

ELECTIONS

Tableau de tri et de conservation des documents

Références :

- Code électoral,
- Code général des collectivités territoriales,
- Code du travail,
- Instruction DPACI/RES/2004/01 du 5 janvier 2004 sur le traitement et conservation des archives relatives aux élections politiques postérieures à 1945,
- Instruction DGP/SIAF/2014/006 du 22 septembre 2014 sur les préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes et structures intercommunales dans leurs domaines d'activité spécifiques.

Typologie des documents	D.U.A	Sort final	Observations
DISPOSITIONS GENERALES			
Instructions ministérielles et préfectorales, circulaires	Jusqu'au scrutin identique suivant	Eliminer	
Correspondances (interprétation du code électoral, etc)	6 ans	Trier (conserver les courriers ayant trait à l'interprétation du code électoral ou à des questions électorales locales)	
Etudes politiques	5 ans	Conserver	
ELECTIONS MUNICIPALES, CANTONALES, LEGISLATIVES, REGIONALES ELECTIONS DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, DU PARLEMENT EUROPEEN, REFERENDUM			
Listes électorales			
Listes électorales générales et	3 ans	Conserver les années de refonte, soit les années antérieures à 1965, 1965, 1967, 1970, 1973, 1976, 1979, 1982, 1985, 1988, 1991, 1994, 1997, 2000, 2003, 2007, 2012, 2017.	Listes tenues dans l'ordre alphabétique des électeurs avec nom, prénom, adresse, lieu et date de naissance



partielles (additifs)		Les listes intermédiaires sont intitulées « listes électorales » : elles peuvent être éliminées lorsque la refonte est réalisée.	
Listes complémentaires des électeurs européens	3 ans	Conserver définitivement les listes pour les années de refonte. Eliminer le reste.	
Listes électorales par bureau de vote	3 ans	Eliminer	
Documents servant à l'établissement et à la révision des listes			
Inscription ou modification : - demandes nominatives et annexes justificatives	3 ans	Eliminer	
Inscription judiciaire : - dossiers nominatifs et pièces annexes	3 ans	Eliminer	
Radiation : - dossiers nominatifs et pièces annexes - fichier, tableau ou cahier d'inscription des radiés	3 ans	Eliminer	
Incapacité électorale : - listes envoyées par l'INSEE - fichier	3 ans	Eliminer	
	3 ans	Conserver	
Commission administrative chargée de l'établissement et de la révision des listes électorales			
Désignation des membres : correspondance, listes	3 ans	Eliminer	
Procès-verbaux	3 ans	Trier en fonction de l'intérêt du contenu	
Tableaux rectificatifs nominatifs	3 ans	Eliminer	
Sections			
<i>Les communes de moins de 3500 habitants et celles dont la population est comprise entre 3500 et 30000 habitants peuvent être divisées en sections électorales, à la condition qu'elles se composent de plusieurs agglomérations d'habitants distinctes et séparées. Chaque section doit être composée de territoires contigus. La décision de sectionnement appartient au préfet. (code électoral, art. L 254 à 255-1, L 261).</i>			
Préparation administrative du	5 ans	Conserver	

sectionnement : dossiers			
Opérations de sectionnement : tableaux annuels, plans	5 ans	Conserver	
Bureaux de vote – découpage électoral			
Préparation de l'arrêté préfectoral : dossier	5 ans	Conserver	
Organisation du bureau de vote et annexes : arrêtés préfectoraux	5 ans	Conserver	
Opérations de vote			
<i>Organisation</i>			
Bureaux de vote : dossier d'organisation, liste des présidents, assesseurs et secrétaires	5 ans	Conserver	
Carence du maire : arrêté de nomination du délégué du Préfet	5 ans	Conserver	
Cartes non retirées : listes nominatives et cartes	3 ans	Eliminer	
Candidats : - professions de foi, déclarations des candidats - affiches et tracts politiques	3 ans	Trier (Conserver les documents relatifs aux élections municipales)	
	3 ans	Trier (Conserver les documents relatifs aux élections locales)	
<i>Vote par procuration</i>			
registres volets	3 ans et 4 mois	Eliminer	
<i>Déroulement des opérations de vote</i>			
Listes d'émargement : - avant 1969	15 jours sauf contentieux	Conserver	
		Pour les communes comprises dans l'échantillonnage géographique, soit Brignoles, Carcès, Collobrières, Draguignan, Saint-Cyr, Salernes et	



- après 1969	15 jours sauf contentieux	Toulon : - restituer aux Archives départementales l' <u>intégralité des listes</u> Pour les communes non comprises dans l'échantillonnage : - restituer aux Archives départementales les listes des référendums et des élections présidentielles ainsi que les listes des scrutins tenus les années 2, 5 et 8, - éliminer les listes restantes.	
Feuilles de dépouillement	15 jours	Eliminer	
Procès-verbaux de résultats par bureau (2 exemplaires)	15 jours sauf contentieux	Conserver	
Bulletins de vote non utilisés	15 jours sauf contentieux	Eliminer	
Contentieux sur les résultats			
Dossiers de contentieux	3 ans à compter de la date du jugement final	Conserver	
Déroulement du mandat			
Installation du conseil et élection initiale de l'exécutif territorial : procès-verbaux	5 ans	Conserver	
Révocation et suspension : décret, arrêté	5 ans	Conserver	
Dissolution du conseil et désignation de délégation spéciale	5 ans	Conserver	
Démissions : lettre, rapport du Préfet	5 ans	Conserver	
ELECTIONS SENATORIALES			
Désignation des délégués des communes : procès-verbaux	9 ans	Conserver	



ELECTIONS SOCIO-PROFESSIONNELLES			
Chambre de commerce et d'industrie, Chambre des métiers, Chambres d'agriculture, Caisses de mutualité sociale agricole, Tribunaux paritaires des baux ruraux, Centres régionaux de la propriété forestière :			
- procès-verbaux	3 ans	Conserver	
- pièces relatives à l'organisation du vote	3 ans	Eliminer	
Elections des prud'hommes :			
- déclarations nominatives - procès-verbaux	5 ans	Conserver	
- liste électorale - liste d'émargement	5 ans	Eliminer	