMMES DUES.....	44
9.5	GERER LES EVENTUELS CONTENTIEUX.....	45
10.	ÉTAPE N°8 MISE A JOUR DE LA BASE FISCALE	46
10.1	PRESENTATION GENERALE	46
10.2	LES PARAMETRES A ACTUALISER	46
10.3	LA PROCEDURE D'ACTUALISATION	47
11.	RAPPEL DES RESPONSABILITES DU MAIRE	48
11.1	PRESENTATION GENERALE	48
11.2	ÉTAPE 1 : PREPARATION.....	48
11.3	ÉTAPE 2 : INFORMATION ET SENSIBILISATION	48
11.4	ÉTAPE 3 : RECENSEMENT	49
11.5	ÉTAPE 4 : SAISIE DES DONNEES	49
11.6	ÉTAPE 5 : CALCUL DE L'IMPOT	49
11.7	ÉTAPE 6 : ÉDITION ET HOMOLOGATION DES ROLES	49
11.8	ÉTAPE 7 : RECOUVREMENT	49
11.9	ÉTAPE 8 : MISE A JOUR DE LA BASE FISCALE	50
12.	ANNEXES.....	51

1. Objectifs et contenu du guide

1.1 LES OBJECTIFS

Le guide du Maire a pour but de :

- Faciliter la relance de la fiscalité foncière dans les communes rurales ;
- Préciser le rôle et les responsabilités du Maire.

1.2 LE CONTENU

Ce guide comporte :

- Les principales informations relatives à la fiscalité foncière ;
- La méthode à suivre pour relancer la fiscalité foncière ;
- Les principaux formulaires et modèles de document.

2. Précisions sur la fiscalité foncière

2.1 PRESENTATION GENERALE

Les principaux éléments à connaître sont les suivants :

1. La situation actuelle et les enjeux ;
2. Les impôts fonciers : IFT et IFPB ;
3. Les personnes imposables ;
4. L'assiette et le calcul de l'impôt ;
5. Les principaux acteurs de la fiscalité foncière ;
6. Les grandes étapes de la relance de la fiscalité foncière.

Ces éléments sont détaillés ci-après dans les paragraphes 2.1 à 2.7.

2.2 LA SITUATION ACTUELLE ET LES ENJEUX DE LA FISCALITE FONCIERE

2.2.1 La situation actuelle

La fiscalité foncière est souvent sous-exploitée par les communes :

- Peu de Communes en exploitent tout le potentiel ;
- Le système déclaratif prévu au Code Général des Impôts (CGI) fonctionne difficilement ;
- Les Centres Fiscaux n'ont pas assez de moyens matériels et humains pour procéder au recensement de toutes les propriétés imposables.

Alors que :

- Les impôts fonciers constituent l'un des principaux impôts de base des communes ;

- Ils peuvent représenter un potentiel important de recettes.

2.2.2 Les enjeux

La relance de la fiscalité locale permettra aux communes :

- D'accroître leur autonomie financière ;
- De stabiliser leurs ressources financières ;
- D'améliorer et de consolider la contribution citoyenne au processus de développement.

2.3 QU'EST-CE QUE LES IMPOTS FONCIERS ?

Il existe 2 impôts fonciers et 1 taxe annexe :

- I.F.T. (Impôt Foncier sur les Terrains) :
 - Frappe tous les terrains se trouvant sur le territoire de la Commune, quelle que soit leur situation juridique au 1^{er} janvier de l'année d'imposition ;
 - Est un impôt dû chaque année par le propriétaire dudit terrain ;
 - Ses caractéristiques sont précisées dans le Code Général des Impôts (CGI) Livre II / Titre II.
- I.F.P.B. (Impôt Foncier sur les Propriétés Bâties) :
 - Frappe toutes les propriétés bâties & assimilées¹ se trouvant sur le territoire de la commune quelle que soit leur situation juridique au 1^{er} janvier de l'année d'imposition ;
 - Est un impôt dû chaque année par le propriétaire de ladite propriété bâtie ;
 - Ses caractéristiques sont précisées dans le Code Général des Impôts (CGI) Livre II / Titre III.
- T.A.F.B. (Taxe Annexe à l'Impôt Foncier sur la Propriété Bâtie) :
 - Est établie sur la même base d'imposition que l'IFPB ;
 - Peut être votée chaque année par la Commune ;

¹ C'est-à-dire : toutes les constructions quelque soient la nature des matériaux utilisés, les terrains employés à usage industriel ou commercial et l'outillage des établissements industriels fixé à perpétuelle demeure (se référer à l'article 10.03.02 du CGI).

- Ses caractéristiques sont précisées dans le Code Général des Impôts (CGI) Livre II / Titre IV.

La TAFB est surtout destinée aux Communes à caractère urbain souhaitant développer des services publics tels que le ramassage des ordures ou le nettoyage des rues. Elle ne sera donc pas développée dans le présent guide qui est surtout destiné aux Communes Rurales.

REMARQUE : LE CODE GENERAL DES IMPOTS EST CONSULTABLE AU CENTRE FISCAL.

2.4 QUELLES SONT LES PERSONNES IMPOSABLES ?

Les personnes imposables sont :

- Les propriétaires des terrains ou bâtiments soumis à l'impôt ;
- Les exploitants des terrains et les occupants effectifs des bâtiments, si le propriétaire n'est pas identifiable.

REMARQUE : MEME SI LE PROPRIETAIRE DU BIEN IMPOSABLE N'EST PAS RESIDENT DANS LA COMMUNE, IL EST BIEN SOUMIS A L'IMPOT DANS LA COMMUNE OU SE SITUE LE BIEN. L'AVIS D'IMPOSITION SERA TRANSMIS PAR COURRIER OU PAR TOUT AUTRE MOYEN (VIA LA FAMILLE) AU PROPRIETAIRE.

2.5 COMMENT CALCULER LE MONTANT DES IMPOTS FONCIERS ?

2.5.1 Précisions sur l'assiette et sur le calcul des impôts fonciers

Les montants des impôts fonciers sont calculés sur la base d'une « assiette ». L'assiette des impôts fonciers² est la valeur du bien considéré et le montant de l'impôt à payer est proportionnel à cette valeur.

Toutefois, dans de nombreux cas, le calcul de l'impôt est simplifié car il est difficile d'évaluer avec précision la valeur des biens.

Les méthodes de calcul sont précisées dans les chapitres suivants.

REMARQUE : LE CODE GENERAL DES IMPOTS (CGI ART. 10.02.08 ET 10.03.11) EXIGE QUE LES CONTRIBUABLES DECLARENT CHAQUE ANNEE AVANT LE 15 OCTOBRE A L'ADMINISTRATION FISCALE LES CARACTERISTIQUES DE LEURS TERRAINS ET DE LEURS PROPRIETES BATIES PERMETTANT D'EVALUER L'ASSIETTE DES IMPOTS FONCIERS LES CONCERNANT. DANS LA PRATIQUE, CE SYSTEME DECLARATIF NE FONCTIONNE PAS (OU TRES PEU). LES COMMUNES, AIDEES PAR L'ADMINISTRATION FISCALE, DOIVENT DONC PROCEDER ELLES-MEMES A L'EVALUATION DE L'ASSIETTE DES IMPOTS FONCIERS.

² L'assiette est encore appelée « base taxable ».

2.5.2 Les règles de calcul de l'Impôt Foncier sur les Terrains (IFT)

Extrait du CGI - Art 10.02.07 :

Pour le calcul de l'impôt, les terrains sont classés en six catégories, suivant leur affectation.

L'impôt est obtenu par application d'un tarif exprimé en Ar par ha de la première à la cinquième catégorie voté pour quatre ans par le conseil municipal pour chaque catégorie ci-dessus et un pourcentage de la valeur vénale pour la sixième catégorie.

A défaut d'un vote de tarif et taux, sont reconduits ceux de la période antérieure :

Première catégorie (en plantation unique ou associée)

Cacao, café, cannes à sucre, cocotiers, coton, girofle, palmiers à huile, plantes à parfum, poivre, sisal, vanille.

Deuxième catégorie

Bois, forêts, lacs, marécages.

Troisième catégorie (en plantation unique ou associée)

Cultures maraîchères et vivrières, riz et autres plantations non dénommées au présent article.

Quatrième catégorie

Pâturages naturels et artificiels, terrains non exploitables, terrains en jachères.

Cinquième catégorie

Terrains non exploitables non exploités.

Sixième catégorie

Terrains à usage autre qu'agricole, terrains non bâtis situés dans le périmètre urbanisé de la commune fixé par arrêté du Maire en conformité, s'il existe, avec le schéma d'urbanisme ainsi que les terrains d'implantation d'une construction hors d'état d'usage et les terrains d'implantation d'une construction de caractéristique sans rapport avec la surface et la localisation du terrain, à l'exclusion des terrains destinés à la culture d'arbres fruitiers qui restent soumis aux taux fixés pour leur catégorie : 1p 100 de la valeur vénale du terrain.

Cette valeur vénale est déterminée d'après les actes translatifs les plus récents, ou à défaut par comparaison avec des valeurs types fixées par la commission³ prévue à l'article 10.03.08 du présent Code.

L'impôt calculé dans les conditions prévues au présent article ne peut en aucune façon être inférieur à 500 Ar par taxation.

COMMENTAIRES

LES TERRAINS SONT CLASSES EN 6 CATEGORIES

POUR CHACUNE DES 5 PREMIERES CATEGORIES, LE CONSEIL MUNICIPAL FIXE UN TARIF PAR HECTARE (OU PAR ARE SELON LA NATURE DU TERRAIN).

LE MONTANT D'IFT A PAYER EST DONC EGAL A CE TARIF MULTIPLIE PAR LA SURFACE DUDIT TERRAIN.

POUR LES TERRAINS DE LA 6^{EME} CATEGORIE, IL EST NECESSAIRE D'EVALUER LA VALEUR VENALE DU TERRAIN, C'EST-A-DIRE LE « PRIX DE VENTE ».

LE MONTANT D'IFT A PAYER EST EGAL A 1 POUR CENT DE LA VALEUR VENALE DUDIT TERRAIN.

³ Il s'agit de la Commission Communale des Impôts présentée partie 2.6.2.

Les règles de calcul de l'IFT exigent donc de bien connaître les caractéristiques des terrains : le type d'usage et la surface pour les terrains des 5 premières catégories et la valeur vénale pour ceux de la 6^{ème} catégorie.

2.5.3 La méthode de calcul de l'Impôt Foncier sur les Terrains (IFT)

a. Généralités

Pour déterminer les caractéristiques des terrains, il est recommandé de procéder à un *recensement*⁴ sur l'ensemble du territoire de la Commune.

Le recensement vise à identifier, pour chaque terrain : qui en est le propriétaire ? A quelle catégorie il appartient ? S'il est dans l'une des 5 premières catégories, quelle est sa surface ? S'il est dans la 6^{ème} catégorie, quelle est sa valeur vénale ?

Lors de cette opération de recensement, le plus difficile est d'évaluer avec précision :

- La surface des terrains ;
- La valeur vénale des terrains de la 6^{ème} catégorie.

Pour l'évaluation de la surface des terrains, deux méthodes sont proposées :

- Méthode 1 : on évalue la surface des terrains ;
- Méthode 2 : pour éviter d'avoir à évaluer avec précision les surfaces, on crée des « intervalles de surface » dans lesquels on range les terrains.

Pour l'évaluation des valeurs vénales, la méthode consiste à choisir des critères pertinents pour estimer la valeur du terrain.

b. Evaluation de la surface des terrains

Méthode 1 :

La méthode 1 peut être appliquée quand la surface du terrain est déjà connue ou qu'il est facile de l'évaluer, c'est-à-dire :

- Quand le propriétaire détient un titre ou un certificat de propriété ;
- Quand le terrain est de petite taille et/ou qu'il est facile d'évaluer sa surface exacte.

Le montant de l'IFT est alors égal à la surface multipliée par le « tarif par ha » propre à chaque catégorie de terrain (catégories 1 à 5).

Méthode 2 :

⁴ Cette opération de recensement est détaillée dans la partie 5 du présent guide.

La méthode 2 peut être appliquée quand la surface du terrain est inconnue et difficile à évaluer, par exemple pour les terrains de grande taille : forêts, lacs, pâturages etc.

REMARQUE : CE SONT GENERALEMENT LES TERRAINS DE LA 2^{EME}, DE LA 4^{EME} ET DE LA 5^{EME} CATEGORIES.

Dans ce cas, il est possible de créer des « intervalles de surface » à l'intérieur desquels le montant de l'IFT est constant, forfaitaire.

EXEMPLE :

POUR LES TERRAINS DE LA CATEGORIE 2, LE MONTANT D'IFT POURRA ETRE CALCULE COMME SUIT :

Moins de 0,5 ha	500 Ar
De 0,5 à moins de 1 ha	1.000 Ar
De 1 à moins de 2 ha	2.000 Ar
De 2 à moins de 5 ha	4.000 Ar
Plus de 5 ha	2.000 Ar / ha

AINSI :

LE PROPRIETAIRE D'UN TERRAIN DE CATEGORIE 2 MESURANT ENTRE 1 ET 2 HA DOIT PAYER 2.000 AR. D'IFT.

LE PROPRIETAIRE DE 3 TERRAINS⁵ DE CATEGORIE 2 MESURANT MOINS DE 0,5 HA ET DE 2 TERRAINS DE CATEGORIE 2 MESURANT ENTRE 2 ET 5 HA DOIT PAYER 3 X 500 AR. + 2 X 4.000 AR. = 9.500 AR. D'IFT.

LE PROPRIETAIRE D'UN TERRAIN DE 35 HA DE CATEGORIE 2 DOIT PAYER 35 X 2.000 = 70.000 AR. D'IFT.

Quelle méthode choisir ?

Le Maire décide, en concertation avec le Conseil Communal et/ou avec la Commission Communale des Impôts⁶, quelle méthode choisir.

La méthode 1 peut être – par exemple – retenue pour les catégories n°1 et n°3 et la méthode 2 pour les catégories n°2, n°4 et n°5.

c. Evaluation des valeurs vénales

L'évaluation des valeurs vénales des terrains de la catégorie 6 doit se faire au cas par cas. Pour cela, le Maire peut demander l'assistance technique du centre fiscal territorialement compétent ou réunir la Commission Communale des impôts.

La valeur vénale peut être calculée sur la base du prix d'achat du terrain si la transaction est récente (moins de 5 ans), ou bien sur les prix d'achat de terrains situés à proximité et dont les caractéristiques sont semblables si toutefois, là encore, les transactions sont récentes.

En l'absence de telles références de prix, il faut utiliser des critères physiques directement liés à la valeur du terrain tels que : la localisation du terrain (est-il dans le

⁵ Un terrain est une « parcelle » au sens de la législation foncière.

⁶ La composition de la Commission Communale des Impôts est précisée dans la partie 2.6.2. Le Maire peut aussi demander l'assistance du Centre Fiscal territorialement compétent sans nécessairement réunir toute la Commission.

village ?), sa taille, les conditions d'accès, le potentiel de développement économique de la zone, etc.

REMARQUE : SI LA 6^{EME} CATEGORIE NE CORRESPOND A AUCUN TYPE DE TERRAINS PRESENTS DANS LA COMMUNE, ELLE PEUT NE PAS ETRE RETENUE.

2.5.4 Les règles de calcul de l'Impôt Foncier sur la Propriété Bâtie (IFPB)

Extraits du CGI - Art 10.03.06 à 10.03.10 :

La base taxable est constituée par la valeur locative des immeubles imposables.

Cette valeur locative est égale :

1) Au montant des loyers déclarés ramenés à l'année, laquelle ne doit pas être inférieure à celle obtenue par application des critères d'évaluation consignés au procès verbal de la [commission communale des impôts]⁷ ;

2) 30 pour cent de la valeur locative obtenue par application des critères d'évaluation consignés au procès verbal de la [commission communale des impôts] pour l'immeuble occupé par le propriétaire lui-même à titre de résidence principale.

[...]

La taxe est calculée par application d'un taux proportionnel à la valeur locative fixée [selon les dispositions précisées ci-dessus]. Le taux est voté par le Conseil Municipal ou Communal dans la limite des taux maxima et minima fixés ci-après : 5 pour cent et 2 pour cent.

Toutefois l'impôt dû ne doit pas être inférieur à 1.000 Ar par immeuble.

Par dérogation [à ces] dispositions, sont soumis forfaitairement à l'Impôt foncier sur la Propriété Bâtie les immeubles construits avec l'autorisation de la Commune, présentant des critères spécifiques déterminés par le responsable du Centre Fiscal territorialement compétent après avis de la [Commission Communale des Impôts].

Le montant du forfait est fixé par délibération du Conseil Municipal ou Communal.

COMMENTAIRES

L'ASSIETTE DE L'IFPB EST LA VALEUR LOCATIVE DE L'IMMEUBLE CONSIDERE.

LE MONTANT D'IFPB EST EGAL AU TAUX D'IMPOSITION MULTIPLIE PAR LA VALEUR LOCATIVE.

POUR CERTAINES MAISONS, IL EST DIFFICILE D'EVALUER UNE VALEUR LOCATIVE.
IL EST ALORS PREFERABLE DE FIXER FORFAITAIEMENT UN MONTANT D'IFPB A PAYER POUR CHAQUE TYPE DE MAISON.

Les règles de calcul de l'IFPB exigent donc :

- De distinguer les immeubles relevant de la valeur locative de ceux relevant du calcul « au forfait » ;
- Pour les immeubles taxés sur la base de la valeur locative, d'estimer cette valeur à l'aide de critères pertinents ;
- Pour les immeubles taxés au forfait, de les ranger dans des catégories homogènes ;

⁷ La composition de la Commission Communale des Impôts est précisée dans la partie 2.6.2.

- Enfin, une fois la base fiscale⁸ entièrement constituée, de soumettre et de faire voter par le Conseil Municipal le taux d'imposition à l'IFPB et le montant des forfaits.

2.5.5 La méthode de calcul de l'Impôt Foncier sur la Propriété Bâtie (IFPB)

a. Généralités

Pour déterminer les caractéristiques des propriétés bâties, il est recommandé de procéder à un *recensement*⁹ sur l'ensemble du territoire de la Commune.

La méthode de calcul de l'IFPB repose sur les étapes énoncées précédemment :

1. Distinguer les propriétés bâties relevant du forfait de celles relevant du calcul de valeur locative ;
2. Créer des catégories de forfait homogènes, en nombre limité ;
3. Evaluer correctement les valeurs locatives des propriétés bâties concernées ;
4. Faire adopter le taux d'imposition et les valeurs des forfaits.

Les étapes n°1 et n°2 doivent être achevées avant le début du recensement.

b. Distinguer les propriétés bâties relevant du forfait de celles relevant du calcul de valeur locative

Cette distinction est fondamentale. Dans les Communes Rurales de 2^{ème} catégorie, la grande majorité des maisons doit pouvoir relever du forfait parce que :

- De nombreuses maisons sont semblables ;
- Il n'existe pas de marché locatif donc l'estimation d'une valeur locative est difficile et peut engendrer de nombreuses contestations.

Les propriétés bâties relevant du calcul de la valeur locative doivent donc être l'exception. Ce sont principalement : les villas, les immeubles de grand standing, les bâtiments industriels, commerciaux ou administratifs, etc.

⁸ La base fiscale de l'IFPB est la liste complète des propriétés bâties présentes sur la Commune rangées selon chaque catégorie de forfait et, pour les propriétés bâties concernées, les valeurs locatives correspondantes. La base fiscale de l'IFPB est la même que celle de la TAFB.

⁹ Cette opération de recensement est détaillée dans la partie 5. Le recensement vise à identifier, pour chaque propriété bâtie : qui en est le propriétaire ? Si la propriété relève du calcul au forfait, à quelle catégorie appartient-elle ? Si la propriété relève du calcul de la valeur locative, quelle est cette valeur ou quels sont les critères pertinents pour l'évaluer ?

Tous les autres types de propriétés bâties relèvent du forfait. Il convient donc de les ranger dans un nombre limité de catégories homogènes, pour que le calcul de l'IFPB reste simple, compréhensible et soit accepté par les contribuables.

Il se peut que, dans certaines communes, tous les bâtiments existants entrent dans les catégories au forfait.

REMARQUE : POUR DISTINGUER LES PROPRIETES BATIES RELEVANT DU FORFAIT DE CELLES RELEVANT DU CALCUL DE LA VALEUR LOCATIVE, LE MAIRE EST INVITE A S'APPUYER SUR L'EXPERTISE DU CENTRE FISCAL TERRITORIALEMENT COMPETENT.

c. Créer des catégories de forfait homogènes

La création des catégories de forfait est une étape complexe et décisive ; elle doit être bien menée pour faciliter le recensement et le calcul de l'IFPB, et éviter ensuite les contestations.

La catégorisation doit répondre aux principes suivants :

- Une catégorie de maison doit correspondre à un niveau particulier de « standing » ou à un usage spécifique, c'est-à-dire à un type particulier de construction ;
- Il est possible de distinguer, au sein d'une même catégorie, différentes tailles de maison ;
- Il ne doit pas y avoir plus de 5 catégories ;
- Il est recommandé à chaque Commune de créer sa propre catégorisation.

Pour catégoriser les propriétés bâties, le Maire organise une séance de travail avec la Commission Communale des Impôts¹⁰. Le Centre Fiscal territorialement compétent peut l'aider à préparer cette réunion.

Un exemple de catégorisation est donné ci-après. Il ne comporte que 4 catégories ; il est basé sur le type de mur.

EXEMPLE DE CATEGORIES :

LES PROPRIETES BATIES RELEVANT DU CALCUL DE L'IFPB AU FORFAIT SERONT CATEGORISEES DE LA MANIERE SUIVANTE :

CATEGORIE 1 : MAISONS EN TERRE / TORCHIS OU EN FALAFA

CATEGORIE 2 : MAISONS EN BRIQUES CRUES

CATEGORIE 3 : MAISONS EN BRIQUES CUITES

CATEGORIE 4 : MAISONS EN PARPAINGS OU EN CIMENT OU EN BETON

Le Maire, avec l'appui de la Commission Communale des Impôts, est libre de modifier toutes ces catégories en fonction des caractéristiques des propriétés bâties dans sa Commune.

¹⁰ La composition de la Commission Communale des Impôts est précisée dans la partie 2.6.2.

Une fois que toutes les catégories sont définies, il est possible (mais pas obligatoire) de distinguer différentes tailles de maisons à l'intérieur de chaque catégorie.

REMARQUE : POUR NE PAS TROP COMPLIQUER L'IMPOSITION AU FORFAIT, IL EST FORTEMENT RECOMMANDE DE NE PAS DISTINGUER PLUS DE 3 NIVEAUX DE TAILLE, CORRESPONDANT EN GENERAL A « PETIT », « MOYEN » ET « GRAND ».

Différentes méthodes peuvent être utilisées pour distinguer ces niveaux de taille :

- On évalue la « surface au sol » de l'habitation en m² ;
- On calcule le nombre de pièces ;
- On peut choisir des « maisons de référence » dans la Commune pour chaque catégorie et chaque niveau de taille.

Dans l'exemple ci-dessous, on reprend la catégorisation de l'exemple précédent et on distingue jusqu'à 3 niveaux de taille.

Pour la catégorie n°1, on n'a pas distingué de taille.

Pour la catégorie n°2, la taille est calculée sur la base de la surface au sol du bâtiment. On n'a distingué que 2 niveaux de taille.

Enfin, pour les catégories n°3 et n°4, la taille est calculée sur la base du nombre de pièces. On a distingué 3 niveaux de taille.

EXEMPLE DE NIVEAUX DE TAILLE :

		TAILLE		
		Niveau 1 "petit"	Niveau 2 "moyen"	Niveau 3 "grand"
Catégorie 1	Maisons en terre/torchis ou en falafa	Quelque soit la taille		
Catégorie 2	Maisons en briques crues	Moins de 20 m2	20 m2 ou plus	
Catégorie 3	Maisons en briques cuites	2 pièces ou moins	Entre 3 et 5 pièces	6 pièces ou plus
Catégorie 4	Maison en parpaings ou en ciment	3 pièces ou moins	Entre 4 et 5 pièces	6 pièces ou plus

A chacune des cases de ce tableau correspondent des montants forfaitaires d'IFPB qui seront fixés par délibération du Conseil Municipal après le recensement, quand la base fiscale de la Commune sera complète¹¹.

REMARQUE : CET EXEMPLE EST INDICATIF ET NE CONSTITUE PAR UNE REFERENCE ; CHAQUE COMMUNE DOIT RETENIR LES CRITERES LES PLUS PERTINENTS EN FONCTION DE SES PROPRES CARACTERISTIQUES.

Une fois que la catégorisation est achevée, validée par la Commission Communale des Impôts, le recensement peut être lancé.

¹¹ Un exemple de montants forfaitaires est donné ci-après.

d. Evaluer correctement les valeurs locatives des propriétés bâties concernées

Pour les quelques propriétés bâties qui n'entrent pas dans les catégories de forfait, l'évaluation des valeurs locatives doit se faire au cas par cas. Pour cela, le Maire doit réunir la Commission Communale des impôts.

La valeur locative peut être calculée sur la base du montant effectif du loyer si le bâtiment est loué, ou bien sur les loyers de bâtiments dont les caractéristiques sont semblables.

En l'absence de telles références de valeurs locatives, il faut utiliser des critères physiques directement liés à la valeur locative du bâtiment tels que : le type de construction, son usage, sa taille, son standing (eau, électricité, téléphone), sa valeur vénale, etc.

Si le bâtiment est à usage industriel ou commercial, la déclaration faite à l'administration fiscale pour le calcul de la Taxe Professionnelle peut être utilisée.

e. Faire adopter le taux d'imposition et les valeurs des forfaits

Après l'achèvement du recensement et après la détermination des valeurs locatives pour les propriétés bâties correspondantes, la base fiscale peut être constituée.

Le Maire peut alors réunir le Conseil Communal pour fixer par délibération :

- Le montant de chacun des forfaits pour les propriétés bâties soumises au forfait ;
- Le taux d'IFPB pour les autres propriétés bâties.

REMARQUE : COMME CELA A ETE PRECISE, LE TAUX D'IFPB DOIT ETRE COMPRIS ENTRE 2% ET 5%.

IL FAUT VERIFIER CES VALEURS MINIMALE ET MAXIMALE AUPRES DU CENTRE FISCAL CAR ELLES PEUVENT ETRE MODIFIEES CHAQUE ANNEE PAR LA LOI DE FINANCES.

Avant de réunir le Conseil Communal, le Maire peut « tester » différentes valeurs de forfait et de taux en tenant compte :

- De la capacité à payer des contribuables ;
- Des besoins financiers de la Commune.

L'exemple ci-après reprend les mêmes catégories et les mêmes niveaux de taille que dans l'exemple précédent.

Le Conseil Municipal a voté les montants d'IFPB à payer pour tous les types de bâtiments soumis au forfait en complétant le tableau ci-dessous.

EXEMPLE : VOTE DES MONTANTS FORFAITAIRES

		TAILLE		
		Niveau 1 "petit"	Niveau 2 "moyen"	Niveau 3 "grand"
Catégorie 1	Maisons en torchis ou en falafa	Quelque soit la taille		
		1.000 Ar		
Catégorie 2	Maisons en briques crues	Moins de 20 m2	20 m2 ou plus	
		1.500 Ar	2.500 Ar	
Catégorie 3	Maisons en briques cuites	2 pièces ou moins	Entre 3 et 5 pièces	6 pièces ou plus
		3.000 Ar	5.000 Ar	8.000 Ar
Catégorie 4	Maison en parpaings ou en ciment	3 pièces ou moins	Entre 4 et 5 pièces	6 pièces ou plus
		9.000 Ar	15.000 Ar	25.000 Ar

VOTE DU TAUX D'IFPB : 3%

Le Conseil Communal a également voté les taux d'IFPB s'appliquant aux propriétés non forfaitisées, pour lesquelles ont été évaluées des valeurs locatives.

2.6 LES PRINCIPAUX ACTEURS DE LA FISCALITE FONCIERE

2.6.1 Présentation générale des acteurs

Les principaux acteurs de la fiscalité foncière sont :

- Le Maire :
 - Il est responsable de l'ensemble des opérations et à ce titre, il pilote chaque étape et il exécute ou fait exécuter chacune des tâches ;
 - Le Maire préside la Commission Communale des Impôts ;
- La Commission Communale des Impôts :
 - La Commission Communale des Impôts joue un rôle clef dans la catégorisation des bâtiments au forfait, dans l'évaluation des valeurs vénales et des valeurs locatives (voir la partie 2.6.2 ci-après pour une présentation plus détaillée) ;
- Le Conseil Communal :
 - Le Conseil Communal vote les montants d'IFT des terrains appartenant aux catégories 1 à 5, les montants d'IFPB et de TAFB forfaitaires de chaque catégorie de bâtiments et les taux d'IFPB et de TAFB s'appliquant à tous les bâtiments « à valeur locative », le cas échéant ;
- Les Chefs de Fokontany :
 - Les Chefs de Fokontany sont des relais indispensables pour sensibiliser la population dans les hameaux, pour réaliser le recensement, pour contrôler les nouveaux bâtiments et les nouveaux

terrains exploités, pour distribuer les avertissements et pour inciter les contribuables à payer ;

- Le Trésorier de la Commune :
 - Le Trésorier de la Commune encaisse les sommes collectées et supervise – avec le Maire – le travail des agents de recouvrement assermentés ;
- Le représentant du Centre Fiscal dont relève la commune :
 - Il apporte une assistance technique au Maire et à son équipe tout au long de l'opération ;
 - Il est secrétaire de la Commission Communale des impôts ;
 - Il homologue les rôles d'impôts et gère les demandes de dégrèvement¹² formulées par les contribuables.

2.6.2 La Commission Communale des Impôts

La Commission Communale des Impôts joue le même rôle que la Commission Municipale des Impôts décrite à l'article 10.03.08 du CGI¹³, mais pour les Communes Rurales de petite taille. Son rôle est expliqué dans cette partie.

Cette Commission est consultative. Elle aide le Maire à établir les bases de calcul des impôts fonciers.

La composition de la Commission est la suivante :

- Le Maire de la Commune ou son adjoint est le Président ;
- Le représentant du Centre fiscal est le Secrétaire ;
- Les autres membres de la Commission sont désignés par le Maire, en fonction de leurs compétences techniques et de leur connaissance des terrains et des propriétés bâties situés dans la Commune.

Il faut bien noter que :

- Le Maire ne désigne d'« autres membres » que s'il le juge nécessaire, ce n'est pas obligatoire ;

¹² Le contribuable qui conteste le montant d'impôt indiqué sur son avertissement formule une demande de dégrèvement auprès du Centre Fiscal territorialement compétent. Il est recommandé toutefois qu'en cas de contestation, le contribuable aille d'abord s'adresser au Maire de la Commune pour que celui-ci vérifie s'il n'y a pas eu d'erreur manifeste. C'est seulement en cas de désaccord persistant entre le Maire et le contribuable que ce dernier peut s'adresser au Centre Fiscal.

¹³ La Commission Municipale des Impôts présentée à l'Article 10.03.08 du CGI est adaptée aux agglomérations de grande taille (plus de 50.000 habitants).

- Il est préférable qu'il n'y ait pas plus de 2 « autres membres » pour ne pas retarder le travail de la Commission, et ne pas mobiliser trop longtemps l'Administration Fiscale ;
- Ces « autres membres » peuvent être choisis parmi les Chefs de Fonkontany, les Conseillers Communaux, les notables, etc.
- Enfin, même s'il ne désigne pas d'« autres membres », le Maire peut consulter les personnes qu'il souhaite et soumettre ensuite à la Commission Communale des Impôts les résultats de ces consultations.

La Commission Communale des Impôts est convoquée pour valider, en présence du représentant de l'Administration Fiscale :

- Les catégories de terrains retenues pour l'IFT ;
- Les caractéristiques des catégories de bâtiments soumis à l'IFPB au forfait ;
- Les valeurs locatives des bâtiments soumis à l'IFPB mais n'entrant pas dans les catégories au forfait ;
- Les valeurs vénales des terrains de la 6^{ème} catégorie pour le calcul de l'IFT.

2.7 LES GRANDES ETAPES DE LA RELANCE DE LA FISCALITE FONCIERE

Pour relancer la fiscalité foncière (IFT et IFPB), il est recommandé au Maire et à son équipe de suivre fidèlement la méthode développée dans ce guide.

Cette méthode s'appuie sur 7 étapes successives :

1. La préparation
2. L'information et la sensibilisation
3. Le recensement
4. La saisie des données
5. Le calcul de l'impôt
6. L'édition et l'homologation
7. Le recouvrement

Il convient d'ajouter à cette liste une étape de « mise à jour de la base fiscale ». Cette étape n'entre pas directement dans le processus de relance ; elle vient après.

Des précisions techniques sur le mode d'imposition et de perception des impôts fonciers sont présentées en Annexe 1.

En effet, une fois la base fiscale actualisée, il n'est pas nécessaire de recommencer un recensement chaque année. Une mise à jour annuelle de la base fiscale est suffisante (voir la partie 10).

Chacune de ces étapes est décrite dans les parties suivantes du guide du Maire.

REMARQUE : QUELLE ANNEE IMPOSER ?

LA COMMUNE A 3 ANS POUR METTRE EN RECOUVREMENT LES ROLES D'IMPOTS FONCIERS (EN 2006, ELLE PEUT METTRE EN RECOUVREMENT LES ROLES D'IMPOTS DE 2003, MAIS PAS LES ROLES DES ANNEES ANTERIEURES).

AINSI, SI LA COMMUNE N'A PAS MIS EN RECOUVREMENT UN OU PLUSIEURS ROLES D'IMPOTS DES 3 ANNEES PRECEDANT L'ANNEE DE LA RELANCE DE LA FISCALITE FONCIERE, LE CONSEIL COMMUNAL PEUT DECIDER DE RATTRAPER CE RETARD.

LE CONSEIL COMMUNAL DECIDE EN FONCTION DE SES OBJECTIFS POUR LA COMMUNE ET DE L'ADHESION DE LA POPULATION A SES PROJETS.

3.

Etape n°1 Préparation

3.1 PRESENTATION GENERALE

Lorsque le Maire a pris la décision de relancer la fiscalité foncière et qu'il en a informé son Conseil Communal, il doit préparer l'ensemble des opérations énumérées ci-avant.

C'est précisément le but de l'étape de préparation, qui est en fait une étape préliminaire.

Au cours de cette étape, le Maire doit :

1. Identifier et mobiliser les acteurs ;
2. Catégoriser la matière imposable ;
3. Quantifier les besoins en matériel.

Les parties suivantes décrivent chacune de ces tâches.

3.2 IDENTIFIER ET MOBILISER LES ACTEURS

Les acteurs sont les personnes qui vont jouer un rôle actif dans les opérations de relance de la fiscalité foncière.

Le maire doit identifier :

- Les membres de la Commission Communale des Impôts ;
- Les personnes-relais pour informer et sensibiliser la population ;
- L'équipe de recensement ;
- Le responsable de la saisie ;

- Les personnes pouvant être assermentées pour assurer le recouvrement.

La composition de la Commission Communale des Impôts a été précisée dans la partie 2.6.2.

Les personnes-relais pour informer et sensibiliser la population peuvent être choisis parmi : les Chefs de Fokontany, les Conseillers Communaux, les notables, les autorités religieuses, etc. Il est important que ces personnes-relais adhèrent à la relance de la fiscalité foncière, c'est-à-dire qu'ils soient convaincus de son utilité.

L'équipe de recensement est composée d'agents recenseurs et de superviseurs. Les agents recenseurs vont collecter les informations auprès des propriétaires de biens fonciers bâtis et non bâtis. Les superviseurs vérifient les informations collectées par les agents recenseurs. Les superviseurs sont préférentiellement les Chefs de Fokontany ; ils supervisent l'opération de recensement sur le territoire de leur Fokontany.

Le Maire peut décider de piloter lui-même l'opération de recensement, ou en désigner une personne assurant le rôle de superviseur général de l'opération.

Si la Commune a accès à un ordinateur, le responsable de la saisie va intégrer les informations issues du recensement dans le logiciel HETRA. Si la Commune n'est pas équipée, il fera une saisie manuelle sur des fiches papier.

Pour le recouvrement, le Maire aura besoin d'agents de recouvrement. Ces agents ne doivent pas être choisis au hasard et ils doivent prêter serment. ***Voir le guide du recouvrement pour plus d'éléments : à préciser.***

Une même personne peut être sollicitée pour plusieurs tâches. Par exemple, un Chef de Fokontany peut être personne relais pour informer la population, superviseur dans l'équipe de recensement et agent de recouvrement assermenté. Un agent recenseur peut être ensuite responsable de la saisie.

3.3 CATEGORISER LA MATIERE IMPOSABLE

3.3.1 Rappel : que faut-il catégoriser ?

Comme cela a été exposé précédemment¹⁴, il est nécessaire de catégoriser la matière imposable.

Pour les terrains soumis à l'IFT, c'est assez facile puisque le CGI a déjà défini les 6 catégories¹⁵.

Il suffit donc :

- De sélectionner les catégories de terrains qui s'appliquent à la Commune ;

¹⁴ Voir la partie « Précisions sur la fiscalité foncière ».

¹⁵ Voir précisément la partie 2.5.2.

- De choisir si nécessaire, pour certaines catégories, des intervalles de surface¹⁶.

Pour les propriétés bâties soumises à l'IFPB, l'opération est un peu plus complexe, parce que le CGI laisse la Commune définir elle-même les catégories de bâtiments.

Il faut donc :

- Distinguer les propriétés bâties qui entrent dans les catégories de forfait de celles qui, parce qu'elles ont des caractéristiques exceptionnelles, font l'objet d'un calcul de valeur locative ;
- Définir chacune des catégories de forfait ;
- Définir, si nécessaire, des niveaux de taille à l'intérieur des catégories.

Les précisions techniques sur ces opérations ont été données dans la partie 2.5.5.

3.3.2 Comment catégoriser ?

Le Maire peut d'abord rencontrer un représentant du Centre Fiscal territorialement compétent pour obtenir toutes les précisions techniques sur cette opération de catégorisation. Il peut être accompagné par des personnes de son choix, par exemple par des membres de la Commission Communale des Impôts qu'il aura préalablement désignés.

Le Maire peut consulter toutes les personnes ressources de son choix pour catégoriser correctement la matière imposable, soit parce que ces personnes sont compétentes techniquement, soit parce qu'elles connaissent très bien les différents types de bien fonciers sur le territoire de la Commune.

Il peut donc – pour cela – réunir la Commission Communale des Impôts, en présence d'un représentant du Centre Fiscal s'il est disponible. Pour ce travail de repérage, la CCI n'est pas forcément au complet.

Mais dans tous les cas, le choix définitif de la catégorisation doit être validé par la Commission Communale des Impôts au complet, donc en présence d'un représentant du Centre Fiscal territorialement compétent.

En cas de désaccord entre les membres de la CCI, c'est le représentant de l'Administration Fiscale qui tranche.

3.4 QUANTIFIER LES BESOINS EN MATERIEL

La quantification des besoins en matériel est importante pour évaluer le coût total de l'opération.

Les fournitures sont destinées :

¹⁶ Voir précisément la partie 2.5.3.

- A la campagne de sensibilisation ;
- Au recensement ;
- A l'édition des rôles ;
- Au recouvrement.

Pour l'étape de recensement, il est proposé que chaque contribuable dispose d'un cahier sur lequel il note sa déclaration. Cela lui permet d'en garder une trace et de vérifier ensuite qu'il a été correctement imposé.

La Commune achète ces cahiers. Puis elle a 3 possibilités : soit elle les vend aux contribuables au prix coûtant, soit elle les vend moins cher et supporte alors sur son budget une partie du coût, soit enfin elle les donne aux contribuables. Le Maire décide avec son équipe. Il faut bien tenir compte de la capacité et volonté à payer de la population.

Bien entendu, si les contribuables possèdent déjà un cahier contenant d'autres types d'informations administratives, le Maire peut proposer qu'ils utilisent ce cahier pour inscrire les informations sur les biens fonciers (terrains et propriétés bâties). Dans ce cas, le problème d'achat et de distribution de cahier à chaque contribuable ne se pose pas.

OPERATION	MATERIEL & FOURNITURES
SENSIBILISATION	Pancartes ou feuilles grand format Peinture ou feutres indélébiles
RECENSEMENT	Cahiers (1 par contribuable + 5% en réserve + quantité à définir pour les agents recenseurs) Stylos (quantité à définir) Badges (facultatif mais recommandé)
EDITION DES RÔLES	Feuilles A4 (1 par contribuable + 20% en réserve) Encre pour imprimante (prévoir réserve) Si non informatisé ?
RECOUVREMENT	Cahiers (quantité à définir) Stylos (quantité à définir)

Indiquer le prix moyen d'un cahier (à fin 2006).

4.

Etape n°2 Information et Sensibilisation

4.1 PRESENTATION GENERALE

Pour assurer une bonne adhésion de la population de la Commune à l'opération de relance de la fiscalité foncière, il est recommandé au Maire et à son équipe d'informer très tôt la population, dès que l'étape de préparation est achevée¹⁷.

L'information de la population peut se faire à l'aide d'une grande réunion publique. Mais il est recommandé d'organiser – si nécessaire – des réunions supplémentaires dans les chefs-lieux de Fokontany pour mieux sensibiliser la population et toucher un plus grand nombre de contribuables.

Le Maire et son équipe décident de la démarche la mieux adaptée.

Sont présentés successivement :

- La grande réunion publique d'information ;
- Les réunions d'information / sensibilisation dans les Fokontany ;
- Quelques exemples d'outils supports de communication.

4.2 LA REUNION PUBLIQUE D'INFORMATION

La grande réunion publique d'information peut être tenue après l'achèvement de la phase de préparation, c'est-à-dire : quand le Maire a bien compris pourquoi et comment il allait mener les opérations de relance de la fiscalité foncière et quand il a identifié et informé les principaux acteurs de cette relance (il a, en particulier, constitué la Commission Communale des Impôts). Enfin, il est fortement conseillé de

¹⁷ Toutefois, il est possible de profiter de la première réunion d'information pour recruter du personnel manquant, notamment pour l'opération de recensement (agents recenseurs).

ne tenir cette réunion que lorsque la Commission Communale des Impôts a déjà validé le mode de catégorisation des terrains et des propriétés bâties.

Le Maire préside la réunion publique d'information.

Cette réunion se tient en présence de tous les acteurs-clés par la relance de la fiscalité locale : les Conseillers Communaux, les membres de la Commission Communale des Impôts, les Chefs de Fokontany, les personnes relais¹⁸ (notables, autorités religieuses, etc.), les agents recenseurs déjà recrutés. La présence du Chef de Centre Fiscal ou de son représentant est également fortement recommandée.

La population profite de cette réunion pour poser toutes les questions jugées pertinentes.

Les principaux points à présenter au cours de la réunion sont les suivants :

- Les objectifs et les enjeux de la relance de la fiscalité foncière ;
 - Accroître les ressources financières de la Commune pour réaliser des projets communaux et améliorer le cadre de vie de la population ;
- Les objectifs et les enjeux du recensement ;
 - Bien connaître la matière imposable ;
- Les méthodes de recensement¹⁹ ;
 - La catégorisation des terrains et des bâtiments telle qu'elle a été définie par la Commune ;
 - Les responsabilités de chacun lors de l'opération de recensement ;
 - Le rôle des contribuables (disponibilité et sincérité) ;
 - Les règles de remplissage des cahiers des contribuables et des cahiers de recensement ;
- Le système de recouvrement²⁰ :
 - Le rôle des agents de recouvrement ;
 - Les délais de paiement ;
 - Le système de recouvrement contentieux.

¹⁸ Voir partie 3.2.

¹⁹ Voir partie 5. ainsi que le « guide de recensement ».

²⁰ Voir le « guide de recouvrement ».

REMARQUE : LE GUIDE DU RECENSEMENT FOURNIT DES INDICATIONS SUPPLEMENTAIRES CONCERNANT LES INFORMATIONS ET LES MESSAGES A FAIRE PASSER SUR L'OPERATION DE RECENSEMENT.

Cette réunion peut être suivie par la formation des agents recenseurs (voir la partie 5 sur le recensement et le guide du recensement).

4.3 LES REUNIONS D'INFORMATION / SENSIBILISATION DANS LES FOKONTANY

Les réunions d'information / sensibilisation dans les Fokontany sont tenues si le Maire les juge nécessaires²¹. Elles permettent de toucher davantage de contribuables et de prendre plus de temps pour expliquer en détail les objectifs et le contenu de la relance de la fiscalité foncière.

Le Maire ou son représentant préside la réunion.

Sont présents : le Chef de Fokontany et les membres du Conseil de Fokontany, les agents recenseurs du Fokontany (s'ils sont identifiés), les quartiers mobiles des hameaux concernés, les autorités religieuses et les notables.

Le Maire ou son représentant aborde les différents points énumérés pour la réunion publique d'information.

Il insiste plus particulièrement sur l'opération de recensement qui va avoir lieu dans le Fokontany :

- Le rôle des agents recenseurs ;
- La méthode de remplissage des cahiers de recensement ;
- La nécessaire disponibilité et la sincérité des contribuables.

Si cette réunion est organisée au moment du lancement de l'opération de recensement, il présente à la population les agents recenseurs, il distribue les « cahiers des contribuables », et même – éventuellement – il recueille les premières déclarations.

Dans tous les cas, il explique aux contribuables qu'ils doivent se préparer au recensement. Pour cela, ils doivent faire l'inventaire de leurs terrains et de leurs bâtiments et tenter de les « ranger » dans les catégories que le Maire ou son représentant auront énumérées lors de la réunion d'information. Les agents recenseurs vérifieront sur place leurs déclarations.

REMARQUE : LE GUIDE DU RECENSEMENT FOURNIT DES INDICATIONS SUPPLEMENTAIRES CONCERNANT LES INFORMATIONS ET LES MESSAGES A FAIRE PASSER SUR L'OPERATION DE RECENSEMENT.

²¹ Il peut être décidé d'en organiser seulement dans quelques Fokontany parce qu'ils sont éloignés, ou parce qu'ils sont considérés comme sensibles.

4.4 QUELQUES EXEMPLES D'OUTILS SUPPORTS DE COMMUNICATION

Plusieurs type de supports de communication peuvent être utilisés :

- Les affiches ;
- Kabary ;
- Les annonces à la radio.

Les affiches peuvent être placées dans les lieux d'affichage habituels ou dans les lieux de rencontre, au Bureau des Fokontany et à la mairie. Des modèles d'affiche et d'annonce sont présentés en Annexe 3.

5.

Etape n°3 Recensement

5.1 PRESENTATION GENERALE

Le recensement consiste à faire l'inventaire de la matière imposable au titre de l'IFT et de l'IFPB, c'est-à-dire de tous les terrains et de toutes les propriétés bâties présents sur le territoire de la Commune.

Pour chaque terrain, le recensement vise à identifier le propriétaire, ranger le terrain dans l'une des 6 catégories prévues au CGI, calculer sa surface ou le ranger dans l'intervalle de surface correspondant et, pour les terrains de la 6^{ème} catégorie, donner les éléments permettant de calculer sa valeur vénale à l'aide de critères définis²².

Pour chaque propriété bâtie, le recensement vise à identifier le propriétaire, ranger le bâtiment dans l'une des catégories au forfait et l'un des niveaux de taille ou bien, pour les bâtiments non catégorisés au forfait, donner les éléments permettant de calculer sa valeur locative à l'aide de critères définis²³.

Le recensement est effectué par des agents recenseurs désignés ou recrutés par la Commune. Leur travail est contrôlé par des superviseurs. C'est une opération complexe parce qu'elle exige une bonne préparation et mobilise un nombre important de personnes. De plus, elle ne réussira que si la population adhère bien à l'opération.

En effet, pour obtenir les informations sur les biens fonciers, les agents recenseurs vont aller interroger chaque propriétaire de biens sur tout le territoire de la Commune.

REMARQUE 1 : LE RECENSEMENT EST UNE OPERATION EXCEPTIONNELLE QUI PERMETTRA DE RELANCER L'IMPOSITION FONCIERE. IL NE DOIT PAS ETRE REALISE CHAQUE ANNEE.

²² Voir les parties 2.5.2 et 2.5.3.

²³ Voir les parties 2.5.4 et 2.5.5.

REMARQUE 2 : LA PRECISION ET LA QUALITE DU RECENSEMENT SONT TRES IMPORTANTES POUR QUE LA RELANCE DE LA FISCALITE FONCIERE SOIT UN SUCCES. S'IL Y A TROP D'ERREURS, LA COMMUNE S'EXPOSE A DE NOMBREUSES RECLAMATIONS ET DONC A DE FORTES DIFFICULTES DE RECOUVREMENT. LE MAIRE DOIT DONC S'INVESTIR FORTEMENT DANS CETTE ETAPE.

Il convient d'aborder successivement les points suivants :

- Le recrutement et la formation des agents recenseurs et des superviseurs ;
- La méthode de collecte et de validation des informations.

Il s'agit ici d'une présentation brève. En effet, la présentation détaillée des méthodes de recensement fait l'objet d'un guide spécifique : le « guide de recensement ».

5.2 LE RECRUTEMENT ET LA FORMATION DES AGENTS RECENSEURS ET DES SUPERVISEURS

5.2.1 Le recrutement

Le recrutement (ou la désignation) des agents recenseurs et des superviseurs doit se faire dès l'étape de préparation²⁴.

a. Combien d'agents recruter ?

A COMPLETER : VOIR AVEC NIRINA LES RATIOS nombre d'agents recenseurs et superviseurs / nombre de propriétaires à enquêter.

Pour les superviseurs : 1 superviseur par Fokontany.

b. Quelles sont les compétences requises pour être agent recenseur ou superviseur ?

Il faut :

- savoir lire, compter, écrire lisiblement et proprement ;
- faire preuve de sérieux et savoir s'organiser ;
- être dynamique et courtois ;
- avoir le sens des responsabilités.

c. Qui peut être agent recenseur ?

Les agents recenseurs peuvent être désignés parmi :

- Les quartiers mobiles ;

²⁴ Voir la partie 3.

- Le personnel technique de la Commune ;
- Toute personne présentant les compétences requises et montrant de la motivation (qu'elle soit ou non résidente dans la Commune) ;
- Les Chefs de Fokontany, si toutefois il n'est pas possible de trouver des agents, car il est préférable que les Chefs de Fokontany soient les superviseurs.

Les compétences des candidats peuvent être testées lors de la séance de formation. Ainsi, le Maire peut désigner plusieurs candidats et les sélectionner grâce à des tests effectués pendant la formation.

d. Qui peut être superviseur ?

Les superviseurs seront préférentiellement choisis parmi les Chefs de Fokontany parce qu'ils remplissent a priori les critères de sélection et parce qu'ils ont une bonne connaissance de leur Fokontany.

Ainsi, il y a un superviseur par Fokontany qui est le Chef dudit Fokontany.

Si un Chef de Fokontany a été désigné comme agent recenseur, un membre de l'équipe communale peut être désigné pour superviser le recensement dans ledit Fokontany.

e. La rémunération des agents et des superviseurs

Le Maire fixe le mode de rémunération des agents recenseurs et des superviseurs.

Toutefois, s'il s'agit de personnel communal ou de membres du Fokontany mobilisés pour l'opération, le recensement peut être considéré comme partie intégrante de leur travail et ne pas faire l'objet d'une rémunération mais seulement d'indemnités.

Si la Commune n'a pas les moyens de payer les agents et les superviseurs avant la collecte des impôts fonciers, elle peut attendre cette collecte avant de procéder au paiement. Cela peut même inciter les agents à travailler rapidement et convenablement.

5.2.2 La formation

La formation s'adresse aux agents recenseurs et aux superviseurs (Chefs de Fokontany).

Elle peut être faite :

- Lors de la réunion publique d'information ;
- Lors des réunions d'information / sensibilisation dans les Fokontany.

La formation est organisée par le Maire ou par une personne de son choix.

Tous les éléments de la formation sont présentés en détail dans le « guide de recensement ».

Son contenu peut se résumer comme suit :

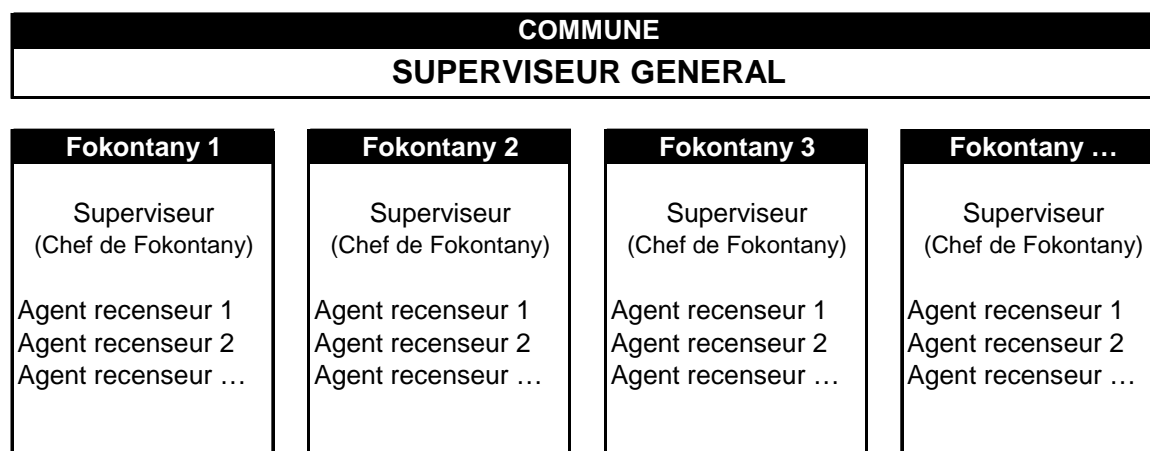
- Informations générales sur les objectifs et sur le déroulement du recensement ;
- Formation technique des agents recenseurs à partir du guide de recensement ;
- Application et test « sur site » de la formation théorique ;
- Eventuellement : sélection des candidats lors de la phase de test ;
- Bilan sur les difficultés rencontrées au cours du test.

La durée indicative de la formation est de 2 jours.

5.3 LA METHODE DE COLLECTE ET DE VALIDATION DES INFORMATIONS

La méthode de collecte est précisée dans le guide du recensement.

Le recensement est effectué par une équipe d'agents recenseurs et de superviseurs (voir figure ci-après).



Le superviseur général (le Maire ou une personne désignée par lui) est responsable de l'ensemble de l'opération pour toute la Commune. Il contrôle le travail des superviseurs et réceptionne puis valide les données du recensement avant leur saisie informatique ou manuelle.

Le territoire de la Commune est découpé en Fokontany. Il y a une équipe d'agents recenseurs par Fokontany ; elle est encadrée par un superviseur qui est idéalement le Chef dudit Fokontany.

Les agents recenseurs vont dresser l'inventaire des biens fonciers en se déplaçant sur tout le territoire de leur Fokontany.

Les superviseurs vérifient les informations collectées par les agents recenseurs et règlent tous les problèmes qui peuvent survenir lors du recensement : absence de certains propriétaires, réclamations, refus de répondre aux questions, etc.

Pour collecter les informations sur les biens fonciers, les agents recenseurs vont aller interroger les propriétaires des terrains et des bâtiments situés sur le territoire de la Commune.

Le recensement repose sur un double système de déclaration des contribuables et de vérification de ces déclarations par les agents recenseurs.

Pour cela, la Commune distribue à chaque contribuable un cahier – appelé « Cahier du contribuable » – dans lequel est inscrit la totalité des biens fonciers (bâti et non bâti) dudit contribuable.

L'agent recenseur reporte dans le « cahier de recensement » les biens fonciers (bâti et non bâti) déclarés par le contribuable, après en avoir vérifié la véracité.

L'agent recenseur doit avoir identifié les propriétaires de tous les terrains et tous les bâtiments situés dans sa zone d'enquête. Si certains propriétaires ne se sont pas déclarés ou s'il n'est pas d'accord avec les déclarations d'un propriétaire, il en informe le superviseur qui fait alors sa propre enquête.

L'agent recenseur doit donner une description des biens fonciers qu'il recense. Pour cela, il s'appuie sur la catégorisation des terrains et des bâtiments que la Commune a élaborée.

Les superviseurs contrôlent le travail effectué par les agents recenseurs. Ils signent les cahiers de recensement que les agents recenseurs lui transmettent.

6.

Etape n°4 Saisie des données

6.1 PRESENTATION GENERALE

L'étape de saisie des données consiste à rassembler toutes les informations issues du recensement dans une base informatique (si la Commune a accès à un ordinateur) ou dans des fiches papier.

Ces deux cas de figure sont présentés dans cette étape :

- La saisie informatique (logiciel HETRA) ;
- Le renseignement de fiches papier.

A l'issue de cette étape, le Maire dispose de la matière imposable complète, classée par contribuable.

6.2 LA SAISIE INFORMATIQUE SUR LE LOGICIEL HETRA

Les données à saisir ont été préalablement validées au niveau des superviseurs (Chefs de Fokontany) puis au niveau du Maire lui-même ou du responsable du recensement qu'il aura désigné.

Le Maire transmet au responsable de la saisie les cahiers remplis et visés.

Le responsable de la saisie suit les instructions du « guide de l'utilisateur » du logiciel HETRA.

Plusieurs points importants sont à souligner :

- Le responsable de la saisie doit avoir préalablement paramétré le logiciel HETRA avec l'aide du représentant de l'administration fiscale, ou du CAC, ou d'une personne ressource ;
- Le responsable de la saisie doit faire preuve d'une grande rigueur pour éviter toute erreur, sous peine de faire échouer la relance de la fiscalité foncière : toute erreur d'imposition peut décourager les contribuables et

engendrer de nombreuses demandes de dégrèvement qui sont difficiles à gérer ;

- Le Maire (ou le responsable du recensement) doit vérifier ce qui a été saisi ;
- Après la saisie, le responsable de la saisie marque le cahier pour indiquer que le traitement est fait puis classe le cahier.

6.3 LE RENSEIGNEMENT DE FICHES PAPIER

La saisie manuelle consiste à remplir des fiches dont des exemples de modèles sont présentés en Annexe 4.

6.3.1 Modèle de formulaire pour l'IFT

Pour l'IFT, il est important que ces modèles respectent les règles suivantes :

- Chaque ligne correspond à un contribuable (propriétaire) qui est identifié par le numéro du cahier dans lequel figure sa déclaration ainsi que le numéro d'ordre qui lui a été attribué lors du recensement ;
 - *Voir l'exemple de modèle : 1 ligne par contribuable avec le n° du cahier, le n° du contribuable, son nom et son prénom ;*
- La structure du tableau dépend du nombre de catégories de terrains retenues par la Commission Communale des Impôts et du choix opéré pour le calcul de la surface²⁵ ;
 - *Dans le modèle présenté, la Commission Communale des Impôts a retenu 5 catégories : les catégories 1, 2, 3, 4, et 6 prévues au CGI ;*
- Pour les terrains dont on calcule exactement la surface, le tableau doit prévoir au moins 3 terrains par contribuable (donc au moins 3 colonnes) et on reporte dans le tableau la superficie exacte de chaque terrain, le cas échéant ;
 - *Dans le modèle présenté, les catégories 1 et 3 font l'objet de calculs de surface ;*
 - *Dans les cases du tableau, on reporte la surface mesurée en ares ;*
- Pour les terrains rangés dans des « intervalles de surface », il y a autant de colonnes qu'il y a d'intervalles et on reporte dans le tableau, pour chaque contribuable (donc à chaque ligne) le nombre de terrains qu'il possède dans chaque catégorie ;

²⁵ Voir la partie 2.5.3.

- *Dans le modèle présenté, les surface des terrains des catégories 2 et 4 sont rangés dans des intervalles de surface ;*
- *Les terrains de la catégorie 2 sont rangés dans 5 intervalles (ces intervalles correspondent à l'exemple donné dans la partie 2.5.3) ;*
- *Les terrains de la catégorie 4 sont rangés dans 3 intervalles ;*
- Pour les terrains de la catégorie 6, on renseigne la valeur vénale du terrain correspondant ;
 - *Cette valeur vénale n'est pas nécessairement connue à l'issue du recensement, car il est parfois difficile de l'évaluer sans réunir la Commission Communale des Impôts ;*
 - *Au cas où la valeur vénale n'est pas connue, la case est laissée blanche et devra être renseignée au cours de l'étape n°5 : Calcul de l'impôt (partie 7) ;*
 - *Le modèle de tableau présenté prévoit jusqu'à 3 terrains de catégorie 6 par contribuable, mais il est possible de n'en prévoir qu'une seule ou aucune suivant les spécificités de chaque Commune.*
- Il est recommandé de faire des sous-totaux pour chacune des colonnes à la fin de chaque page, et quand un cahier est entièrement reporté.

Dans l'exemple présenté en annexe :

- Le contribuable RAKOTO Hery possède :
 - 1 terrain de catégorie 1 (plantation de canne à sucre) de 6 ares ;
 - 1 terrain de catégorie 2 (bois de superficie comprise entre 0,5 et 1 ha), donc rangé dans l'intervalle 2 ;
 - 1 terrain de catégorie 3 (rizière) de 4 ares ;
- Le contribuable RABE Yves possède :
 - 1 terrain de catégorie 1 (café) de 11 ares ;
 - 3 terrains de catégorie 2 :
 - 1 bois de moins de 0,5 ha situé et 1 étang de moins de 0,5 ha situés au Nord du Fokontany, soit 2 terrains rangés dans l'intervalle 1 ;
 - 1 bois de superficie comprise entre 0,5 et 1 ha situé à l'Est du Fokontany), soit 1 terrain rangé dans l'intervalle 2 ;
- Le contribuable RASOLO Solofo possède :

- 2 terrains de catégorie 1 :
 - 1 plantation de canne à sucre de 3 ares ;
 - 1 plantation de café de 5 ares ;
- 1 terrain de catégorie 3 (rizière) de 5 ares ;
- Le contribuable RAKOTOSON Nirina possède :
 - 3 terrains de catégorie 3 (3 rizières), l'une de 3 ares, l'autre de 4 ares et la dernière de 2 ares ;
 - 1 terrain dans le centre du village, en bordure de route, constructible, dont la valeur vénale a été estimé à 1.000.000 Ariary.

6.3.2 Modèle de formulaire pour l'IFPB

Pour l'IFPB, il est important que les modèles respectent les règles suivantes :

- Chaque ligne correspond à un contribuable (propriétaire) qui est identifié par le numéro du cahier dans lequel figure sa déclaration ainsi que le numéro d'ordre qui lui a été attribué lors du recensement ;
 - *Voir l'exemple de modèle : 1 ligne par contribuable avec le n° du cahier, le n° du contribuable, son nom et son prénom ;*
 - *Ces numéros doivent être les mêmes que pour l'IFT, puisque les contribuables sont consultés simultanément pour l'IFPB et pour l'IFT ;*
 - *Il est fortement recommandé de classer dans le même ordre les contribuables pour l'IFT et pour l'IFPB voire de ne faire qu'un seul tableau si la place le permet ;*
- La structure du tableau dépend du nombre de catégories de bâtiments retenues par la Commission Communale des Impôts et du choix opéré pour le calcul de la taille²⁶ ;
 - *Dans le modèle présenté, la Commission Communale des Impôts a retenu les 4 catégories de l'exemple n°1 de la partie 2.5.5 (rappelé dans le tableau ci-après) ;*
- Pour les bâtiments classés par « niveau de taille », il y a autant de colonnes qu'il y a de niveau et on reporte dans le tableau, pour chaque contribuable (donc à chaque ligne) le nombre de bâtiments qu'il possède dans chaque catégorie ;

²⁶ Voir la partie 2.5.5.

- Dans le modèle présenté, la catégorie 1 n'a pas de niveau de taille, la catégorie 2 a 2 niveaux et les catégories 3 et 4 ont chacune 3 niveaux de taille (Cf tableau de rappel ci-après) ;
- Pour les bâtiments pour lesquels on calcule une valeur locative, on renseigne directement la valeur locative ;
 - Cette valeur locative n'est pas nécessairement connue à l'issue du recensement, car il est parfois difficile de l'évaluer sans réunir la Commission Communale des Impôts ;
 - Au cas où la valeur locative n'est pas connue, la case est laissée blanche et devra être renseignée au cours de l'étape n°5 : Calcul de l'impôt (partie 7) ;
 - Le modèle de tableau présenté prévoit jusqu'à 3 propriétés bâties rangées en « valeur locative » par contribuable, mais il est possible de n'en prévoir qu'une seule ou aucune suivant les Communes.
- Il est recommandé de faire des sous-totaux pour chacune des colonnes à la fin de chaque page, et quand un cahier est entièrement reporté.

EXEMPLE AYANT SERVI DE BASE POUR LE MODELE DE FICHE DE SAISIE (IFPB) :

		TAILLE		
		Niveau 1 "petit"	Niveau 2 "moyen"	Niveau 3 "grand"
Catégorie 1	Maisons en terre/torchis ou en falafa	Quelque soit la taille		
Catégorie 2	Maisons en briques crues	Moins de 20 m ²	20 m ² ou plus	
Catégorie 3	Maisons en briques cuites	2 pièces ou moins	Entre 3 et 5 pièces	6 pièces ou plus
Catégorie 4	Maison en parpaings ou en ciment	3 pièces ou moins	Entre 4 et 5 pièces	6 pièces ou plus

Dans l'exemple présenté en annexe :

- Le contribuable RAKOTO Hery possède :
 - 1 bâtiment de catégorie 1 (maison en torchis) ;
 - 1 bâtiment de catégorie 2 (maison en briques crues de moins de 20 m²) rangé dans le niveau 1 ;
- Le contribuable RABE Yves possède :
 - 3 bâtiments de catégorie 1 (maisons en falafa) ;
 - 1 bâtiment de catégorie 3 (maison de 5 pièces en briques cuites) rangé dans le niveau 2 ;

- Le contribuable RASOLO Solofo possède :
 - 1 bâtiment de catégorie 1 (maison en falafa) ;
 - 2 bâtiments de catégorie 3 (2 maisons en briques cuites, l'une de 3 pièces, l'autre de 4 pièces) rangés dans le niveau 2 ;
- Le contribuable RAKOTOSON Nirina possède :
 - 1 bâtiment industriel qu'il loue à un opérateur privé pour un loyer de 560.000 Ariary par an ;
 - 1 terrain en bordure de route servant d'aire de stockage à la Commune et qu'il loue 100.000 Ariary par an.

7.

Etape n°5 Calcul de l'impôt

7.1 PRESENTATION GENERALE

L'étape de calcul de l'impôt est décisive puisqu'elle inclut, si nécessaire, la validation des valeurs vénales et des valeurs locatives par la Commission Communale des Impôts et surtout la fixation des montants des forfaits et des taux d'imposition par délibération du Conseil Communal.

Il est proposé de procéder en 3 temps :

- Faire évaluer si nécessaire, les valeurs vénales et les valeurs locatives par la Commission Communale des Impôts ;
- Fixer les montants forfaitaires d'IFT et d'IFPB ;
- Faire voter les montants forfaitaires et les taux d'imposition par le Conseil Communal.

7.2 EVALUATION DES VALEURS VENALES ET DES VALEURS LOCATIVES

Cette tâche est facultative et doit rester exceptionnelle.

Déjà, elle ne s'impose que s'il existe des terrains de catégorie 6 et des bâtiments qui ont été exclus du calcul par forfait.

De plus, lorsque la Commission Communale des Impôts a travaillé sur la catégorisation, ces terrains et ces bâtiments ont pu déjà faire l'objet d'une enquête spécifique qui a permis d'en estimer les valeurs vénales et locatives respectives.

Enfin, certains propriétaires ont pu présenter aux agents recenseurs des preuves de paiement de loyers ou des preuves de transactions récentes qui auront été reportées dans les données recensées et validées par les superviseurs puis par le Maire.

Si toutefois il reste des terrains ou des bâtiments pour lesquels les valeurs vénales ou locatives n'ont pas été évaluées, et que le Maire juge nécessaire de réunir à

nouveau la Commission Communale des Impôts pour procéder à une évaluation au cas par cas, cette tâche est nécessaire.

7.3 FIXATION DES MONTANTS FORFAITAIRES POUR LES TERRAINS ET LES BATIMENTS

La fixation des taux d'imposition et des montants forfaitaires pour chaque catégorie de terrains et de bâtiments est une opération délicate²⁷.

Elle doit être menée par le Maire qui peut pour cela s'entourer de son équipe.

Le Maire doit tenir compte de 2 éléments :

- Les besoins financiers de la Commune ;
- La capacité à payer des ménages.

Les taux et les montants proposés par le Maire doivent être ensuite discutés puis votés par le Conseil Communal.

Il est donc conseillé de « tester » plusieurs valeurs pour les taux et les montants des forfaits²⁸.

S'il dispose du logiciel HETRA et que la matière imposable a été entièrement saisie, il peut simuler différents niveaux de tarifs. HETRA calcule immédiatement le montant total d'IFT et d'IFPB correspondants²⁹.

S'il n'a pas accès à un ordinateur, et qu'il a saisi toute la matière imposable sur les fiches papier, il peut faire le calcul manuellement en utilisant les modèles de feuille de calcul présentés en Annexe 5. **Reprendre le tableau pour intégrer le calcul des surfaces pour la catégorie 2 niveau 5.**

Ces feuilles de calcul sont construites sur la base des fiches de saisie des données de recensement décrites dans la partie 6.3.

DONNER UN EXEMPLE ET FOURNIR LES MODELES DES FEUILLES DE CALCUL.

Le Maire peut synthétiser les montants proposés au Conseil Communal dans des tableaux similaires à ceux de l'exemple présenté ci-après.

²⁷ Voir les parties 2.5.3 et 2.5.5.

²⁸ Le CGI limite le taux d'IFPB dans une fourchette de 2% à 5% de la valeur locative. Il faut vérifier ces valeurs minimale et maximale auprès du Centre fiscal car elles peuvent être modifiées chaque année par la Loi de Finances. Le taux d'IFT est quant à lui fixé à 1% de la valeur vénale.

²⁹ Se reporter au Guide de l'utilisateur du logiciel HETRA pour plus de détail sur la procédure.

EXEMPLE DE PRESENTATION DES MONTANTS DES FORFAITS ET DES TAUX

POUR L'IFT :

Catégorie 1	Canne à sucre, café, plantes à parfum	200 Ariary par are
--------------------	---------------------------------------	---------------------------

		Intervalle	IFT
Catégorie 2	Bois, forêts, lacs, marécages	Moins de 0,5 ha	500 Ar
		De 0,5 à moins de 1 ha	1.000 Ar
		De 1 à moins de 2 ha	2.000 Ar
		De 2 à moins de 5 ha	4.000 Ar
		5 ha et plus	2.000 Ar / ha

Catégorie 3	Cultures maraîchères et vivrières (dont riz)	100 Ariary par are
--------------------	--	---------------------------

		Intervalle	IFT
Catégorie 4	Paturages	Moins de 1 ha	500 Ar
		De 1 à moins de 2 ha	1.000 Ar
		2 ha et plus	1.500 Ar / ha

POUR L'IFPB :

		TAILLE		
		Niveau 1 "petit"	Niveau 2 "moyen"	Niveau 3 "grand"
Catégorie 1	Maisons en torchis ou en falafa	Quelque soit la taille 1.000 Ar		
Catégorie 2	Maisons en briques crues	Moins de 20 m ²	20 m ² ou plus	
		1.500 Ar	2.500 Ar	
Catégorie 3	Maisons en briques cuites	2 pièces ou moins	Entre 3 et 5 pièces	6 pièces ou plus
		3.000 Ar	5.000 Ar	8.000 Ar
Catégorie 4	Maison en parpaings ou en ciment	3 pièces ou moins	Entre 4 et 5 pièces	6 pièces ou plus
		9.000 Ar	15.000 Ar	25.000 Ar

7.4 VOTE DES MONTANTS DES FORFAITS ET DES TAUX D'IMPOSITION PAR LE CONSEIL COMMUNAL

Le Maire présente au Conseil Communal les valeurs proposées pour les forfaits et pour les taux d'IFPB et de TAFB.

Le Conseil Communal délibère et vote les valeurs présentées par le Maire.

8.

Etape n°6 Edition et homologation

8.1 PRESENTATION GENERALE

A l'issue de l'étape n°5 (calcul de l'impôt), le Maire peut constituer sa « base fiscale » : il peut calculer ce que chaque contribuable doit au titre de l'IFT et de l'IFPB si le Conseil Communal l'a voté.

Il convient de distinguer, comme pour l'étape n°4 de saisie des données, les deux cas de figure :

- Edition informatique des rôles d'impôts (logiciel HETRA) ;
- Edition manuelle des rôles d'impôts.

Enfin, après que les rôles ont été édités, il faut les faire homologuer par le Centre Fiscal territorialement compétent³⁰.

8.2 EDITION DES ROLES D'IMPOTS

8.2.1 Edition informatique des rôles d'impôts (logiciel HETRA)

Le responsable informatique³¹ :

- Saisit les montants des forfaits d'IFT et d'IFPB, ainsi que les taux d'imposition de l'IFPB, s'il y a lieu ;
- Edite les rôles d'impôts (liste et état récapitulatif) sur format A4 en 3 exemplaires ;
- Transmet les 3 exemplaires au Maire.

³⁰ Voir l'Annexe 1 pour un bref descriptif de la chaîne fiscale.

³¹ Il s'agit du responsable de la saisie sauf si le Maire en décide autrement.

Il convient là encore de se référer au guide de l'utilisateur du logiciel HETRA pour avoir tous les détails technique sur cette opération d'édition.

8.2.2 Edition manuelle des rôles d'impôts

Dans le cas d'une saisie manuelle, le responsable de la saisie remplit, pour chaque contribuable, le modèle d'avertissement présenté en Annexe 6.

Il doit constituer la liste des rôles et les états récapitulatifs en 3 exemplaires. Un modèle d'états récapitulatifs est présenté en Annexe 7.

8.3 HOMOLOGATION DES ROLES

Le Maire transmet les 3 exemplaires des rôles d'impôts au Centre Fiscal pour homologation :

Le Centre Fiscal remet au Maire (ou à son représentant) les rôles homologués pour mise en recouvrement.

Le Maire transmet ensuite les 3 exemplaire des rôles :

- L'un reste au Centre Fiscal,
- L'un est transmis au Trésorier de la Commune ;
- Le dernier est découpé sous forme d'avertissements pour être distribué aux contribuables.

9.

Etape n°7 Recouvrement

9.1 PRESENTATION GENERALE

L'étape de recouvrement est l'étape ultime de la relance de la fiscalité foncière : si la population a bien adhéré à la relance de la fiscalité foncière, si le recensement s'est passé dans de bonnes conditions et que les résultats sont fiables, le recouvrement devrait être facile. Dans le cas contraire, il risque d'être difficile.

Au cours de cette étape, les différentes tâches à accomplir sont les suivantes :

- Recruter et assermenter les agents de recouvrement ;
- Mettre en recouvrement et distribuer les avertissements à la population ;
- Collecter les sommes dues ;
- Gérer les contentieux éventuels.

Ces étapes sont détaillées dans le « Guide de recouvrement ».

9.2 RECRUTER ET ASSERMENTER LES AGENTS DE RECOUVREMENT

Dès l'étape n°1 de préparation, le Maire a déjà identifié des personnes susceptibles de devenir des agents de recouvrement.

Les agents de recouvrement doivent être d'une intégrité irréprochable. Ils doivent savoir lire, écrire et compter. Enfin, ils doivent être dotés du sens des relations humaines.

Ils peuvent être choisis parmi les Chefs de Fokontany pour collecter les montants dus sur leur territoire.

Le Maire peut également demander au Chef d'Arrondissement d'assurer la collecte.

Les agents de recouvrement sont des percepteurs auxiliaires : ils doivent prêter serment. **PRECISER CE QUE CELA IMPLIQUE : SONT ILS RESPONSABLES**

SUR LEURS PROPRES DENIERS ? QUELLE PROCEDURE SUIVRE ? DONNER UN MODELE DE PRESTATION DE SERMENT ? COMBIEN D'AGENTS DE RECOUVREMENT EN FCT. DU NOMBRE DE COTES.

Les chefs de fokontany = agents auxiliaires de recouvrement ?

La procédure de recrutement et la prestation de serment sont détaillés dans le « guide de recouvrement ».

9.3 METTRE EN RECOUVREMENT ET DISTRIBUER LES AVERTISSEMENTS

Le Maire joue un rôle clef dans la mise en recouvrement :

- Il fixe la date de mise en recouvrement ;
 - Pour cela, il tient compte des cycles de récoltes et de la trésorerie des ménages de sa Commune ;
 - L'échéance de paiement doit figurer sur chaque avertissement (tampon).
- Il supervise la distribution des avertissements ;
 - Les Chefs de Fokontany et les quartiers mobiles peuvent assurer la distribution dans les Fokontany et les hameaux ;

REMARQUE :

LES CONTRIBUABLES DISPOSENT D'UN DELAI DE 3 MOIS A PARTIR DE LA RECEPTION DE L'AVERTISSEMENT POUR S'ACQUITTER DES SOMMES DUES.

9.4 COLLECTER LES SOMMES DUES

Pour s'acquitter des sommes dues au titre de l'IFT, de l'IFPB et de la TAFB, contribuables peuvent payer leurs impôts auprès des agents de recouvrement ou bien directement auprès du Trésorier Communal.

Les agents de recouvrement font des tournées de collecte dans les maisons pour accélérer le recouvrement.

La preuve de paiement est fournie par l'émargement de l'avertissement et du cahier du contribuable.

Les fonds sont ensuite versés par les agents de recouvrement à la Caisse de la Commune, suivant une fréquence fixée contractuellement.

COMPLETER SUR LA BASE DU GUIDE DE RECOUVREMENT.

Préciser les différents types de relance.

La procédure de recouvrement prévoit 2 phases :

- **Le recouvrement amiable (actes gratuits)**

- **Distribution des avertissements**
- **Les sommations sans frais (rappel des avertissements)**
- **Les derniers avis avant commandement**
- **Le recouvrement contentieux (actes assortis de frais)**
 - **Les commandements**
 - **Les saisies**

9.5 GERER LES EVENTUELS CONTENTIEUX

Deux cas de contentieux peuvent survenir :

- Le contribuable qui refuse de payer parce qu'il n'en a pas les moyens financiers ;
- Le contribuable qui refuse de payer parce qu'il conteste le montant de l'impôt qui lui est demandé.

Dans le premier cas, le Maire peut trouver une solution amiable avec le contribuable pour qu'il s'acquitte de ses impôts soit en échelonnant les paiements, soit en repoussant exceptionnellement la date de paiement.

Dans le second cas, il convient de convoquer le contribuable avec son cahier personnel et de comparer ce qui y figure avec les informations qui ont été saisies dans l'ordinateur ou dans les fiches papier.

Si le contentieux persiste, le Maire peut lancer la procédure de recouvrement contentieux (**A DETAILLER**).

Pour assurer le recouvrement en phase contentieux, il peut saisir les autorités judiciaires compétentes.

10.

Etape n°8 Mise à jour de la base fiscale

10.1 PRESENTATION GENERALE

Comme cela a déjà été dit, il est inutile de recenser chaque année la matière imposable.

Cependant, il faut actualiser cette matière imposable très régulièrement pour tenir compte : des nouvelles maisons, des changements de propriété, des nouveaux terrains exploités, de l'évolution de la valeur des biens, etc.

Ainsi, l'objet de cette étape est de donner quelques pistes pour actualiser régulièrement la matière imposable et la base fiscale en précisant :

- Les paramètres à actualiser ;
- La procédure d'actualisation.

10.2 LES PARAMETRES A ACTUALISER

Les paramètres à actualiser sont de plusieurs ordres :

- Les changements de propriété ;
- Les nouveaux terrains exploités ;
- Les nouvelles propriétés bâties ;
- Les extensions de terrains exploités ;
- Les extensions de propriétés bâties ;
- L'évolution de la valeur des biens ;

REMARQUE : ATTENTION A BIEN CONSIDERER LA SITUATION AU 1^{ER} JANVIER DE L'ANNEE EN COURS POUR LES ROLES D'IMPOTS. SI LE CHANGEMENT INTERVIENT AU COURS DE L'ANNEE, IL SERA DONC REPORTE DANS LES ROLES DE L'ANNEE SUIVANTE (MAIS LA BASE FISCALE PEUT DEJA ETRE MODIFIEE).

La modification sera inscrite dans les cahiers des contribuables concernés, dans les cahiers de recensement correspondants (annotés) et dans la base informatique ou les fiches papier selon le cas.

Enfin, il convient de noter que les paramètres suivants sont également modifiables :

- Les montants des forfaits :
- Les taux d'imposition.

Il est recommandé de faire voter chaque année ces paramètres par le Conseil Communal, pour les ajuster si nécessaire en fonction des besoins budgétaires de la Commune et des capacités financières des ménages.

10.3 LA PROCEDURE D'ACTUALISATION

L'actualisation de la base doit être automatique dès lors :

- Qu'un propriétaire déclare à la Commune un changement de propriété ;
- Que le Chef de Fokontany ou que tout agent communal a repéré une nouvelle propriété non déclarée.

De plus, les contribuables sont incités à tenir à jour les informations qui figurent dans leur cahier et donc à déclarer toute modification.

Enfin, la Commune et les Fokontany peuvent exiger de chaque contribuable que celui-ci mette à jour son cahier dès qu'il entreprend des démarches administratives.

Les Fokontany et la Commune ont à disposition des cahiers supplémentaires pour noter les modifications.

Régulièrement, les Chefs de Fokontany transmettent ces cahiers à la Commune pour saisie des modifications dans la base informatique ou dans les fiches papier.

11.

Rappel des responsabilités du Maire

11.1 PRESENTATION GENERALE

Le Maire a un rôle central dans la relance de la fiscalité foncière, à chacune des étapes énumérées précédemment.

Il est donc nécessaire de rappeler brièvement toutes ses responsabilités, et ce étape par étape.

Il convient de rappeler ici que le Centre Fiscal territorialement compétent a un rôle de conseiller technique auprès du Maire.

11.2 ÉTAPE 1 : PREPARATION

Le Maire :

- Identifie et mobilise les acteurs ;
- Constitue la Commission Communale des Impôts
- Catégorise la matière imposable
- Organise les achats de matériels et fournitures

11.3 ÉTAPE 2 : INFORMATION ET SENSIBILISATION

Le Maire :

- Organise une réunion publique d'information ;
- Organise des réunions dans les Fokontany ;
- Met en place la campagne de sensibilisation (affiches, messages, etc.)

11.4 ÉTAPE 3 : RECENSEMENT

Le Maire :

- Recrute ou désigne les agents recenseurs ;
- Forme les agents recenseurs et les superviseurs ;
- Vérifie l'avancement du recensement et valide les résultats.

11.5 ÉTAPE 4: SAISIE DES DONNEES

Le Maire :

- Recrute ou désigne le responsable de la saisie ;
- Vérifie les informations saisies.

11.6 ÉTAPE 5 : CALCUL DE L'IMPOT

Le maire :

- Évalue – si nécessaire – les valeurs vénales et les valeurs locatives avec la Commission Communale des Impôts ;
- Fixe les montants forfaitaires pour les terrains et les bâtiments et les taux d'imposition ;
- Fait voter ces montants et ces taux par le Conseil Communal.

11.7 ÉTAPE 6 : ÉDITION ET HOMOLOGATION DES ROLES

Le Maire :

- Fait éditer les rôles d'impôts fonciers ;
- Fait homologuer les 3 rôles d'impôts par le Centre Fiscal territorialement compétent.

Il transmet ensuite les 3 exemplaires des rôles : l'un reste au Centre Fiscal, l'un est transmis au Trésorier de la Commune et le dernier est découpé sous forme d'avertissements pour être distribué aux contribuables.

11.8 ÉTAPE 7 : RECOUVREMENT

Le Maire :

- Recrute et assermente des agents de recouvrement ;
- Fixe la date de mise en recouvrement ;
- Fait distribuer les avertissements aux contribuables ;

- Fait collecter les sommes dues ;
- Gère les contentieux avec les contribuables.

Le Maire est invité à communiquer avec la population sur les résultats du recouvrement.

11.9 ÉTAPE 8 : MISE A JOUR DE LA BASE FISCALE

Le Maire :

- Appelle les Chefs de Fokontany et les agents municipaux à la vigilance pour repérer les nouvelles propriétés ;
- S'assure que le système d'actualisation mis en place fonctionne correctement ;
- Contrôle régulièrement la base fiscale.

12.

ANNEXES

Annexe 1 : Précisions techniques sur le mode d'imposition et de perception de l'IFT / IFPB

Annexe 2 : Lexique

Annexe 3 : Modèles d'affiche et d'annonce pour informer la population

Annexe 4 : Modèles de fiches pour la saisie manuelle des données de recensement (IFT et IFPB / TAFB)

Annexe 5 : Modèle de feuille de calcul manuel des montants d'IFT et de IFPB / TAFB

Annexe 6 : Modèle d'avertissement

Annexe 7 : Modèle d'état récapitulatif des rôles d'impôts fonciers

- MODELE DE CAHIER DE MISE A JOUR
- MODELE D'AFFICHE
- MODELE D'ANNONCE
- MODELE DE FICHE DE SUIVI DES RECENSEMENTS
- EXTRAIT DU CGI

ANNEXE 1

Mode d'imposition et de perception de l'IFT et de l'IFPB

L'imposition foncière se fait en 2 étapes :

- L'émission ;
- Le recouvrement.

Au cours de l'étape d'émission, le Maire et son équipe doivent :

- Identifier la matière imposable ;
 - Si la matière imposable est mal connue, il faut procéder au recensement de la matière imposable ;
 - Si la matière imposable est bien connue (parce qu'elle a été correctement recensée au cours des 5 dernières années), il peut être procédé à une simple actualisation ;
- Constituer la base fiscale³² ;
 - Pour constituer la base fiscale, il faut avoir fixé les valeurs vénales et les valeurs locatives des biens correspondants, s'il y a lieu ;
- Elaborer et éditer la liste des rôles³³ ;
 - Avant d'éditer les rôles, il faut avoir fait voter par le Conseil Municipal les montants forfaitaires d'IFT et d'IFPB / TAFB, ainsi que le taux d'IFPB et le taux de TAFB, s'il y a lieu ;
- Faire homologuer les rôles par le Chef du Centre Fiscal territorialement compétent.
 - Cette homologation autorise la « mise en recouvrement » des impôts fonciers.

Au cours de l'étape de recouvrement, le Maire et son équipe doivent :

- Distribuer les « avertissements » aux contribuables ;
 - Les avertissements sont des *taratasy* détachés du rôle d'impôt³⁴ et précisant : le nom du contribuable et les montants d'IFT, d'IFPB et de TAFB à payer, ainsi que la date limite de paiement ;

³² La base fiscale de l'IFT est la liste complète des terrains présents sur la Commune rangés selon chaque catégorie et, pour les terrains de la 6^{ème} catégorie, les valeurs vénales correspondantes. La base fiscale de l'IFPB/TAFB est la liste complète des propriétés bâties présentes sur la Commune rangées selon chaque catégorie de forfait et, pour les propriétés bâties concernées, les valeurs locatives correspondantes.

³³ Les rôles d'impôts fonciers : liste des contribuables précisant, pour chacun d'eux, le montant d'IFT, d'IFPB et de TAFB à payer si la Commune a voté la TAFB.

³⁴ Voir modèle en annexe.

- Collecter les sommes dues ;
 - La collecte des sommes dues ne peut se faire que par des agents de recouvrement assermentés, comme cela est précisé dans le « guide du recouvrement » ;
- Gérer le recouvrement contentieux.
 - Pour cette phase délicate, le Maire peut demander l'appui du Chef d'Arrondissement et du Chef de District (se référer là encore au « guide du recouvrement »).

ANNEXE 2

Lexique

Agent de recouvrement (percepteur auxiliaire) : c'est celui qui est responsable du recouvrement des impôts auprès des contribuables. Les Chefs de Fokontany peuvent être les agents de recouvrements.

Agent recenseur : C'est celui qui effectue le recensement sur le terrain ; collecte les informations auprès des contribuables. Ces agents recenseurs peuvent être :

Les chefs de Fokontany.

Les quartiers mobiles (désignés par les chefs de Fokontany).

D'autres personnes recrutés par la Commune.

Cahier de Recensement : C'est un cahier qui contient toutes les informations sur les biens (terrains et maisons) de chaque contribuable. Chaque agent recenseur dispose d'un cahier de recensement et c'est à partir des informations déclarées par le contribuable ou constatées sur terrain qu'ils les remplissent. Tous les cahiers de recensement sont stockés au bureau de la Commune.

Cahier du Contribuable: C'est un cahier qui contient toutes les informations sur les biens (terrains et maisons) du contribuable. Il est rempli par l'agent recenseur mais et reste à la disposition du contribuable.

Commission Municipale des Impôts : c'est un groupe de personnes ; dont les membres sont : le chef de centre fiscal, le Maire, ainsi que les personnes qualifiées désignées par le Maire; qui travaille sur les catégories pour les propriétés bâties et les tranches de catégorie pour les terrains ainsi que la fixation des valeurs locatives. Il est à noter que le président de cette commission est le Maire et le secrétaire est le Chef de Centre Fiscal.

Forfait :

- pour l'IFPB, c'est le montant de l'impôt pour une catégorie de maison ; pour toutes les propriétés qui rentrent dans les catégories définies par la Commission Municipale des Impôts, il n'y a donc pas lieu d'évaluer une valeur locative. Le montant de l'impôt est directement donné par la valeur du forfait de la catégorie, et il n'y a pas lieu d'appliquer un taux d'imposition.
- pour l'IFT : c'est le montant de l'impôt par catégorie de terrain, pour une tranche de surface donnée. Pour tous les terrains qui rentrent dans les 5 catégories définies dans le CGI, il n'y a pas lieu d'évaluer une valeur vénale. Le montant de l'impôt est directement donné par la valeur du forfait et il est fixe pour la tranche de catégorie en question. Il n'y a pas lieu d'appliquer un taux d'imposition.

Homologation: l'homologation des rôles est une opération de validation. Elle se traduit par la signature du registre des rôles, par le Chef de Centre Fiscal. C'est cette opération qui permet d'effectuer la mise en recouvrement.

Régisseur de recettes : c'est la personne qui est habilitée à percevoir les impôts. Il est désigné par le Maire.

Trésorier de la commune: Pour les Communes urbaines et les Communes rurales de première catégorie, le trésorier de la Commune est un agent du trésor qui contrôle et encaisse les recettes de la Commune versées directement par les redevables ou par les régisseurs. Le trésorier de la Commune est nommé par le Maire.

Valeur locative : dans le cadre du calcul de l'IFPB, c'est le montant du loyer pour la propriété en question, soit le loyer réel si la maison est louée, soit la valeur évaluée du loyer si la propriété ne l'est pas. Le montant de l'impôt est obtenu en multipliant la valeur locative par le taux d'imposition d'IFPB. L'évaluation des valeurs locatives peut être fournie par les contribuables au moment du recensement. Le chef de centre fiscal, sur la base des informations issues du recensement et fournies par le maire, détermine en fin de compte les valeurs locatives, pour les propriétés qui ne rentrent pas dans les catégories prédéfinies et auxquelles on applique les forfaits

Valeur vénale : dans le cadre du calcul de l'IFT, la valeur vénale est l'équivalent du prix de vente du terrain. Le montant de l'impôt est obtenu en multipliant la valeur vénale par le taux d'imposition d'IFT (1%). Pour les terrains qui appartiennent à la 6e catégorie (terrains à usage autre qu'agricole), l'évaluation des valeurs vénales peut être fournie par les contribuables lors du recensement. Le chef de centre fiscal, sur la base des informations issues du recensement et fournies par le maire, détermine en fin de compte les valeurs vénales.

ANNEXE 4

Modèles d'affiche et d'annonce pour informer la population

MODELE D’AFFICHE

FILAZANA

HO FAMPANDROSOANA NY TANANA MISY ANTSIKA

Misy Fanisàna ikajiana HETRA TRANO sy HETRA- TANY

Eto amin’ny Kaominina _____

Mandritra ny volana _____

Ny tompon’andraikitra

MODELE D’ANNONCE

FILAZANA

Ilazana isika mponina eto amin’ny kaominina _____ fa hisy fanisàna ikajiana hetra trano sy hetra tany mandritra ny volana _____. Koa iangavaina isika izay voakasika amin’izany mba idina any an-toerana na anatona ny tompon’andraikitra ny kaominina. Izany dia atao mba ho fampandrosoana ny faritra misy antsika.

Ny tompon’andraikitra

ANNEXE 5

Lexique

ANNEXE 6

Lexique

ANNEXE 7

Lexique

ANNEXE 8

Lexique