

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

SERVICE DE LA GESTION FISCALE

Sous-direction des missions foncières,
de la fiscalité du patrimoine et des statistiques

Bureau GF-3B

Mission simplifications

86/92 allée de Bercy – Teledoc 952

75572 PARIS cedex 12

bureau.gf3b@dgfip.finances.gouv.fr

Affaire suivie par Jean-Guy Friggeri

jean-guy.friggeri@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 01 53 18 63 95 📠 01 53 18 50 52

Et par Xavier-Christophe Lecomte

xavier-christophe.lecomte@dgfip.finances.gouv.fr

Paris, le 9 février 2012

Le Directeur Général des Finances Publiques

à

Mme et MM. les Délégués du Directeur Général
Mmes et MM. les Directeurs régionaux et départementaux
des Finances publiques
Mmes et MM. les Directeurs des directions et services
à compétence nationale ou spécialisés

Référence : 37/2012-11-11915

Circulaire :

Instruction :

Note de service :

Objet : Archives des services en charge de l'enregistrement.

Services concernés :

- Pôle gestion fiscale :
- Services des impôts des entreprises (pôle enregistrement)

Calendrier : Ces recommandations s'appliquent dès réception de la note.

Résumé :

Les Archives de France ont appelé l'attention de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) sur les modalités d'archivage des doubles des actes sous seing privé portant bail et des déclarations annuelles de droit de bail.

A la suite d'une nouvelle évaluation de leur intérêt historique, il a été décidé de modifier le sort final de ces documents.

1 - Déclarations annuelles de droit de bail

En application de l'instruction du 9 octobre 1990 publiée au BOI*13 I-9-90, les déclarations annuelles de droit de bail doivent être versées au service départemental d'archives compétent à l'expiration de leur durée d'utilité administrative (DUA).

Les Archives de France considèrent que ces documents sont dépourvus d'intérêt historique. Par conséquent, ils peuvent être intégralement détruits à l'issue de la DUA.

Il est précisé que la destruction de documents administratifs au terme de leur DUA doit impérativement être soumise au visa préalable du service départemental d'archives territorialement compétent (code du patrimoine, art. L. 212-2).

Ainsi, la liste des documents arrivés au terme de leur DUA et voués à la destruction est reprise dans un bordereau d'élimination qui doit être visé et signé par le directeur du service départemental d'archives compétent conformément à l'article 16 du décret n°79-1037 du 3 décembre 1979 modifié. Ce n'est qu'une fois ce bordereau signé par le représentant de l'administration des archives que les documents pourront être détruits.

2 - Doubles des actes sous seing privé dont l'enregistrement a cessé au 1^{er} janvier 1970

En application du I de l'article 10 de la loi n° 69-1168 du 26 décembre 1969, l'enregistrement obligatoire des baux écrits à durée limitée d'immeubles autres que les immeubles ruraux a été supprimé au 1^{er} janvier 1970.

Pour les besoins de leur conservation, ces documents étaient réunis après l'exécution de la formalité avec d'autres pièces au sein d'un bordereau journalier. Conformément à l'instruction précitée, la DUA des bordereaux journaliers est fixée à 10 ans.

Les Archives de France considèrent que ces documents sont dépourvus d'intérêt historique et que, à l'exception de ceux couvrant la période de la Seconde Guerre Mondiale qui devront être versés aux services départementaux d'archives, ils peuvent être éliminés à l'expiration de leur DUA.

Toutefois, compte tenu de leur enlèvement avec d'autres documents, il convient d'attendre l'échéance de la DUA de l'ensemble des pièces composant bordereau journalier avant de procéder à leur élimination, selon les modalités rappelées au 1/ ci-dessus. Dans le cas où l'une des pièces du bordereau doit être versée au service départemental d'archives, le bordereau sera remis en intégralité à ce service.

Par ailleurs, il est rappelé que les registres de l'enregistrement des actes sous seing privé doivent être versés intégralement aux services départementaux d'archives au terme de leur DUA.

Pour le Directeur Général,

Le Chef de la mission simplifications,

Le Sous-directeur,

SIGNÉ

SIGNÉ

Henri OSMONT D'AMILLY

Thierry DUFANT

Lien vers le portail métiers :

- exemple de bordereau de versement ou d'élimination :

http://portailmetier.appli.impots/deploiement/p1/fichedescriptive_36132/fichedescriptive_36132_51153.pdf

Interlocuteurs de la DG :

- Bureau GF-3B :
 - Guirec GESTIN, inspecteur principal, Tél. : 01.53.18.09.76
 - Xavier-Christophe LECOMTE, inspecteur principal, Tél. : 01.53.18.07.91
- Mission Simplifications :
 - Jean-Guy FRIGGERI, Administrateur des finances publiques adjoint, Tél. : 01.53.18.63.95