Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'AUDIOVISUEL

Paris, le 24 décembre 2009

La directrice des Archives de France

à

Mesdames et Messieurs les Préfets
À l'attention de Mesdames et Messieurs les directeurs des services départementaux d'archives

Le président du Conseil supérieur de l'audiovisuel

à

Mesdames et Messieurs les présidents des comités techniques radiophoniques

Ministère de la Culture et de la Communication
24 DEC. 2009 - 2 0 0 9 / 0 2 9
DAG / SDAFG / CDJA

Instruction n°DAF/DPACI/RES/2009/030
NOR : MCCC0931405J

Objet : Tri et traitement des archives des comités techniques radiophoniques

P.J. : Un tableau de tri et une annexe

Références :

- code du patrimoine, livre II ;
- loi n° 82-1067 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle ;
- loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 modifiée relative à la liberté de communication ;
- décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 modifié relatif à la compétence des services d'archives publics et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques ;
- décret n° 89-518 du 26 juillet 1989 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement du Conseil supérieur de l'audiovisuel ;
- décret n° 89-632 du 7 septembre 1989 relatif aux comités techniques prévus par l'article 29-1 de la loi n°86-1067 du 30 septembre 1986 modifiée relative à la liberté de communication ;
- circulaire du Premier ministre du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives des services et établissements publics de l'État (NOR PRMX0105139C).
- décision du Conseil supérieur de l'audiovisuel n° 92-230 du 31 mars 1992 fixant le règlement intérieur des comités techniques radiophoniques et précisant les modalités d'exercice des missions qui leurs sont conférées ;
- délibération n° 2009-84 du 10 novembre 2009 fixant les conditions d'application de l'article 29-3 de la loi du 30 septembre 1986 relatif aux comités techniques.

1. Le Conseil supérieur de l'audiovisuel et la radiophonie

Le Conseil supérieur de l'audiovisuel (CSA), autorité administrative indépendante créée par la loi n° 89-25 du 17 janvier 1989, est l'héritier, dans ses attributions, de la Haute autorité de la communication audiovisuelle (1982-1986) et de la Commission nationale de la communication et des libertés (1986-1989). Il garantit en France l'exercice de la liberté de communication audiovisuelle dans les conditions définies par la loi du 30 septembre 1986.

Outre la télévision, le CSA gère et attribue les fréquences destinées à la radio, depuis la fin du monopole de l'État en 1981 et l'émergence des « radios libres ». Pour émettre sur le territoire national, une radio doit en avoir reçu du CSA l'autorisation, assortie d'une convention dans le cas des radios diffusées par voie hertzienne. Le Conseil reçoit également les déclarations des services de communication audiovisuelle diffusés par câble, par satellite, par Internet ou par ADSL[1], qu'il peut également conventionner.

Les responsabilités du CSA dans la gestion du spectre hertzien sont considérables : c'est sur lui seul en effet que repose la planification des fréquences de radio (environ 7 000 en France) c'est-à-dire la gestion des bandes destinées aux stations et la délivrance à ces dernières d'autorisations d'usage de fréquences. Cet usage est gratuit. Les sociétés publiques de programmes ou radios de service public ont, conformément à l'article 26 de la loi du 30 septembre 1986, un droit de réservation prioritaire pour l'accomplissement des missions de service public. En revanche, l'attribution d'une fréquence à une radio privée résulte d'un appel à candidatures, dont l'instruction est déconcentrée, la décision relevant du seul CSA.

Le paysage radiophonique français est en constante évolution, comme en témoigne l'avènement de la radio numérique terrestre (RNT) qui pourrait voir le jour en 2010, à la suite d'un premier appel à candidatures lancé par le CSA en 2008. La RNT émettra parallèlement à l'actuelle radio analogique pendant plusieurs années, aucune date n'étant à l'heure actuelle fixée pour l'extinction définitive du signal analogique.

2. Les missions des comités techniques radiophoniques

Les comités techniques radiophoniques, créés par l'article 29-1 de la loi du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication, ont reçu leur appellation actuelle par le décret n°89-632 du 7 septembre 1989. Le cadre de leurs compétences est défini par l'article 29-3 de la loi du 30 septembre 1986. Ils sont dotés d'une compétence consultative auprès du Conseil supérieur de l'audiovisuel auquel ils sont rattachés administrativement, dans le cadre de l'examen des dossiers lors des appels à candidatures pour l'attribution de fréquences à des radios privées permanentes sur la bande dite FM (ou bande à modulation de fréquences). Ils exercent également, au plan local, une mission de contrôle du respect des obligations contractées par les titulaires d'autorisations d'émettre. La loi du 9 juillet 2004 a étendu leur compétence aux appels à candidatures pour les chaînes de télévision locales. Dans l'exercice de leur mission, ils veillent au pluralisme, au respect des équilibres et à la complémentarité nécessaire entre les différentes catégories de radios et de télévisions.

Enfin, du fait d'une modification apportée à l'article 29-3 de la loi du 30 septembre 1986 par la loi n° 2009-258 du 5 mars 2009 relative à la communication audiovisuelle et au nouveau service public de la télévision, les CTR disposent désormais, pour les services à vocation locale et dans les conditions définies par le Conseil, d'une délégation de compétence en matière de reconduction des autorisations, de modification non substantielle des autorisations ou conventions, de délivrance des autorisations temporaires, enfin de

[1] ADSL : *Asymmetric Digital Subscriber Line*, traduit en français par « raccordement numérique asymétrique » (RNA) ou « liaison numérique à débit asymétrique ». (*Journal officiel* du 16 mars 1999).

lancement des consultations publiques. À compter de janvier 2010, en application de ces dispositions, ils pourront adopter des décisions dans ces différents domaines.

Les comités sont au nombre de douze en métropole et de quatre dans les départements et territoires d'outre-mer. Chaque comité est présidé par un membre de la juridiction administrative et composé en outre de quatre membres titulaires et d'autant de suppléants[2], tous désignés par le CSA sur proposition du président du CTR. Leur mandat, ainsi que celui du président, est de quatre ans, renouvelable. En cas de démission ou de décès, un nouveau membre est désigné pour trois ans. Chaque comité comprend en outre un secrétariat général. Enfin, la majorité des CTR dispose d'agents techniques spécialistes des problèmes de réception et de planification des fréquences.

Le président d'un comité technique radiophonique réunit le comité à son initiative, à la demande de la majorité de ses membres ou à la demande du président du Conseil supérieur de l'audiovisuel. C'est aussi le Conseil supérieur de l'audiovisuel qui établit le règlement intérieur des comités techniques, par lequel sont fixées les règles générales de la procédure d'instruction des demandes d'autorisation.

L'appel à candidatures est lancé par le Conseil supérieur de l'audiovisuel, qui précise la catégorie de service visée et la (les) zone(s) géographique(s) concernée(s). Le rôle des CTR consiste dans un premier temps à vérifier la recevabilité des dossiers (délais de remise, composition) puis à instruire ceux-ci au fond, en émettant un avis à l'intention du CSA, lequel est seul habilité à sélectionner les candidats et à leur accorder une autorisation d'émettre. Celle-ci est accordée, en radio analogique, pour une durée maximale de cinq ans, deux fois renouvelables pour la même durée maximale de cinq ans, hors appel de candidature, après avis, ici encore, des comités. En radio numérique, l'autorisation est accordée pour une durée maximale de dix ans.

Leur compétence est territoriale. Lorsqu'un appel couvre tout ou partie du ressort géographique de compétence de plusieurs CTR, le Conseil désigne celui qui est responsable de l'instruction des dossiers, lequel sollicite les avis des autres CTR concernés.

Les comités techniques radiophoniques contribuent à l'information de l'instance de régulation. Ils veillent à l'application des conventions conclues entre les titulaires d'autorisations et le Conseil supérieur de l'audiovisuel. C'est ainsi qu'ils réalisent des écoutes par sondage pour s'assurer du respect des engagements souscrits en matière de programme, notamment en ce qui concerne la réalité du programme local des stations ou les modalités de diffusion de la publicité locale ou nationale. Ils transmettent au Conseil supérieur de l'audiovisuel les comptes rendus d'observations de l'exécution des obligations contenues dans les décisions d'autorisation ; ils lui communiquent immédiatement les cas de manquement à ces obligations. Les comités techniques radiophoniques établissent également un rapport annuel de leurs activités.

Dans le cadre de leur délégation de compétence, à compter de janvier 21010, les CTR, dans les conditions précisées par le Conseil, pourront adopter et notifier aux éditeurs les décisions relatives à la reconduction des autorisations délivrées aux services à vocation locale, à la délivrance d'autorisations aux radios temporaires, aux modifications non substantielles d'autorisations en cours. Ils pourront négocier et signer les avenants aux conventions. Ils pourront lancer des consultations publiques.

Sous peine de révocation de leur mandat, les membres des comités techniques radiophoniques sont tenus de garder le secret tant sur les délibérations que sur les documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de leurs fonctions.

[2] À l'exception des CTR de la Réunion et de Mayotte, de Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna et de Polynésie française, qui ne comptent que trois membres.

3. Les archives des comités techniques radiophoniques

Comme c'est le cas de tout organisme, les archives produites et reçues par les CTR résultent tant de leur administration - secrétariat, finances, comptabilité, gestion de personnel de proximité – que de des missions qu'ils exercent – relations avec le CSA, les représentants des radios et des chaînes de télévision.

3.1. Administration des CTR

L'essentiel de la production documentaire liée à l'administration des CTR est constitué de documents à faible valeur historique et, pour certains, de doubles, les originaux étant détenus par la direction administrative et financière du Conseil supérieur de l'audiovisuel. Ils sont donc voués à la destruction à l'issue de leur durée d'utilité administrative.

Depuis 2008, les flux de courrier au départ et à l'arrivée sont dématérialisés et gérés par une application informatique intitulée ELISE. Étendue depuis mars 2009 aux comités techniques radiophoniques, elle permet de limiter la transmission de nombreux documents sous forme papier entre les directions du CSA et les CTR.

Les comités ne disposant pas d'une autonomie de gestion en matière financière (budget, moyens généraux), les crédits nécessaires à leur fonctionnement sont alloués et gérés directement au niveau du CSA par la direction administrative et financière, à laquelle sont transmises toutes les pièces justificatives de dépense, ce qui explique la présence de documents comptables en petit nombre.

Cette même direction centralise la gestion des dossiers des membres désignés des CTR, à l'exception de ceux des secrétaires administratifs, mis à disposition par les préfectures, dont le dossier de carrière est géré par le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités locales.

Enfin, les archives résultant des relations des comités avec les services centraux du CSA – direction administrative et financière, direction des opérateurs audiovisuels, direction des technologies, direction des programmes – sont constituées pour une part de copies pour information et pour une autre part de documents qui peuvent s'assimiler à un fonds documentaire.

3.2. Organisation et fonctionnement des CTR

Les archives liées à l'activité des CTR – dossiers de séance, rapport d'activité – témoignent de l'organisation et du fonctionnement quotidien des comités et présentent à ce titre un intérêt historique avéré.

Le cœur de l'activité des CTR concerne les radios et, de façon beaucoup plus récente, les télévisions. Leurs archives contiennent les dossiers relatifs aux appels à candidatures lancés par le CSA, ainsi que les dossiers de suivi des opérateurs radiophoniques et télévisuels. Compte tenu de l'organisation du Conseil supérieur de l'audiovisuel et de la double instruction au niveau central et déconcentré, les dossiers des CTR (consultation publique préalable, instruction des candidatures, dossiers de candidatures retenues et rejetées, dossiers de suivi des opérateurs) doublent pour partie ceux conservés par la direction des opérateurs audiovisuels (DOA) du CSA.

Afin d'éviter une double conservation aux Archives nationales et dans les services départementaux d'archives ou, pire, une double destruction, la présente instruction de tri a été élaborée parallèlement à la rédaction du tableau de gestion de la direction des opérateurs audiovisuels par la Mission des archives auprès des services du Premier ministre. Cette réflexion commune a débouché sur la définition de critères de tri privilégiant la vocation nationale ou locale des radios et des télévisions, reprenant en cela les catégories définies par le CSA :

- les radios de catégorie A (services non commerciaux : radios associatives) et B (services commerciaux à vocation locale ou régionale indépendants) ont été considérées comme des radios à vocation locale. Les dossiers produits par les CTR les concernant ont donc vocation à être versés aux Archives départementales du département où siège le CTR ;
- les radios de catégorie C (services commerciaux à vocation locale ou régionale affiliés ou franchisés à un réseau ou abonnés à un fournisseur de programmes), D (services commerciaux à vocation nationale thématique) et E (services commerciaux à vocation nationale généraliste) ont été considérées comme des radios « nationales », dans la mesure où leurs programmes sont identiques sur l'ensemble du territoire, à l'exception de décrochages locaux pour les radios de catégorie C. Les dossiers produits ou reçus par les CTR les concernant ont donc vocation à être détruits à l'issue de leur durée d'utilité administrative, puisqu'ils sont conservés également par la direction des opérateurs audiovisuels du CSA, qui les versera aux Archives nationales une fois la durée d'utilité administrative échue.

Les règles d'archivage seront les mêmes pour les dossiers donnant lieu à des décisions des CTR, qui ne concernent que les radios de catégories A et B.

En ce qui concerne les télévisions, l'implication des CTR dans les appels à candidatures et le suivi des opérateurs est beaucoup plus récente (novembre 2008). Il s'agit d'ailleurs, à l'heure actuelle, d'une simple consultation des CTR (qui reçoivent un exemplaire des dossiers de candidature), et non d'une co-instruction, les CTR produisant et transmettant néanmoins aux services du siège une note d'avis.. La procédure, actuellement moins formalisée que pour les radios, pourrait toutefois être amenée à évoluer dans les prochaines années.

Pour ces dossiers, l'instruction de tri prévoit le versement par les CTR aux Archives départementales des dossiers d'opérateurs audiovisuels ayant leur siège dans le ressort du CTR (ceci afin d'éviter les doublons lorsqu'une chaîne de télévision diffuse ses programmes dans des zones géographiques relevant administrativement de deux ou trois CTR). En revanche, les dossiers d'opérateurs « nationaux » auront vocation à être versés aux Archives nationales par le CSA.

Cette distinction entre radios nationales et radios locales, ainsi qu'entre télévisions nationales et télévisions locales, est apparue comme le critère le plus respectueux du fonctionnement du CSA et le plus opérant pour la collecte des archives et les recherches historiques futures. Elle débouchera donc sur une répartition raisonnée des archives des CTR et de la direction des opérateurs audiovisuels du CSA entre services départementaux d'archives et Archives nationales.

4. Le tableau de tri et d'archivage

Le tableau d'archivage comporte quatre colonnes :

- la première colonne est consacrée à la typologie des documents. Elle recense les catégories de dossiers et documents produits ou reçus par les CTR dans le cadre de leur activité ;
- la deuxième colonne indique la durée de conservation des documents par les CTR et correspond à la durée d'utilité administrative (DUA) de ces documents. Cette durée correspond au temps pendant lequel les documents doivent être conservés par les CTR, soit en vertu des prescriptions réglementaires, soit parce qu'ils restent nécessaires et utiles au bon fonctionnement des services ou à leur information. La DUA est définie en accord entre l'administration concernée et la direction des Archives de France ;

- la troisième colonne indique le sort final qui doit être appliqué aux documents au terme de la DUA, conformément à l'article L. 212-2 du code du patrimoine[3]. Elle envisage trois destinations possibles :

    - « Verser », qui signifie versement pour conservation définitive et intégrale des documents dont l'intérêt historique le justifie, dans le service public d'archives départementales territorialement compétent ;

    - « Détruire » ,qui permet la destruction intégrale et définitive des documents, après avoir toutefois obtenu le visa du directeur du service départemental d'archives territorialement compétent ;

    - « Trier » qui implique que les documents doivent être triés par les CTR afin de distinguer ceux qui, en vertu de leur intérêt historique, seront versés au service public d'archives départementales territorialement compétent pour y être conservés définitivement, de ceux qui, après visa d'un bordereau d'élimination, pourront être éliminés. Les modalités de ce tri sont précisées dans la colonne « Observations » ;

- la quatrième colonne apporte toutes les informations nécessaires à la compréhension et à la mise en œuvre des éléments portés dans les trois autres colonnes (textes réglementaires, modalités de tri…).

Voici un exemple :

Catégorie de documents	DUA	Sort final	Observations
Procès-verbaux des séances plénières du CSA	1 an	détruire	Envoyés pour information ; depuis 2009, l'envoi se fait sous forme de fichier .pdf.

Il importe de préciser que les DUA et les sorts finaux sont des minima à respecter : aucun document ne peut être soit versé, soit trié, soit éliminé avant le terme de la DUA ; celle-ci peut cependant être prolongée en cas de besoin et en liaison avec le service d'archives départementales territorialement compétent. De même, par accord mutuel, des documents dont le tableau prévoit l'élimination peuvent être conservés si cela est jugé utile (intérêt historique local) à la demande des Archives départementales : dans ce cas, la conservation sera assurée par ce service, dans ses locaux ; en revanche, aucun document dont la conservation définitive est prévue par le tableau, ne doit être éliminé.

Tout versement d'archives doit être accompagné d'un bordereau de versement (art. 18 du décret n°79-1037 du 3 décembre 1979 modifié), établi en trois exemplaires, sur lequel est reprise la liste des documents concernés. Des modèles de bordereaux peuvent être demandés auprès du service d'archives départementales territorialement compétent.

De la même manière, la liste des documents qui peuvent, à l'issue de la DUA, faire l'objet d'une destruction du fait de leur absence d'intérêt historique, est reprise dans un bordereau de demande d'élimination, établi lui aussi en trois exemplaires, et soumis au visa du directeur des archives départementales territorialement compétent (article 16 du décret n° 79-1037 précité). **Aucune destruction ne peut intervenir sans ce visa**. La destruction des documents est opérée par dénaturation (incinération, broyage, déchiquetage), à

[3] « Art. L 212-2. – À l'expiration de leur période d'utilisation courante, les archives publiques… font l'objet d'une sélection pour séparer les documents à conserver des documents dépourvus d'utilité administrative ou d'intérêt historique ou scientifique, destinés à l'élimination.
La liste des documents ou catégories de documents destinés à l'élimination ainsi que les conditions de leur élimination sont fixées par accord entre l'autorité qui les a produits ou reçus et l'administration des archives. »

l'exclusion du compactage et du recyclage. Il est possible de recourir à un prestataire de services : la destruction doit alors être certifiée, le certificat faisant foi en cas de litige.

Lorsque un tri est préconisé à l'expiration de la DUA, les critères figurent dans la colonne « observations ». Le tri peut intervenir, soit au sein même du dossier – on parle de tri interne – soit au sein d'une série d'unités de même nature – on parle alors d'échantillonnage. Les deux critères peuvent d'ailleurs se combiner : ainsi, les dossiers de procédure peuvent faire l'objet d'un tri interne (le tableau mentionne, pour chaque pièce, le sort final préconisé) et la série fait l'objet d'un échantillonnage pour ne conserver qu'une partie d'entre eux : la colonne « observations » indique quels dossiers verser et lesquels éliminer.

Toute difficulté d'application de la présente instruction sera portée à la connaissance du Conseil supérieur de l'audiovisuel pour les comités techniques radiophoniques, et de la direction des Archives de France, département de la politique archivistique et de la coordination interministérielle, pour les services départementaux d'archives.

Le ministre de la Culture et de la Communication
et par délégation
La directrice des archives de France

MARTINE DE BOISDEFFRE

Le président du Conseil supérieur
de l'audiovisuel

MICHEL BOYON

Catégorie de documents	DUA (durée d'utilité administrative)	Sort final	Observations
1. Administration du CTR			
1.1. Secrétariat			
▪ cahiers d'enregistrement du courrier à l'arrivée et au départ	5 ans	détruire	De plus en plus, sont tenus de manière informatique (fichier Word ou Excel).
▪ chrono du courrier départ	5 ans	détruire	Dématérialisé (application ELISE).
▪ chrono du courrier à l'arrivée	5 ans	détruire	
1.2. Finances et comptabilité			
▪ pièces justificatives de dépense (copies)	4 ans	détruire	**Justification de la DUA** : déchéance quadriennale. Concerne aussi les frais de représentation du président du CTR. La copie peut être sous forme numérique.
1.3. Personnel			
▪ dossier administratif des personnels permanents	jusqu'au départ de la personne	détruire	Pour les CTR de métropole (sauf Paris), le secrétaire administratif est un agent du ministère de l'Intérieur mis à disposition par la préfecture.
▪ dossier nominatif des membres - lettre de candidature - *curriculum vitae* - décision de nomination par le président du CSA - ordre de mission permanent - correspondances diverses - RIB	durée de l'activité	trier	La durée du mandat est de 4 ans, reconductible. **Critère de tri** : conserver la lettre de candidature et le CV.
2. Organisation et fonctionnement du CTR			
2. 1 Relations avec les services centraux			

Catégorie de documents	DUA (durée d'utilité administrative)	Sort final	Observations
▪ notes et circulaires du CSA	validité	détruire	

Catégorie de documents	DUA (durée d'utilité administrative)	Sort final	Observations
▪ réunion des présidents et secrétaires généraux :	validité	détruire	Ces documents, produits par le CSA et versés aux Archives nationales, constituent une documentation permanente et n'ont pas vocation à être conservés par les services départementaux d'archives.
- dossier remis			
- compte rendu diffusé			
▪ réunion des attachés techniques régionaux (ATR)	validité	détruire	
- dossier remis			
- compte rendu diffusé			
▪ procès-verbaux des séances plénières du CSA	1 an	détruire	Envoyés pour information ; depuis 2009, ils sont sous forme de fichier .pdf.
▪ *Lettre du CSA*	/	/	Documentation. Sort final laissé à l'appréciation du responsable.
2.2. Activités du CTR			
▪ dossier de séance	5 ans	verser	
- ordre du jour			
- procès-verbal de réunion			
- documents de séance			
▪ rapport annuel d'activité	10 ans	verser	
2. Radios			
2.1. Appel à candidatures			
▪ consultation publique préalable	5 ans	verser	Initiée par le CSA ou par le CTR.
- dossiers de réponses			
- synthèse de la consultation			
▪ appel à candidatures émis par le CSA	5 ans	verser	En annexe, comprend le plan de fréquences. Publié au *JO* et diffusé par voie électronique. Conserver un tirage papier.
▪ réception des candidatures			Envoyé en 2 ex. (Le CSA en reçoit aussi 2 ex.)
- liste des candidatures recevables	5 ans	détruire	

Catégorie de documents	DUA (durée d'utilité administrative)	Sort final	Observations
- dossiers de candidatures jugées non recevables	1 an	détruire	**Justification de la DUA :** en cas de contentieux, l'affaire est suivie par la direction juridique du CSA, qui dispose aussi d'un exemplaire du dossier.
▪ documents d'instruction :	5 ans	verser	Instruction menée en parallèle. Conserver l'exemplaire du secrétaire général, qui est le plus complet et celui qui fait foi.
- fiche d'analyse			
- fiche de synthèse			
- propositions du CTR			
- discours de présentation au CSA			Ne donne pas toujours lieu à un document écrit ou formalisé.
▪ dossiers de candidature recevables (instruites)			
- candidatures retenues	durée de l'autorisation	trier	L'autorisation est en principe accordée pour 5 ans, deux fois renouvelables. Elle peut être, à titre exceptionnel, prolongée dans le cadre de dispositions législatives spécifiques. En radio numérique, l'autorisation est accordée pour une durée de 10 ans. **Critère de tri :** conserver les dossiers des radios de catégorie A et B, dont le siège administratif se situe dans le ressort du CTR. Conserver éventuellement quelques spécimens des autres catégories.
- candidatures rejetées	1 an	détruire	**Justification de la DUA :** en cas de contentieux, l'affaire est suivie par la direction juridique du CSA, qui dispose aussi d'un exemplaire du dossier. Conserver éventuellement quelques dossiers de radios locales à titre de spécimens.
▪ notification des décisions du CSA (copies)	2 mois	détruire	**Justification du sort final :** décision publiée au *JO*.
2.2. Contrôle et suivi des opérateurs permanents			
▪ dossier de suivi (1 par opérateur)	durée de l'autorisation	trier	Les CTR ne conservent pas, par définition, de dossiers de catégories D et E (radios nationales). **Critère de tri :** même critère que pour les dossiers de

Catégorie de documents	DUA (durée d'utilité administrative)	Sort final	Observations
			candidatures. Possibilité de tri des enregistrements, à voir en accord avec les AD.
- convention			La convention est signée pour 5 ans. Elle peut être reconduite 2 fois. Il s'agit de doubles : l'original est conservé par le CSA.
- avenants			
- rapport annuel d'activité			
- correspondance			
- demande d'enregistrement	durée de l'autorisation	trier	
- enregistrements (tous supports) et conducteurs d'antenne			Conducteur d'antenne : document donnant le contenu détaillé, minute par minute, d'un programme, permettant d'effectuer le contrôle des enregistrements. Il convient de vérifier la pérennité des supports au moment du versement.
- rapports d'écoute			
- notes relatives à l'opérateur			Synthèse d'observations sur les programme, sur le fonctionnement interne de la radio, etc.
▪ suivi et contrôle techniques	durée de l'autorisation	trier	Effectués par les ATR. **Critère de tri :** même critère que pour les dossiers de candidatures. + tri interne du dossier : éliminer les relevés techniques.
- relevés			
- rapport			
- correspondance			
- procès-verbal d'infraction (copie)			Procédure : cf. note interne du CSA du 5 avril 2007, en application de l'art. 78 de la loi du 30/09/1986 modifiée.
2.3 Autorisations temporaires d'émettre			Réf. : loi n° 2009-258 du 5/03/2009 relative à la communication audiovisuelle et au nouveau service public de la télévision.
▪ dossier de demande			

Catégorie de documents	DUA (durée d'utilité administrative)	Sort final	Observations
- acceptée	3 ans	détruire	La durée d'autorisation ne peut excéder 9 mois. Certaines demandes sont récurrentes (liées à un événement lui-même récurrent).
- refusée	1 an		
▪ dossier de suivi : copie de la convention, compte rendu d'activité, correspondance	3 ans	détruire	

Catégorie de documents	DUA (durée d'utilité administrative)	Sort final	Observations
3. Télévisions			
3.1. Appel à candidature			Les CTR ne sont impliqués dans la procédure que depuis novembre 2008. Ils sont simplement consultés.
▪ dossier de candidature	durée de l'autorisation	trier	L'autorisation est accordée en principe pour 10 ans, avec possibilité de prolongation de 5 ans. **Critère de tri :** conserver les dossiers des opérateurs retenus ayant leur siège dans le ressort du CTR. Conserver éventuellement quelques spécimens des candidatures non retenues.
3.2. Suivi des opérateurs			
▪ dossier de suivi et de veille	durée de l'autorisation	trier	**Critère de tri :** même critère que celui des dossiers de candidature.
- convention et avenant			Il s'agit de doubles : l'original est conservé par le CSA.
- rapports de visionnage			
- correspondance			

Annexe

Liste des CTR et des services départementaux d'archives concernés

Siège du CTR[4]	Aire géographique couverte	Service d'archives concerné
Bordeaux	Charente, Charente-Maritime, Dordogne, Gironde, Landes, Lot-et-Garonne, Pyrénées-Atlantiques	AD Gironde
Caen	Eure, Seine-Maritime, Calvados, Manche, Orne, Eure-et-Loir, Mayenne, Sarthe	AD Calvados
Clermont-Ferrand	Allier, Cantal, Haute-Loire, Puy-de-Dôme, Corrèze, Creuse, Haute-Vienne	AD Puy-de-Dôme
Dijon	Côte-d'Or, Nièvre, Saône-et-Loire, Yonne, Doubs, Jura, Haute-Saône, Territoire-de-Belfort	AD Côte-d'Or
Lamentin (Martinique)	Guadeloupe, Guyane, Martinique	AD Martinique[5]
Lille	Aisne, Nord, Pas-de-Calais, Somme	AD Nord
Lyon	Ain, Ardèche, Drôme, Isère, Loire, Savoie, Haute-Savoie, Rhône	AD Rhône
Marseille	Alpes-de-Haute-Provence, Hautes-Alpes, Alpes-Maritimes, Bouches-du-Rhône, Var, Vaucluse, Corse-du-Sud, Haute-Corse	AD Bouches-du-Rhône
Nancy	Alsace, Lorraine, Champagne-Ardenne	AD Meurthe-et-Moselle
Nouméa	Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna	SANC
Papeete	Polynésie française	Archives du Territoire de Polynésie française
Paris	Ile de France, Oise, Saint-Pierre et Miquelon	AD Paris
Poitiers	Cher, Indre, Indre-et-Loire, Loir-et-Cher, Loiret, Deux-Sèvres, Vienne	AD Vienne
Rennes	Finistère, Côtes-d'Armor, Morbihan, Ille-et-Vilaine, Loire-Atlantique, Maine-et-Loire, Vendée	AD Ille-et-Vilaine
Saint-Denis de la Réunion	Mayotte, Réunion	AD Réunion
Toulouse	Ariège, Aveyron, Haute-Garonne, Gers, Lot, Hautes-Pyrénées, Tarn, Tarn-et-Garonne, Aude, Gard, Hérault, Lozère, Pyrénées-Orientales	AD Haute-Garonne

[4] Pour les adresses, voir l'annuaire en ligne du CSA :
http://www.csa.fr/conseil/composition/organisation_ctr_annuaire.php

[5] Pour le CTR Antilles-Guyane, il sera possible d'étudier un versement séparé des archives propres à chaque département, comme c'est le cas pour d'autres institutions.