

# Bulletin Officiel des Finances Publiques-Impôts

## DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Identifiant juridique : BOI-CAD-DIFF-40-12/09/2012

Date de publication : 12/09/2012

### CAD – Descriptif usage et diffusion de la documentation cadastrale – Archivage de la documentation fiscale

---

#### Positionnement du document dans le plan :

CAD - Cadastre

Descriptif, usage et diffusion de la documentation cadastrale

Titre 4 : L'archivage de la documentation cadastrale

#### Sommaire :

I. Les plans cadastraux

II. La documentation littérale

## I. Les plans cadastraux

1

Les plans napoléoniens, ainsi que les plans minutes de conservation sur support plastique (c'est à dire la dernière collection physique de plans utilisés par les services avant leur dématérialisation pour assurer les reproductions, y compris les tableaux d'assemblage), ont été remis aux archives départementales.

10

Les minutes originales des plans actuellement gérés par les applications PCI Vecteur et PCI Image (plans minutes de rénovation, de remaniement et de remembrement) sont conservées dans les services en vue du traitement d'éventuels contentieux. Elles sont remises aux archives départementales cinq ans après la mise en service d'un nouveau plan minute de conservation issu d'un nouveau levé sur le terrain.

20

Les documents d'arpentage établis par les géomètres experts ainsi que les croquis fonciers dressés par les géomètres cadastraux sont conservés dans le service sans limitation de durée.

## II. La documentation littérale

30

La matrice cadastrale sur papier, y compris les récapitulatifs des PB et PNB est conservée dix ans dans le service puis remise aux archives départementales.

La matrice cadastrale sur microfiches argentiques est archivée dans les mêmes conditions. Si l'exemplaire argentique n'a pas été conservé, un exemplaire diazoïque lui est substitué.

La matrice cadastrale sur support numérique (VisuDGFiP cadastre version service) est conservée dix ans dans le service.

#### **40**

Les procès-verbaux d'évaluation des propriétés non bâties et des propriétés bâties, les déclarations concernant les locaux de référence et les locaux-types sont conservés dans le service, puis remis aux archives départementales cinq ans après la nouvelle révision.

#### **50**

Les déclarations concernant les autres locaux sont à conserver tant que le local existe. En cas de démolition ou de modification du local entraînant le dépôt d'une nouvelle déclaration, elles sont à conserver jusqu'à l'expiration du délai de réclamation du redevable ou de reprise de l'administration.