



Archives départementales du Var



PRÉFECTURE DU VAR

Préfecture du Var
Direction de la circulation et de la réglementation

Bureau des Élections et des Professions réglementées

tableau de gestion d'archives

Version mise à jour le : 04/11/2014

Ce tableau de gestion reprend et épure les dispositions des instructions NOR/INT/K/0400001/C et DPACI/RES/2004/011 du 5 janvier 2004, pour ne représenter que les seules dispositions relatives aux types de documents gérés par les services préfectoraux.

Dans sa version actuelle, le tableau ne traite que des élections politiques : élections municipales, cantonales, régionales, législatives, sénatoriales, présidentielles, européennes et référendums. Il a vocation à être précisé et développé au fil des échanges entre les Archives départementales et le Bureau des élections.

Ses dispositions s'appliquent aux documents mentionnés, quel que soit leur support, papier ou électronique.

I. Rappel

Toutes les procédures d'archivage et les fichiers à télécharger (demande de visa d'élimination, bordereau de versement, demande de communication) sont disponibles sur le site internet des Archives départementales, rubrique « [Gérer](#) ».

II. Lire le tableau de gestion d'archives

Le tableau se présente en cinq colonnes.

Colonne n°1 : Type de documents.

Les différentes catégories de documents ou de dossiers produits ou reçus par le bureau des élections y sont énumérés.

Colonne n°2 : Durée d'utilité administrative.

La durée d'utilité administrative (DUA) est la durée pendant laquelle le Bureau est tenu de conserver les documents concernés.

Cette durée est définie en fonction des obligations juridiques qui incombent au service, mais aussi en tenant compte des besoins d'information nécessaires à sa bonne marche.

Les durées mentionnées sont un minimum incompressible : la conservation peut-être prolongée si le service ou les Archives départementales l'estiment nécessaire.

Colonne n°3 : Sort final.

Cette colonne indique le type d'opération d'archivage à engager dès lors que la durée d'utilité administrative est écoulée.

L'abréviation AD y est systématiquement utilisée pour « Archives départementales ».

A noter :

- tout versement aux Archives départementales nécessite la rédaction d'un bordereau de versement. Il est recommandé de prendre contact avec les agents des archives départementales avant d'engager ce type d'opérations, afin de bénéficier d'un appui technique et méthodologique.

- toute destruction ne peut intervenir qu'après obtention du visa d'élimination du directeur des Archives départementales (Code du Patrimoine, art. R212-14).

Suite à l'obtention de ce visa, la destruction physique des documents est à la charge du service concerné. Les modes de destruction choisis doivent garantir la confidentialité des archives en question.

- des opérations de tri ou d'échantillonnage avant versement peuvent être requises. Les versements et destructions qui en découlent suivent les procédures énoncées ci-dessus.

Colonne n°4 : Observations.

Cette colonne permet d'apporter des précisions sur les modalités de tri et d'échantillonnage ou de justifier du sort final.

Colonne n°5 : Références réglementaires

Cette colonne indique, le cas échéant, les références réglementaires sur lesquelles s'appuient les dispositions portées par le tableau. Les instructions NOR/INT/K/040001/C et DPACI/RES/2004/011 du 5 janvier 2004 constituant une référence permanente pour l'ensemble du tableau, il a été choisi de ne pas les mentionner.

III. Sommaire

1. Dispositions générales

2. Toutes élections sauf sénatoriales

2.1 Listes électorales

2.1.1 Listes

2.1.2 Commission administrative chargée de l'établissement et de la révision des listes électorales

2.1.3 Frais d'élaboration des listes

2.1.4 Contentieux

2.2 Circonscriptions électorales, bureaux de vote

2.2.1 Circonscriptions (circonscriptions législatives, cantons)

2.2.2 Sections

2.2.3 Bureaux de vote

2.3 Candidatures

2.4 Campagnes électorales

2.4.1 Propagande

2.4.2 Contrôle de la campagne

2.4.3 Remboursement des frais de campagne

2.5 Opérations de vote

2.5.1 Organisation

2.5.2 Commissions de contrôle des opérations (communes de plus de 20 000 habitants)

2.5.3 Déroulement des opérations de vote

2.6 Résultats

2.7 Contentieux sur les résultats

2.8 Déroulement du mandat

3. Elections sénatoriales

Type de documents	Durée d'utilité administrative	Sort final	Observations	Références réglementaires
1. Dispositions générales				
Instructions générales émanant du ministère de l'Intérieur (concernant toutes les opérations, de la tenue des listes électorales au déroulement des scrutins).	Jusqu'au scrutin identique suivant	Trier avant versement aux AD	Verser aux AD l'instruction générale et détruire les autres documents.	
Instructions particulières et circulaires émises par la Préfecture.	Jusqu'au scrutin identique suivant	Verser aux AD		
Correspondance (interprétation du code électoral, etc.)	5 ans	Trier avant versement aux AD	Verser aux AD les courriers ayant trait à l'interprétation du code électoral ou à des questions électorales locales. Détruire les autres courriers.	
Rapports des préfets.	Jusqu'au scrutin identique suivant	Verser aux AD		
Études politiques.	5 ans	Verser aux AD		
2. Toutes élections sauf sénatoriales				
2.1. Listes électorales				
Les listes électorales sont établies dans chaque commune par une commission administrative. Elles sont révisées tous les ans ou à l'occasion d'une élection. Il est procédé à une refonte globale tous les trois ans, délai durant lequel l'ensemble des documents utilisés pour la révision et la refonte des listes doivent être conservés.				
2.1.1. Listes				
Listes électorales générales (par commune).	3 ans sauf contentieux	Détruire	L'article R16 du code électoral précise que l'original des listes électorales politiques est conservé en commune, l'exemplaire de la préfecture n'étant qu'une copie.	Code électoral, art. R16

Archives départementales du Var - Tableau de gestion des archives de la Préfecture, Bureau des élections et des professions réglementées

Type de documents	Durée d'utilité administrative	Sort final	Observations	Références réglementaires
Listes complémentaires des électeurs européens.	3 ans sauf contentieux	Détruire	Listes tenues depuis 1995, pour les électeurs non français ressortissants de l'UE. Conservation assurée en commune.	Code électoral, art. LO227-1 à 3
2.1.2. Commission administrative chargée de l'établissement et de la révision des listes électorales (par bureau de vote)				
Cette commission est composée d'un représentant du Préfet, d'un représentant du Tribunal de Grande instance et d'un représentant du maire.				
Désignation des membres : correspondance, listes.	3 ans	Détruire		
Procès-verbaux.	3 ans	Détruire	La transmission en Préfecture des procès-verbaux n'est pas obligatoire.	Code électoral, art. R8
Avis du représentant de l'État au sein de la commission.	3 ans	Détruire	L'option de conservation proposée par l'instruction DPACI/RES/2004/01 du 5 janvier 2004 n'est pas retenue par les AD. Ces avis sont rarement établis en bonne et due forme.	Code électoral, art. R11
Tableaux rectificatifs nominatifs.	3 ans	Détruire	La tenue de ces tableaux est facultative.	Code électoral, art. R5 et R10
2.1.3. Frais d'élaboration des listes				
Remboursement des frais d'élaboration des listes : pièces comptables.	10 ans	Détruire	L'ordonnateur des dépenses a l'obligation d'assurer la conservation des pièces comptables et justificatives durant 10 ans. Si un service financier prend en charge cette conservation au nom de l'ordonnateur, des éliminations anticipées au niveau du Bureau des élections sont possibles.	Code électoral, art. L29 Instruction DAF/DPACI/RES/2008/008 du 5 mai 2008
2.1.4. Contentieux				
Recours contre les opérations de révision menées par les commissions administratives de révision des listes électorales (tribunal administratif et Conseil d'État) : rapports des délégués, recours du préfet, jugements du tribunal administratif et arrêts du Conseil d'État	3 ans à compter de la date du jugement final	Contacteur les AD	Le choix de conservation ou de destruction est à définir en fonction de l'importance des affaires ou de leurs répercussions médiatiques. Il est à définir en commun entre les AD et le Bureau des élections.	Code électoral, art. L20 et R12

Archives départementales du Var - Tableau de gestion des archives de la Préfecture, Bureau des élections et des professions réglementées

Type de documents	Durée d'utilité administrative	Sort final	Observations	Références réglementaires
Recours contre les inscriptions (Tribunal d'instance et Cour de cassation).	3 ans à compter de la date du jugement final	Contacteur les AD	Le choix de conservation ou de destruction est à définir en fonction de l'importance des affaires ou de leurs répercussions médiatiques. Il est à définir en commun entre les AD et le Bureau des élections.	Code électoral, art. R8, R13 à 15, L25, L27, L32 à 35
2.2. Circonscriptions électorales, bureaux de vote				
<i>2.2.1. Circonscriptions (circonscriptions législatives, cantons)</i>				
Dossiers de préparation du découpage des circonscriptions (cantons, circonscriptions législatives).	10 ans	Verser aux AD		
<i>2.2.2. Sections</i>				
La section est une subdivision de la commune qui ne peut être mise en place que pour les communes de moins de 30000 habitants. Le sectionnement est souvent lié à la fusion ou à l'association de communes. Depuis 1982, il est décidé par délibération du Conseil général.				
Tableaux annuels des opérations de sectionnement et plan de sectionnement.	5ans	Détruire	Conservation assurée par les communes	
<i>2.2.3. Bureaux de vote</i>				
Dossiers de préparation de l'arrêté préfectoral.	5 ans	Verser aux AD		
Arrêtés préfectoraux relatifs à l'organisation du bureau de vote et annexes.	5 ans	Verser aux AD		Code électoral, art. R40

Type de documents	Durée d'utilité administrative	Sort final	Observations	Références réglementaires
2.3. Candidatures				
Dossiers administratifs de candidature :			La Préfecture instruit ce type de dossiers pour les élections législatives et cantonales (scrutin uninominal), régionales et municipales (scrutin de liste). Les autres scrutins sont gérés au niveau ministériel.	Code électoral, art. L154 à 163, L210-1, L255-2 à LO255-5, L263 à 267, L298 à 305 ; art. R98 à 102, 109-1 à 109-2, 124, 127-2 à 128-3, 149 à 153, 183 à 184.
Déclarations de candidature (individuelles et collectives selon le mode de scrutin).			Les déclarations mentionnent notamment la profession et le cas échéant, l'étiquette politique déclarée du candidat. Elles constituent de ce fait un support intéressant pour l'étude de la sociologie des élections politiques.	
- Élections législatives, cantonales (scrutin uninominal) et régionales.	Jusqu'au scrutin identique suivant	Verser aux AD		
- Élections municipales.	Jusqu'au scrutin identique suivant	Trier avant versement aux AD	Verser aux Archives départementales les déclarations de candidature pour les communes suivantes : <i>Communes rurales</i> Carcès, Collobrières, Comps-sur-Artuby, Mazaugues, Saint-Paul-en-Forêt, Salernes, Varages. <i>Communes moyennes</i> Draguignan, Brignoles, Saint-Cyr. <i>Communes importantes</i> Fréjus, Saint-Raphaël, Toulon. Les déclarations des autres communes sont à détruire.	
Autres pièces du dossier (récépissés, etc.)	Jusqu'au scrutin identique suivant	Détruire	Attention : si la propagande est associée au dossier de candidature, celle-ci est également à verser (voir 2.4.1).	
Listes des candidats.	Jusqu'au scrutin identique suivant	Détruire	Conservation assurée au niveau ministériel.	

Archives départementales du Var - Tableau de gestion des archives de la Préfecture, Bureau des élections et des professions réglementées

Type de documents	Durée d'utilité administrative	Sort final	Observations	Références réglementaires
2.4. Campagnes électorales				
2.4.1. Propagande				
Propagande électorale : affiches, professions de foi, bulletins de vote.	15 jours sauf contentieux	Verser aux AD	Il n'existe pas de réglementation en ce qui concerne la constitution de dossiers de propagande électorale, dont la tenue est aléatoire. Il peut arriver que les documents en question se trouvent dans les dossiers de candidature ou dans les dossiers de la commission locale de propagande.	Code électoral, art. R26 à R30
Remboursement des frais de propagande :				
Commission départementale de détermination des tarifs d'impression et d'affichage : procès-verbaux.	1 an	Détruire		
Arrêté préfectoral fixant les tarifs.	1 an	Verser aux AD		
Demandes de remboursement : correspondance, factures.	10 ans	Détruire	L'ordonnateur des dépenses a l'obligation d'assurer la conservation des pièces comptables et justificatives durant 10 ans. Si un service financier prend en charge cette conservation au nom de l'ordonnateur, des éliminations anticipées au niveau du Bureau des élections sont possibles.	Instruction DAF/DPACI/RES/2008/008 du 5 mai 2008
2.4.2. Contrôle de la campagne				
Élection présidentielle :				
Commission locale de contrôle de la campagne électorale : arrêtés de nomination des membres, comptes rendus de réunion.	Jusqu'au scrutin identique suivant	Détruire	L'option de conservation de quelques spécimens proposée par l'instruction DPACI/RES/2004/01 du 5 janvier 2004 n'est pas retenue par les AD. La tenue de comptes-rendus facultative.	Décret n°2001-213 du 8/03/2001 (art. 19)

Archives départementales du Var - Tableau de gestion des archives de la Préfecture, Bureau des élections et des professions réglementées

Type de documents	Durée d'utilité administrative	Sort final	Observations	Références réglementaires
Autres élections : Commission locale de propagande : arrêtés de nomination des membres, comptes rendus de réunions.	Jusqu'au scrutin identique suivant	Détruire	L'option de conservation de quelques spécimens proposée par l'instruction DPACI/RES/2004/01 du 5 janvier 2004 n'est pas retenue par les AD. Ces commissions sont chargées de la vérification de la conformité des documents de propagande et de l'expédition des bulletins de vote et des professions de foi. La tenue de comptes-rendus facultative.	Code électoral, art. R31 à 32
2.4.3. Remboursement des frais de campagne				
Cette rubrique s'applique aux élections pour lesquelles le remboursement est assuré par la préfecture (sont exclues les élections présidentielles et européennes, prises en charge au niveau ministériel).				
Notification des décisions de la CNCCFP : tableau synthétique des sommes à rembourser.	10 ans	Trier avant versement aux AD	L'ordonnateur des dépenses a l'obligation d'assurer la conservation des pièces comptables et justificatives durant 10 ans. Si un service financier prend en charge cette conservation au nom de l'ordonnateur, des éliminations anticipées au niveau du Bureau des élections sont possibles.	Instruction DAF/DPACI/RES/2008/008 du 5 mai 2008
Délégations de crédits aux préfectures	10 ans	Détruire		
2.5 Opérations de vote				
2.5.1 Organisation				
Carence du maire : arrêté de nomination du délégué du préfet.	5 ans	Verser aux AD		CGCT, art. L2122-34
2.5.2. Commissions de contrôle des opérations (communes de plus de 20 000 habitants)				
Arrêté de nomination des membres	Jusqu'au scrutin identique suivant	Détruire		
2.5.3. Déroulement des opérations de vote				
Procès-verbaux centralisateurs par communes	15 jours sauf contentieux	Verser aux AD		Code électoral, art. R69
Procès-verbaux des opérations électorales par bureau	15 jours sauf contentieux	Détruire		Code électoral, art. R67 à 70

Archives départementales du Var - Tableau de gestion des archives de la Préfecture, Bureau des élections et des professions réglementées

Type de documents	Durée d'utilité administrative	Sort final	Observations	Références réglementaires
<p>Listes d'émargement :</p> <p>- Élections présidentielles, référendums.</p> <p>- Autres élections.</p>	<p>15 jours sauf contentieux</p> <p>15 jours sauf contentieux</p>	<p>Verser aux AD</p> <p>Trier avant versement aux AD</p>	<p>Tant au premier tour qu'éventuellement au second tour de scrutin, les listes d'émargement de chaque bureau de vote, ainsi que les documents qui y sont réglementairement annexés, sont joints aux procès-verbaux des opérations de vote transmis immédiatement après le dépouillement du scrutin à la Préfecture. Une fois le scrutin terminé, la charge de la conservation de ces pièces incombe à la Préfecture : celles-ci ne doivent en aucun cas être restituées aux communes.</p> <p>Verser aux AD les listes des scrutins tenus les années se terminant par 2, par 5 et par 8 ; pour les autres années, conserver les listes d'émargement des communes suivantes :</p> <p><i>3 communes rurales</i> Arrondissement de Draguignan : <u>Salernes</u> Arrondissement de Brignoles : <u>Carcès</u> Arrondissement de Toulon : <u>Collobrières</u> <i>3 communes moyennes</i> Arrondissement de Draguignan : <u>Draguignan</u> Arrondissement de Brignoles : <u>Brignoles</u> Arrondissement de Toulon : <u>Saint-Cyr</u> <i>1 commune importante</i> Toulon</p>	Code électoral, art. L68, LO179, R70.
Feuilles de dépouillement.	15 jours sauf contentieux	Détruire		
Bulletins nuls.	15 jours sauf contentieux	Détruire	L'option de conservation de quelques spécimens proposée par l'instruction DPACI/RES/2004/01 du 5 janvier 2004 n'est pas retenue par les AD.	Code électoral, art. L66

Archives départementales du Var - Tableau de gestion des archives de la Préfecture, Bureau des élections et des professions réglementées

Type de documents	Durée d'utilité administrative	Sort final	Observations	Références réglementaires
2.6 Résultats				
Procès-verbal de recensement général des votes (toutes élections sauf municipales)	Jusqu'au scrutin identique suivant	Verser aux AD		Constitution, art. 58 et 60 ; Loi n° 62-1292 du 6/11/1992 ; Loi organique n°58-1067 du 7/11/1958 (chapitre VII) ; Loi n° 77-729 du 7/07/1977 (art. 22) ; Décret n° 79-160 du 28/02/1979 ; Décret n° 2001-213 du 8/03/2001 ; Code électoral, art. L175, 359, R112
2.7 Contentieux sur les résultats				
Élections municipales et cantonales (<i>recours auprès du tribunal administratif avec appel au Conseil d'Etat</i>) Élections régionales et élections européennes (<i>recours direct devant le Conseil d'Etat</i>).	3 ans à compter de la date du jugement final	Contacteur les AD	Le choix de conservation ou de destruction est à définir en fonction de l'importance des affaires ou de leurs répercussions médiatiques. Il est à définir en commun entre les AD et le Bureau des élections.	Code électoral, art. L118 à 118-3, R97
2.8 Déroulement du mandat				
Procès-verbaux de la « réunion de droit » (installation du conseil et élection initiale de l'exécutif territorial) et procès-verbaux d'élection de l'exécutif ou d'adjoint en cours de mandat.	Jusqu'au scrutin identique suivant	Verser aux AD	Ces mesures ne concernent que les exécutifs territoriaux. Ces procès-verbaux peuvent se trouver dans le registre des délibérations de la collectivité.	CGCT, art. L2121-7, 3121-9, 4132-7
Révocations (décret pris en conseil des ministres) et suspension (arrêté ministériel après une procédure contradictoire entre le Maire et le Préfet) des maires et adjoints.	5 ans	Verser aux AD	La procédure contradictoire est requise pour chaque type de sanction, suspension ou révocation.	CGCT, art. L2122-16
Dissolution du conseil et désignation de délégation spéciale.	5ans	Verser aux AD		CGCT, art. L. 2121-6
Démissions : lettre de démission, rapport du Préfet au ministère en cas de cumul des mandats.	5 ans	Verser aux AD		

Archives départementales du Var - Tableau de gestion des archives de la Préfecture, Bureau des élections et des professions réglementées

Type de documents	Durée d'utilité administrative	Sort final	Observations	Références réglementaires
3. Élections sénatoriales				
Procès-verbaux de désignation des délégués des communes.	9 ans	Détruire		Code électoral, art. L283, R131 et suivants
Listes électorales.	Jusqu'au scrutin identique suivant	Verser aux AD		Code électoral, art. R162
Déclarations de candidature.	Jusqu'au scrutin identique suivant	Verser aux AD	Type de documents non recensé dans l'instruction DPACI/RES/2004/011 du 5 janvier 2004.	Code électoral, art. L298 à 305
Propagande.	Jusqu'au scrutin identique suivant	Verser aux AD		Code électoral, art. L306, R154 et suivants
Listes d'émargement.	Jusqu'au scrutin identique suivant	Verser aux AD		
Procès-verbaux des opérations électorales.	Jusqu'au scrutin identique suivant	Verser aux AD		Code électoral, art. R189-1