



02/02/2021

# Tableau de gestion des archives de l'Insertion

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD  
SOLIDARITE - INSERTION

TABLEAU DE GESTION

MISSIONS	TYPE DE DOCUMENT	DUREE D'UTILITE ADMINISTRATIVE	SORT FINAL	OBSERVATIONS	REFERENCES REGLEMENTAIRES
<p><b>Actions collectives d'insertion/chantiers d'insertion</b></p>	<p>Rapports de la commission permanente, conventions, descriptif de l'action, bilans, budget de l'association, fiche technique.</p>	<p>5 à 10 ans</p>	<p>Echantillonner</p>	<p>Conserver 10 ans en présence de pièces justificatives de paiement (conventions).</p> <p>Verser les actions particulièrement remarquables voir médiatiques.</p> <p>A défaut, modalités d'échantillonnage à définir avec la direction des Archives départementales ((versement d'un échantillon ou de spécimens).</p>	

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD  
SOLIDARITE - INSERTION

TABLEAU DE GESTION

<b>Politique de la ville</b>	Conventions, budget de l'association, descriptif de l'action, notes, bilans, contrats ville et associations (copies).	5 ans à compter de l'échéance de la durée du contrat/convention.	Echantillonner	Il s'agit de copies : le secrétariat étant en Préfectur.  Verser quelques spécimens si actions remarquables.	
<b>Plan départemental d'insertion</b>	Dossier finalisé	5 ans	Verser	Verser l'exemplaire de la Direction.	
<b>Dispositif Edgard Tremplin</b>	Dossiers individuels : demande de pièces justificatives, notification d'accord.	10 ans	Destruction		

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD  
SOLIDARITE - INSERTION

TABLEAU DE GESTION

<p><b>Fonds d'aide pour l'insertion</b></p>	<p>Dossiers individuels : demande, justificatifs, décision, notification.</p>	<p>10 ans</p>	<p>Echantillonner</p>	<p>Modalités d'échantillonnage à définir avec la direction des Archives départementales (versement d'un échantillon ou de spécimens).</p>	
<p><b>Fonds d'aide aux jeunes</b></p>	<p>Dossiers individuels : demande, justificatifs, décision, notification.</p>	<p>10 ans</p>	<p>Echantillonner</p>	<p>Modalités d'échantillonnage à définir avec la direction des Archives départementales (versement d'un échantillon ou de spécimens).</p>	
<p><b>Contrats d'engagement RSA</b></p>		<p>5 ans à compter de la date de reddition des comptes, soit 10 ans</p>	<p>Destruction</p>	<p>Même traitement que les dossiers individuels.</p>	

**CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD**  
**SOLIDARITE - INSERTION**

TABLEAU DE GESTION

<b>Avertissements</b>	Courriers à l'attention des personnes dont la situation est examinée par la commission de réduction-suspension dans le cadre du RSA.	5 ans à compter de la date de reddition des comptes, soit 10 ans	Destruction	Les contentieux originaux sont gérés par le service compétent.	
<b>Contrats d'avenir</b>	Copies	5 ans	Destruction	Uniquement si copies.	
<b>Dossiers des conseillers d'insertion</b>	Documents de travail.	5 ans à compter de la date de reddition des comptes, soit 10 ans	Destruction	Même traitement que les dossiers individuels des usagers, peuvent comprendre des pièces justificatives. Sinon 5 ans.	
<b>Convocations des usagers</b>		Durée d'usage	Destruction		
<b>Avis des équipes de la commission de réorientation</b>		5 ans	Destruction		

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD  
SOLIDARITE - INSERTION

TABLEAU DE GESTION

<b>Commission permanente</b>	Délibérations (copies).	Durée d'usage	Destruction		