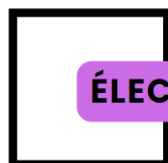


Archives départementales d'Indre-et-Loire



ÉLECTIONS

FICHE PRATIQUE

Durées de conservation des archives relatives aux élections politiques

Mars 2024

Références [Instruction DPACI/RES/2004/01](#) - Traitement et conservation des archives relatives aux élections politiques postérieures à 1945

Le maire est responsable de l'organisation matérielle des élections politiques. Les services municipaux assurent l'établissement des listes électorales, l'établissement et l'envoi des cartes d'électeurs ainsi que l'organisation des opérations de vote.

Tableau de tri et de conservation

Typologie des documents	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final	Observations
Toutes élections sauf sénatoriales			
Dispositions générales Instructions générales émanant du ministère de l'Intérieur, des préfectures	Jusqu'au scrutin identique suivant	Détruire	Conserver l'instruction générale et détruire éventuellement les autres documents.
Correspondances (interprétation du code électoral, etc.)	5 ans	Trier	Conserver les courriers ayant trait à l'interprétation du code électoral ou à des questions électorales locales.
Listes électorales Listes électorales générales, listes complémentaires des électeurs européens	3 ans	Conserver	Art. R16 du code électoral. Listes par ordre alphabétique des électeurs.
Listes électorales par bureau de vote	3 ans	Détruire	Document préparatoire.
Établissement et révision des listes Demandes nominatives d'inscription ou de modification et annexes justificatives	3 ans	Détruire	Listes envoyées par l'INSEE
Dossiers nominatifs de radiation			
Dossiers nominatifs d'inscription judiciaire			
Listes d'incapacité électorale			
Fichier ou cahier d'inscription des radiés			
Commission administrative chargée de			

Typologie des documents	Durée d'utilité administrative (DUA)	Sort final	Observations
l'établissement et de la révision des listes électorales Désignation des membres : correspondance, listes	3 ans	Détruire	
Procès-verbaux	3 ans	Conserver	
Tableaux rectificatifs nominatifs	3 ans	Détruire	
Bureaux de vote Arrêtés préfectoraux relatifs à l'organisation du bureau de vote, dossiers de préparation	5 ans	Conserver	
Tableaux annuels des opérations de sectionnement et plan de sectionnement	5 ans	Conserver	
Dossiers d'organisation, liste des présidents, assesseurs et secrétaires	5 ans	Conserver	
Cartes non distribuées, liste nominative	3 ans	Détruire	
Registres et volets des procurations	3 ans et 4 mois	Détruire	
PV centralisateurs et PV par bureau	15 jours sauf Contentieux	Conserver	DUA = délai de recours de 5 à 15 jours.
Bulletins de vote non utilisés	15 jours sauf Contentieux	Détruire	
Contentieux sur les résultats	3 ans à compter de la date du jugement final	Trier	Conserver les dossiers des affaires importantes.
Déroulement du mandat PV de la réunion de droit et d'élection de l'exécutif ou d'adjoint en cours de mandat	Jusqu'au scrutin suivant	Conserver	
Révocations et suspension des maires et adjoints	5 ans	Conserver	
Dissolution du conseil et désignation de délégation spéciale	5 ans	Conserver	
Elections sénatoriales			
Procès-verbaux de désignation des délégués de communes.	9 ans	Conserver	

Contact

Pour tout conseil sur les durées de conservation des archives relatives aux élections politiques, n'hésitez pas à [contacter votre interlocutrice](#) chargée du secteur des archives communales et intercommunales aux Archives départementales