

Organisme de formation juridique Provence Alpes-Côte d'Azur

Siret : 484 571 864 00038- APE 8559A

N°930 605 96306

Mail berickenseignement.nice@yahoo.fr

## **PRÉPA CONCOURS PROFESSIONNEL D'ACCES AU GRADE D'INSPECTEUR PRINCIPAL DES FINANCES PUBLIQUES 2026**

Atelier du 06/03/2026

Vous êtes inspecteur (trice) principal (e) auditeur (trice) affecté (e) au sein d'une DDFIP.  
Votre Directeur départemental souhaite optimiser et sécuriser la gestion des archives des services déconcentrés du département.

Avant de prendre des mesures, il vous demande de lui rédiger une note présentant la problématique générale des archives au sein de la DGFIP et de lui faire part de vos propositions au plan local

---

### **DIRECTIVE DE CORRIGÉ**

**Direction départementale des finances  
publiques X**

**Le 06/03/2026**

Mme X.....  
.....

Monsieur X.....  
DDFIP XXXXX  
.....

Ref : 2026/DDFIP/ARH04

Objet : Note administrative présentant la  
problématique générale des archives  
au sein de la DGFIP avec propositions au  
plan local

Les archives sont définies par la loi N 79-18 du 3 janvier 1979 comme des documents d'usage habituel pour l'activité des services, établissements et organismes qui les ont produits ou reçus. Leur conservation incombe aux services, établissements, organismes producteurs et récepteurs, sous le contrôle de la personne chargée de leur contrôle scientifique et technique. Elles constituent un patrimoine unique et irremplaçable transmis de génération en génération. Leur conservation est organisée dans l'intérêt public de gestion, de justification des droits des personnes physiques ou morales publiques ou privées, mais aussi pour la documentation historique de la recherche.

Or l'archivage semble ne pas être considéré comme prioritaire par les métiers de la DGFIP et que dans l'administration centrale aucune structure ne prend en charge les thématiques liées à l'archivage et à la dématérialisation dans une approche transversale et coordonnée. Des lors comment se caractérise la gestion des archives au sein de la DGFIP et par quelles propositions d'actions cette dernière peut-elle leur offrir une amélioration concrète en DDFIP ?

Si la gestion des archives au sein des DGFIP est révélatrice de bilan mitigé (I) cette dernière peut être renforcée en DDFIP par des contrôles valorisants diversifiés soutenus par des formations au contenu modernisé.

### **I / Une gestion des archives à la DGFIP organisée aux enjeux multiples révélatrice de bilan mitigé**

Au sein de la DGFIP la gestion des archives révèle des enjeux mitigés

#### **A/La gestion des archives à la DGFIP aux enjeux multiples organisée par les moyens déconcentrés**

La gestion des archives à un enjeu politique établie par sa généralisation et progressive définition de ses principes principe par la direction des archives de France, le service pour le développement de l'administration électronique et la direction centrale de la sécurité des systèmes d'information. Elle a également un enjeu qualitatif liée au le développement de son l'offre de service en interne vue comme ressource et un actif stratégique et en externe comme outil de valorisation des usagers par l'outil numérique, sans perdre de vue l'enjeu d'efficacité et touristique et celui d'efficience en matière de bonnes pratiques de rationalisation de l'archivage et des gains qu'elle apporte. Elle a

aussi un enjeu touristique incitant la fréquentation des musées par les touristes sans perdre de vue l'efficacité de la recherche en milieu universitaire. La gestion des archives mobilise des moyens diversifiés et traduit une affirmation des droits des citoyens et une illustration de la politique culturelle. La gestion des archives à la DGFIP mobilise des moyens diversifiés et fait l'objet d'un plan d'action national visant à réduire le volume des archives. La gestion des archives est en partie sous-traitée par des contrats aux opérateurs privés. Sa gestion mobilise des moyens multiples.

#### **B/ La gestion des archives à la DGFIP mobilisant des moyens multiples au de bilan mitigé**

La gestion des archives est assurée en premier par des administrations spécialisées. Elle mobilise en second lieu des correspondants permanents de l'administration qui veillent au respect des instructions de l'administration en la matière. Dans les administrations centrales et les établissements publics de l'Etat, elle est assurée par un service ou par une cellule spécifique. Un agent des archives nationales peut être amené à accomplir la mission d'élaboration des procédures nécessaires à la coopération entre les différents services. Dans les services déconcentrés la gestion des archives est organisée dans un cadre interministériel par le préfet. Les archives nationales et les services départementaux fournissent une assistance méthodologique et de conseil dans l'évaluation des besoins, la définition des procédures, la détermination des équipements adéquats, l'application des règles de conservation. Toutefois par son contrôle interne qui incombe à chaque ministre et celui de la direction des archives la gestion des archives met en évidence des difficultés d'identification des crédits de fonctionnement et coûts, à l'exception des archives relevant du ministère des affaires étrangères et celles du ministère de la défense.

#### **II/ Une gestion départementale des archives à renforcer par des contrôles valorisants diversifiés soutenus par des formations au contenu modernisé**

La gestion départementale des archives peut être renforcée par une valorisation de la gestion des archives par des actions opérationnelles diversifiées(A) et par des ateliers de formation valorisant le métier d'archivage(B).

#### **A/Les contrôles valorisants diversifiés des archives en DDFIP**

Le renforcement du contrôle de proximité sur l'archivage, sur ses conditions matérielles de conservation et sur la durée d'utilité administrative des archives en DDFIP peut améliorer la valeur de ce métier dans sa relation avec les usagers des musées et favoriser le rayonnement culturel.

L'amélioration de la qualité d'audit de l'archivage par des indicateurs de performance comptable renforcera la lisibilité comptable de ses crédits de fonctionnement qui sont pour l'instant, difficiles à identifier. Ces indicateurs permettront une anticipation des flux des documents dédiés à l'archivage. Les indicateurs de qualité de l'audit pourront aussi développer la qualité-service d'archivage qui, pour l'instant n'est pas atteinte. La poursuite du chantier de réduction des archives à l'échelon départemental est génératrice de gains financiers dans la gestion immobilière en termes d'espace. Ces gains pourront être affectés à la valorisation de ce métier par des primes à allouer aux agents des différents services d'archivage. L'adaptation des applications informatiques pour prolonger la DUA des données qu'elles contiennent et palier à la durée trop courte par rapport aux éventuels besoins de contrôle, pourra aussi participer à la performance de la gestion de l'archivage à l'échelon départemental. A ces actions opérationnelles peuvent s'ajouter la formation.

## **B/L'organisation des ateliers de formation valorisant le métier d'archivage**

La formation qui intégrera les activités du référent local dans son contenu, peut permettre à ce dernier d'améliorer la qualité de ses activités par des contenus de formation intégrant les risques informatiques et améliorer la sécurité des données. L'administrateur de données à l'échelon départemental qui sera désigné pourra intégrer la liste des formateurs qui vont participer à l'élaboration des programmes de formation. Par cette action la DDFIP sera en mesure d'offrir aux agents des formations de qualité et adaptées aux enjeux nationaux et internationaux de la fonction d'archivage. L'intégration du référent archive dans la liste des formateurs pour édifier les agents pourra aussi valoriser le métier d'archive et en faire un levier de réduction des dépenses de gestion des espaces immobiliers de la DDIP. Le renforcement de la prise en compte de l'archivage dans les applications informatiques pourra également intégrer le contenu des programmes de formation, compte tenu de la fréquence des mises à jour du matériel informatique qui participe à la fonction d'archivage. La formation pourra également être enrichie en intégrant dans ses programmes l'Outil informatique ATLAS visant à maintenir l'intégrité des données qui y sont déposées. Ces formations seront évaluées dans le temps par rapports aux résultats qui seront obtenus.

\*\*\*\*\*

En définitive la gestion des archives à la DGFIP et au sein de ses services déconcentrés est une activité aux enjeux multiples soutenue par un volet financier important. Elle est peut intégrée dans la catégorie des métiers de la DGFIP. Présente dans tous les ministères, la gestion des archives mobilise des moyens multiples avec une organisation des services déconcentrés gérée en partie par des partenaires privés. Si la gestion des archives mobilise des ressources financières énormes et offre aux administrations des gains financiers par libération des espaces dans gestion immobilière, son contrôle financier révèle des imperfections quant à l'affectation des ressources financières, une sous-traitance et une faible insertion dans les métiers de la DGFIP. Avec la création de la fonction d'administrateur des données, la DGFIP modernise la gestion d'archivage des données, renforce sa gestion à l'échelon départemental et se pense sur l'évolution des compétences afférentes à ce métier. Par des propositions de valorisation de la gestion des archives avec des actions opérationnelles diversifiées et la formation la gestion des archives en DDFIP peut connaître une amélioration.