

TABLEAU DE GESTION D'ARCHIVES
PREFECTURE DU VAR
CABINET DU PREFET
Distinctions honorifiques

Lire un tableau de gestion:

Le tableau se présente en quatre colonnes:

. Colonne n°1: **Nature du document**

Les différentes catégories de documents ou de dossiers reçus et produits par le service sont énumérées.

. Colonne n°2: **Durée d'utilité administrative**

La durée d'utilité administrative est la durée pendant laquelle les différentes sections du service conservent les documents mentionnés dans la première colonne. Cette durée est définie d'un commun accord avec les Archives départementales en tenant compte des besoins d'information nécessaire au bon fonctionnement des services, ainsi que des obligations légales ou juridiques.

. Colonne n°3: **Sort final**

Les mentions de conservation, de tri ou de destruction portées dans cette colonne doivent être interprétées de la façon suivante:

C: versement pour conservation définitive aux Archives départementales après avoir établi un bordereau de versement.

D: destruction après obtention d'un visa d'élimination du directeur des Archives départementales. Elle se fera par incinération ou recyclage uniquement (tout dépôt de document sur la voie publique étant à proscrire).

T: conservation partielle après tri selon les modalités définies dans la colonne "Observations".

R: reversement dans un autre service.

. Colonne n°4: **Observations**

Cette colonne permet de préciser les modalités de tri, de justifier le sort final, d'apporter des informations complémentaires sur la nature des documents et de préciser le cas échéant les dates extrêmes et le métrage linéaire.

Tableau de gestion d'archives - Préfecture du Var - Cabinet - Distinctions honorifiques

| NATURE DES DOCUMENTS | DUREE D'UTILITE ADMINISTRATIVE | SORT FINAL | OBSERVATIONS |
|---|--|------------|--|
| Documents récapitulatifs (registres, base de données, statistiques...) | validité | C | |
| 1. Légion d'honneur et Ordre national du mérite | | | |
| Légion d'honneur : . dossiers individuels de demande | 10 ans à compter de la date de proposition | T | Les dossiers des personnes médaillées sont conservés à la Présidence de la République et à la Grande Chancellerie. Conserver les dossiers des personnalités locales (exemples: élus, chefs d'entreprise...) |
| Ordre national du mérite: . dossiers individuels de demande | 10 ans à compter de la date de proposition | T | Les dossiers des personnes médaillées sont conservés à la Présidence de la République et à la Grande Chancellerie. Conserver les dossiers des personnalités locales (exemples: élus, chefs d'entreprise...) |
| 2. Distinctions ministérielles | | | |
| Ordre des arts et lettres: . dossiers individuels de demande | 5 ans | D | Les dossiers des personnes médaillées sont conservés par le ministère de la Culture. |
| Ordre des palmes académiques: . dossiers individuels de demande | 5 ans | D | Les dossiers des personnes médaillées sont conservés par le ministère de l'Education nationale. |
| Ordre du mérite agricole: . dossiers individuels de demande | 5 ans | D | Les dossiers des personnes médaillées sont conservés par le ministère de l'Agriculture. |
| Ordre du mérite maritime: . dossiers individuels de demande | 5 ans | D | Les dossiers des personnes médaillées sont conservés par le ministère de l'Agriculture. |
| Médaille de la jeunesse et des sports: . dossiers individuels de demande | 5 ans | D | Les arrêtés sont publiés dans le Bulletin officiel du ministère de la Jeunesse et des Sports. |
| Médaille de l'enseignement technique: . dossiers individuels de demande | 5 ans | D | Les dossiers des personnes médaillées sont conservés par le ministère de l'Education nationale. |
| Médaille des conseillers de prud'hommes: . dossiers individuels de demande, arrêtés préfectoraux | 5 ans | D | Les dossiers des personnes médaillées sont conservés par le ministère de la Justice. |
| Médaille des transports routiers: . dossiers individuels de demande | 5 ans | D | Les dossiers des personnes médaillées sont conservés par le ministère des Transports. |

Tableau de gestion d'archives - Préfecture du Var - Cabinet - Distinctions honorifiques

| | | | |
|--|-------|---|--|
| Médaille du tourisme: . dossiers individuels de demande | 5 ans | D | Les arrêtés sont publiés dans le Bulletin officiel des décorations, médailles et récompenses. |
| Médaille musicale et chorale: . dossiers individuels de demande | 5 ans | D | Les dossiers des personnes médaillées sont conservés par le ministère de la Culture. |
| 3. Distinctions préfectorales | | | |
| Médaille de la jeunesse et des sports: . Médaille de bronze: dossiers individuels de demande, arrêtés préfectoraux. | 5 ans | T | Conserver les arrêtés non publiés au Recueil des Actes administratifs. Conserver 1 dossier sur 10 pour échantillon. |
| Médaille d'honneur agricole: . dossiers individuels de demande, arrêtés préfectoraux. | 5 ans | T | Conserver les arrêtés non publiés au Recueil des Actes administratifs. Conserver 1 dossier sur 10 pour échantillon. |
| Médaille d'honneur des gardes champêtres et gardes particuliers: . dossiers individuels de demande, arrêtés préfectoraux. | 5 ans | T | Conserver les arrêtés non publiés au Recueil des Actes administratifs. Conserver 1 dossier sur 10 pour échantillon. |
| Médaille d'honneur du travail: . dossiers individuels de demande, arrêtés préfectoraux. | 5 ans | T | Conserver les arrêtés non publiés au Recueil des Actes administratifs. Conserver 1 dossier sur 10 pour échantillon. |
| Médaille d'honneur régionale, départementale et communale: . dossiers individuels de demande, arrêtés préfectoraux. | 5 ans | T | Conserver les arrêtés non publiés au Recueil des Actes administratifs. Conserver 1 dossier sur 10 pour échantillon. |
| Médaille de la famille française: . dossiers individuels de demande, arrêtés préfectoraux. | 5 ans | C | Conserver les arrêtés non publiés au Recueil des Actes administratifs. Conserver la totalité des dossiers. |
| Médaille de la mutualité agricole: . dossiers individuels de demande, arrêtés préfectoraux. | 5 ans | T | Conserver les arrêtés non publiés au Recueil des Actes administratifs. Conserver 1 dossier sur 10 pour échantillon. |
| Médaille des porte-drapeaux: . dossiers individuels de demande, arrêtés préfectoraux. | 5 ans | T | Conserver les arrêtés non publiés au Recueil des Actes administratifs. Conserver 1 dossier sur 10 pour échantillon. |
| Médaille des sapeurs-pompiers: . dossiers individuels de demande, arrêtés préfectoraux. | 5 ans | T | Conserver les arrêtés non publiés au Recueil des Actes administratifs. Conserver 1 dossier sur 10 pour échantillon. |

Tableau de gestion d'archives - Préfecture du Var - Cabinet - Distinctions honorifiques

| | | | |
|---|-------|---|--|
| Médaille des travaux publics: . dossiers individuels de demande, arrêtés préfectoraux. | 5 ans | T | Conserver les arrêtés non publiés au Recueil des Actes administratifs. Conserver 1 dossier sur 10 pour échantillon. |
| Récompense d'actes de courage et de dévouement: . dossiers individuels de demande, arrêtés préfectoraux. | 5 ans | C | Conserver les arrêtés non publiés au Recueil des Actes administratifs. Conserver la totalité des dossiers. |