

## AGRICULTURE

**L'agriculture n'entre pas à proprement parler dans les compétences des communes et des groupements de communes. Toutefois, ceux-ci participent à la vie agricole, notamment en servant de relais aux services déconcentrés de l'Etat en charge de l'agriculture et de la forêt et en participant à l'aménagement de l'espace rural.**

**Les documents signalés dans le tableau sont pour la plupart des documents reçus par les collectivités, dont la conservation a semblé néanmoins intéressante.**

**Le ministère en charge de l'agriculture est l'acteur principal du domaine agricole, soit directement au sein de services déconcentrés de l'agriculture et de la forêt, soit par le biais de l'établissement public national FranceAgriMer.**

**Pour traiter les budgets des associations foncières, les dossiers de subventions accordées pour les travaux d'entretien et de réhabilitation**

Le traitement et la conservation des documents fait l'objet de quatre colonnes intitulées, de gauche à droite : documents, DUA (Durée d'Utilité Administrative), sort final, observations.

<b>Colonne n°1 : Documents</b>	Les documents sont énumérés en fonction des procédures administratives qui président à leur élaboration. On s'est efforcé de regrouper en tête de chaque rubrique les documents de conservation définitive, suivis des documents à trier ou à détruire.
<b>Colonne n°2 : DUA</b>	La Durée d'Utilité Administrative est le temps pendant lequel les documents ont une importance dans la vie quotidienne des bureaux ou une valeur juridique reconnue par voie de circulaire. Dans ce cas, un astérisque fait référence au texte qui fixe le délai. Lorsqu'il diffère de l'ouverture du dossier, le point de départ du délai de conservation est précisé (date de naissance par exemple). A l'expiration des délais fixés par le tableau intervient leur destruction ou leur versement aux Archives départementales, où ils seront conservés.
<b>Colonne n°3 : Sort final</b>	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 ou au service d'archives de la commune ; D : destruction immédiate sans versement aux Archives ; T : Tri avant versement aux Archives départementales.

<b>AGRICULTURE</b>			
TABLEAU DE TRI ET DE CONSERVATION			
Documents	DUA	Sort final	Observations
<b>AMENAGEMENT DU TERRITOIRE</b>			
<i>AMENAGEMENT FONCIER, AGRICOLE ET FORESTIER</i>			
Procédure : demande d'aménagement agricole, foncier et forestier, étude d'impact, étude préalable à l'aménagement foncier, enquêtes publiques, autorisation de remembrement.	5 ans	C	
Commission communale ou intercommunale d'aménagement foncier, constitution, composition, fonctionnement : délibération du conseil général, compte rendu de réunion, décisions.	5 ans	C	
Association foncière d'aménagement foncier agricole et forestier (AFAFAF) : - constitution : arrêté préfectoral, statuts, règlement intérieur, composition du bureau, liste des membres ; - dissolution, transfert du passif et de l'actif : délibération de l'AFAFAF, du conseil municipal, arrêté préfectoral, actes notariés.	5 ans	C	<u>Rq.</u> : pour traiter la comptabilité de l'association et travaux connexes, cf. instruction DAF/DPACI/RES/2009/018, partie 6 - marchés publics.
Documents issus de l'aménagement foncier, agricole et forestier : plan d'aménagement, plan de bornage, état de sections, procès-verbal des opérations d'aménagement foncier, agricole et forestier et actes rectificatifs.	Validité	C	
Propriétaires et exploitants : - notification des décisions de la commission départementale ; - contentieux et réclamations.	5 ans  1 an après extinction des voies de recours	D  C	<u>Réf.</u> : selon l'article L. 123-16 du code rural et de la pêche maritime, "sous réserve des droits des tiers, tout propriétaire ou titulaire de droits réels, évincé du fait qu'il n'a pas été tenu compte de ses droits sur des parcelles peut, pendant une période de cinq années à compter de l'affichage en mairie prévu à l'article L. 121-12 [du même code], saisir la commission départementale d'aménagement foncier aux fins de rectification des documents de l'aménagement foncier agricole et forestier".

<i>GESTION DES TERRES AGRICOLES</i>			
Société d'aménagement foncier et d'établissement rural (SAFER), échange, cession et attribution des terrains agricoles : information, notification, avis d'appel à candidature.	5 ans	D	<u>Réf.</u> : code rural et de la pêche maritime, art. L. 143-1 relatif au droit de préemption. <u>Rq.</u> : voir également circulaire AD 90-5 du 5 juillet 1990 sur les archives détenues par les SAFER.
Contrôle des structures agricoles, autorisation d'exploitation : avis du maire sur une demande d'autorisation d'exploitation, arrêté préfectoral.	5 ans	D	
<i>TRAVAUX D'AMELIORATION AGRICOLE (IRRIGATION, AMELIORATION PASTORALE)</i>			
Association syndicale autorisée (ASA) : - création : arrêté préfectoral ; - travaux réalisés par l'ASA : plans, conventions de passage sur les terrains communaux, enquêtes publiques, arrêtés préfectoraux d'autorisation, rapports.	3 ans	C	<u>Rq.</u> : ces travaux sont souvent réalisés par une association syndicale autorisée.
<i>ZONES AGRICOLES PROTEGEES</i>			
Dossier de proposition (rapport de présentation, plans), avis du conseil municipal, avis de la chambre d'agriculture, enquête publique, arrêté préfectoral de classement.	2 ans	C	
Document de gestion de l'espace agricole et forestier.	Validité	C	
<b>ACTIVITE AGRICOLE</b>			
<i>ELEVAGE</i>			
Primes diverses (indemnité compensatoire de handicap naturel, prime au maintien des troupeaux de vaches allaitantes, prime compensatrice ovine et caprine, prime spéciale aux bovins mâles, etc.) : - bordereaux récapitulatifs communaux ; - copie des demandes.	5 ans 5 ans	C D	

<i>CULTURES ET PLANTATIONS</i>			
Encépagement, ensemencement, etc. : registre de déclarations, certificat de non-ensemencement, fiche d'encépagement, déclaration de changement de culture, etc.	5 ans	D	
Culture d'organisme génétiquement modifié (OGM) : notification d'essai de culture plein champ, notice d'information destinée au public, fiche confidentielle d'implantation de l'essai (plan), dossier de presse.	2 ans	C	
Primes (aide aux petits producteurs de céréales, aide aux producteurs d'oléagineux, etc.) : bordereaux récapitulatifs communaux, copie des demandes.	5 ans	T	<u>Tri</u> : verser les documents récapitulatifs.
Lutte contre la maladie et attaque d'insectes des végétaux (flavescence dorée, etc.) : arrêté de contamination, instruction, engagement des propriétaires à traiter.	2 ans	T	<u>Tri</u> : voir la note relative au "cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publiques" de juillet 2014 sur le site des Archives départementales de la Creuse ( <a href="http://www.archives.creuse.fr">www.archives.creuse.fr</a> ) puis "vos archives" puis "communes et intercommunalités").
Carburant agricole : demande de détaxe.	5 ans	D	
<i>CALAMITES AGRICOLES</i>			
Commission communale, constitution et fonctionnement : procès-verbal.	2 ans	C	
Sinistre (inondation, grêle, gelée, maladie, etc.) : arrêté préfectoral déclarant la commune sinistrée, arrêté interministériel attribuant le caractère de calamité agricole.	5 ans	C	
Indemnisation :			
- déclaration de pertes éprouvées, demande d'indemnisation ou de dégrèvement ;	5 ans	D	
- liste récapitulative.	5 ans	C	
<i>STATISTIQUES AGRICOLES</i>			
Recensement agricole et inventaire communal : résultat.	2 ans	C	
<i>POLICE DES CAMPAGNES</i>			
Désignation des emplacements des meules de foin, fourrage, etc. : arrêtés.	2 ans	C	<u>Réf.</u> : CGCT art. L. 2213-21.

Apiculture, mise en place de ruches sur le territoire de la commune : demandes d'autorisation, états des ruchers installés.	2 ans	C	<u>Réf.</u> : code rural et de la pêche maritime, art. L. 211-7.
<b>RELATIONS AVEC LES ORGANISMES AGRICOLES</b>			
<i>ORGANISMES ET INSTITUTIONS A VOCATION AGRICOLES (Chambres d'agriculture, sociétés et syndicats agricoles, coopératives, etc.)</i>			
Compte rendu de réunion.	2 ans	C	
Etude agricole.	5 ans	C	
Syndicat, coopérative : statuts, liste des membres des conseils d'administration, procès-verbal d'élection, compte rendu de réunion, liste des adhérents, dossier de réalisation.	2 ans	C	
<i>ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT AGRICOLE</i>			
Fonctionnement : rapport, compte rendu des conseils d'administration.	2 ans	D	<u>Rq.</u> : voir note AD 3219-1338 du 12 février 1982 sur la sauvegarde des archives des établissements d'enseignement agricole.
Partenariat avec la commune : convention, compte rendu de réunion.	2 ans à c/ de la fin de la convention	C	