

DELAIS DE CONSERVATION DES ARCHIVES

« Les archives sont l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité. » (Article L 211-1 du code du patrimoine)

La conservation de tels documents est essentielle à la vie des agences d'architecture. Il s'agit de se ménager des moyens de preuve pour faire face à toute réclamation et établir l'existence d'un droit ou l'exécution d'une obligation.

En matière de délais de conservation des archives, il n'existe pas de textes spécifiques à la profession. Les durées de conservation recommandées sont calquées sur les délais de prescription extinctive, au cours desquels un droit peut être revendiqué et la responsabilité de l'architecte engagée.

► La loi n° 2008-561 du 17 juin 2008 portant réforme de la prescription en matière civile a simplifié le régime de la prescription applicable aux constructeurs. **Désormais, toutes les actions en responsabilité dirigées contre les architectes se prescrivent par dix ans à compter de la réception des travaux.**

Cette réforme présente un double avantage :

D'une part, elle généralise le délai de 10 ans pendant lequel la responsabilité de l'architecte peut être engagée et ce, quel qu'en soit le fondement.

A côté des actions engagées sur le fondement des garanties biennales ou décennales, les actions introduites sur le fondement des responsabilités contractuelle, délictuelle ou de la théorie des troubles anormaux de voisinage sont toutes soumises à un **délai de dix ans**. La durée de prescription extinctive des contrats d'architecte est, dès lors, passée de trente ans à dix ans.

D'autre part, elle uniformise les points de départ de toutes les actions en responsabilité à la réception des travaux.

Antérieurement, le point de départ de la prescription était incertain, dans la mesure où on prenait en compte la date d'exigibilité de l'obligation, qui pouvait, selon les cas, être, la date de réception, ou encore la date de constatation du dommage par le maître d'ouvrage.

La réforme a clarifié ce point, mais qu'en est-il en cas d'absence de réalisation des travaux ?

Deux hypothèses sont envisageables :

- soit on applique le délai de 10 ans mais à compter de la fin de la mission de l'architecte et non de la réception (compte tenu de la généralisation de la prescription décennale issue de l'article 1792-4-3 du code civil qui s'applique spécifiquement aux constructeurs),
- soit on se réfère au délai de droit commun applicable en matière contractuelle, et ce délai est de 5 ans à compter du jour où le titulaire d'un droit a connu ou aurait dû connaître des faits permettant de l'exercer (article 2224 du code civil).

Cette question reste ouverte et la jurisprudence ne manquera de se prononcer.

► Les dispositions de la loi sont entrées en vigueur le 19 juin 2008. Quelles en sont les incidences pour les prescriptions en cours ?

L'article 26 de la loi indique que les durées de prescription plus courtes s'appliquent à compter du 19 juin 2008 sans que la durée totale puisse excéder la durée prévue par la loi antérieure.

Cela signifie en ce qui concerne les contrats d'architecte :

- Pour tous les contrats signés, exécutés ou dont les travaux ont été réceptionnés avant le 19 juin 1988, le délai de prescription de trente ans ne change pas.
- Pour les contrats d'architecte signés, exécutés ou dont les travaux ont été réceptionnés, entre le 19 juin 1988 et le 19 juin 2008, le délai de conservation expire le 19 juin 2018.
- **Pour les contrats d'architecte dont les travaux ont été réceptionnés après le 19 juin 2008, le délai de prescription est de 10 ans à compter de la réception.**

Le présent tableau s'efforce d'être le plus exhaustif possible. Il n'a cependant qu'une valeur indicative. Pour plus de clarté, les nouveaux délais engendrés par la réforme du 17 juin 2008 sont mentionnés en rouge dans notre tableau, les anciens délais sont indiqués en vert et les délais inchangés sont écrits en noir.

Local professionnel

Documents	Délais de conservation
<ul style="list-style-type: none"> - Titre de propriété (acte notarié, jugement ou acte de partage règlement de copropriété) - Actes de vente de biens immobiliers 	<p>Sans délai, <i>Le droit de propriété est imprescriptible (article 2227 du code civil).</i></p>
Factures d'achat de matériel, meubles et objets de valeur	Tant que dure la propriété.
Factures de travaux ou de réparations du local professionnel	<p>10 ans, <i>à compter de la réception.</i></p> <p><i>(Les anciens délais étaient : -djà de 10 ans lorsque les travaux avaient été réalisés par un professionnel ayant le statut de commerçant -de 30 ans lorsque les travaux avaient été réalisés par un professionnel ayant le statut d'artisan.)</i></p>
<p><u>En cas de copropriété :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Décompte annuel des charges de copropriété - Procès-verbaux des assemblées générales 	<p>10 ans, <i>délai pendant lequel il est possible d'engager une procédure judiciaire devant le TGI en cas de préjudice personnel (article 42 de la loi n°65-557 du 10 juillet 1965).</i></p> <p>2 mois, <i>délai pendant lequel il est possible de demander l'annulation du PV devant le TGI (article 42 de la loi n°65-557 du 10 juillet 1965).</i></p>
<p><u>En cas de location</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrat de bail - Quittances de loyers et justifications de charges d'entretien - Etats des lieux - Correspondances échangées avec le propriétaire - Contrat d'entretien de la chaudière de chauffage particulier et les factures correspondantes - Les factures de travaux d'amélioration effectués avec l'accord du bailleur 	<p>5 ans, <i>(article 2224 du code civil)</i></p>
Factures d'électricité et de gaz	5 ans
Factures d'eau	2 ans
Factures de téléphone	1 an

Assurances

Documents	Délais de conservation
Contrat d'assurance professionnelle (conformément à l'article 16 de la loi sur l'architecture, c'est-à-dire assurance décennale, biennale et civile de droit commun)	10 ans, <i>après la résiliation du contrat, pour être en mesure d'établir la preuve de la souscription d'une assurance.</i>
Tout autre contrat d'assurance de responsabilités civiles telles que l'assurance des locaux, RC exploitation, etc.	5 ans, <i>après la résiliation du contrat, les actions personnelles ou mobilières se prescrivent par cinq ans à compter du jour où le titulaire d'un droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer (article 2224 du code civil).</i> <i>(L'ancien délai était de 10 ans après la résiliation du contrat)</i>
Contrat d'assurance des biens (assurance contre le vol par exemple)	Tant que le bien est assuré
- Quittances de prime, avis d'échéance - Déclarations de sinistre - Copie de la lettre de résiliation du contrat d'assurance et de l'accusé de réception donnant acte de cette résiliation	2 ans, <i>après résiliation du contrat, délai pendant lequel l'assureur ou l'assuré peuvent introduire une réclamation ou une action en justice qui a pour origine un contrat d'assurance, quel que soit le type d'assurance. Le délai court à compter de l'événement qui y donne naissance (article L.114-1 du code des assurances).</i>

Exercice de la profession

Relations avec les maîtres d'ouvrage, cotraitants et sous-traitants

Documents	Délais de conservation
- Plans, croquis et maquettes - Permis de construire	Sans délai, <i>l'architecte auteur jouit du droit au respect de son nom, de sa qualité et de son œuvre. Ce droit est attaché à sa personne, il est perpétuel, inaliénable et imprescriptible. Il est transmissible à cause de mort aux héritiers de l'auteur (article L.121-1 du code de la propriété intellectuelle).</i>
- Contrats et avenants conclus avec les maîtres d'ouvrage, les cotraitants et les prestataires - Tout échange de correspondance.	10 ans, <i>à compter de la réception. (article 1792-4-3 du code civil)Il convient de conserver tout ce qui engage la responsabilité de l'architecte.</i> <i>(L'ancien délai était de 30 ans à compter de la réception)</i>

<p><u>Recouvrement d'honoraires - Marchés privés</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Notes d'honoraires - A défaut de contrat, tout document attestant l'exécution des missions et tout échange de correspondance avec le maître d'ouvrage. 	<p>5 ans, si le maître d'ouvrage est un professionnel 2 ans, si le maître d'ouvrage est un particulier</p> <p><i>délai pendant lequel l'architecte peut réclamer le paiement de ses honoraires.</i></p>
<p><u>Recouvrement d'honoraires - Marchés publics</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Notes d'honoraires - Demandes d'acomptes, précomptes, etc. 	<p>4 ans,</p> <p><i>délai pendant lequel l'architecte peut réclamer le paiement de ses honoraires à l'Etat, aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics s'ils sont dotés d'un comptable public (principe posé par une loi de finances de 1931 et repris par la loi 68/1250 du 31 décembre 1968).</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Comptes-rendus de chantier - Ordres de service - Procès-verbaux de réception - Notices explicatives et descriptives - Dossiers des ouvrages exécutés (DOE) - Dossiers d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) réalisé par le coordonnateur SPS - Attestations d'assurance des cotraitants et des sous-traitants 	<p>10 ans,</p> <p><i>délai pendant lequel la responsabilité décennale de l'architecte peut être engagée. (article 1792-4-1, du code civil relatif à la responsabilité décennale)</i></p>

Gestion comptable de l'agence

Documents	Délais de conservation
<p>Si tenue d'une comptabilité de trésorerie</p> <p>C'est une comptabilité limitée aux flux des recettes et des dépenses. Seuls les architectes exerçant à titre libéral ou en SCP sont autorisés à tenir ce type de comptabilité.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Livre journal des recettes et des dépenses (livre unique ou journal des recettes et journal des dépenses) - Journaux auxiliaires et journal centralisateur - Pièces justificatives : factures clients, fournisseurs, bons de commande, bons de livraison, notes de frais, etc. - Inventaire - Registre des immobilisations et des amortissements (lorsque soumis au régime de la déclaration contrôlée - article 99 du CGI) 	<p>6 ans,</p> <p><i>Délai pendant lequel l'administration fiscale peut exercer ses droits de communication, d'enquête et de contrôle (article L 102 B, I du livre des procédures fiscales).</i></p> <p><i>Ce délai court à compter de la date de la dernière opération mentionnée sur les livres ou registres ou de la date à laquelle les documents ou pièces ont été établis.</i></p> <p>3 ans,</p> <p><i>si la comptabilité est tenue sur support informatique.</i></p>

<p>Si tenue d'une comptabilité de type commercial</p> <p>Ce type de comptabilité est réservé sur option aux architectes exerçant à titre libéral ou en SCP(article 93 A du CGI).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Livres comptables (journaux de trésorerie) - Pièces justificatives - Plan de comptes - Registre des immobilisations et des amortissements (lorsque soumis au régime de la déclaration contrôlée - article 99 du CGI) - Balance - Comptes annuels : bilan, compte de résultat et annexe 	<p>6 ans, <i>Délai pendant lequel l'administration fiscale peut exercer ses droits de communication, d'enquête et de contrôle (article L 102 B, I du livre des procédures fiscales).</i></p> <p><i>Ce délai court à compter de la date de la dernière opération mentionnée sur les livres ou registres ou de la date à laquelle les documents ou pièces ont été établis.</i></p> <p>3 ans, <i>si la comptabilité est tenue sur support informatique.</i></p>
<p>Exercice en société d'architecture (y compris pour les sociétés d'exercice libéral)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Livre journal, grand-livre, livre d'inventaire - Editions comptables annexes (grands livres généraux et auxiliaires, journaux, balances) - Comptes annuels : bilan, compte de résultat et annexe - Documents décrivant les procédures comptables - Pièces justificatives 	<p>10 ans, <i>à compter de la clôture de l'exercice comptable (article L.123-22 du code de commerce).</i></p>

Gestion fiscale de l'agence

Documents	Délais de conservation
<p>Impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déclaration et avis d'imposition - Pièces justificatives - Pour l'IS : état de répartition des produits des actions et des parts sociales et des revenus assimilés distribués (annexe 2065 bis) 	<p>3 ans, <i>suivant l'année de la déclaration (article L. 169 du Livre des procédures fiscales).</i></p> <p>A défaut de déclaration ce délai est porté à 6 ans.</p>
<p>TVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déclaration et avis d'imposition - Pièces justificatives notamment factures clients et fournisseurs 	<p>3 ans, <i>le délai expirant le 31 décembre de la troisième année suivant celle de la réalisation des opérations.</i></p> <p>A défaut de déclaration ce délai est porté à 6 ans</p>
<p>Taxe professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déclaration et avis d'imposition 	<p>3 ans, <i>le délai expirant le 31 décembre de la troisième année suivant celle au titre de laquelle l'imposition est due (article L. 174 du Livre des procédures fiscales)</i></p> <p>A défaut de déclaration ce délai est porté à 6 ans</p>

<p>Impôt sur la Fortune (ISF) <i>Pour les seules personnes physiques</i> - Déclaration annuelle et toute pièce justifiant de l'existence, de l'objet et du montant des dettes ayant fait l'objet de déduction</p>	<p>3 ans, <i>le délai expirant le 31 décembre de la troisième année suivant celle de la réalisation des opérations.</i> A défaut de déclaration ce délai est porté à 10 ans</p>
<p>Impôts directs locaux (taxe foncière, taxe d'habitation) - Déclaration et avis d'imposition</p>	<p>1 an, <i>le délai expirant le 31 décembre de l'année suivant celle au titre de laquelle l'impôt est établi (article L. 173 du Livre des procédures fiscales).</i></p>

Le personnel

Documents	Délais de conservation
<p>L'architecte employeur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registre unique du personnel - Livre de paie - Double des bulletins de salaires 	<p>5 ans, <i>délai pendant lequel le salarié peut contester les salaires. (articles 2224 c.civ et R 1221-26 et L 3245-1 du code du travail)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Documents relatifs aux déclarations et aux versements des charges sociales - Taxe sur les salaires 	<p>3 ans, <i>suivant l'année de la déclaration, délai pendant lequel l'administration fiscale ou sociale peut exercer son contrôle ou des actions en recouvrement. (articles L. 244-3 du code sécurité sociale et L. 169 A du Livre des procédures fiscales).</i></p>
<p>Documents relatifs à la comptabilisation des horaires des salariés (fiches de pointage)</p>	<p>1 an, <i>(article D. 3171-16 du code du travail)</i></p>
<p>L'architecte salarié</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lettre d'engagement - Contrat de travail, feuilles de paie - Lettre de licenciement - Certificat de travail - Avis d'arrêts de travail 	<p>Jusqu'à la liquidation de la retraite (au moins).</p>
<p>Solde de tout compte</p>	<p>5 ans, <i>délai pendant lequel le salarié peut contester les salaires (articles 2224 c.civ et R 1221-26 et L 3245-1 du code du travail).</i></p>

Indemnités de licenciements (documents attestant de leur montant et de leur paiement)	5 ans, <i>délai concernant les actions en paiement des sommes dues au titre des contrats de travail (article 2224 c.civ)</i>
Bordereaux de versements de l'allocation chômage	5 ans, <i>à compter du dernier versement.</i> <i>Délai pendant lequel les ASSEDIC peuvent réclamer des sommes qu'ils estimeraient indûment versées.</i> <i>Ce délai est prolongé à 10 ans si le versement a fait suite à une fausse déclaration ou à une fraude.</i>

Relations avec les établissements financiers

Documents	Délais de conservation
Relevés de comptes bancaires ou postaux Talons de chèques	5 ans, <i>(article L. 110-4 du code de commerce)</i> <i>(L'ancien délai était de 10 ans)</i>
Offres de prêts immobiliers Contrats de prêts immobiliers	10 ans, <i>délai pendant lequel il est possible d'engager une procédure judiciaire.</i>
Coupons d'intérêts, dividendes	5 ans, <i>délai pendant lequel il est possible de réclamer le paiement des dividendes.</i>
Valeurs mobilières (actions, obligations, etc.)	4 ans, <i>après la vente des titres.</i> <i>Délai pendant lequel l'administration fiscale peut effectuer un contrôle sur les plus-values réalisées</i>

Exercice au sein d'une société d'architecture

Documents	Délais de conservation
Statuts et actes modificatifs	5 ans, <i>à compter de la radiation de la société du registre du commerce et des sociétés (article 2224 du code civil).</i> (L'ancien délai était de 10 ans)
Registre des procès-verbaux d'assemblées, de conseil d'administration, de directoire et de conseil de surveillance	5 ans, <i>à compter du dernier procès verbal enregistré (article 2224 du code civil).</i> (L'ancien délai était de 10 ans)
Convocation, feuilles de présence et pouvoirs	3 ans, <i>(article L 235-9 du code de commerce).</i>
Rapports du gérant ou du conseil d'administration Rapports du commissaire aux comptes	3 ans, <i>(article L 235-9 du code de commerce).</i>
Comptes annuels	10 ans, <i>à compter de la clôture de l'exercice considéré (article L.123-22 alinéa 2 du code de commerce).</i>

Gwénaëlle CRENO et François FAUCHER
Service juridique du CNOA

En pratique : où déposer ses archives ?

Les architectes ont la possibilité de déposer leurs archives aux Archives Départementales.

Quelques sites utiles :

Pour obtenir, la liste des Archives Départementales en France (adresses, téléphone, fax et horaires d'ouvertures) :

<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/annuaire-services/departement/>

Autres informations

L'Institut français d'architecture coordonne un programme de coopération européen, intitulé GAU :DI, qui vise à promouvoir le travail en commun d'un ensemble d'institutions européennes sur différentes questions touchant la création architecturale contemporaine. (Voir dans ce même numéro l'article de Florence WIERRE Coordinatrice du programme GAU:DI / Action Archives d'architecture ; Centre d'archives d'architecture du XXe siècle/IFA, Cité de l'architecture et du patrimoine)