

SPORTS, LOISIRS DE NATURE et TOURISME

TEXTE DE RÉFÉRENCE

Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 : tri et conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités territoriales (communes, départements et régions) et structures intercommunales.

Ce tableau de gestion indique les délais de conservation des documents classés dans les catégories "Sports, Loisirs de Nature et Tourisme".

Colonne n° 1 (**Documents**) : les documents sont énumérés en fonction des procédures administratives qui président à leur élaboration. **Les noms indiqués sont ceux à reprendre sur chaque boîte en complétant avec l'année ou les années concernées par leur contenu .**

Colonne n° 2 : (**Conservation par le service**) : la Conservation par le service est le temps pendant lequel les archives ont une activité courante et nécessaire. À l'expiration du délai fixé par le tableau intervient la Cellule Préarchivage pour mettre en place la procédure d'élimination, de versement au préarchivage ou de versement aux Archives départementales, où elles seront conservées.

Colonne n° 3 : (**Conservation réglementaire**) : la Conservation réglementaire (= DUA = Durée d'Utilité Administrative) est le temps total (durée de conservation dans le service comprise) pendant lequel les archives ont une valeur juridique reconnue par voie de circulaire. À l'expiration des délais fixés par le tableau est entrepris leur destruction ou leur versement aux Archives départementales, où elles seront définitivement conservées.

Colonne n° 4 : (**Sort final**) : les mentions de conservation ou d'élimination sont reportées dans cette colonne et seront interprétées de la façon suivante :
C : Conservation définitive aux Archives départementales **après bordereau de versement visé par la hiérarchie et par les Archives départementales**
D : Destruction immédiate sans versement aux Archives **après bordereau d'élimination visé par la hiérarchie ainsi que par les Archives départementales**
T : Tri avant versement aux Archives départementales : rapprochez-vous de la Cellule Préarchivage si besoin.

Colonne n° 5 : (**Observations**) : Remarques sur la nature des archives concernées, ou réglementation en vigueur, et -si besoin- sur la procédure indiquée en colonne **Sort final**.

Remarque : concernant le marché public **Entretien et balisage des chemins de randonnée** la DUA de 10 ans à compter de la date de notification du marché est justifiée au titre de la prescription des faux en écriture publique définie par les textes suivants :

- définition du faux en écriture publique : code pénal, article L. 441-4
- définition des peines criminelles : code pénal article L. 131-1
- prescription de l'action publique en matière criminelle : code de procédure pénale article 7

SPORTS, LOISIRS DE NATURE et TOURISME

TABLEAU DE TRI ET DE CONSERVATION

Documents	Conservation par le service	Conservation réglementaire	Sort final	Observations
SUBVENTIONS et AIDES				
SECTION FONCTIONNEMENT				
<i>DISPOSITIFS EXISTANTS</i>				
Sportifs de bon niveau Bénéficiaires : sportifs/sportives domiciliés et/ou licenciés en Creuse, prioritairement âgés de moins de 25 ans et évoluant aux portes du haut niveau, ainsi que les athlètes pratiquant des disciplines émergentes au niveau international.	5 ans	5 ans échus	T	Il s'agit d'attribuer une aide aux sportifs de bon niveau pour les aider à poursuivre leur cursus sportif. Archives présentant un intérêt certain. Au terme de la durée de conservation dans le service, elles doivent faire l'objet d'un versement au préarchivage qui procèdera au tri de celles-ci et à l'extraction des pièces de palmarès des sportifs pour conservation définitive aux archives départementales. A cet effet, le service fournit au préarchivage une liste des sportifs sortis du dispositif.
Clubs sportifs Bénéficiaires : clubs sportifs creusois.	5 ans	10 ans échus	D	Il s'agit d'aider annuellement, sous conventionnement ou non, les clubs sportifs creusois. Au terme de la durée de conservation dans le service, ces archives peuvent faire l'objet d'un versement pour conservation temporaire au préarchivage qui procèdera à leur élimination définitive au terme échu de la DUA.
Utilisation des équipements sportifs par les collèges Bénéficiaires : communes, structures intercommunales ou syndicat de gestion mettant à disposition leurs équipements sportifs en faveur des collèges.	5 ans	10 ans échus	D	Il s'agit de financer la location d'équipements sportifs des élèves de collèges creusois, bénéficiant -avec leur classe- de séances de sport. Au terme de la durée de conservation dans le service, ces archives peuvent faire l'objet d'un versement pour conservation temporaire au préarchivage qui procèdera à leur élimination définitive au terme échu de la DUA.
Plan piscines Bénéficiaires : collèges du département de la Creuse et collectivités gestionnaires des équipements.	5 ans	10 ans échus	D	Il s'agit de financer la location du bassin, le transport et les entrées des élèves de 6ème des collèges creusois, bénéficiant -avec leur classe- de séances de natation. Au terme de la durée de conservation dans le service, ces archives peuvent faire l'objet d'un versement pour conservation temporaire au préarchivage qui procèdera à leur élimination définitive au terme échu de la DUA.
Sections sportives scolaires Bénéficiaires : collèges du département de la Creuse et collectivités gestionnaires des équipements.	5 ans	10 ans échus	D	Il s'agit de soutenir les structures de formation au sein desquelles les jeunes peuvent concilier la pratique régulière de leur activité et la poursuite de leurs études, en finançant l'achat de matériel et les frais de transport (depuis fin 2017) pour se rendre en compétition. Au terme de la durée de conservation dans le service, ces archives peuvent faire l'objet d'un versement pour conservation temporaire au préarchivage qui procèdera à leur élimination définitive au terme échu de la DUA.
UNSS Bénéficiaire : Comité Départemental UNSS	5 ans	10 ans échus	D	Il s'agit de participer financièrement aux frais de fonctionnement du comité départemental UNSS (sport scolaire dans le secondaire), ainsi qu'aux déplacements des associations sportives de collèges affiliées à l'UNSS (depuis 1998). Au terme de la durée de conservation dans le service, ces archives peuvent faire l'objet d'un versement pour conservation temporaire au préarchivage qui procèdera à leur élimination définitive au terme échu de la DUA.

SUBVENTIONS et AIDES

SECTION FONCTIONNEMENT

DISPOSITIFS EXISTANTS

Entretien et balisage des chemins de randonnée Bénéficiaires : communes ou groupements de communes.	5 ans	10 ans échus à compter de la date de notification	D	Il s'agit de financer l'entretien des chemins de randonnées et de leur balisage existant sous cadre d'un marché public alloté. Au terme de la durée de conservation dans le service, ces archives peuvent faire l'objet d'un versement pour conservation temporaire au préarchivage qui procédera à leur élimination définitive au terme échu de la DUA. Justification de la DUA : voir remarque en page 1 de ce tableau de gestion <i>Si mise en place future d'un marché public de création de balisage de chemins de randonnées, prendre contact avec la Cellule Préarchivage pour mise à jour du tableau de gestion, ces archives pouvant présenter un intérêt historique certain.</i>
--	-------	---	---	---

DISPOSITIFS SUPPRIMÉS

Aide aux emplois associatifs	à verser au préarchivage	10 ans échus	D	Dispositif commencé en 2013 et arrêté en 2016. Il s'agissait d'aider les associations sportives en prenant en charge une partie du financement de leurs emplois associatifs. Archives à éliminer à DUA échue.
------------------------------	--------------------------	--------------	---	--

AUTRES DOSSIERS DANS LE SERVICE

Dotations cantonales	selon utilité	2 ans échus	D	Ces archives sont uniquement des photocopies des dossiers de subvention aux associations sportives gérés par la Direction des Finances et du Budget dans le cadre des dotations cantonales. Elles sont créées et conservées au sein du service à titre informatif. Archives à éliminer à DUA échue.
----------------------	---------------	-------------	---	--

SECTION INVESTISSEMENT

DISPOSITIFS EXISTANTS

Mise au norme des installations sportives Bénéficiaires : les communes ou groupements de communes.	5 ans	10 ans échus	D	Il s'agit de financer la mise aux normes des installations sportives. Au terme de la durée de conservation dans le service, ces archives peuvent faire l'objet d'un versement pour conservation temporaire au préarchivage qui procédera à leur élimination définitive au terme échu de la DUA.
Qualification de l'offre de randonnée Bénéficiaires : communes et communautés de communes ayant la compétence randonnée.	5 ans	10 ans échus	C	Il s'agit d'évaluer les itinéraires de randonnée et, s'ils sont retenus, de les inscrire au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR), de les promouvoir sur le site internet de l'ADRT, et de leur attribuer le label "Qual'iti Creuse". Au terme de la durée de conservation dans le service, ces archives peuvent faire l'objet d'un versement pour conservation temporaire au préarchivage qui procédera à leur versement définitif aux archives départementales au terme échu de la DUA.

SUBVENTIONS et AIDES

SECTION INVESTISSEMENT

DISPOSITIFS SUPPRIMÉS

Déficit de fonctionnement des piscines	5 ans	10 ans échus	D	Il s'agit de financer le déficit de fonctionnement des piscines. Ce dispositif a été supprimé et remplacé par l'aide à l'utilisation des équipements sportifs par les collèges. Au terme de la durée de conservation dans le service, ces archives peuvent faire l'objet d'un versement pour conservation temporaire au préarchivage qui procèdera à leur élimination définitive au terme échu de la DUA.
--	-------	--------------	---	--

SECTIONS FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENT

Dossiers de subvention et aide refusés aux demandeurs	3 ans	3 ans échus	D	Archives à éliminer à DUA échue.
---	-------	-------------	---	----------------------------------

SECRÉTARIAT

Tableau de gestion des archives	validité		C	Conserver dans le service et sans limitation de temps le tableau de gestion des archives dans sa dernière version mise à disposition sur le site des archives départementales. Les anciennes versions peuvent être détruites.
Bordereaux de versement d'archives	Permanente		C	Conserver dans le service et sans limitation de temps les bordereaux de versements d'archives aux archives départementales ou au service préarchivage.
Bordereaux d'élimination d'archives	Permanente		C	Conserver dans le service et sans limitation de temps les bordereaux de versements d'archives aux archives départementales ou au service préarchivage.
Revue et documentation	validité		D	Les revues et documentation sont à éliminer sans rédaction d'un bordereau d'élimination. Voir au préalable avec le Service Documentation s'il est intéressé de récupérer ces archives.
Notes de service	selon service	5 ans échus	C	Conserver uniquement les notes de service originales rédigées par le service et procéder, au terme de la DUA, à leur versement définitif aux archives départementales.
Comptes rendus et procès verbaux originaux de réunions	selon service	5 ans échus	C	Conserver uniquement les comptes rendus et procès-verbaux originaux rédigés par le service et procéder, au terme de la DUA, à leur versement définitif aux archives départementales.
Chrono des courriers au départ	5 ans	5 ans échus	D	Archives à éliminer à DUA échue.
Correspondances avec le Centre National pour le Développement du Sport (CNDS)	selon service	2 ans échus	D	Le Service Sports, Loisirs de Nature et Tourisme, n'ayant ici qu'un rôle consultatif pour le CNDS : archives à éliminer à DUA échue.
Rapports d'activités annuels du service	selon service	2 ans échus	D	Les rapports annuels d'activités annuels du service sont repris intégralement dans les rapports annuels d'activités du Conseil Départemental de la Creuse. Archives à éliminer à DUA échue.