

MINISTÈRE DE LA CULTURE
ET DE LA COMMUNICATION



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE,
DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI

**Direction des
Archives de France**

**Direction générale
de l'Insee**

LE MINISTRE DE LA CULTURE
ET DE LA COMMUNICATION

à

Mesdames et Messieurs les
Présidents des Conseils généraux
(à l'attention de Mmes et MM. les
Directeurs des Archives départementales)

LA MINISTRE DE L'ÉCONOMIE,
DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI

à

Mesdames et Messieurs les
Préfets de région
(à l'attention de Mmes et MM. les
Directeurs régionaux de l'Insee)

Instruction n° DAF/DPACI/RES/2009/020 - INSEE 733 / H 110 du 5 octobre 2009

**ARCHIVAGE DES DOCUMENTS
DES ENQUÊTES ANNUELLES DE RECENSEMENT
DE LA POPULATION À PARTIR DE 2004**

Objet : Versement des questionnaires papier du recensement général de la population renseignés par les ménages dans le cadre des enquêtes annuelles de recensement mises en place à partir de 2004.

Références :

- a) Circulaire AD 88-9 et INSEE 926/138 du 9 novembre 1988 : Archives départementales. Directions régionales de l'INSEE. Recensement de population. Documents de base. Constitution d'un échantillon géographique permanent. Instruction.
- b) Circulaire AD 91-3 et INSEE 75/H010 du 17 juin 1991 : Opération « échantillonnage géographique permanent INSEE ».
- c) Note n° 060/F101 et 104/H110 du 12 mai 2003 : Préparation de l'archivage des documents du recensement de 1999 et constitution de l'échantillon géographique permanent (EGP).
- d) Instruction DAF/DPACI/RES/2003/008 et INSEE 170/H110 du 27 août 2003 : Archivage des documents du recensement de population de 1999 - Archives départementales.
- e) Note n° 603/DG75-H110 et 1739/DG75-F501 du 14 août 2009 : Organisation de l'archivage des documents des enquêtes annuelles de recensement de la population à partir de 2004.

RÉSUMÉ

1 – La présente instruction concerne l'archivage des documents papier des enquêtes annuelles de recensement de population réalisées à partir de 2004 pour la France métropolitaine, les départements de Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion et la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon. Cette opération sera réalisée au dernier trimestre de chaque année : 2009 pour l'enquête de 2004, 2010 pour l'enquête de 2005, etc., de sorte que les directions régionales de l'Insee ne conserveront dans leurs locaux, à la fin de chaque année N, que les documents remplis de cinq années (N-4 à N) et les documents vierges pour la collecte du début d'année (N+1).

2 - C'est le principe du maintien de l'échantillon géographique permanent (EGP) qui sera mis en œuvre. L'actualisation de l'EGP, qui prend en compte le nouveau mode de collecte, sera réalisée de manière décentralisée, au niveau départemental, par les directions régionales de l'Insee en liaison avec les services départementaux d'archives.

3 - L'extraction des documents de l'EGP sera réalisée par l'Insee. Les modalités de transport de l'Insee aux Archives départementales seront déterminées en accord entre les directions régionales de l'Insee et les services départementaux d'archives.

4 - Lors de cette opération réalisée au dernier trimestre de chaque année N, tous les documents hors EGP collectés lors de l'enquête de recensement de l'année (N-5) seront éliminés (à l'exception des bordereaux récapitulatifs modèles 12 et 14 au niveau district, IRIS ou îlot et modèles 11 et 13 au niveau communal). Les opérations de transport et de destruction seront effectuées sous le contrôle technique des Archives départementales du département où siège la Direction régionale de l'Insee.

5 - Aux termes des précédentes instructions citées en référence, tous les bordereaux récapitulatifs modèles 6, 7 au niveau district et 8 au niveau communal des recensements de la population de 1975 à 1990 inclus ont été versés par les directions régionales de l'Insee aux Archives départementales, et le versement de ceux du recensement de la population de 1999 sera effectué en 2013. De même, les DR conserveront les bordereaux récapitulatifs modèles 11 à 14 des enquêtes annuelles du premier cycle (2004-2008) jusqu'à 5 ans après la fin du cycle suivant, de sorte que ces bordereaux seront versés aux Archives départementales en 2018.

6 - Les documents traités contiennent des informations individuelles de caractère privé, couvertes par le secret statistique pendant une période de soixante-quinze ans (loi du 7 juin 1951 modifiée sur le secret statistique et code du patrimoine, article L. 213-2). Les directeurs des services départementaux d'archives et les directeurs régionaux de l'Insee devront prendre toutes les précautions possibles pour que, lors des opérations de manipulation, de transport et de destruction, la confidentialité des documents soit totalement préservée.

7 - À l'issue des opérations, le service versant et le service d'accueil établiront un protocole précisant le contenu de l'EGP et les dates réelles de fin d'exécution des tâches. Une copie sera adressée, dès la fin des opérations (janvier 2010 au plus tard, pour les documents de l'année 2004), à la direction générale de l'INSEE, direction de la diffusion et de l'action régionale, cellule mise à disposition et archivage (timbre H110).

1. Évolution récente du recensement de la population et de ses procédures d'archivage

Le dernier recensement général de la population a été réalisé en 1999 par l'Institut national de la statistique et des études économiques. À partir de 2004, c'est chaque année au premier trimestre une enquête annuelle de recensement qui est effectuée, avec un échantillonnage permettant de couvrir en cinq ans l'ensemble du territoire.

En liaison avec la nouvelle organisation de la collecte des données et documents du recensement, l'évolution des techniques et le développement des méthodes de numérisation ont permis d'envisager et de mettre en œuvre de nouvelles stratégies d'archivage de ces informations.

L'Insee et les Archives nationales (site de Fontainebleau) ont mené en étroite collaboration un programme d'archivage de la totalité des questionnaires du recensement de 1999 sous leur forme numérisée, parallèlement à l'archivage électronique des bases de données issues du dépouillement de ces questionnaires. L'intégralité des questionnaires a donc été versée et sera conservée indéfiniment par les Archives nationales sous la forme d'images indexées.

Cette opération, fort lourde à tous points de vue, ne sera pas menée pour l'ensemble des questionnaires recueillis dans le cadre des enquêtes annuelles de recensement menées à partir de 2004. Les premières estimations du comité de pilotage de l'archivage du recensement ont conduit à retenir le rythme d'un cycle sur trois à un cycle sur quatre, avec ainsi la conservation intégrale et définitive d'un ensemble national de questionnaires tous les trente ans environ.

Compte tenu de la rapidité actuelle d'évolution de la société, ce long intervalle ne semble pas permettre de rendre compte suffisamment des mutations affectant la population française. Il est par conséquent très important de conserver, outre les images numérisées d'une partie des questionnaires – comme cela a été défini ci-dessus – et les bases de données non nominatives issues du dépouillement des questionnaires, des documents remplis dans l'intervalle de temps séparant deux cycles conservés intégralement.

Un historique plus complet de l'évolution du recensement et de ses procédures d'archivage est présenté en annexe 1.

2) Échantillon géographique permanent (EGP)

Pour la conservation des questionnaires « papier », la concertation entre l'Insee et la direction des Archives de France a abouti au choix suivant : dans l'intervalle séparant deux cycles pour lesquels les questionnaires seront intégralement numérisés et archivés électroniquement, les questionnaires seront archivés selon la méthode déjà utilisée de l'échantillon géographique permanent (EGP).

L'EGP a été mis en place, après le recensement de 1982, par la circulaire du 9 novembre 1988 citée en référence, le principe étant de conserver autant que possible l'échantillon retenu lors des recensements précédents, de façon à offrir aux chercheurs futurs la possibilité d'étudier des zones géographiques sur le long terme.

À la suite des recensements de 1990 et 1999, l'EGP a été réactualisé, par les directions régionales de l'Insee avec l'accord des services départementaux d'archives concernés, de façon à intégrer dans l'échantillon retenu un petit nombre de communes ou de quartiers représentatifs des diversités du département (taille de la commune, catégorie urbaine ou rurale, type d'activités, etc.).

Les questionnaires issus du recensement de 1999 ont été traités selon les procédures établies dans l'instruction du 27 août 2003 citée en référence.

Les questionnaires des enquêtes annuelles de recensement de la population réalisées à compter de 2004 feront l'objet d'un échantillonnage sur le principe de l'EGP. Les contours de celui-ci seront aménagés pour tenir compte du nouveau type de collecte. Le principe, décrit dans la note du 14 août 2009 citée en référence, est le suivant :

Dans le nouveau schéma de recensement, la collecte est exhaustive, mais à tour de rôle sur 5 ans, pour les « petites communes » et partielle (environ 8 %), chaque année, pour les « grandes communes ».

Sur l'ensemble des communes, les documents à conserver dans les locaux de la DR sont les bordereaux récapitulatifs au niveau commune, IRIS ou district (imprimés modèles 11 à 14 ; pour les communes de l'EGP, ces imprimés seront versés 5 ans après la fin du cycle suivant, soit en 2018), ainsi que les résultats de collecte par adresse (imprimés modèles 32 et 87) et tous les éléments constitutifs du dossier communal.

Sur les communes hors EGP, il n'y a pas de versement des questionnaires aux Archives départementales.

Sur les communes de l'EGP, on distingue

- les « petites communes » collectées à l'exhaustif, pour lesquelles on archive la totalité des questionnaires remplis pour l'année où elles sont recensées ;
- les « grandes communes », pour lesquelles on archive la totalité des questionnaires (c'est-à-dire les 8 %) une année sur cinq, la première année concernée étant 2006. Il n'y aura donc aucun questionnaire 2004 ou 2005 à archiver pour les grandes communes.

3) Versement de l'EGP aux archives départementales

Les courriers avec les communes et les autres éléments du dossier communal seront conservés par les DR de l'Insee.

L'extraction matérielle des questionnaires de l'enquête annuelle de recensement sera faite comme indiqué ci-dessous (pour l'année N-5, au quatrième trimestre de l'année N) par les DR de l'Insee, qui mettront ensuite ces documents à la disposition des Archives départementales.

3.1 Documents à verser sur la population et les logements

Pour chaque unité géographique de l'EGP (commune urbaine, quartier, IRIS, îlot ou district, commune rurale), les documents à archiver sont les suivants :

Documents de la population des ménages :

- imprimés n° 4 : dossiers d'adresse collective (DAC) ;
- imprimés n° 1 : feuilles de logement (FL) ;
- imprimés n° 2 : feuilles de logement – DOM ;
- imprimés n° 3 : bulletins individuels (BI) ;
- imprimés n° 5 : fiches de logement non enquêté (FLNE).

En fin de commune, s'il y en a, documents de la population hors ménages :

- imprimés n° 6 : feuilles de communauté ;
- imprimés n° 7 : bulletins individuels de membres d'une communauté ;
- imprimés n° 8 : bulletins individuels pour les détenus ;
- imprimés n° 39 et 2 : feuilles de bateau et bulletins individuels.

Au cas où des unités n'auraient été sélectionnées qu'en partie, les documents cartographiques décrivant l'EGP seront également fournis aux Archives départementales dès lors qu'ils existent.

3.2 Autres documents de collecte à verser aux Archives départementales

Pour chaque service départemental d'archives seront joints, en un exemplaire, les documents d'information ou instructions suivants :

- notice d'information (selon le cas, modèle Métropole et Antilles-Guyane ou modèle La Réunion) ;
- notice d'information communauté (*idem*) ;
- manuel de l'enquêteur des communautés (*idem*) ;
- manuel de l'agent recenseur - commune de 10 000 habitants ou plus ;
- manuel de l'agent recenseur - commune de moins de 10 000 habitants ;
- manuel à l'usage de la commune - commune de 10 000 habitants ou plus ;
- manuel à l'usage de la commune - commune de moins de 10 000 habitants.

Les documents à conserver en DR sont les bordereaux récapitulatifs (imprimés modèles 11 à 14, voir paragraphe 3.3 ci-dessous) ainsi que tous les éléments constitutifs du dossier communal.

Les autres documents seront à détruire et un certificat d'élimination devra être établi (voir paragraphe 4 ci-dessous).

3.3 Cas particulier des bordereaux récapitulatifs modèles 6, 7 et 8 de 1975 à 1999 et des modèles 11, 12, 13 et 14 des enquêtes annuelles de recensement à partir de 2004

Les bordereaux récapitulatifs modèles 6, 7 et 8 établis par les agents recenseurs (modèles 6 et 7 au niveau district et modèle 8 au niveau communal) lors des recensements de 1975 à 1999 comportent des plans et des données qui précisent les limites exactes des unités concernées et fournissent ainsi des informations primordiales pour des exploitations intercensitaires à périmètre constant. Ils sont tous à conserver, **y compris ceux hors EGP**.

Dans la circulaire AD 88-9 et Insee 926/138 du 9 novembre 1988, le délai de versement des modèles 6, 7 et 8 avait été fixé, pour un recensement donné, à un an avant le recensement suivant. Cette règle avait ensuite été suspendue et, compte tenu des utilisations faites périodiquement par l'Insee de ces documents, leur archivage définitif avait été reporté dans le temps.

Les bordereaux modèles 6, 7 et 8 des **recensements de 1975 à 1990 inclus** ont été versés intégralement aux Archives départementales, sachant que les DR de l'Insee pourront toujours y revenir en consultation administrative en cas de besoin.

Les bordereaux modèles 6, 7 et 8 du **recensement de la population de 1999** sont conservés dans les Directions régionales de l'Insee pendant 5 ans après la fin du premier cycle complet du nouveau recensement (2004-2008), et ils seront ensuite, soit en 2013, transférés aux Archives départementales.

Les bordereaux analogues (modèles 11, 12, 13 et 14) des **enquêtes annuelles du premier cycle (2004-2008)** seront conservés dans les Directions régionales de l'Insee pendant 5 ans après la fin du deuxième cycle (2009-2013), c'est-à-dire jusqu'en 2018 ; ils seront alors transférés aux Archives départementales.

3.4 Modalités de versement aux Archives départementales

Les modalités de l'enlèvement des documents seront déterminées en accord entre les DR de l'Insee et les Archives départementales concernées.

Il est rappelé que tous ces documents statistiques du recensement de la population contiennent des renseignements individuels ayant trait à la vie personnelle et familiale et demeurent non communicables durant soixante-quinze ans (loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur le secret statistique, code du patrimoine, article L. 213-2, et instruction DAF/DPACI/RES/2009/011 du 7 mai 2009).

Les directeurs régionaux de l'Insee et les directeurs des services départementaux d'archives devront veiller à ce que, lors des opérations de transfert, toutes les précautions soient prises pour garantir la confidentialité de ces documents. Lorsque cette tâche sera assurée non pas par l'Administration elle-même, mais par une entreprise agréée, cette dernière devra souscrire un contrat établi par l'Insee, par lequel elle sera informée du caractère confidentiel des documents et dans lequel elle s'engagera à prendre toutes les précautions nécessaires pour préserver cette confidentialité.

4) Élimination des documents hors EGP

Mis à part tous les documents modèles 11, 12, 13 et 14 mentionnés précédemment et conservés pour le moment à l'Insee, tous les autres questionnaires renseignés de l'enquête annuelle de recensement situés hors EGP seront éliminés.

Les bulletins individuels, feuilles de logement et dossiers d'adresse collective qui seront exclus de l'échantillon devront faire l'objet de précautions particulières au moment de leur élimination.

En application du décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 (article 16), la liste des documents à éliminer de tous les départements couverts par une DR de l'Insee sera soumise au visa du directeur du service départemental d'archives du département où siège cette DR. Celui-ci assurera également le contrôle technique de l'enlèvement et de la destruction des documents. Si ces opérations ne sont pas réalisées par l'Administration, leurs coûts seront à la charge de la DR.

Pour cette opération de destruction, compte tenu du caractère privé des informations contenues dans ces documents et des prescriptions légales (loi sur le secret statistique et code du patrimoine), les directeurs régionaux de l'Insee et ceux des services départementaux d'archives devront prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la confidentialité de ces documents tout au long du processus de transfert et d'élimination.

La destruction se fera soit par incinération, soit par déchiquetage. S'ils sont réalisables, le déchiquetage ou l'incinération sur place ou sous le contrôle du directeur des services d'archives sont les solutions offrant le plus de garanties pour le respect de la vie privée. S'il est fait appel à des entreprises agréées par les Domaines, le directeur des services d'archives veillera à ce que les opérations soient entourées de toutes les garanties de sécurité requises.

Si ces opérations sont réalisées par un prestataire de services, celui-ci devra souscrire un contrat établi par l'Insee et approuvé par le directeur du service départemental d'archives territorialement compétent, l'informant du caractère confidentiel des documents et par lequel il s'engagera à tout mettre en œuvre pour préserver leur confidentialité jusqu'à la destruction de tous les documents. La remise aux services municipaux de la voirie ne sera consentie que si ceux-ci peuvent garantir que les documents ne seront pas laissés à l'abandon sur une décharge publique.

Un certificat de destruction daté sera fourni par l'Administration ou l'entreprise prestataire de services au directeur régional de l'Insee concerné.

5) Protocole

À l'issue des opérations, le service versant et le service d'accueil établiront un protocole (ou bordereau de versement pour les services départementaux d'archives) dont un modèle est joint en annexe 2.

Pour les versements de l'EGP, le nombre de boîtes, la date d'enlèvement à la DR de l'Insee et celle d'arrivée aux Archives départementales, ainsi que le nom du service ayant effectué le transport seront consignés dans le protocole. En cas de recours à des prestataires privés, les contrats seront joints au protocole.

Pour les destructions, les dates d'enlèvement à la DR de l'Insee et d'arrivée sur le lieu de destruction, la date de destruction, le nom du transporteur et celui du prestataire chargé de la destruction seront également consignés dans le protocole. En cas de recours à des prestataires privés, les contrats seront joints au protocole.

Une copie du protocole, avec, le cas échéant, le visa d'élimination et le certificat de destruction daté des documents hors EGP, seront adressés, dès la fin des opérations (janvier

2010), à la direction générale de l'Insee, direction de la diffusion et de l'action régionale, cellule mise à disposition et archivage (timbre H110), par les directions régionales.

6) Cas particuliers

Tous les documents du recensement de la population de Saint-Pierre-et-Miquelon, qui se trouvent actuellement à la direction régionale de l'Insee de Rhône-Alpes, seront versés intégralement par la DR au service d'archives de cette collectivité d'outre-mer.

Pour les directions régionales de l'Insee dont les documents sont actuellement conservés par d'autres directions régionales, les opérations matérielles de sélection, de versement et de destruction seront assurées par les seules DR depositaires.

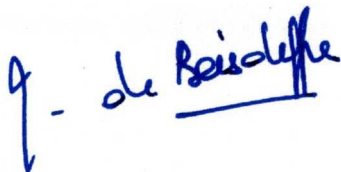
En règle générale, les documents de l'EGP seront versés aux services des Archives des départements où le recensement a été réalisé (départements de résidence des recensés), tandis que les destructions seront soumises au visa du directeur du service départemental d'archives du département siège de la DR depositaire.

7) Date de fin des opérations

Sous réserve de cas particuliers de report des versements et des destructions explicitement définis et répertoriés, toutes les opérations de mise à jour de l'EGP, de versement et de destruction devront être terminées en décembre de l'année N (par exemple, 2009) pour les documents de l'année N-5 (dans cet exemple, 2004).

Toute difficulté d'application relative à la présente instruction doit être transmise, pour le ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi, à la direction générale de l'Insee, direction de la diffusion, de l'action régionale, cellule mise à disposition et archivage (timbre H110), et pour le ministère de la culture, à la direction des archives de France, département de la politique archivistique et de la coordination interministérielle.

Pour le ministre de la culture
et de la communication,
et par délégation,
La directrice des Archives de France



Martine de BOISDEFFRE

Pour la ministre de l'économie,
de l'industrie et de l'emploi,
et par délégation,
Le directeur général de l'Institut national de la
statistique et des études économiques



Jean-Philippe COTIS

Annexe 1 : Historique de l'évolution du recensement et de ses procédures d'archivage

Annexe 2 : Modèle de protocole

Annexe 1

Historique de l'évolution du recensement de la population et de ses procédures d'archivage

Recensements de 1946, 1954, 1962, 1968, 1975 : archivage intégral du papier

À la fin de l'exploitation de chacun de ces recensements, les DR ont procédé au versement systématique aux Archives départementales de la totalité des documents, qui à l'époque (loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives) devaient être non communicables pendant une période de 100 ans. Ces documents étaient les bulletins individuels (BI), feuilles de logement (FL) et bordereaux de maison (BM) « *sauf en cas de versement d'une liste nominative communale les récapitulant et permettant donc de les éliminer* » (cependant, ces listes nominatives ont été de plus en plus rares au cours du temps).

Recensement de 1982 : mise en place de l'EGP

Un archivage analogue a été défini sur le recensement de la population de 1982, pour être fait en 1989 (circulaire conjointe de la direction des Archives de France et de l'Insee AD 88-9 et Insee 926/138 du 9 novembre 1988 et circulaire conjointe n° AD 91-3 et Insee 75/H010 du 17 juin 1991), avec deux nouveautés :

- à partir du recensement de 1982, à la demande de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), la liste nominative a été supprimée ;
- par décision conjointe du directeur général de l'Insee et du directeur général des Archives de France en date du 25 août 1987, il a été prévu de procéder à la remise au Centre des archives contemporaines (CAC, site de Fontainebleau des Archives nationales) des fichiers magnétiques des recensements de 1962, 1968, 1975 et 1982 (il n'existe pas de tels fichiers pour les recensements antérieurs à 1962). Il est donc apparu excessif de continuer à assurer une conservation exhaustive des documents.

On a alors retenu le principe d'un échantillonnage à base géographique, pour lequel la sélection des communes ou des portions de communes retenues ne serait pas susceptible de révision à moyen terme. Le but de cet échantillon géographique permanent (EGP) était de « *constituer, pour chaque département, une typologie des communes rurales et des quartiers de communes urbaines représentatives des petites régions agricoles, des pays et des bassins locaux d'emploi, susceptible d'étayer les études à moyen et long terme d'économie et de démographie locale* ».

À la suite d'un test de ce dispositif sur cinq régions, il a été décidé qu'une extraction « rétrospective », pour les recensements de 1962, 1968 et 1975, serait à la charge des Archives départementales, à faire au cours du printemps 1989 avec l'appui technique de l'Insee. Les DR pouvaient solliciter, à titre de sécurité, le versement complémentaire des autres documents de base, à conserver jusqu'à l'archivage du recensement de 1990, mais ce versement était laissé à l'appréciation du directeur du service départemental d'archives. Des précautions particulières ont été définies pour la destruction des BI, FL et BM exclus de l'échantillonnage.

La composition de l'EGP a été mise au point à partir du tirage, par les DR de l'Insee, de l'enquête Famille associée au recensement de 1982, avec des réunions de concertation entre ces DR et les services d'archives départementales.

Le but de l'EGP n'étant pas, par nature, statistique, les exploitations nécessaires doivent continuer à être assurées par les services de l'Insee, notamment à partir des fichiers conservés aux Archives nationales, site de Fontainebleau.

Le but de l'EGP n'est pas davantage d'offrir une possibilité d'exploitation à caractère généalogique, du fait que les renseignements à caractère nominatif collectés dans le cadre des enquêtes statistiques sont non communicables pendant une longue durée. Par ailleurs, la suppression des listes nominatives de recensement et, de façon plus générale, la mobilité croissante de la population, ont rendu dans la pratique impossible une telle utilisation.

Cependant, l'EGP peut permettre l'élaboration de monographies locales, en complément des publications diffusées par l'Insee.

Recensements de 1990 et de 1999 : lecture optique et arrivée des bases images

Les innovations techniques mises en place au recensement de 1990 ont concerné surtout l'organisation de la collecte et les méthodes d'exploitation statistique. L'archivage des documents de 1990 a été défini par la circulaire AD-DEP 1975 et INSEE 50/H110 du 9 octobre 1997 (Archivage des documents du recensement de population de 1990. Échantillon géographique permanent : EGP 1990).

Une innovation importante a été réalisée lors du recensement de 1999 : l'intégralité des questionnaires individuels de recensement a été numérisée au format image. Ce dispositif a été présenté à la CNIL. L'opération d'archivage devait impérativement être précédée d'une indexation des images, travail lourd qui a été confié à un prestataire pour une réalisation qui a nécessité deux années de travail.

Les bases images sont constituées de trois fichiers : BNPN (noms, prénoms et dates de naissance), BAL (adresse et nom du ménage), BASIC (contenu du questionnaire sauf les noms, prénoms, dates de naissance et adresse). La préservation de l'anonymat lors du traitement ultérieur de ces fichiers est facilitée par la disjonction physique de ces trois fichiers et la mémorisation des informations sous forme d'images (résultat de la scannérisation des questionnaires) au format TIF4 et non pas sous forme textuelle. En plus des fichiers statistiques, les Archives nationales, site de Fontainebleau, ont reçu en versement l'intégralité des images des questionnaires.

Une note préparatoire de l'Insee (note n° 060/F101 et 104/H110 du 12 mai 2003 : Préparation de l'archivage des documents du recensement de 1999 et constitution de l'échantillon géographique permanent) a été envoyée aux DR pour décrire en détail le travail demandé. Cette note précise que les bases images du RP 1999 ont été versées aux Archives nationales, site de Fontainebleau, et que la direction des Archives de France a manifesté son souhait de maintenir la réalisation d'un EGP pour le RP 1999 en raison du caractère exceptionnel de ce dernier recensement du millénaire, le dernier réalisé selon une technique de collecte exhaustive. Dans cette perspective, il a été décidé de verser aux Archives départementales :

- pour 1999, les imprimés papier des zones de l'EGP et les bordereaux récapitulatifs M6, M7 et M8 de l'ensemble du recensement. Cependant, ces bordereaux doivent être conservés dans les DR pendant 5 ans après la fin du premier cycle de recensement qui commence en 2004, donc ils ne seront effectivement versés aux Archives départementales qu'en 2013 ;

- pour 1990, les imprimés papier relatifs à des zones EGP du RP 1990 qui faisaient partie de l'échantillon-maître ou des aires de l'enquête Emploi et qui, à ce titre, avaient été conservés par les DR, et la totalité des bordereaux M6, M7 et M8 des recensements de 1975 à 1990 inclus qui avaient été maintenus jusqu'alors dans les DR.

Cette note du 12 mai 2003 précise le détail des types d'imprimés pour chaque unité de l'EGP. Elle explique comment procéder pour la constitution de l'EGP 1999 en cas de modifications territoriales ou de changement de limites des zones infra-communales.

L'instruction conjointe direction des Archives de France - Insee (DAF/DPACI/RES/2003/008 et INSEE 170/H110 du 27 août 2003 : Archivage des documents du recensement de population de 1999 - Archives départementales) a repris ces éléments, en spécifiant la description du contenu de l'EGP sous forme de listes de communes et de zones infra-communales.

Recensements à partir de 2004 : nouvelle forme de collecte

Le recensement traditionnel a changé de forme et de rythme : désormais, le recensement est permanent mais ne concerne plus qu'une partie de la population chaque année. Par ailleurs, le rôle du découpage infra-communal a été modifié : depuis l'enquête annuelle de recensement de 2004, la notion d'IRIS (îlots regroupés pour l'information statistique), qui ne concernait auparavant que la diffusion du recensement, est utilisée dès le stade de la collecte.

Les définitions des îlots et des IRIS sont mentionnées ci-dessous, pour mémoire car elles n'interviennent plus dans la définition de l'EGP. En effet, les versements portent sur des communes entières : pour les petites communes, l'ensemble de la commune, qui réapparaît une fois tous les 5 ans ; pour les grandes communes, l'ensemble de l'échantillon de collecte du recensement, mais le versement n'a lieu que tous les 5 ans à partir de 2006). Il n'y a donc pas à effectuer d'opération d'actualisation de l'EGP visant à en assurer la stabilité au niveau infra-communal.

Les îlots ou districts sont les unités géographiques de base pour la collecte et la diffusion du recensement. En zone bâtie dense, l'îlot représente le plus souvent un pâté de maison, éventuellement scindé en cas de limite communale ou cantonale traversant le pâté de maison (ou petit groupe de pâtés de maisons). En zone « périphérique », l'îlot est un ensemble limité par des voies (ou autres limites visibles) découpant cette zone en plusieurs morceaux. Les îlots peuvent être vides d'habitants (par exemple une gare). Les îlots sont définis par l'Insee en concertation avec les communes. Il existe un découpage en îlots à chaque recensement.

Les îlots regroupés pour l'information statistique (IRIS) sont les briques de base en matière de diffusion de données locales. Les IRIS ont été définis pour la première fois lors du recensement de 1990. La France en compte environ 50 800 (50 100 en métropole et 700 dans les DOM).

On parle de cycles de recensement, chaque cycle représentant le laps de temps nécessaire à une évaluation de la totalité de la population. La méthode de collecte a été définie sur la base d'un cycle de 5 ans.

Compte tenu du coût et de la lourdeur de l'opération d'archivage des images des questionnaires individuels, le CAC n'apparaissant pas en mesure d'assurer l'archivage de la totalité d'entre elles pour chaque cycle, il a été décidé de ne conserver que les images d'un cycle sur trois ou quatre.

Finalement, on a retenu les principes suivants :

- versement systématique aux services publics d'archives des questionnaires papier de l'EGP, avec une actualisation de la composition de l'EGP compte tenu de la nouvelle forme de collecte ;
- conservation aux Archives nationales, site de Fontainebleau, de l'intégralité des fichiers statistiques ainsi que des fichiers images des questionnaires pour un cycle sur trois ou quatre.

Sur l'organisation du versement de l'EGP, une note (n° 603/DG75-H110 et 1739/DG75-F501 du 14 août 2009) préparatoire à la présente instruction a été envoyée aux directions régionales de l'Insee.

Annexe 2 : Modèle de protocole

Direction des
Archives départementales
d

Direction régionale
de l'Insee
d.....

Modèle de

PROTOCOLE SUR L'ARCHIVAGE DES DOCUMENTS DU RECENSEMENT DE LA POPULATION (ENQUÊTE ANNUELLE DE RECENSEMENT DE **200.....**) POUR LE **DÉPARTEMENT D.....**

I - La description de l'Echantillon Géographique Permanent (EGP) remis à jour avec les données de l'enquête annuelle de recensement de est fournie dans la liste jointe au présent protocole.

II - La sélection des documents de l'EGP a été réalisée par l'Insee. Les documents ont été classés par :

.....
.....

et mis dans cartons d'archives numérotés de à
Le descriptif détaillé est joint au présent protocole.

III – L'archivage historique des bordereaux récapitulatifs modèles 6, 7 et 8 du recensement de 1999, pour l'ensemble du territoire (EGP ou hors EGP), avait été reporté à 5 ans après la fin du premier cycle du nouveau recensement, soit à 2013. Jusqu'à cette date, ces documents seront considérés comme des archives intermédiaires et conservés dans les DR de l'Insee.

IV – L'archivage historique des bordereaux récapitulatifs modèles 11, 12, 13 et 14 des enquêtes annuelles du premier cycle de recensement (années 2004 à 2008) pour l'ensemble du territoire (EGP ou hors EGP), est reporté à 5 ans après la fin du cycle suivant, soit à 2018. Jusqu'à cette date, ces documents seront considérés comme des archives intermédiaires et conservés dans les DR de l'Insee.

V - Les documents cartographiques établis à l'occasion de la révision de l'EGP de l'enquête annuelle de recensement de ont également été fournis aux Archives départementales.

VI - L'enlèvement des cartons d'archives à l'Insee a été effectué par
.....le et la réception aux
Archives départementales a eu lieu le

Les alinéas 3 et suivants du paragraphe VII ne figurent que dans les protocoles conclus entre les Directions régionales de l'Insee et les Archives départementales des départements où siègent les DR de l'Insee.

VII - Tous les documents collectés lors l'enquête annuelle de recensement de hors EGP, excepté les modèles 11, 12, 13 et 14, ont été éliminés.

La liste des documents de l'EGP à éliminer a été soumise au visa du Directeur des Archives départementales du département siège de la Direction régionale de l'Insee. Les opérations de transport et d'élimination ont été réalisées sous son contrôle technique.

Les documents de l'EGP à éliminer ont été conditionnés par la DR de l'Insee dans cartons numérotés de à

L'enlèvement de ces cartons à l'Insee et leur transport ont été effectués par le et la réception au Service chargé de la destruction a eu lieu le

La destruction de l'ensemble des documents de l'EGP à éliminer a été réalisée par le

VIII - Toutes ces opérations d'archivage et de destruction ont été réalisées en préservant strictement la confidentialité des données individuelles des enquêtes annuelles de recensement (loi sur le secret statistique du 7 juin 1951 modifiée et code du patrimoine, art. L. 213-2).

Le Directeur
des Archives départementales

Le Directeur régional
de l'Insee

Date :

Pièces jointes :

- liste décrivant l'EGP pour l'enquête annuelle de recensement de
- descriptif détaillé du versement
- visa d'élimination du Directeur des Archives départementales
- certificat de destruction de l'Administration ou du prestataire de services

Si les prestations n'ont pas été directement assurées par l'Administration :

- contrat signé par le transporteur des documents à transférer aux Archives départementales
- contrat signé par le transporteur des documents à détruire