

Plan du tableau de tri et de conservation

- 3.1. Documentation de base
 - 3.1.1. Délimitation de la commune
 - 3.1.2. Documentation figurée
 - 3.1.3. Documentation écrite
- 3.2. Mise à jour
- 3.3. Autres documents fiscaux

Id.	Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
3.1. DOCUMENTATION DE BASE				
3.1.1. Délimitation de la commune				
311/01	Délimitation de la commune : procès-verbaux, plans.	Validité	V	
311/02	Dossier de modification des limites territoriales de la commune : correspondance, délibération, extrait des plans cadastraux, arrêté préfectoral.	Validité	V	
3.1.2. Documentation figurée				
312/01	Couverture photographique aérienne de la commune.	Jusqu'à nouvelle couverture	V	<u>Rq.</u> : ce document, souvent commandé à un prestataire et utilisé comme outil d'analyse du territoire, n'a aucun caractère réglementaire.
312/02	Plan cadastral produit par l'administration fiscale.	Jusqu'à mise à jour	D	<u>Justif. SE</u> : les plans cadastraux reçus pour information en mairie, peuvent être détruits à condition que les originaux de ces plans aient été versés au service départemental d'archives territorialement compétent par l'administration fiscale, conformément à l'instruction DAF/DPACI/RES/2009/009 du 14 avril 2009 relative à l'archivage de la documentation cadastrale. Cette autorisation de destruction ne s'applique qu'aux feuilles récentes du cadastre : le plan napoléonien et le plan du cadastre rénové des années 1930 doivent être conservés intégralement. <u>Rq.</u> : on trouve parfois l'appellation "atlas parcellaire".
3.1.3. Documentation écrite (état de sections, matrice cadastrale)				
313/01	Documentation cadastrale produite par l'administration fiscale.	2 ans	D	<u>Justif. DUA</u> : délibération CNIL n° 2012-088 du 29 mars 2012 dispensant de déclaration les traitements automatisés de données personnelles mis en œuvre aux fins de consultation de données issues de la matrice cadastrale par toute commune, groupement et organisme privé ou public chargé d'une mission de service public ainsi que la diffusion sur Internet de base géographique de référence au sens du Code de l'environnement, et abrogeant la délibération n° 04-074 du 21 septembre 2004. <u>Justif. SE</u> : la documentation cadastrale est reçue pour information. Elle peut être détruite en commune, sous réserve du versement de l'exemplaire de l'administration fiscale au service départemental d'archives territorialement compétent.

Id.	Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
3.2. MISE À JOUR				
320/01	Commission communale ou intercommunale des impôts directs (CCID ou CIID) : - composition : liste des personnes proposées, décision de désignation des membres ;	Mandat de l'organe délibérant qui l'a installée	V	
320/02	- liste adressée pour avis par l'administration des impôts, des changements, constructions/destructions et reclassifications intervenus dans le foncier de la commune (appelée "liste 41") ;	2 ans	V	
320/03	- procès-verbal de la commission.	5 ans	V	Rq. : ce document est généralement intitulé "bordereau de transmission des listes 41 bâties".
3.3. AUTRES DOCUMENTS FISCAUX				
330/01	Rôles des taxes.	2 ans (ou 6 ans)	D	<u>Justif. DUA</u> : la délibération n° 04-083 du 04 novembre 2004 portant adoption d'une norme simplifiée concernant certains traitements automatisés mis en œuvre par les communes et les établissements publics de coopération intercommunale à partir des rôles des impôts directs locaux, prévoit une durée de conservation de deux ans. Il est à noter que, « par exception, les informations concernant les personnes assujetties à la taxe professionnelle qui font partie de l'échantillon de contribuables prévu à l'article 1 ^{er} pour la réalisation d'études complémentaires peuvent être conservées pendant quatre années supplémentaires. ».