

Cadastre et impôts locaux

Documents à conserver

Désignation des documents	Observations
Cadastre dit "napoléonien"	
Atlas.	Les plans du cadastre napoléonien ont été <u>numérisés</u> et sont disponibles <u>en ligne</u> sur le site internet des Archives départementales du Doubs .
État de sections.	
Matrice foncière.	
Matrices des propriétés bâties de 1882 et 1911.	
Matrice des propriétés bâties de 1914.	
Registre des déclarations des constructions nouvelles.	
Cadastre rénové	
Atlas.	
État de sections.	
Matrice des propriétés bâties et non bâties.	
Feuillets annulés.	
Mise à jour	
Commission communale ou intercommunale des impôts directs (CCID ou CIID) : liste des personnes proposées, décision de désignation des membres, 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"), procès-verbal de la commission.	
Plan cadastral papier transmis par l'administration fiscale.	
Impôts locaux	
Contributions foncière, personnelle-mobilière et des portes et fenêtres (etc.) : matrices générales.	
Taxe foncière sur les propriétés bâties et non bâties : copies de la matrice (jusqu'en 2004).	

Documents éliminables

Attention : aucune élimination ne peut être réalisée sans le visa de la directrice des Archives départementales du Doubs (voir [Tri et élimination des archives](#)).

Désignation des documents	Délai pendant lequel le document doit être conservé	Observations
Cadastre		
État de sections et matrice cadastrale : CD-rom transmis par la DGFIP.	2 ans	
Impôts locaux		
Taxe d'habitation, taxe professionnelle, taxe foncière, cotisations foncière des entreprises, redevances (ordures ménagères, eau, assainissement, camping, etc) : rôles, copies de la matrice, CD-rom transmis par la DGFIP.	5 ans	Attention : les CD-rom transmis par la DGFIP peuvent être éliminés dès la fin de la validité du mot de passe, soit possiblement avant la fin du délai réglementaire de 5 ans.