

NOR/INT/K/0400001/C

INSTRUCTION DPACI/RES/2004/01 DU 5 JANVIER 2004

Traitement et conservation des archives relatives aux élections politiques postérieures à 1945

Le Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité intérieure et des Libertés locales,

Le Ministre de la Culture et de la Communication

à

Mesdames et Messieurs les Préfets de département
(Bureau des élections - pour attribution)
(Service départemental d'archives - pour attribution)

Mesdames et Messieurs les présidents des conseils généraux
(Archives départementales - pour information)

Mesdames et Messieurs les Maires
(Service des élections - pour attribution)
(Archives municipales - pour information)

Références :

- Code électoral,
- Code général des collectivités territoriales,
- Circulaire NOR/INT/A/92/00189/C du 23 juillet 1992 : Traitement et conservation des documents produits ou reçus par les préfetures,
- Circulaire du Premier ministre NOR/PRM/X/0105139/C du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'Etat,
- Loi n° 2003-327 du 11 avril 2003 relative à l'élection des conseillers régionaux et des représentants au Parlement européen ainsi qu'à l'aide publique aux partis politiques.
- Loi organique n° 2003-705 du 1^{er} août 2003 relative au référendum local.

Pièces annexes :

- élections politiques
- tableau de gestion

I) Généralités

Afin d'assurer dans les meilleures conditions la conservation des archives produites dans le cadre des élections politiques en vue de la recherche historique, mais également de faciliter le fonctionnement quotidien des services dans le cadre de l'application de la circulaire du 2 novembre 2001, le ministère de l'Intérieur, de la Sécurité intérieure et des Libertés locales et le ministère de la Culture et de la Communication ont décidé la refonte des dispositions réglementaires relatives à ces documents.

Pour ce faire, un groupe de travail coordonné par la direction des archives de France a été constitué. Y ont participé des représentants des Archives nationales (mission auprès du ministère de l'Intérieur, de la Sécurité intérieure et des Libertés locales), de services d'archives départementales (Nord, Paris, Isère), communales (Marseille, Douai) et régionales (Poitou-Charentes) d'une part, de représentants des services administratifs concernés (ministère de l'Intérieur, de la Sécurité intérieure et des Libertés locales, préfetures de Paris et de la Somme) d'autre part.

La méthode adoptée obéit à une approche transversale des documents produits par différents services et relatifs aux élections politiques.

Les étapes de réalisation du présent tableau de tri et de conservation ont été les suivantes :

- identification des organismes producteurs concernés, en l'occurrence le Conseil constitutionnel, le ministère de l'Intérieur, les préfetures, les collectivités territoriales dont, principalement, les communes sans oublier l'INSEE, le Conseil supérieur de l'audiovisuel, la Commission nationale de contrôle des comptes de campagne ;
- étude de la procédure, à partir des dispositions du Code électoral, des instructions du ministre de l'Intérieur et des préfets et des précédentes instructions de la direction des archives de France ;
- établissement d'un plan de classement fonctionnel et recensement des documents produits dans le cadre des différentes étapes du déroulement des élections ;
- détermination de la DUA, en fonction des besoins des services et des délais de recours, et du sort final ;

- en cas de production de documents identiques, détermination de l'organisme chargé d'en assurer la conservation à l'expiration de la D.U.A.

N'est pas évoqué dans le présent tableau le vote des Français à l'étranger qui fait l'objet d'instructions particulières de la part de la direction des archives du ministère des Affaires étrangères.

Quelques documents électoraux méritent une attention particulière :

- les listes électorales générales (chapitre 2.1.1) sont dressées par commune ou par arrondissements à Paris, à Lyon et à Marseille : elles sont tenues dans l'ordre alphabétique des électeurs et mentionnent leurs nom, prénoms, adresse, lieu et date de naissance. Elles présentent notamment un intérêt dans le cadre de recherches généalogiques. Il est prévu, en vertu des dispositions du code électoral, de procéder, à l'issue d'une durée d'utilité administrative de 3 ans, à l'élimination de l'exemplaire préfectoral et de conserver l'exemplaire communal. Par ailleurs, la conservation de ces listes peut se faire sous forme papier ou sous forme électronique.
- les listes d'émargement (chapitre 2.5.4) sont des extraits de la liste électorale générale, établis par bureau de vote afin d'enregistrer le vote de l'électeur. Une durée d'utilité administrative de 15 jours sauf en cas de contentieux et un tri sélectif ont été retenus. Ces listes présentent l'intérêt de donner une image détaillée des électeurs qui ont voté lors d'un scrutin ; elles pourront en particulier permettre des études sur le comportement du corps électoral en fonction de critères géographiques et sociaux au-delà des chiffres bruts.

A cet égard, il convient de rappeler les articles L. 68, L. O. 179 et R. 70 du code électoral repris dans la circulaire ministérielle n° 69-339 du 1^{er} août 1969 (remise régulièrement à jour) adressée aux maires qui prescrivent que les listes d'émargement, tout comme les autres annexes des procès-verbaux d'élection sont conservées par les services préfectoraux avant versement aux archives départementales. La pratique du renvoi des listes vers les communes – qui est réglementaire entre le premier et le deuxième tour – est à proscrire après le deuxième tour.

- les bulletins nuls (chapitre 2.5.4) : il a été prévu une durée d'utilité administrative de 15 jours sauf en cas de contentieux et un échantillonnage pour certains scrutins ou certains bureaux de vote en tenant compte de la situation politique et selon l'intérêt des mentions portées sur les bulletins.

Pour cette dernière catégorie de documents est prescrit un échantillonnage minimal, mais une conservation plus importante est laissée à l'appréciation des directeurs des services départementaux d'archives.

II) Liste des textes modifiés par la présente circulaire

- Circulaire du 30 août 1941 : Archives départementales et communales. Modification des délais de conservation de certaines catégories de papiers ;
- Circulaire du ministre de la Culture AD 70-6 du 16 juillet 1970 : Archives électorales ;
- Circulaire du ministre de la Culture AD 89-2 du 15 mars 1989 : Archives départementales. Tris et éliminations. INSEE ;
- Circulaire interministérielle INT/B/93/00190/C (AD 93-1) du 11 août 1993 : Instruction pour le tri et la conservation, aux Archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes (partie Elections).

III) Listes des textes à modifier consécutivement à la présente circulaire

- Arrêté interministériel du 1^{er} juillet 1921 : Règlement général des Archives départementales : articles 18 à 23 ;
- Arrêté du 31 décembre 1926 portant règlement des archives communales : Cadre de classement des archives communales postérieures à 1789, sous-série 1 K, Elections ;

IV) Présentation du tableau

Le tableau ci-annexé se présente en six colonnes :

Colonne n° 1 : Type de documents.

Les différentes catégories de documents ou de dossiers reçus ou produits par les services dans le cadre des élections y sont énumérées.

Colonne n° 2 : Textes de référence.

Il s'agit du Code électoral et des articles de la Constitution de 1958 et du Code général des collectivités territoriales relatifs aux opérations électorales qu'il a paru intéressant de faire figurer dans ce tableau. Ces textes conditionnent souvent les durées d'utilité administrative et le choix de l'exemplaire à conserver. Il s'agit de l'état de la législation et de la réglementation à la date de validation de ce tableau.

Colonne n° 3 : Services

Les différents services détenteurs des documents sont mentionnés en regard de chaque catégorie de documents, qu'ils aient produits les dossiers ou qu'ils en aient été rendus destinataires.

Colonne n°4 : D.U.A.

La durée d'utilité administrative est la durée pendant laquelle les différents services ou organismes détenteurs sont tenus de conserver les documents. Cette durée est définie en fonction des obligations juridiques qui leur incombent, mais également en tenant compte des besoins d'information nécessaires à leur bon fonctionnement.

Colonne n°5 : 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 dans un service d'archives public ;

D : destruction, par les soins du service d'origine au terme de la D.U.A., après signature d'un visa d'élimination par le représentant de la Direction des Archives de France (décret n°79-1037 du 3 décembre 1979, article 16) ;

T : conservation partielle après tri selon les modalités définies dans la colonne "observations", assuré par le service versant sous le contrôle du service d'archives public compétent.

Pour les documents dont la tenue n'est pas normalisée et le contenu parfois inégal, le groupe de travail n'a pas tranché, laissant la décision finale (**C ou D**) au service d'archives public compétent, en concertation avec le service versant.

Colonne n° 6 : observations

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

Cette instruction fera l'objet d'une mise à jour régulière par un groupe de travail interministériel.

Le Ministre de l'Intérieur, de la Sécurité intérieure et
des Libertés locales

Nicolas SARKOZY

Le Ministre de la Culture et de la Communication

Jean-Jacques AILLAGON