



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**Préconisations relatives au tri et à la conservation  
des archives produites par les communes et structures intercommunales  
dans leurs domaines d'activité spécifiques**

*Référence* : DGP/SIAF/2014/006

*Auteur* : Ministère de la Culture et de la communication. Service interministériel des Archives de France. Sous-direction de la politique interministérielle et territoriale pour les archives traditionnelles et numériques. Bureau de la gestion, de la sélection et de la collecte

*Validation* :

Ministère de la Culture et de la communication. Directeur chargé des Archives de France  
Ministère de l'Intérieur, Direction générale des collectivités locales

*Date* : 22/09/2014

*Mots clés* : archives publiques ; collectivités territoriales ; communes.

*Textes de référence* :

- Code du patrimoine, notamment les livres II des parties législative et réglementaire ;
- Code général des collectivités territoriales ;
- Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009 relative au tri et à la conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités territoriales (communes, départements, régions) et structures intercommunales.

*Textes modifiés* :

- Circulaire AD 93-1 - NOR INT/B/93/00190/C du 11 août 1993 du directeur général des Archives de France et du directeur général des collectivités locales : instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes, parties « attributions du maire agissant au nom de l'État », « urbanisme, voirie, communications », « assainissement, hygiène, santé », « action sociale », « enseignement », « sports, loisirs, culture ».
- Arrêté du 31 décembre 1926 portant règlement des archives communales.

## PREAMBULE

Les présentes préconisations traitent des archives produites par les domaines d'activité spécifiques des communes et structures intercommunales. Elles sont donc le pendant de la circulaire DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009 relative au tri et à la conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités territoriales (communes, départements et régions) et structures intercommunales, pour la partie propre aux communes et structures intercommunales<sup>1</sup>. A ce titre, elles abrogent les parties « attributions du maire agissant au nom de l'État », « urbanisme, voirie, communications », « assainissement, hygiène, santé », « action sociale », « enseignement » et « sports, loisirs, culture » de la circulaire AD 93-1 - NOR INT/B/93/00190/C du 11 août 1993 du directeur général des Archives de France et du directeur général des collectivités locales relative au tri et à la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes. Ainsi, le présent texte conjugué à la circulaire DAF/DPACI/RES/2009/018 abroge complètement la circulaire AD 93-1.

Ce texte a été élaboré par un groupe de travail qui s'est inscrit dans la continuité du groupe de travail de la circulaire DAF/DPACI/RES/2009/018 et dont la composition est précisée en annexe. Ce groupe de travail s'est réuni de septembre 2005 à juin 2012. Composé d'archivistes communaux, intercommunaux, départementaux et itinérants, il a été piloté par le bureau de la gestion, de la sélection et de la collecte du Service interministériel des Archives de France et a associé l'inspection générale des patrimoines.

Le présent texte se compose d'un préambule rappelant les règles applicables aux archives publiques produites par les communes et structures intercommunales conformément au code du patrimoine et au code général des collectivités territoriales, de 17 tableaux de tri et de conservation des archives reflétant la diversité des activités des communes et structures intercommunales, d'une annexe et d'un index.

### OBLIGATIONS LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES RELATIVES AUX ARCHIVES PUBLIQUES

#### Responsabilité des archives, contrôle scientifique et technique

La responsabilité de la gestion et de la conservation des archives courantes et intermédiaires incombe au service qui a produit ces archives (code du patrimoine, art. R. 212-10 et R. 212-11). En outre, il revient au service producteur des archives de tenir correctement ses archives et d'assurer le tri interne des dossiers (élimination des doublons, brouillons, etc.).

La responsabilité des archives définitives ressort du service public d'archives compétent conformément aux articles R. 212-12 et R. 212-13 du code du patrimoine.

Le contrôle scientifique et technique (CST), tel que défini à l'article R. 212-3 du code du patrimoine, est exercé sur ces archives, quel que soit leur âge, par la personne qui en est chargée, conformément à l'article R. 212-4 du code du patrimoine. Dans le cas présent, le contrôle scientifique et technique sur les archives des communes et structures intercommunales est assuré par le directeur du service départemental d'archives territorialement compétent.

---

<sup>1</sup> Les renvois à cette instruction sont donc nombreux et systématiquement indiqués sous la forme « cf. instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 ».

## Visa obligatoire pour toute destruction d'archives

Toute élimination de documents d'archives publiques est interdite sans le visa préalable de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives (code du patrimoine, art. L. 212-2, L. 212-3, R. 212-14, R. 212-49, 50 et 51).

Ainsi, la liste des documents arrivés au terme de leur durée d'utilité administrative (DUA) et dont le sort final est la destruction doit être reprise dans un bordereau d'élimination, qu'il convient de faire viser par le directeur du service départemental d'archives territorialement compétent. Ce n'est qu'au retour du bordereau d'élimination visé que les documents peuvent être détruits. En outre, il est conseillé que les bordereaux d'élimination réglementaires indiquent les références précises du présent texte.

La destruction des documents doit être opérée de façon à garantir la confidentialité des informations et l'inaliénabilité des archives publiques. Elle doit faire l'objet d'une certification par l'opérateur ou le prestataire qui y procède.

## Conservation des archives définitives

Selon le code du patrimoine, les collectivités territoriales et les EPCI sont propriétaires de leurs archives. Elles en assurent elles-mêmes la conservation et la mise en valeur<sup>2</sup>.

Les tableaux de tri et de conservation des archives ont pour but de faciliter l'application des dispositions législatives et réglementaires en donnant un cadre plus précis et plus spécifique pour la gestion des archives des communes et structures intercommunales.

## MODE D'EMPLOI

### Les tableaux de tri et de conservation des archives

Les tableaux de tri et de conservation des archives ont pour vocation de faciliter la bonne gestion des archives courantes et intermédiaires ainsi qu'une collecte sélective et raisonnée des archives historiques à l'expiration des délais d'utilité administrative des documents. Le service d'archives compétent, en étroite collaboration avec le service producteur, pourra décliner ce tableau de tri et de conservation en autant de tableaux de gestion que de besoin.

Le tableau de tri et de conservation ne cherche pas à refléter le mode d'organisation propre à chaque service mais présente, sous une forme synthétique susceptible d'être utilisée par tous, les fonctions et sous-fonctions de la collectivité reflétées dans le tableau par les différents niveaux de titre.

Chaque tableau est précédé d'une introduction qui a pour objet d'éclairer le contexte de production et de donner des indications sur les organismes producteurs, leurs fonctions, le contexte législatif et réglementaire, etc. L'introduction peut également préciser le fonctionnement du tableau de tri et de conservation.

Les tableaux se composent de cinq colonnes, qu'il convient de lire comme suit. Pour chacune des *typologies de documents* (colonne 2), parfois regroupées en objets et identifiées par un numéro d'ordre (colonne 1, *identifiant*), sont définis :

- la *durée d'utilité administrative (DUA)* (colonne 3), qui correspond au temps pendant lequel les documents doivent être conservés, pour des raisons légales et juridiques et pour la bonne marche du service, par la collectivité. La DUA court à compter de la date de clôture du dossier qui n'est pas systématiquement la date du document le plus récent. Par exemple, une convention

---

<sup>2</sup> Code du patrimoine, art. L. 212-6 et L. 212-6-1.

datée de 2011 et valable 5 ans verra sa DUA démarrer en 2016 et non en 2011. Pour les registres, la DUA court à compter de la date du dernier enregistrement.

*Cas particulier des financements européens* : en ce qui concerne les pièces justificatives comptables relatives à des opérations cofinancées par des fonds européens, il faut tenir compte du règlement (CE) n° 1083/2006 du conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion et abrogeant le règlement (CE) n° 1260/1999 (Journal officiel de l'Union européenne du 31.7.2006, L210/25). Selon l'article 90 de ce règlement, « l'autorité de gestion veille à ce que l'ensemble des pièces justificatives concernant les dépenses et les audits » d'un programme opérationnel « soit tenu à la disposition de la Commission et de la Cour des comptes » pendant 3 ans à compter de la clôture du programme ou pendant une période de 3 ans suivant l'année au cours de laquelle une clôture partielle a eu lieu. Dans ce cas, la DUA indiquée dans le tableau est suivie d'un <sup>€</sup> qui signifie littéralement « et/ou délais imposés par la réglementation européenne ».

– le *sort final* (colonne 4), qui définit l'action à mener par le service producteur à l'issue de la durée d'utilité administrative des documents. Ce sort final peut être la destruction (D) qui ne pourra être effectuée qu'après visa de la personne chargée du contrôle scientifique et technique (voir 1.1), le versement intégral des documents (V) à verser à titre historique au service public d'archives compétent ou le tri (T) qui signifie que les documents doivent être triés avant leur versement au service public d'archives.

Concernant les tris, les présentes préconisations prennent en compte les conclusions du groupe de travail relatif à l'évaluation et à la sélection des archives<sup>3</sup>. Ainsi, chaque fois que le sort final est T, le type de tri à appliquer est précisé dans la colonne observations. Pour la présente circulaire, la majeure partie des tris à effectuer relève du tri qualitatif (on sélectionne les dossiers à conserver en raison de leur intérêt), de la conservation de documents récapitulatifs ou de spécimens à des fins de documentation d'une procédure administrative. Lorsque le tri préconisé est dit « systématique », il conviendra de déterminer le taux des dossiers à prélever pour conservation en fonction du volume des dossiers produits. Les modalités de cet échantillonnage sont définies dans le *cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publiques*.

Enfin, des *observations* (colonne 5) mentionnent les *références* (réf.) législatives et réglementaires relatives à une procédure administrative ou à une typologie de documents, les textes qui permettent la *justification de la DUA* (justif. DUA) ou *du sort final* (justif. SF), les *critères de tri* (tri) à appliquer lorsque le sort final est T et enfin des *remarques* (rq.) d'ordre général qui permettent d'apporter un complément d'information si nécessaire.

### Modalités d'archivage des documents et données numériques

Les données et documents nativement numériques sont soumis aux mêmes obligations législatives et réglementaires que les documents sur support papier, rappelées ci-dessus : visa obligatoire pour l'élimination, versement des données à caractère historique ou patrimonial au service public d'archives territorialement compétent. Les dispositions du présent texte s'appliquent donc aux archives

<sup>3</sup> Voir le *Cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publiques*, publié en août 2014 sur le site internet du service interministériel des Archives de France..

papier comme aux archives électroniques.

Toutefois, l'archivage de ces données et documents doit faire l'objet d'une attention particulière, tant de la part des responsables informatiques que de la part des archivistes et ce, dès la conception des systèmes d'information. Une stratégie d'archivage devra donc être étudiée et mise en place pour chaque type de cas rencontré (documents bureautiques, documents intégrés dans une gestion électronique de document (GED), bases de données, systèmes d'information métier, etc.) et pour chaque étape du cycle de vie, sachant que les solutions techniques à mettre en œuvre peuvent être très variées en fonction de ces paramètres et de l'existence ou non d'une plate-forme d'archivage numérique dans le service public d'archives<sup>4</sup>.

Il convient par ailleurs de noter que la réglementation informatique et libertés relative aux données personnelles doit être articulée avec les prescriptions du présent texte, notamment en matière de durée d'utilité administrative et conformément à l'article L. 212-3 du code du patrimoine et à l'article 36 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Pour des données personnelles dont l'accès est restreint par la CNIL, il conviendra par exemple de prévoir le passage des données dans une base d'archivage à l'accès limité et non leur suppression qui, en tout état de cause, ne pourra intervenir qu'à l'expiration de la DUA et qu'avec l'accord de la personne chargée du contrôle scientifique et technique.

---

4 Par exemple, versement manuel pour les documents bureautiques hors GED (à condition de prévoir une identification correcte dès la création de ces documents : nommage des fichiers, plan de classement, etc.) ; pour les cas les plus simples de bases de données, prévision d'exports réguliers à plat avec versement parallèle de la documentation associée et, si possible, conversion vers un format pérenne d'archivage de type SIARD (cf. note d'information DGP/SIAF/2010/017 du 21 septembre 2010) ; pour les flux de données issus de systèmes d'information, exports conformes au standard d'échange des données pour l'archivage (SEDA, cf. <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/seda/>), etc. Sur ces aspects, il convient de se reporter aux pages consacrées aux archives électroniques sur le site internet des Archives de France : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/gerer/archives-electroniques/>

**LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES EMPLOYÉS DANS LE TABLEAU**

|                 |   |
|-----------------|---|
| ACI             | Atelier et chantier d'insertion                                       |
| ACM             | Accueil collectif de mineurs  |
| ADIL            | Agence départementale d'information sur le logement                   |
| AEPS            | Animation éducative périscolaire                                      |
| AFAFAF          | Association foncière d'aménagement foncier, agricole et forestier     |
| AIPPP           | Autorité investie des pouvoirs de police portuaire                    |
| AMD             | Aide médicale départementale  |
| AMG             | Aide médicale générale  |
| ANAH            | Agence nationale d'amélioration de l'habitat                          |
| ANRU            | Agence nationale de rénovation urbaine                                |
| AOC             | Appellation d'origine contrôlée                                       |
| AOT             | Autorisation d'occupation temporaire                                  |
| AOTU            | Autorité organisatrice des transports urbains                         |
| AP              | Autorité portuaire  |
| APA             | Aide personnalisée à l'autonomie                                      |
| APL             | Aide personnalisée au logement  |
| ARS             | Agence régionale de santé   |
| ARVEJ (contrat) | Aménagement des rythmes de vie des enfants et des jeunes (contrat d') |
| ASA             | Association syndicale autorisée                                       |
| ASV             | Atelier santé ville   |
| ATSEM           | Agent territorial spécialisé des écoles maternelles                   |
| ATST            | Autorisation de travail sous tension                                  |
| AVAP            | Aire de valorisation de l'architecture et du patrimoine               |
| BAS             | Bureau d'aide sociale   |
| BOAMP           | Bulletin officiel des annonces des marchés publics                    |
| CAF             | Caisse d'allocations familiales                                       |
| CCAS            | Centre communal d'action sociale                                      |
| CCID            | Commission communale des impôts directs                               |
| CCPD            | Conseil communal de prévention de la délinquance                      |
| CCSA            | Commission communale de sécurité et d'accessibilité                   |
| CDAC            | Commission départementale d'aménagement commercial                    |
| CDEC            | Commission départementale d'équipement commercial                     |
| CDPD            | Conseil départemental de prévention de la délinquance                 |
| CE              | Contrat d'enfance   |
| CEJ             | Contrat enfance et jeunesse   |
| CEL             | Contrat éducatif local  |
| CGCT            | Code général des collectivités territoriales                          |

|         |  |
|---------|--|
| CGPPP   | Code général de la propriété des personnes publiques                                 |
| CIAS    | Centre intercommunal d'action sociale  |
| CIID    | Commission intercommunale des impôts directs   |
| CISA    | Commission intercommunale de sécurité et d'accessibilité                             |
| CIV     | Comité interministériel des villes   |
| CLAS    | Contrat local d'accompagnement scolaire  |
| CLIC    | Comité local d'information et de coordination  |
| CLS     | Contrat local de sécurité  |
| CLUP    | Comité local des usagers permanents  |
| CMU     | Couverture maladie universelle   |
| CNDSQ   | Commission nationale pour le développement social des quartiers                      |
| CNIL    | Commission nationale informatique et libertés  |
| CNL     | Confédération nationale du logement  |
| CNV     | Conseil national des villes  |
| CODERST | Conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques |
| COT     | Convention d'occupation temporaire   |
| CREP    | Constat de risque d'exposition au plomb  |
| CRS     | Compagnie républicaine de sécurité   |
| CST     | Contrôle scientifique et technique   |
| CTL     | Contrat temps libre  |
| CTP     | Comité technique paritaire   |
| CUCS    | Contrat urbain de cohésion sociale   |
| DA-SEN  | Directeur académique des services de l'éducation nationale                           |
| DDASS   | Direction départementale des affaires sanitaires et sociales                         |
| DDCS    | Direction départementale de la cohésion sociale                                      |
| DDRM    | Dossier départemental sur les risques majeurs  |
| DETR    | Dotation d'équipement des territoires ruraux   |
| DICRIM  | Document d'information communal sur les risques majeurs                              |
| DICT    | Déclaration d'intention de commencement de travaux                                   |
| DIV     | Délégation interministérielle à la ville   |
| DR      | Demande de renseignements  |
| DRE     | Dispositif réussite éducative  |
| DSP     | Délégation de service public   |
| DSQ     | Développement social des quartiers   |
| DSU     | Dotation de solidarité urbaine   |
| DTADD   | Directive territoriale d'aménagement et de développement durable                     |
| DUA     | Durée d'utilité administrative   |
| DUP     | Déclaration d'utilité publique   |
| EHPAD   | Établissement hospitalier pour les personnes âgées dépendantes                       |
| EP      | Enquête publique   |

|                   |  |
|-------------------|--|
| EPCI              | Établissement public de coopération intercommunale                           |
| EPLE              | Établissement public local d'enseignement                                    |
| EPODE (programme) | « Ensemble, prévenons l'obésité des enfants » (programme)                    |
| ERDF              | Électricité réseau distribution France                                       |
| ERP               | Établissement recevant du public   |
| FNAH              | Fonds national d'amélioration de l'habitat                                   |
| FSE               | Fonds social européen  |
| FSL               | Fonds solidarité logement  |
| GED               | Gestion électronique de documents  |
| GIP               | Groupement d'intérêt public  |
| GPM               | Grand port maritime  |
| GPU               | Grand projet urbain  |
| GPV               | Grand projet de ville  |
| GRDF              | Gaz réseau distribution France   |
| HBM               | Habitation à bon marché  |
| HLM               | Habitation à loyer modéré  |
| HVS               | Habitat et vie sociale   |
| IEN               | Inspecteur de l'éducation nationale  |
| IGREC             | Instruction générale relative à l'état civil                                 |
| INRAP             | Institut national de recherches archéologiques préventives                   |
| INSEE             | Institut national de la statistique et des études économiques                |
| IRL               | Indemnité représentative de logement   |
| JO                | Journal officiel   |
| LAURE             | Loi sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie                      |
| LOTI              | Loi d'orientation des transports intérieurs                                  |
| LOV               | Loi d'orientation pour la ville  |
| MARNU             | Modalités d'application du règlement national d'urbanisme                    |
| MJD               | Maison de la justice et du droit   |
| OGM               | Organisme génétiquement modifié  |
| OMS               | Organisation mondiale de la santé  |
| OPAH              | Opération programmée d'amélioration de l'habitat                             |
| PAE               | Programme d'aménagement d'ensemble   |
| PAI               | Projet d'accueil individualisé   |
| PALULOS           | Prime à l'amélioration des logements à usage locatif et à occupation sociale |
| PAVE              | Plan de mise en accessibilité de la voirie                                   |
| PAZ               | Plan d'aménagement de zone   |
| PCS               | Plan communal de sauvegarde  |
| PDALPD            | Plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées      |
| PDU               | Plan de déplacements urbains   |
| PIG               | Projet d'intérêt général   |



|       |  |
|-------|--|
| PLAI  | Prêt locatif aidé d'intégration                        |
| PLD   | Plan local de déplacements                             |
| PLDS  | Plan local de développement social                     |
| PLH   | Programme local de l'habitat                           |
| PLI   | Prêt locatif intermédiaire                             |
| PLIE  | Plan local d'insertion par l'économie                  |
| PLS   | Prêt locatif social                                    |
| PLU   | Plan local d'urbanisme                                 |
| PLUS  | Prêt locatif à usage social                            |
| PMI   | Protection maternelle et infantile                     |
| PNNS  | Plan national nutrition santé                          |
| POI   | Plan d'opération interne                               |
| POS   | Plan d'occupation des sols                             |
| PPBE  | Plan de prévention du bruit dans l'environnement       |
| PPI   | Plan particulier d'intervention                        |
| PPMS  | Plan particulier de mise en sûreté                     |
| PPP   | Partenariat public-privé                               |
| PPR   | Plan de prévention des risques                         |
| PPRI  | Plan de prévention des risques d'inondation            |
| PPRM  | Plan de prévention des risques miniers                 |
| PPRN  | Plan de prévention des risques naturels                |
| PPRT  | Plan de prévention des risques technologiques          |
| PUP   | Projet urbain partenarial                              |
| PSMV  | Plan de sauvegarde et de mise en valeur                |
| PSU   | Prestation de service unique                           |
| RAM   | Relais assistantes maternelles                         |
| RGPP  | Révision générale des politiques publiques             |
| RNU   | Règlement national d'urbanisme                         |
| RSA   | Revenu de solidarité active                            |
| RSE   | Réseau solidarité école                                |
| SAFER | Société d'aménagement foncier et d'établissement rural |
| SCEES | Service central des études et enquêtes statistiques    |
| SCHS  | Service communal d'hygiène et de santé                 |
| SCOT  | Schéma de cohérence territoriale                       |
| SCT   | Schéma de cohésion territoriale                        |
| SD    | Schéma directeur                                       |
| SDAU  | Schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme          |
| SDC   | Schéma de développement commercial                     |
| SDIS  | Service départemental d'incendie et de secours         |
| SF    | Sort final   |

|           |   |
|-----------|---|
| SPA       | Service public administratif  |
| SPANC     | Service public d'assainissement non collectif   |
| SPIC      | Service public industriel et commercial   |
| SRISE     | Service régional de l'information statistique et économique                           |
| SRU (loi) | Solidarité et renouvellement urbain (loi de)  |
| SSP       | Service de la statistique et de la prospective  |
| STIF      | Syndicat des transports d'Île-de-France   |
| TCSP      | Transport en commun en site propre  |
| TGI       | Tribunal de grande instance   |
| UNCASS    | Union nationale des centres communaux d'action sociale                                |
| UNESCO    | Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture             |
| URSSAF    | Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales |
| USLD      | Unité de soins longue durée   |
| VDQS      | Vin délimité de qualité supérieure  |
| VNF       | Voies navigables de France  |
| ZAC       | Zone d'aménagement concerté   |
| ZAD       | Zone d'aménagement différé  |
| ZAP       | Zone agricole protégée  |
| ZEP       | Zone d'environnement protégé  |
| ZFU       | Zone franche urbaine  |
| ZIF       | Zone d'intervention foncière  |
| ZPPAUP    | Zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager                    |
| ZRU       | Zone de redynamisation urbaine  |
| ZUP       | Zone à urbaniser en priorité  |
| ZUS       | Zone urbaine sensible   |

## 15. ACTION ÉCONOMIQUE

### 15.1. HISTORIQUE DE L'INTERVENTION ÉCONOMIQUE DES COMMUNES ET INTERCOMMUNALITÉS

Au XIX<sup>e</sup> siècle et dans la première moitié du XX<sup>e</sup> siècle, les communes ont surtout joué un rôle consultatif en matière économique. Interlocutrices des organismes consulaires, elles étaient avisées des décisions mises en œuvre par ces institutions, mais n'avaient guère voix au chapitre. L'intervention du maire se bornait à un rôle de police et de surveillance tant des conditions de travail que de la mise en application des décisions prises au niveau national.

Ce n'est qu'à compter des années 1960 et de la vague d'urbanisation des Trente Glorieuses que les communes ont pris conscience qu'elles pouvaient intervenir en matière économique, en particulier en attirant les entreprises par divers moyens (cadre de vie, offre culturelle, etc.) et en créant de véritables bassins d'emploi.

Si, depuis la décentralisation en 1982, la région est l'interlocuteur privilégié en matière d'économie et d'emploi, il est toutefois possible pour les communes et leurs groupements de participer au financement des aides directes aux entreprises dans le cadre de conventions passées avec la région et d'attribuer des aides indirectes (ex : garantie d'emprunt, exonérations diverses)<sup>269</sup>. La loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a supprimé la distinction entre les aides directes et indirectes, et énumère les formes que peuvent revêtir les aides aux entreprises : prestations de service, subventions, bonifications d'intérêt, prêts, avances remboursables à taux nul. Elle confie au seul conseil régional le soin d'en définir le régime et d'en décider l'octroi.

Peuvent également être mis en œuvre des régimes d'aides propres à chaque collectivité avec l'accord de la région qui coordonne sur son territoire les actions concernant le développement économique<sup>270</sup>.

### 15.2. COMMERCE ET ARTISANAT

L'intervention des collectivités en direction du commerce et de l'artisanat passe le plus souvent par le biais d'opérations de modernisation du commerce et de l'artisanat comme le Fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce (FISAC)<sup>271</sup>. Elle passe également par un rôle de planification et de gestion prévisionnelle.

#### 15.2.1. La charte d'urbanisme

Une charte d'urbanisme commercial peut préciser le cadre du développement commercial afin de planifier et d'encadrer les implantations de commerce. Ce n'est pas un document obligatoire pour les communes, mais elle constitue cependant un complément aux documents de planification urbaine évoqués dans la partie 5 – urbanisme du présent texte.

#### 15.2.2. Les commissions départementales d'aménagement commercial

---

269 Loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité.

270 Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

271 Outil de financement en vue du maintien et du développement des activités de proximité, entre autres dans le cadre de programme de redynamisation économique, le FISAC a été institué par la loi n° 89-1008 du 31 décembre 1989.

Les commissions départementales d'aménagement commercial (CDAC) ont été créées par la loi de modernisation de l'économie du 4 août 2008<sup>272</sup> en remplacement des commissions départementales d'équipement commercial (CDEC). Ainsi, sont assujettis à une autorisation d'exploitation commerciale les projets de création, d'extension, de réouverture ou de changement de secteur d'activité des commerces dont la surface de vente est supérieure à 1 000 m<sup>2</sup> et des salles de spectacle cinématographique de plus de 300 places. Cette commission est organisée par les services préfectoraux qui en conservent les dossiers maîtres. Cependant les communes et les établissements de coopération intercommunale y sont représentés dans trois cas : implantation sur le territoire, appartenance à la zone de chalandise ou encore commune la plus peuplée de l'agglomération ou de l'arrondissement.

### 15.2.3. Gestion des ouvertures dominicales

Le maire peut octroyer une dérogation générale au repos hebdomadaire du dimanche aux commerces de détail, au maximum cinq fois par an. Il prend alors un arrêté après consultation des organisations d'employeurs et de salariés intéressées<sup>273</sup>.

De même, le préfet peut également octroyer des dérogations au repos hebdomadaire du dimanche dans un certain nombre de cas<sup>274</sup>. Il sollicite alors l'avis du conseil municipal, de la chambre de commerce et d'industrie, de la chambre de métiers et des syndicats d'employeurs et de salariés intéressés.

### 15.2.4. Le droit de préemption commerciale

Instauré par la loi du 2 août 2005<sup>275</sup>, ce droit permet aux seules communes de faire préemption sur les fonds artisanaux, fonds de commerce, baux commerciaux et terrains faisant l'objet de projet d'aménagement commercial et qui se situent dans un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité délimité préalablement par la commune et les chambres de commerce et de métiers.

Cette mesure a pour but de préserver la diversité des commerces au sein de ce périmètre et d'y promouvoir le développement de l'activité commerciale et artisanale. Lors d'un projet de cession, la commune doit être avisée et dispose d'un délai de deux mois pour faire valoir sa décision de préemption. Ce droit ne peut être délégué à un autre organisme public. Pour traiter les archives de ce domaine, on se reportera à la partie 5 – urbanisme du présent texte.

### 15.2.5. Organisation des marchés d'approvisionnement, foires et brocantes

L'ensemble des décisions relatives au marché d'approvisionnement organisé par la commune sont prises après la consultation des organisations professionnelles intéressées<sup>276</sup>. Cette dernière peut se faire par l'intermédiaire d'une commission paritaire des marchés<sup>277</sup>.

Les ventes au déballage, telles que brocantes, vide-greniers ou foires à tout, doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable et d'une demande d'occupation temporaire du domaine public,

272 Loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie, art. 102 et 105.

273 Code du travail, art. L. 3132-26 et R. 3132-21.

274 Code du travail, art. L. 3132-20 à L. 3132-25-6.

275 Loi n° 2005-882 du 2 août 2005 en faveur des petites et moyennes entreprises.

276 CGCT, art. L. 2224-18.

277 Pour traiter les archives de cette commission, cf. instruction DAF/DPACI/RES/2009/018.

lesquelles sont signifiées par arrêté du maire du lieu de la manifestation. Le jour de la vente, l'organisateur doit tenir un registre des vendeurs, dans lequel sont consignés, entre autres, les nom, prénoms, qualité, domicile et références de pièce d'identité des vendeurs. Ce registre est coté et paraphé par le commissaire de police ou le maire du lieu de la manifestation, et doit ensuite être déposé en préfecture ou sous-préfecture sous couvert du maire.

Pour traiter ces documents, il convient de se reporter également à la partie 2 – police et sécurité publique du présent texte.

### 15.3. INTERVENTION ÉCONOMIQUE

L'intervention économique peut passer par une gestion prévisionnelle, une prospection et un appui au développement des entreprises afin de favoriser l'emploi des populations locales, si nécessaire au moyen de zones franches urbaines ou d'autres dispositifs incitatifs à la création-transmission d'entreprise<sup>278</sup>. C'est alors une fonction d'ingénierie qui est sollicitée et attendue par les entreprises.

En outre, afin de mieux coordonner à l'échelle d'un territoire le développement économique, des agences de développement économique peuvent être créées et réunir l'ensemble des intervenants publics comme privés. Leurs missions s'articulent alors autour de la prospection, du suivi et de l'aide au montage de projet et de la promotion du territoire.

La concertation avec les acteurs locaux, et en particulier avec les organismes consulaires (chambres de commerce et d'industrie, de métiers et d'agriculture) et les syndicats professionnels, se développe afin de mieux faire coïncider l'offre et la demande. Des partenariats entre services de l'État, collectivités et partenaires privés permettent de mettre en œuvre des cofinancements, surtout lorsque ces actions s'inscrivent dans une démarche d'économie sociale et solidaire. Pour traiter les dossiers de subvention, on se reportera à l'instruction DAF/DPACI/RES/2009/018.

#### 15.3.1. Les plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE)

La loi d'orientation n° 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions inscrit les plans locaux pour l'insertion économique (PLIE) dans le code du travail<sup>279</sup> : « Afin de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en grande difficulté d'insertion sociale et professionnelle dans le cadre de parcours individualisés en associant accueil, accompagnement social, orientation, formation, insertion et suivi, les communes et leurs groupements peuvent établir des plans locaux pluriannuels pour l'insertion et l'emploi dans le ressort géographique le plus approprié à la satisfaction des besoins locaux. Les autres collectivités territoriales, les entreprises et les organismes intervenant dans le secteur de l'insertion et de l'emploi peuvent s'associer à ces plans ».

L'instruction DGEFP 2009-22 du 8 juin 2009 précise : « les Plans Locaux pluriannuels pour l'Insertion et l'Emploi constituent un outil de proximité au service des actifs durablement exclus du marché du travail. Leur objet est de mobiliser et de renforcer l'ensemble des moyens concourant à l'accompagnement de ces publics, via la mise en œuvre de parcours vers l'emploi adaptés à chaque situation individuelle. Résultant d'une initiative des collectivités locales, les PLIE se définissent comme des entités opérationnelles, associant, à l'échelle d'une ou plusieurs communes, l'ensemble des acteurs institutionnels et des partenaires socio-économiques concernés. Dans cette perspective, ils ont la possibilité de contribuer au financement d'actions d'accompagnement et/ou de sélectionner des projets éligibles au FSE ».

Ces plans sont conclus pour une durée de cinq ans, renouvelable par avenant, par un protocole

---

278 Par exemple : aides aux zones d'activité, au maintien du commerce, etc.

279 Code du travail, art. L. 5131-2.

signé entre la collectivité et l'État. Ce protocole fixe le territoire d'intervention du PLIE, ses axes stratégiques (gestion de parcours d'insertion, ingénierie d'actions et d'initiatives locales, etc.), les publics cibles et les résultats attendus en termes de placement à l'emploi et d'accès à la qualification.

Les collectivités territoriales ou leurs groupements peuvent recourir à trois modes de gestion pour ce dispositif : la régie directe, la délégation à une association ou à un groupement d'intérêt public (GIP).

Le PLIE est géré par :

- un comité de pilotage : présidé par un élu et le préfet ou son représentant, il réunit tous les partenaires du dispositif dont il assure le pilotage stratégique et politique ;
- un comité technique : il élabore les projets, puis suit et évalue les actions engagées ;
- une cellule de validation territoriale, qui gère les parcours des bénéficiaires ;
- une structure d'animation et de gestion qui assure l'animation globale du dispositif et sa gestion administrative et financière.

Le financement du PLIE<sup>280</sup> est encadré par une convention de subvention globale, qui permet de déléguer la gestion de fonds structurels, en l'occurrence le fonds social européen (FSE), à un organisme intermédiaire, lequel passera ensuite directement convention avec chaque bénéficiaire. Des contrôles sont réalisés sur place et à partir des bilans d'exécution.

Il est prévu un archivage minimum par l'opérateur et les bénéficiaires du dispositif de toutes les pièces relatives à la gestion et aux contrôles des opérations, en particulier les pièces justificatives de dépenses et de recettes, pendant un délai de trois ans à compter à compter de la clôture du programme<sup>281</sup>. Il faudra de plus articuler ce délai avec celui de 10 ans relatif aux pièces justificatives de l'opportunité de la dépense.

### 15.3.2. Ateliers et chantiers d'insertion<sup>282</sup>

Les ateliers et chantiers d'insertion (ACI) sont des dispositifs qui peuvent être créés et portés par une commune, un EPCI, un centre communal (CCAS) ou intercommunal d'action sociale (CIAS) ou bien par une association. Ils sont conventionnés par l'État pour une opération ponctuelle ou permanente dans le périmètre de l'économie sociale et solidaire et tant que les emplois créés ne se substituent pas à des emplois existants. Cette convention est passée annuellement, pour une durée maximale de trois ans. Pour le traitement des dossiers des personnes recrutées dans la cadre de ces chantiers, on se reportera à l'instruction DAF/DPACI/RES/2009/018.

Ne sont concernés par le tableau de tri que les chantiers d'insertion portés directement par les communes, leurs groupements, les CCAS ou les CIAS. Les chantiers d'insertion portés par des associations font l'objet d'une demande de subvention. Pour traiter les dossiers de subvention, on se reportera à l'instruction DAF/DPACI/RES/2009/018.

### 15.3.3. Clause d'insertion des marchés publics

Depuis le décret 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics, il est possible d'insérer dans les marchés publics « des éléments à caractère social qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de

---

280 Instruction DGEFP n° 2009-22 du 8 juin 2009 relative aux modalités de financement des PLIE.

281 Règlement CE 1083/2006 du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion (art. 90 : disponibilité des documents).

282 Circulaire DGEFP n° 2005-41 du 28 novembre 2005 relative aux ateliers et chantiers d'insertion.

l'environnement et progrès social<sup>283</sup> ». L'objectif est alors de promouvoir l'emploi de personnes présentant des difficultés d'insertion (chômeurs de longue durée, travailleurs handicapés, jeunes sans qualification, etc.).

Certaines collectivités ont par conséquent mis en place des comités de suivi de l'impact de ces clauses.

#### 15.3.4. Les maisons de l'emploi<sup>284</sup>

Ce sont des organismes locaux qui contribuent au service public de l'emploi en regroupant diverses structures comme la mission locale pour l'emploi des jeunes de type associatif, le PLIE, etc. Elles jouent un rôle d'aide à l'insertion par l'emploi et à la création et à la gestion d'entreprise. Elles sont créées à l'initiative des collectivités locales et gérées par un comité dans lequel sont représentés les services publics de l'emploi (Pôle emploi, direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), etc.), des entreprises, des associations d'insertion, sous la présidence d'un élu de la collectivité porteuse de l'établissement.

Elles exercent une mission d'observation de la situation de l'emploi et d'anticipation des mutations économiques, contribuent à la coordination des actions du service public de l'emploi et mènent des actions d'information et de sensibilisation.

---

283 Code des marchés publics, art. 14.

284 Loi n° 2008-126 du 13 février 2008 relative à la réforme de l'organisation du service public de l'emploi.





### **Textes de référence**

- Code général des collectivités territoriales.
- Code du commerce, partie législative, livre VII, titre V : de l'aménagement commercial.
- Code de l'urbanisme.
- Code des marchés publics, titre II, chapitre IV : clauses sociales et environnementales.
- Code du travail.
  
- Loi n° 73-1193 d'orientation du commerce et de l'artisanat du 27 décembre 1973.
- Loi n° 98-657 d'orientation du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions.
- Loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité.
- Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.
- Loi n° 2005-882 du 2 août 2005 en faveur des petites et moyennes entreprises.
- Loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie.



### **Plan du tableau de tri et de conservation**

#### 15.1. Commerce et artisanat

15.1.1. Relations avec les commerçants et artisans

15.1.2. Organisation des marchés d'approvisionnement, foires et brocantes

#### 15.2. Économie

15.2.1. Intervention économique

15.2.2. Plan local pour l'insertion et l'emploi (PLIE)

15.2.3. Chantier d'insertion porté par la commune ou l'EPCI

15.2.4. Clause d'insertion des marchés publics



| Id.  | Typologie des documents   | DUA      | Sort final | Observations  |
|--|---|----------|------------|---|
| <b>15.1. COMMERCE ET ARTISANAT</b>   |   |          |            |   |
| <b>15.1.1. Relations avec les commerçants et artisans</b>                        |   |          |            |   |
| 1511/01  | Charte d'urbanisme commercial, élaboration et mise à jour : étude, compte rendu de réunion, charte.   | Validité | V          |   |
| 1511/02  | Relations avec les acteurs économiques (commerçants, artisans, associations, etc.) : correspondance, doléances.   | 5 ans    | T          | <u>Tri</u> : qualitatif.  |
| 1511/03  | Relations avec les unions commerciales ou associations d'artisans.  | 5 ans    | T          | <u>Tri</u> : qualitatif.  |
| 1511/04  | Participation de la commune ou de l'EPCI à la commission départementale d'aménagement commercial (CDAC) : procès-verbal, dossier soumis à la commission.  | 5 ans    | D          | <u>Justif. SF</u> : les procès-verbaux sont versés par la préfecture au service départemental d'archives territorialement compétent.                                      |
|  | Fonds de compensation pour perte de chiffre d'affaire suite à travaux :   |          |            |   |
| 1511/05  | - création du fonds : délibération, rapport, plan ;   | Validité | V          |   |
| 1511/06  | - liste récapitulative ;  | 10 ans   | V          |   |
| 1511/07  | - dossier d'indemnisation.  | 10 ans   | D          |   |
| 1511/08  | Commission de la consommation et de l'environnement : convention, bilan, délibération du conseil municipal.   | 5 ans    | V          |   |
| <b>15.1.2. Organisation des marchés d'approvisionnement, foires et brocantes</b> |   |          |            |   |
| 1512/01  | Règlement : arrêté.   | Validité | V          |   |
| 1512/02  | Plan d'implantation.  | Validité | V          |   |
| 1512/03  | Demande d'emplacement.  | 1 an     | D          |   |
| 1512/04  | Liste des places vacantes.  | 1 an     | D          | <u>Rq.</u> : la liste doit être affichée au moins une fois par an.  |
| 1512/05  | Consultation des organisations professionnelles : compte rendu de réunion.  | 1 an     | V          |   |
| 1512/06  | Liste des commerçants fréquentant le marché ou « liste d'ancienneté ».  | 2 ans    | T          | <u>Tri</u> : verser les documents récapitulatifs.   |
| 1512/07  | Dossiers des commerçants : demande d'emplacement, correspondance, copie de la carte de commerçant non sédentaire, certificat d'immatriculation au registre du commerce (extrait Kbis), copie de l'accusé réception de la demande d'emplacement. | 5 ans    | D          | <u>Rq.</u> : la DUA se calcule à compter de la fin de l'activité du commerçant sur les marchés d'approvisionnement, foires et brocantes du territoire de la collectivité. |

| Id.   | Typologie des documents  | DUA  | Sort final | Observations   |
|---|--|--|------------|--|
| <b>15.2. ÉCONOMIE</b>   |  |  |            |  |
| <b>15.2.1. Intervention économique</b>  |  |  |            |  |
| Agence de développement économique :  |  |  |            |  |
| 1521/01   | - statuts et convention ;  | Validité   | V          |  |
| 1521/02   | - bilan d'activité, tableau de bord.   | 5 ans  | V          |  |
| <b>15.2.2. Plan local pour l'insertion et l'emploi (PLIE)</b>   |  |  |            |  |
| 1522/01   | Diagnostic préalable.  | 10 ans <sup>€</sup> à c/<br>de la fin du<br>plan | V          | <u>Réf.</u> : code du travail, art. L. 5131-2 et R. 5131-3 et circulaire DGEFP n°99-40 relative au développement des plans locaux pluriannuels pour l'insertion et l'emploi. |
| 1522/02   | Protocole d'accord et avenant, convention avec les différents partenaires.                   | 10 ans <sup>€</sup> à c/<br>de la fin du<br>plan | V          |  |
| 1522/03   | Plan d'action.   | 10 ans <sup>€</sup> à c/<br>de la fin du<br>plan | V          |  |
| 1522/04   | Comités et structures de gestion du PLIE : compte rendu, tableau de bord.                    | 10 ans <sup>€</sup> à c/<br>de la fin du<br>plan | V          |  |
| <u>Rq.</u> : il s'agit des demandes de financement des structures d'insertion dans le cadre du Fonds social européen. |  |  |            |  |
| 1522/05   | - projets retenus ;  | 10 ans <sup>€</sup>                              | V          |  |
| 1522/06   | - projets non retenus.   | 5 ans  | D          |  |
| 1522/07   | Relations avec les entreprises : dossier de suivi.   | 10 ans <sup>€</sup>                              | T          | <u>Tri.</u> : qualitatif.  |
| 1522/08   | Bénéficiaires : dossier d'aide, dossier de suivi et d'évaluation après sortie du dispositif. | 10 ans <sup>€</sup>                              | D          | <u>Justif. DUA</u> : la DUA se calcule à compter de la fin de la période d'évaluation.   |
| 1522/09   | Dossiers de demandeurs refusés.  | 2 ans  | D          |  |

| Id.  | Typologie des documents  | DUA  | Sort final | Observations                                      |
|--|--|--|------------|---|
| 1522/10  | Évaluation :<br>- évaluation du PLIE : bilans intermédiaires et définitifs ; | 10 ans <sup>6</sup> à c/<br>de la fin du<br>plan | T          | <u>Tri</u> : verser les documents récapitulatifs. |
| 1522/11  | - suivi des actions proposées dans le cadre du PLIE.                         | 10 ans <sup>6</sup> à c/<br>de la fin du<br>plan | T          | <u>Tri</u> : verser les documents récapitulatifs. |
| <b>15.2.3. Chantier d'insertion porté par la commune ou l'EPCI</b> |  |  |            |   |
| 1523/01  | Dossier de présentation.   | 2 ans  | V          |   |
| 1523/02  | Règlement intérieur du chantier.   | Validité   | V          |   |
| 1523/03  | Suivi du chantier : bilans intermédiaires et définitifs.                     | 2 ans  | T          | <u>Tri</u> : verser les documents récapitulatifs. |
| <b>15.2.4. Clause d'insertion des marchés publics</b>              |  |  |            |   |
| 1524/01  | Mise en place.   | 5 ans  | V          |   |
| 1524/02  | Comité de suivi : compte rendu, bilan.                                       | 5 ans  | V          |   |