

TABLEAU DE GESTION DES ARCHIVES COMMUNALES

- Liste non exhaustive (consulter sur Internet pour plus de précisions l'instruction de 2009 www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/3217, et les préconisations de 2014 www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/8845).

- Rappel : une autorisation d'éliminer obtenue auprès de la Direction des Archives départementales est nécessaire avant toute élimination (article L 214-3 du code du patrimoine : "... **le fait, pour une personne détentrice d'archives publiques, en raison de ses fonctions,... de les détruire sans accord préalable de l'administration des archives est puni d'une peine de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende...**")

Thème	Type de document	Délais
1°) <u>Documentation</u>	- recueil des actes administratifs	conserver 10 ans (sauf les chefs-lieux de cantons qui doivent le conserver)
	- Journal officiel	conservation non obligatoire
	- revues administratives et d'information	conserver en fonction de l'utilité
	- bulletin municipal	conserver 5 exemplaires de chaque numéro
2°) <u>Administration générale</u>	- délibérations	conserver
	- plis d'huissiers	conserver 1 an (conserver le registre)
	- permis de chasse	conserver le registre, conserver 5 ans les demandes
3°) <u>Etat civil</u>	- avis de mention et de mise à jour envoyés par d'autres mairies	conserver 1 an
	- registres d'avis de mise à jour avec récépissés	conserver 10 ans
	- demandes d'extraits d'actes	conserver 1 an

Thème	Type de document	Délais
4°) <u>Elections</u>	- listes électorales générales	conserver
	- tableaux rectificatifs	conserver 3 ans
	- votes par procuration	conserver 4 ans
	- listes d'émargement	conserver
	- procès-verbaux d'élections	conserver
	- feuilles de dépouillement	conserver 15 jours
	- profession de foi des candidats	conserver 2 exemplaires pour les élections municipales
	- documentation de la préfecture	éliminable
5°) <u>Recensement militaire</u>	- listes de recensement	conserver
	- pièces servant à l'établissement des listes de recensement. .	conserver 5 ans
6°) <u>Personnel communal</u>	- demandes d'emploi sans suite	conserver 2 ans
	- bulletins de paie	Possibilité d'éliminer après 5 ans en version papier si l'information se retrouve dans un livre comptable / Conserver pendant 50 ans si le bulletin est dématérialisé
7°) <u>Urbanisme et voirie</u>	- permis de construire	conserver

Thème	Type de document	Délais
	- dossiers de travaux	conserver les avant-projets, les marchés, les dossiers et plans d'exécution, les p.v. de réception définitive ; éliminer après 5 ans les soumissions des entreprises non retenues (ou 3 ans après la clôture du programme en cas de subventions européennes), éliminer après 12 ans les comptes rendus de chantier, la correspondance
	- permissions de voirie	conserver 5 ans
	- D.I.A (déclaration d'intention d'aliéner)	conserver le registre, conserver 5 ans formulaire des DIA sans suite
	- notes de renseignements d'urbanisme	éliminer
	- certificat d'urbanisme	Dossier éliminable après 5 ans (à partir de la date de délivrance) conserver le registre
	- déclaration préalable	Dossier de déclaration préalable éliminable après 10 ans (à compter de la décision de non opposition) conserver le registre
	- assurances	Conserver les contrats 5 ans après péremption conserver les contentieux
8°) <u>Biens communaux</u>	- baux	éliminable 10 ans après la fin du bail
	- contrat de location, de mise à disposition	éliminable après 10 ans
9°) <u>Finances communales</u>	- budgets, budgets supplémentaires et décisions modificatives	conserver

	- comptes administratifs	conserver
	- comptes de gestion	conserver
	- registre de comptabilité	conserver
	- factures de fonctionnement et d'investissement	éliminable après 10 ans
	- titres de recettes, pièces justificatives, bordereau-journal des titres de recettes et de mandats	éliminable après 10 ans
	- rôles des taxes	éliminable après 5 ans
	- matrices cadastrales	Conserver avant 2004
10°) <u>Assainissement-Hygiène-Santé</u>	- permis d'inhumer, d'exhumer, autorisations de transport de corps	conserver 10 ans au moins et indéfiniment si possible