

FORMALITES ADMINISTRATIVES

CHASSE, IDENTITE, JUSTICE, RECENSEMENT DE LA POPULATION, SERVICE NATIONAL, VEHICULE

Tableau de tri et de conservation des documents

Références :

- Code général des collectivités territoriales,
- Code civil,
- Code du service national,
- 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 |
|--------------------------------------------------------------|----------|------------|--------------|
| CHASSE | | | |
| Délivrance de permis de chasse : - registre | validité | Conserver | |
| - copies des demandes et des attestations d'assurance | 2 ans | Eliminer | |
| IDENTITE | | | |
| Cartes nationales d'identité et passeports | | | |
| Cartes nationales d'identité : - demandes, - registres | 5 ans | Eliminer | |



| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Passeports : - demandes, - registres | 5 ans | Eliminer | |
| Pertes ou vol de pièces d'identité : - déclarations, - registres | 1 an | Eliminer | |
| Sorties de territoire pour les mineurs : - autorisations | 5 ans | Eliminer | Ces autorisations sont supprimées depuis le 1 ^{er} janvier 2013 (cf circulaire n°INTD1237286C du 20 novembre 2012 relative à la décision judiciaire d'interdiction de sortie de territoire (IST) et à la mesure administrative conservatoire d'opposition à la sortie du territoire (OST) des mineurs). |
| Certificats : - de vie commune, - de vie, - d'hérédité, - de bonne vie et mœurs | 1 an | Eliminer | Certificats non obligatoirement délivrés. Simple retranscription d'une déclaration sur l'honneur, sans valeur juridique. |
| Résidence | | | |
| Changement de résidence : - attestation | 1 an | Eliminer | Code civil, art. 104. |
| Personnes sans domicile ni résidence fixes, demande de rattachement à une commune : - courrier du préfet, - avis du maire, - copie de l'arrêté préfectoral | 2 ans | Conserver | Loi n°69-3 du 3 janvier 1969, art. 9. |
| Légalisation de signature (authentification de signatures d'actes sous seing privé par un contreseing | | | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| officiel) : - registre, - copie du document avec la signature légalisée | 10 ans | Eliminer | |
| Etrangers | | | |
| Attestations d'accueil (anciennement certificats d'hébergement) : - fichiers de délivrance | 5 ans | Conserver | Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, art. L 211-7 et décret 2005-937 du 2 août 2005 pris pour l'application de l'article L 211-7 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile et portant sur le traitement automatisé de données à caractère personnel relatif aux demandes de validation des attestations d'accueil. |
| - copie de l'attestation d'accueil délivrée à l'hébergeant - pièces justificatives | 5 ans | Eliminer | Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, art. L 211-3 et L 211-4. |
| Titres de séjour : - registres des demandes de cartes, - copies des demandes, - copies des pièces d'état civil | 5 ans | Eliminer | |
| Regroupement familial : - copie de l'enquête préalable | 1 an | Eliminer | Les originaux sont transmis à l'OFII (office français de l'immigration et de l'intégration). |
| Naturalisation : - copies des demandes, - copies des pièces d'état civil | 5 ans | Eliminer | |



| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Statistiques trimestrielles | 5 ans | Conserver | |
| Compte rendu annuel non nominatif adressé au préfet | 1 an | Conserver | Code de l'entrée et du séjour des étrangers, art. R. 211-18. |
| JUSTICE | | | |
| Plis d'huissiers : - registres d'émargement - enveloppes non remises | 2 ans à compter de la clôture | Eliminer | |
| | 1 an | Eliminer | |
| Jury d'assises : - pièces préparatoires - liste communale, - procès-verbal | 1 an | Eliminer | La liste définitive est conservée par le tribunal de grande instance. |
| RECENSEMENT DE LA POPULATION | | | |
| Dossier de mise en œuvre : - dossier remis aux agents recenseurs | 5 ans | Eliminer | |
| Dossier d'organisation : - zonage, - publicité, etc. | 5 ans | Eliminer | |
| Tableaux récapitulatifs | 5 ans | Conserver | |
| SERVICE NATIONAL | | | |
| Avant la loi n° 97-1019 du 28 octobre 1997 portant réforme du service national : - registres de recensement, - listes complémentaires | 10 ans | Eliminer s'il en existe encore (Les dossiers sont conservés aux Archives départementales). | |



| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|--|
| Recensement citoyen en vue de la journée d'appel de préparation à la défense : - pièces justificatives des déclarations des jeunes recensés, - notice individuelle, - avis d'inscription | 5 ans | Eliminer | |
| Copie de listes établies périodiquement | 10 ans | Eliminer | |
| Avis de recensement effectué par une autre commune | 10 ans | Eliminer | |
| VEHICULES | | | |
| Renouvellement de cartes grises et de permis de conduire (en cas de perte, vol, détérioration ou changement d'état civil) : - copies des demandes, - registre | 2 ans | Eliminer | |