

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère du budget, des comptes
publics et de la réforme de l'Etat

Circulaire du 22 juillet 2010

Garantie des métaux précieux. Modalités de tenue du registre dit « livre de police »

NOR : BCRD1019763C

Le ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État,

Le registre dit « livre de police », prévu par l'article 537 du CGI, est un outil de contrôle indispensable pour assurer la traçabilité des ouvrages en métaux précieux et limiter les risques de recel. Dans un souci d'allègement et de simplification des procédures, des dérogations relatives à la tenue de ce registre ont été prévues, tout en préservant la capacité de contrôle des services.

L'article 537 du CGI a donc été modifié par l'article 69 de la loi n°2008-1443 du 30 décembre 2008 de finances rectificative pour 2008 (JORF n°0304 du 31 décembre 2008, page 20518). Cet article introduit le principe des dérogations par voie réglementaire. L'arrêté du 16 décembre 2009 a été publié au JORF n° 0009 du 12 janvier 2010 constituant le support normatif des simplifications existantes mentionnées dans l'arrêté du 5 juillet 1995.

En application de l'article 1^{er} du code civil, les dispositions de l'arrêté du 16 décembre 2009 sont entrées en vigueur le 13 janvier 2010.

La présente circulaire précise le cadre légal de la tenue du registre dit « livre de police ».

I – Cadre légal

La tenue du registre dit « livre de police » est prévue par les dispositions du code général des impôts sur la garantie des matières d'or, d'argent et de platine (articles 537, 538, 539 du CGI et articles 56 J *quaterdecies* à 56 J *octodecies* de l'annexe IV au CGI). Ce registre vise à limiter les possibilités de tout trafic ainsi que le recyclage des ouvrages en métaux précieux provenant de vols ou d'activités illicites.

Le registre doit être présenté à l'autorité publique à toute réquisition. Toutefois, un délai de présentation peut être accordé à l'opérateur, la durée de ce délai étant laissée à la seule appréciation du service. Elle permet de tenir compte des circonstances et des modalités de fonctionnement et d'organisation de l'activité de l'opérateur.

En ce qui concerne la tenue matérielle du « livre de police », un seul registre est exigé pour l'ensemble des opérations. Les intéressés ont toutefois la possibilité de tenir trois registres distincts relatifs, d'une part aux achats, d'autre part aux ventes et enfin aux réparations.

Il n'existe aucune procédure d'agrément du « livre de police » par l'administration des douanes et des droits indirects, quelle qu'en soit la forme.

L'opérateur est tenu d'indiquer sur ce registre toutes les mentions prévues aux articles 537, 538, 539 du CGI et articles 56 J *quaterdecies* à 56 J *octodecies* de l'annexe IV au CGI.

L'opérateur n'est pas tenu de tenir le registre coté et paraphé s'il est en mesure de présenter un registre établi au moyen d'un logiciel ou une comptabilité conforme aux prescriptions des articles L.123-12 à L.123-17 du code de commerce ou aux spécifications de l'article 286 I 3° du CGI.

1 – Lieu de détention du « livre de police » (article 56 J *quaterdecies* de l'annexe IV au CGI)

Le « livre de police » doit être détenu sur le lieu d'exercice de l'activité professionnelle des opérateurs et sur le lieu où sont détenus les ouvrages (stock central). Toutefois, un établissement principal peut tenir ce registre pour l'ensemble de ses établissements secondaires (magasins, points de vente secondaires, stands,...) sous réserve de respecter les dispositions suivantes :

– la structure de l'établissement principal se compose d'une maison-mère chargée de l'approvisionnement de ses établissements secondaires en ouvrages neufs, en qualité de fabricant, importateur, acquéreur intracommunautaire ou grossiste, et d'un ou plusieurs établissements secondaires **sans personnalité juridique**. Il s'agit notamment d'entreprises d'horlogerie, de bijouterie, de joaillerie qui disposent d'un ou plusieurs points de vente de détail. Ne sont donc pas concernés les professionnels du secteur des métaux précieux ne réalisant pas de vente au détail ;

– le livre de police doit être informatisé et distinguer les ouvrages que possède l'établissement principal et ceux détenus par chacun des établissements secondaires ou stands ;

– les ouvrages neufs livrés par l'établissement principal aux différents établissements secondaires doivent être systématiquement munis d'étiquettes d'identification et accompagnés d'une fiche de livraison ou de tout document en tenant lieu avec la dénomination commerciale de l'établissement principal permettant de les identifier. Ces documents doivent en particulier préciser la référence, la désignation de l'ouvrage, la marque, le poids, la quantité, le prix hors taxes ;

– les ventes réalisées par les établissements secondaires doivent être inscrites sur les états de vente établis quotidiennement, indiquant, au moins, la référence des ouvrages. Ces états de vente doivent être retournés en fin de journée à l'établissement principal ;

– les établissements secondaires doivent être en mesure de communiquer leur situation de stock à tout moment, par le biais de l'établissement principal, à la demande du service.

2 – Personnes astreintes à la tenue du « livre de police » (article 537 du CGI)

Il s'agit des personnes suivantes :

– les fabricants et marchands d'or, d'argent et de platine ouvrés ou non ouvrés ou d'alliage de ces métaux ;

– toutes les personnes (marchands ambulants *etc.*) qui détiennent les matières de l'espèce pour l'exercice de leur profession, pour quelque motif que ce soit (achats, ventes, réceptions et livraisons). Ces réceptions et ces livraisons peuvent ne pas être consécutives à des achats ou à des ventes.

3 – Nature des matières, ouvrages et informations devant figurer au livre de police (articles 537 et 539 du CGI, 56 J *quaterdecies*, 56 J *quindecies* et 56 J *septdecies* de l'annexe IV au CGI)

Le livre de police doit comporter, pour tous les achats, ventes, réceptions et livraisons, les informations suivantes :

– les matières d'or, d'argent et de platine ouvrées (ouvrages façonnés) ou non ouvrées (par exemple : or brut, lingots, apprêts, brouilles, *etc.*) ou d'alliage de ces métaux ;

– les ouvrages contenant ces matières (par exemple : alliance en or, collier en argent *etc.*) ;

– les noms, prénoms et adresses des personnes sur justification de leur identité et les références de la société ayant vendu ou confié des matières ou ouvrages visés à l'article 56 J *quaterdecies* de l'annexe IX au CGI ;

– l'identité du vendeur et de l'acheteur lorsque les transactions d'un montant égal ou supérieur à 15 000 euros portent sur l'or d'investissement tel que défini au 2 de l'article 298 *sexdecies* A du CGI (or sous la forme d'une barre, d'un lingot ou d'une plaquette, pièces frappées après 1800, *etc.*). Ces dispositions s'appliquent également pour les transactions réalisées au cours des ventes publiques ou lorsque le client en fait la demande ;

– la nature, le nombre, le poids, le titre, l'origine, la date d'entrée et de sortie de ces matières et de ces ouvrages afin de permettre leur identification individuelle, étant observé qu'une mention éventuelle peut être indiquée sur le registre, notamment dans le cas de réserve sur l'état des ouvrages reçus, par exemple : objet soupçonné d'être contrefait, étant précisé qu'en cas de soupçon de contrefaçon et/ou de recel, ces infractions doivent être dénoncées au Parquet.

Le poids à mentionner est le poids total de l'ouvrage. En cas de constatation d'une différence de poids entre celui mentionné sur tout document comptable (exemple : une facture) et celui relevé à la pesée des ouvrages par les opérateurs, cette différence de poids devra également être mentionnée sur le livre de police.

Concernant les balances destinées à peser les ouvrages, conformément à l'article L. 36 du livre des procédures fiscales, les personnes soumises à la réglementation de la garantie sont tenues de fournir les balances nécessaires pour effectuer les vérifications. L'absence de détention de balance doit être justifiée. Les motifs d'absence peuvent être, par exemple, les cas de réparation ou d'envoi à la direction régionale de l'industrie, de la recherche et de l'environnement (DRIRE).

Il est rappelé que ces balances sont soumises aux dispositions du décret n° 91-330 du 27 mars 1991 relatif aux instruments de pesage à fonctionnement non automatique et à l'arrêté du 26 mai 2004 relatif aux instruments de pesage à fonctionnement non automatique en service, à savoir la détention de l'attestation de conformité, le marquage CE de conformité, la soumission à la vérification périodique annuelle.

En cas de constatation d'une différence de poids entre celui mentionné sur le livre de police et celui relevé par le service des douanes dans le cadre d'un contrôle, une tolérance de poids, de 5 % du poids

réel de l'ouvrage sans excéder trois grammes par ouvrage peut être acceptée et laissée à l'appréciation du service dans les conditions cumulatives suivantes :

- la différence de poids ne résulte pas d'une volonté délibérée de fraude ;
- la tolérance s'applique uniquement aux ouvrages neufs fabriqués en France, importés d'un pays tiers ou introduits d'un pays de l'Union Européenne, sous réserve qu'ils soient marqués d'un poinçon de responsabilité et d'un poinçon de garantie français ou d'un poinçon de garantie officiel d'un Etat membre de l'Union Européenne selon les dispositions de l'article 548 su CGI.

Les achats d'ouvrages, de lingots et de matières à l'étranger (Union Européenne ou pays tiers à l'Union Européenne) inscrits sur le « livre de police » doivent être accompagnés des quittances, documents (DAU et CA3) attestant que les droits et taxes exigibles en France ont été acquittés.

4 - Formes du registre (article 56 J *sexdecies* de l'annexe IV au CGI)

Le registre prévu à l'article 56 J *quaterdecies* de l'annexe IV au CGI peut revêtir les formes suivantes.

4.1 – Pour les ouvrages neufs

Dans ce cas, trois supports sont possibles.

- **un registre coté et paraphé** avant utilisation par l'administration municipale territorialement compétente (commune dont dépend le lieu d'exercice de l'activité de l'opérateur ou l'établissement principal de l'opérateur, commune de rattachement du marchand ambulant) ;
- **une comptabilité** ;
- **un registre établi par logiciel.**

Le registre coté et paraphé peut :

- soit ne comporter que des renvois aux documents comptables relatifs aux matières ou ouvrages pour autant qu'y figurent les indications reprises à l'article 56 J *quindecies* de l'annexe IV au CGI ; toutefois, l'indication du poids et du titre des ouvrages n'est pas exigée si leur identification est possible par le numéro de série individuel ou la référence commerciale¹ de l'ouvrage mentionnée dans un catalogue ou tout document de nature comptable qui doivent apparaître clairement dans le registre. Le catalogue ou le document commercial comportant le poids total de l'ouvrage doivent être présentés à toute réquisition du service de contrôle ;
- soit renvoyer à des fiches de stock et d'inventaire numérotées en continu, appuyées de tout document probant reprenant la désignation complète des ouvrages et des matières ;
- soit comporter une inscription globale pour les ouvrages achetés ou vendus strictement identiques notamment quant à leur référence et à leur poids, à condition qu'une référence portée sur le livre de police renvoie à la facture d'achat ou de vente. Il est admis que les factures puissent ne pas indiquer le titre et le poids des objets si l'identification des ouvrages est possible par le numéro de série individuel ou la

¹ Elle peut concerner soit des ouvrages d'un type et d'un poids identique soit des ouvrages d'un type identique mais avec des poids différents. Le catalogue ou le document commercial comportant le poids total de chaque ouvrage doivent être présentés à toute réquisition du service.

référence commerciale de l'ouvrage mentionnée dans un catalogue ou tout document de nature comptable qui doivent apparaître clairement dans le registre. Le catalogue ou le document commercial comportant le poids total de l'ouvrage doivent être présentés à toute réquisition du service de contrôle.

En cas de tenue du registre sous forme d'une comptabilité², cette comptabilité doit être conforme :

– soit aux articles L. 123-12 à L. 123-17 du code de commerce³ ;

– soit aux spécifications de l'article 286-1-3^o du CGI⁴ concernant les obligations comptables des assujettis à la TVA si les documents prévus à cet article sont accompagnés de fiches de stock ou d'un inventaire permanent.

Le registre établi par logiciel⁵ doit assurer une gestion permanente des stocks, par référence de produits, permettant l'identification des ouvrages et offrant toutes garanties en matière de preuve. Il n'existe aucune procédure d'agrément du logiciel de la part de l'administration des douanes et droits indirects. L'opérateur doit être en mesure de rapporter la preuve de la fiabilité du système utilisé et de la chronologie des écritures présentées sous forme de listages (les feuillets informatiques doivent être identifiés, numérotés et datés sans possibilité de modification afin d'assurer la chronologie des opérations enregistrées. Les modifications éventuelles doivent être justifiées par création d'un nouvel enregistrement informatique avec indication précise de son motif).

Ce logiciel doit comporter les mentions détaillées au point I- 3 « Nature des matières, ouvrages et informations devant figurer au livre de police » et permettre l'identification des ouvrages (les documents commerciaux, techniques et de stockage relatifs aux ouvrages sont systématiquement conservés et présentés à toute réquisition du service).

Toutefois, l'indication du poids et du titre n'est pas exigée si leur identification est possible soit par le numéro de série individuel, soit par la référence commerciale¹ de l'ouvrage mentionnée dans un catalogue ou tout document de nature comptable qui doivent apparaître clairement dans le registre établi par logiciel.

La saisie par référence de produits concerne des ouvrages d'un type et d'un poids identiques et/ou des ouvrages d'un type identique mais avec des poids différents. Le catalogue ou le document commercial comportant le poids total de l'ouvrage ou de chaque type d'ouvrage doivent être présentés à toute réquisition du service de contrôle ainsi que les enregistrements informatiques ou listages et permettre d'identifier les ouvrages reçus et suivre l'ensemble des opérations auxquelles ils donnent lieu. Dans ce cadre, l'opérateur doit être en mesure d'éditer quotidiennement les informations relatives aux seuls ouvrages en métaux précieux.

4.2 – Pour les ouvrages d'occasion

2 Les documents comptables se substituant au livre de police doivent permettre de suivre toutes les opérations relatives aux objets (entrées, sorties, stocks éventuels, nature des ouvrages, nom et adresse de leurs détenteurs).

3 Enregistrement comptable des mouvements affectant le patrimoine de l'entreprise et contrôle par inventaire au moins une fois tous les ans, de l'existence et de la valeur des éléments actifs et passifs du patrimoine de l'entreprise. La présentation d'un livre journal et d'un livre d'inventaire est suffisante.

4 Tenue d'un livre aux pages numérotées sur lequel l'opérateur inscrit, jour par jour, sans blanc ni rature, le montant de chacune de ses opérations, en distinguant ses opérations taxables à la TVA et celles qui ne le sont pas.

5 Les professionnels, désirant recourir au livre de police sous forme informatisée, doivent faire procéder à une simple déclaration de leurs systèmes informatisés à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) en vertu de l'article 23 de la loi n°78-17 du 16 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Dans ce cas, trois supports sont possibles.

– **un registre coté et paraphé** avant utilisation par l'administration municipale territorialement compétente (commune dont dépend le lieu d'exercice de l'activité de l'opérateur ou l'établissement principal de l'opérateur ou à défaut la commune de rattachement) ou par défaut par les services de police ou de gendarmerie ;

– **un registre de brocante** (art.321-7 de la partie législative du code pénal)⁶ ;

– **un registre établi par logiciel**⁵ assurant une gestion permanente des stocks. Les enregistrements informatiques créés ne peuvent être modifiés que par création d'un nouvel enregistrement avec indication de son motif (ex : erreur matérielle). Le dernier enregistrement fait foi et explique l'invalidité du précédent. Le répertoire contenant ces informations doit être spécifique et comprendre un système d'identification des pages par chiffre de contrôle, contenant un système fondé notamment sur la date de l'opération, reporté en fin et en tête des pages imprimées quotidiennement. Le logiciel utilisé doit permettre l'attribution d'une séquence numérotée et inviolable. L'opérateur est tenu d'imprimer chaque jour les nouveaux enregistrements et l'édition papier doit contenir chaque fois les informations saisies sur la page éditée. L'opérateur doit être en mesure d'éditer quotidiennement les informations relatives aux seuls ouvrages en métaux précieux.

5 – Délais de conservation du registre

En application des dispositions des premier et deuxième alinéas de l'article L102 B du livre des procédures fiscales, le livre de police, quel que soit son support, doit être conservé pendant un délai de six ans à compter de la date de la dernière opération mentionnée sur le livre.

II – Dispenses de tenue du livre police (articles 538 et 56 J *octodecies* de l'annexe IV du CGI)

Elles concernent :

- les officiers ministériels qui effectuent des ventes publiques : le livre de police est remplacé par le registre des salles de ventes ou le registre des commissaires priseurs judiciaires ;
- les caisses de crédit municipal : l'inscription sur le livre de police n'est obligatoire que pour les ouvrages mis en vente (dispense pour les ouvrages mis en gage) ;
- les chirurgiens-dentistes et prothésistes dentaires : pour les matières qu'ils détiennent au titre de leur profession ;
- les représentants de commerce⁷ à condition de ne réaliser que des commandes sur présentation d'échantillons et de n'effectuer aucune livraison ;
- les personnes⁷ qui vendent au détail des ouvrages en argent dont le poids total est inférieur ou égal à cinq grammes ;
- les personnes physiques ou morales⁷ désignées à l'article 537 du code général des impôts (voir I 2 ci-dessus) : pour les articles d'horlogerie usagés revêtus des poinçons de garantie courants, d'une part, et d'autre part, pour les ouvrages plaqués ou doublés d'or, d'argent et de platine sur du métal commun, les ouvrages de bijouterie, de joaillerie qui ne sont pas en métal précieux, à l'exception de

⁶ Conformément à l'article 56 J *sexdecies* 2 b de l'annexe IV du CGI, les ouvrages doivent être inscrits individuellement avec une encre de couleur différente de celle utilisée pour les autres objets. Le registre de brocante est tenu selon les dispositions de l'article 321-7 du nouveau code pénal complété des dispositions réglementaires de ce code.

⁷ Ces personnes doivent toutefois, par tout document probant, pouvoir justifier la détention régulière de ces ouvrages.

leurs fermoirs en or et en platine d'un poids inférieur à 3 grammes et en argent d'un poids inférieur à 30 grammes, et les ouvrages avec des décorations de métal précieux ou avec incrustation de métal précieux accessoire non poinçonnés (par exemple : montres en acier avec des aiguilles en métal précieux d'un poids inférieur à 3 grammes). La dispense ne concerne que les ouvrages neufs.

III – Dispositions particulières relatives aux ouvrages confiés

L'article 56 J *septdecies* de l'annexe IV au CGI prévoit des dispositions pour des ouvrages neufs et d'occasion confiés à quelque titre que ce soit et notamment pour réparation.

Les ouvrages neufs ou d'occasion confiés pour réparation peuvent être inscrits globalement sur le livre de police en entrée et en sortie en fin de journée sous réserve de présentation de justifications telles qu'étiquettes attachées aux objets, registres à souche ou sachets numérotés, indiquant le nom du client, la nature et le poids de l'objet, la date du dépôt, la date de sortie et le motif de la réparation.

Le livre de police pour les ouvrages confiés peut être remplacé par :

– tout document comptable tel que les livres comptables, livre d'inventaire permanent, fiches de stocks et d'inventaire intégrées dans la comptabilité, comptabilité matières assortie de factures, bons de livraisons ou « bons de confiés » ou « bordereaux de confiés » ou « fiches de confiés »⁸. Dans ce cas, les indications reprises à l'article 56 J *quindecies* de l'annexe IV au CGI devront y figurer, c'est à dire les noms, prénoms et adresses des personnes ayant vendu ou ayant confié les matières ou les ouvrages en métaux précieux, la nature, le nombre, le poids, le titre, l'origine, la date d'entrée et de sortie de ces matières ou de ces ouvrages afin de permettre leur identification individuelle ;

– un contrat de dépôt⁹, extrait d'un carnet et rédigé en double exemplaire, dont un exemplaire demeure dans le carnet ;

– les fiches « réparation-facture-horlogerie »⁹ destinées à la prise en charge d'articles de bijouterie et d'horlogerie pour réparation.

Le livre de police pour les ouvrages confiés peut être établi au moyen d'un logiciel⁵ reprenant la désignation complète et détaillée des ouvrages et des matières tel qu'énoncée à l'article 56 J *quindecies*. L'opérateur doit être en mesure de rapporter la preuve de la fiabilité du système utilisé et de la chronologie des écritures présentées sous forme de listages (les feuillets informatiques doivent être identifiés, numérotés et datés sans possibilité de modification afin d'assurer la chronologie des opérations enregistrées. Les modifications éventuelles doivent être justifiées par création d'un nouvel enregistrement informatique avec indication de son motif). L'opérateur doit être en mesure d'éditer quotidiennement les informations relatives aux seuls ouvrages en métaux précieux.

Pour le Ministre et sur délégation,

⁸ Ces « fiches de confiés » sont généralement extraites de carnets à souches détenus par le dépositaire et doivent reprendre les informations devant figurer sur le registre entrée-sortir (nature, nombre, poids, titre des ouvrages, identité du dépositaire et du déposant, date du dépôt, numéro de la fiche de dépôt). Ce document est établi en deux exemplaires (un pour le confieur et un pour le dépositaire) et doit être présenté à toute réquisition du service.

⁹ Ce contrat et ces fiches doivent indiquer le nom et l'adresse du déposant et du dépositaire, la date et le numéro de contrat ou de la fiche dans une série continue, la désignation complète et détaillée des objets confiés et en particulier la nature, le poids, le métal et le titre des ouvrages, la date de sortie.

L'inspecteur des finances
chargé de la sous-direction des droits indirects

Henri HAVARD