

Annexe 4 à l'article 6, alinéa 1

(état au 01.07.2016)

Délais de conservation minimaux destinés aux conférences régionales

	Objet	Délai de conservation minimal	Début	Prescriptions relatives à l'élimination	Proposition d'évaluation
1.	Généralités				
1.1	Systématique du classement, plans d'archivage et procès-verbaux de l'élimination des documents selon l'article 21, alinéa 3	Définitivement			Valeur archivistique
1.2	Règlements abrogés	Définitivement			Valeur archivistique
1.3	Contrats de vente et de servitude, autres contrats importants	Définitivement			Valeur archivistique
1.4	Procès-verbaux de remise des pouvoirs	10 ans	Démission de la personne qui avait remis les pouvoirs	Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Valeur archivistique
1.5	Dossiers de procédure et de recours	Tant que les effets juridiques doivent pouvoir être prouvés et que le délai de prescription court	Entrée en force de la décision	Elimination partielle selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Valeur archivistique partielle
1.6	Procès-verbaux des séances de l'assemblée régionale, du directory ainsi que des commissions	Définitivement (art. 2 et 65 de la loi sur les communes, LCo ¹)		Rectification sur requête selon l'article 14, alinéa 4 (La modification [ajout] ou transformation en données anonymes est aussi admissible sur requête)	Valeur archivistique

¹ Loi du 16 mars 1998 sur les communes (LCo; RSB 170.11)

	Objet	Délai de conservation minimal	Début	Prescriptions relatives à l'élimination	Proposition d'évaluation
1.7	Liste des organes	Définitivement (art. 7 de l'ordonnance sur les communes, OCo ¹)	Registre courant		Valeur archivistique
2. Votations et élections					
2.1	Procès-verbaux des élections de la conférence régionale et des votations populaires régionales	Définitivement			Valeur archivistique
2.2	Autre matériel de vote pour les votations populaires et élections régionales ainsi que pour les votations et élections des organes de la conférence régionale	Jusqu'à la validation du résultat (art. 139, al. 5 LCo en relation avec l'art. 18 de l'ordonnance sur les droits politiques, ODP ²)		Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Aucune valeur archivistique
2.3	Formulaires de signature des initiatives populaires et des initiatives des autorités ainsi que des référendums populaires et des référendums des autorités au niveau régional	Jusqu'à l'entrée en force de la décision constatant que le référendum ou l'initiative a abouti		Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Aucune valeur archivistique
3. Transports et organisation du territoire					
3.1	Plans directeurs et plans sectoriels régionaux ainsi que plans directeurs partiels, y compris procédure d'approbation des plans, procédure de participation et autres procédures administratives	1 exemplaire définitivement			Valeur archivistique

¹ Ordonnance du 16 décembre 1998 sur les communes (OCo; RSB 170.111).

² Ordonnance du 4 septembre 2013 sur les droits politiques (ODP; RSB 141.112).

	Objet	Délai de conservation minimal	Début	Prescriptions relatives à l'élimination	Proposition d'évaluation
3.2	Conceptions régionales des transports et de l'urbanisation	1 exemplaire définitivement			Valeur archivistique
3.3	Projets d'agglomération «transports et urbanisation»	1 exemplaire définitivement			Valeur archivistique
3.4	Plans régionaux d'extraction de matériaux, de décharges et de transports	1 exemplaire définitivement			Valeur archivistique
3.5	Plans de quartier régionaux contraignants pour les propriétaires fonciers ainsi que documents relatifs aux autres plans régionaux (pôles d'activités, densification, réseau de chemins piétonniers, etc.)	1 exemplaire définitivement			Valeur archivistique
3.6	Conceptions de l'offre régionale en matière de TP, stratégies régionales pour la mobilité douce, pour les routes de contournement, etc.	10 ans		Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Valeur archivistique
3.7	Autres documents relatifs à des projets en matière de transports (transports publics, transports individuels motorisés et mobilité douce), tels que plans concernant le réseau pour le trafic cycliste, l'exploitation des places de stationnement, les zones 30, le transport d'élèves, les études de corridors, etc.	10 ans	Fin du projet ou fin des travaux effectués par la région dans le cadre du projet (pour les avant-projets dont la mise en œuvre ne dépend pas de la région)	Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Valeur archivistique partielle (p. ex. grands projets, projets coûteux, de grande envergure ou de longue durée)
3.8	Documents relatifs aux soumissions dans le cas d'adjudication de mandats à des tiers	3 ans après la fin de la procédure (art. 38 de l'ordonnance sur les marchés publics, OCMP ¹)		Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5 (documents des soumissionnaires)	Valeur archivistique

¹ Ordonnance du 16 octobre 2002 sur les marchés publics (OCMP; RSB 731.21)

4. Energie et environnement					
4.1	Plans directeurs et stratégies en matière d'énergie (énergie éolienne, énergie renouvelable, chauffage à distance, etc.)	1 exemplaire définitivement			Valeur archivistique
4.2	Documents relatifs à des projets dans le domaine de l'énergie placés sous la responsabilité d'une conférence régionale (p. ex. conseil en matière d'énergie et énergies renouvelables)	10 ans		Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Valeur archivistique partielle (dans la mesure où des projets revêtant une importance régionale, politique ou historique sont concernés)
5. Nouvelle politique régionale					
5.1	Projets de promotion du tourisme, projets de commercialisation en tant que destination, etc. placés sous la responsabilité d'une conférence régionale	10 ans	Fin du projet	Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Valeur archivistique partielle (p. ex. grands projets, projets coûteux, de grande envergure ou de longue durée)
5.2	Documents relatifs à d'autres projets participant à la promotion économique de la région placés sous la responsabilité d'une conférence régionale (p. ex. organisation de manifestations économiques importantes)	10 ans	Fin du projet	Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Valeur archivistique partielle (p. ex. grands projets, projets coûteux, de grande envergure ou de longue durée)
6. Encouragement des activités culturelles au niveau régional					
6.1	Contrats de prestations passés avec des institutions culturelles d'importance régionale	5 ans	Fin du contrat	Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Valeur archivistique partielle (lorsque l'institution a une importance historique pour la région)

6.2	Projets dans le domaine de l'encouragement des activités culturelles placés sous la responsabilité d'une conférence régionale (p. ex. projets de rénovation par des institutions culturelles importantes)	10 ans	Dès la fin du projet de rénovation	Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Valeur archivistique partielle (lorsque l'institution à une importance historique)
7. Administration financière					
7.1	Originaux des comptes annuels reliés avec tous les éléments mentionnés à l'article 30 de l'ordonnance de Direction sur la gestion financière des communes, ODGFCo ¹	Définitivement			Valeur archivistique
7.2	Documents comptables Pièces justificatives Fiches de compte Journaux Inventaires Livres de caisse, contrôles des comptes postaux et bancaires et autres livres auxiliaires Mandats de paiement Contrôles des recettes Listes de perception	10 ans	Clôture des comptes annuels de l'exercice concerné	Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Aucune valeur archivistique
7.3	Justificatifs de factures d'affaires soumises à la TVA qui pourraient être nécessaires au calcul des prestations à soi-même ou du montant du dégrèvement ultérieur de l'impôt sur les biens immobiliers (p. ex. biens immobiliers, objets subventionnés ou gestion des places de stationnement)	20 ans (art. 70, al. 3 de la loi fédérale sur la TVA, LTVA ²)		Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Aucune valeur archivistique

¹ Ordonnance de Direction du 23 février 2005 sur la gestion financière des communes (ODGFC; RSB 170.511)

² Loi fédérale du 12 juin 2009 régissant la taxe sur la valeur ajoutée (Loi sur la TVA, LTVA; RS 641.20)

7.4	Documents généraux de vérification des comptes (rapport succinct de l'organe de vérification des comptes)	10 ans		Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Aucune valeur archivistique
7.5	Correspondance concernant l'administration financière et la comptabilité (p. ex. correspondance avec l'OACOT dans le cas où la commune ne dispose pas d'un budget, corapports, rappels administratifs, courriers relatifs aux émoluments, prises de position, etc.)	10 ans		Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Aucune valeur archivistique
7.6	Budget avec rapport préliminaire et documents y relatifs	10 ans		Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Aucune valeur archivistique
7.7	Planification financière avec rapport préliminaire et documents y relatifs	10 ans		Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Aucune valeur archivistique
7.8	Polices d'assurance	Jusqu'à la disparition des droits et des charges (au plus tard 10 ans après la fin du contrat)		Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Aucune valeur archivistique
7.9	Titres de créances et de dettes	Jusqu'à la disparition des droits et des charges		Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Aucune valeur archivistique
8. Dossiers du personnel					
8.1	Documents relatifs au personnel, dossiers du personnel, etc.	5 ans (Exceptions: ch. 8.2)	Fin des rapports de service	Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Aucune valeur archivistique
8.2	Dossiers de personnalités exceptionnelles	10 ans	Fin des rapports de service	Elimination selon l'article 21, alinéas 2 à 5	Valeur archivistique
9. Rapports de gestion					
	Rapports de gestion selon l'article 153 LCo	Définitivement			Valeur archivistique

10.	Documents issus de l'accomplissement des tâches non obligatoires			
	Si les communes délèguent d'autres tâches aux conférences régionales en vertu de l'article 142 LCo, la conservation des documents issus de l'accomplissement de ces tâches est régie par l'annexe 1.			