

**CIRCULAIRE AD 96-4 DU 9 SEPTEMBRE 1996**  
**Traitement des archives des directions régionales et**  
**des directions départementales de l'agriculture et de la forêt :**  
**archives des services statistiques.**

LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE, DE LA PÊCHE ET DE L'ALIMENTATION, LE MINISTRE DE LA CULTURE AUX PRÉFETS DE RÉGION (DIRECTIONS RÉGIONALES DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT), PRÉFETS (DIRECTIONS DÉPARTEMENTALES DE L'AGRICULTURE ET DE LA FORÊT), PRÉSIDENTS DES CONSEILS GÉNÉRAUX (ARCHIVES DÉPARTEMENTALES)

Le ministère de l'agriculture, de la pêche et de l'alimentation et le ministère de la Culture (direction des archives de France) ont décidé d'entreprendre la refonte des dispositions réglementaires relatives au traitement des archives des services déconcentrés de l'agriculture et de la forêt, qui reposent actuellement sur la circulaire AD 72-3 du 13 novembre 1972.

Les nouvelles règles de traitement des archives produites par les directions régionales et départementales de l'agriculture et de la forêt, appelées à se substituer à celles figurant dans la circulaire du 13 novembre 1972, ou à les compléter, feront l'objet d'une diffusion étalée dans le temps, au fur et à mesure de l'avancement des travaux du groupe de travail qui a été constitué à cet effet.

Vous trouverez ci-joint le tableau de tri et de conservation des archives des services régionaux et des services départementaux de la statistique agricole. Ce tableau a également permis l'élaboration d'un plan d'archivage général des archives des services de la statistique agricole, qui le complète en y intégrant les archives du service central des enquêtes et études statistiques.

## **1. Les services de la statistique agricole**

Les services de la statistique agricole s'organisent selon trois échelons successifs.

Au sein de l'administration centrale du ministère de l'agriculture, le service central des enquêtes et études statistiques (le S.C.E.E.S.) définit le programme national des enquêtes, centralise les informations collectées par les services régionaux et départementaux, assure le traitement de ces informations et organise la diffusion des résultats des enquêtes. Les données recueillies et traitées par le S.C.E.E.S. sont saisies sur des fichiers magnétiques, qui font l'objet, pour certains d'entre eux, d'un archivage régulier aux Archives nationales (centre des archives contemporaines de Fontainebleau). Une liste des fichiers ainsi conservés aux Archives nationales vous sera adressée régulièrement.

Dans chaque direction régionale de l'agriculture et de la forêt, un service régional de la statistique agricole sert d'intermédiaire entre le service central et les services départementaux. Les services régionaux assurent eux-mêmes la collecte des informations pour quelques enquêtes, mais leur mission principale demeure la centralisation des données départementales pour transmission au S.C.E.E.S. et l'élaboration de synthèses.

Les services départementaux de la statistique agricole, installés dans chaque direction départementale de l'agriculture et de la forêt, sont les services statistiques les plus proches des exploitations et des communes qui constituent la population enquêtée. A ce titre, ils assurent la collecte de la plupart des informations.

Les enquêtes élaborées par les services de la statistique agricole peuvent être classées selon plusieurs critères qui se recoupent mutuellement.

Un classement par type d'enquêté permet de distinguer les enquêtes effectuées auprès des exploitations agricoles (qui constituent la très grande majorité des enquêtes), celles effectuées auprès des entreprises ou des communes (Inventaire communal) et les enquêtes d'observation du territoire (Utilisation du territoire).

Un classement par objet regroupe d'une part les enquêtes générales et d'autre part les enquêtes spécifiques ; celles-ci comprennent les enquêtes de structure, les enquêtes de conjoncture destinées à suivre une évolution très régulièrement et dont la fréquence est élevée et les enquêtes de production ou de branche.

Un classement par assiette invite à distinguer les enquêtes exhaustives des enquêtes effectuées à partir d'un échantillon, dites aussi enquêtes par sondage.

Enfin, un classement par périodicité sépare les enquêtes apériodiques ou occasionnelles des enquêtes périodiques : parmi celles-ci, une classification doit distinguer les enquêtes effectuées selon une fréquence élevée (moins d'un an), les enquêtes annuelles et celles qui sont organisées une année sur deux, sur trois, voire au-delà : le recensement général agricole (R.G.A.) intervient en moyenne une année sur huit.

Si aucune de ces classifications ne permet à elle seule de déterminer les modalités de conservation des enquêtes statistiques, chacune d'elles offre au statisticien et à l'archiviste des éléments de réflexion pour organiser de manière cohérente le traitement des archives statistiques. Le classement par périodicité s'avère toutefois le plus pertinent ; en effet, on peut poser comme principe que plus une enquête est effectuée souvent, moins les informations qu'elle collecte sont nombreuses. C'est donc ce classement qui offre le fil conducteur du tableau ci-joint. Cependant, d'autres éléments ont été pris en compte. On a ainsi isolé les grandes enquêtes générales (type R.G.A. ou Inventaire communal), les enquêtes exhaustives annuelles et certaines enquêtes par sondage qui présentent, indépendamment de leur périodicité, des informations complémentaires des autres documents statistiques. Par ailleurs, il existe certaines enquêtes pour lesquelles aucune décision systématique ne peut être arrêtée au plan national, car leur intérêt est très variable d'un département à l'autre. Les Archives départementales sont alors invitées à déterminer en concertation avec les services statistiques concernés les modalités de tri qui leur paraissent pertinentes.

## **2. Présentation du tableau de tri et de conservation des archives des services de la statistique agricole**

Le présent tableau prend en compte les archives des services régionaux et des services départementaux de la statistique agricole.

Le tableau est organisé en quatre colonnes.

### Colonne n° 1 : documents

Les documents sont présentés selon la classification présentée ci-dessus.

La plupart des documents recensés dans le tableau se présentent sous la forme soit de dossiers d'enquêtes, soit de publications.

On entend par dossiers d'enquêtes l'ensemble des documents produits ou reçus par le service statistique en vue ou au cours de la collecte des données : les circulaires du service central, les dossiers relatifs à la préparation de l'enquête (répartition des questionnaires et des enquêteurs) et naturellement les questionnaires qui constituent généralement la masse la plus importante de documents. Il n'est prescrit aucun tri interne dans les dossiers d'enquête : cela signifie que lorsque le tableau prévoit la destruction ou la conservation d'un dossier, cette disposition s'applique à la totalité des pièces de ce dossier. Cependant, pour les dossiers destinés à la conservation définitive, les services statistiques sont invités à effectuer un tri rapide en reprenant les propositions qui figurent en annexe au tableau, et en sollicitant au préalable l'autorisation des archives départementales, conformément à l'article 16, alinéa 6, du décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979.

Quant aux publications, elles doivent être systématiquement conservées indépendamment de leur objet. C'est la raison pour laquelle elles ont été mentionnées systématiquement pour la plupart des enquêtes, mais aussi dans une rubrique séparée. Certaines publications ne portent en effet que sur une enquête, mais le plus souvent elles sont établies à partir des données collectées au cours d'enquêtes différentes. Il convient d'effectuer le versement des publications aux archives départementales en même temps que la remise des exemplaires au titre du dépôt légal.

En revanche, les tableaux de résultats n'ont pas lieu d'être conservés. Un jeu complet de microfiches en a d'ailleurs été réalisé par le SCEES pour la plupart des enquêtes anciennes.

### Colonne n° 2. Durée d'utilité administrative (D.U.A.)

La durée d'utilité administrative est la durée pendant laquelle le service est tenu de conserver les documents mentionnés dans la première colonne. Cette durée a été définie en fonction des besoins d'information nécessaires à la bonne marche du service et le cas échéant, des obligations juridiques qui lui incombent (conservation des dossiers de personnel).

### Colonne n° 3. Sort final.

Les mentions de conservation, de tri ou de destruction portées dans cette colonne doivent être interprétées de la façon suivante :

**C** : conservation définitive aux archives départementales.

**D** : destruction par les soins du service d'origine au terme de la D.U.A., et après signature d'un visa d'élimination par le directeur des archives départementales (décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979, article 16).

**T** : tri des documents selon les modalités définies dans la colonne "observations".

L'option de conservation intégrale (**C**) a été retenue pour les documents suivants :

- toutes les publications ;
- les documents annuels de synthèse élaborés par les services départementaux (statistique agricole annuelle, comptes départementaux, enquête sur la valeur vénale des terres agricoles)
- les dossiers des enquêtes suivantes : recensement général agricole, inventaire communal, recensement viticole, recensement horticulture et serres (et le cas échéant toute enquête périodique exhaustive dont la collecte est assurée par le service départemental), enquête dite "utilisation du territoire", fiches comptables du réseau d'information comptable agricole.

L'option de tri (**T**) comprend :

- d'une part, des opérations de tri dont les modalités sont fixées au plan national : conservation intégrale des enquêtes de certaines années. Cette option a été retenue pour les enquêtes annuelles dont la collecte est assurée par le service régional, pour l'enquête dite "structures" dont la collecte est assurée par le service départemental et pour les grands livres du réseau d'information comptable agricole.
- d'autre part, des opérations de tri dont les modalités devront être définies par les Archives départementales en concertation avec les services statistiques intéressés, afin de tenir compte des spécificités propres de chaque région ou de chaque département. Cette option a été retenue pour la majorité des enquêtes par sondage et pour les enquêtes occasionnelles ou aperiodiques. Les Archives départementales peuvent en conséquence accorder un visa d'élimination pour tous les dossiers dont la conservation ne paraît pas présenter d'intérêt historique pour le département. Les éléments qui devront être pris en compte pour de telles décisions sont indiqués en lieu et place.

L'option de destruction (**D**) a été retenue pour les dossiers des enquêtes de conjoncture, pour les documents annexes du réseau d'information comptable agricole et pour les dossiers d'enquêteurs.

### Communicabilité.

Conformément à l'article 7 de la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives, les informations nominatives collectées dans le cadre des enquêtes statistiques ne sont pas communicables avant un délai de cent ans.

\*  
\* \*

Vous voudrez bien nous saisir de toute difficulté que pourrait entraîner l'application de la présente circulaire.

Le ministre de l'agriculture, de la pêche et de  
l'alimentation et par délégation :  
Le directeur général de l'administration

Bernard POMEL

Le ministre de la culture et par délégation :

Le directeur des archives de France

Alain ERLANDE-BRANDENBURG

**TABLEAU DE TRI ET DE CONSERVATION DES ARCHIVES DES SERVICES DECONCENTRES DE LA STATISTIQUE AGRICOLE**

Catégorie du document	DUA	Sort final	Observations
<p><b>1. Recensement général de l'agriculture et enquêtes associées</b></p> <p><u>1.1. Recensement général de l'agriculture (R.G.A.)</u></p> <p>Enquête exhaustive effectuée généralement tous les 8 à 10 ans par les services départementaux auprès des exploitations agricoles</p>			
Dossiers de mise à jour des listes d'exploitations agricoles	1	D	
Dossier d'enquête	Jusqu'au R.G.A. suivant	C	Dossiers conservés par les services départementaux. On y trouve parfois des enquêtes complémentaires effectuées dans le même temps et dont les documents préparatoires et/ou les questionnaires sont alors conservés avec les dossiers du R.G.A. Les pièces relatives à ces enquêtes complémentaires seront conservées comme celles qui intéressent le R.G.A.
Tableaux de résultats	Jusqu'au R.G.A. suivant	D	On peut trouver des tableaux de résultats au niveau régional et au niveau départemental.
Publications	Sans objet	C	Conserver l'ensemble des publications au niveau régional et départemental.
<p><u>1.2. Enquêtes associées au R.G.A. (Recensement viticole, recensement horticulture et serres...)</u></p>			
Dossiers d'enquête et publications	Jusqu'à l'enquête suivante	C	Il s'agit d'enquêtes périodiques et exhaustives.

Catégorie du document	DUA	Sort final	Observations
<p align="center"><b>2. Inventaire communal</b> (Enquête réalisée par les services départementaux auprès des communes)</p> <p>Dossier d'enquête</p> <p>Tableaux de résultats</p> <p>Publications</p>	<p>Jusqu'à l'inventaire suivant Même délai</p> <p>Sans objet</p>	<p>C</p> <p>D</p> <p>C</p>	<p>Depuis l'inventaire communal de 1980, les questionnaires sont normalement conservés par l'INSEE, mais cette situation pourrait changer dans les années à venir. Les communes ne conservent aucun dossier sur l'inventaire communal.</p>
<p align="center"><b>3. Enquêtes et statistiques annuelles de synthèse réalisées par les services déconcentrés</b></p> <p>S.A.A. (Statistique agricole annuelle)</p> <p>Comptes départementaux et régionaux</p> <p>Valeur vénale des terres agricoles Il s'agit d'une enquête annuelle, menée par chaque département selon des méthodes différentes, pour apprécier la valeur des terres. Les résultats de l'enquête contribuent au barème indicatif de la valeur vénale des terres agricoles, publié au <i>Journal officiel</i>.</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>	<p>C</p> <p>C</p> <p>C</p>	<p>Il s'agit d'une brochure qui fait office de bilan annuel du service. Eliminer les documents préparatoires.</p> <p>La mise à jour définitive de ce document n'est effectuée qu'après 4 années. Eliminer les documents préparatoires.</p>

Catégorie du document	DUA	Sort final	Observations
<p style="text-align: center;"><b>4. Enquêtes périodiques de périodicité égale ou supérieure à un an</b></p> <p style="text-align: center;"><u>4.1. Publications</u></p> <p style="text-align: center;"><u>4.2. Dossiers des enquêtes périodiques exhaustives (enquêtes traitées par les services régionaux)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enquête annuelle dans les exploitations forestières et les scieries (réalisée auprès des exploitations et des entreprises)</li> <li>- Enquête annuelle sur les consommations d'énergie dans les industries agricoles et alimentaires (réalisée auprès des entreprises de plus de dix salariés)</li> <li>- Enquête annuelle sur les investissements protégeant l'environnement (réalisée auprès des entreprises de plus de cent salariés)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Sans objet</p> <p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">10</p>	<p style="text-align: center;">C</p> <p style="text-align: center;">T</p> <p style="text-align: center;">T</p> <p style="text-align: center;">T</p>	<p style="text-align: center;">L'exhaustivité de l'enquête justifie sa conservation à intervalle régulier.</p> <p style="text-align: center;">Conserver les dossiers des années 0 et 5.</p> <p style="text-align: center;">Conserver les dossiers des années 0 et 5.</p> <p style="text-align: center;">Conserver les dossiers des années 0 et 5.</p>



<b>Catégorie du document</b>	<b>DUA</b>	<b>Sort final</b>	<b>Observations</b>
------------------------------	------------	-------------------	---------------------

<p><u>4.3. Dossiers des enquêtes périodiques par sondage (enquêtes traitées par les services départementaux)</u></p> <p><i>a- Enquêtes qui présentent un même intérêt au plan national</i></p> <p>Enquête "utilisation du territoire" (dite aussi "teruti") Enquête annuelle sur des portions du territoire réalisée à partir d'un échantillon permanent de photographies aériennes.</p> <p>Enquête "structures" (anciennement appelée "Epexa") Enquête réalisée auprès des exploitations. Elle a lieu en moyenne une année sur deux, sauf les années de R.G.A. Certaines enquêtes "structures" comprennent des "volets" spécifiques (volet bâtiments en 1975 et 1981, volet énergie en 1977, 1981 et 1985, volet machinisme en 1983).</p> <p><i>b- Enquêtes dont l'intérêt doit être apprécié en fonction des spécificités du département</i></p> <p>Principales enquêtes concernées : salaires ; terres labourables ; structures des vergers ; productions avicoles ; productions céréalières ; jeunes bovins ; bovins décembre ; porcs décembre ; ovins décembre ; caprins décembre ; ERDEXA et ERDPEA (dépenses des exploitations).</p> <p><u>4.4. Tableaux de résultats</u></p>	<p>Jusqu'au renouvellement de l'échantillon</p> <p>Jusqu'au R.G.A. suivant</p> <p>Jusqu'à l'enquête suivante</p> <p>Comme les dossiers d'enquête</p>	<p>C</p> <p>T</p> <p>T</p> <p>D</p>	<p>Les photographies aériennes font partie intégrante des documents d'enquête. On traitera de la même manière les enquêtes effectuées par télédétection.</p> <p>Conserver l'année intermédiaire entre deux R.G.A., c'est-à-dire généralement l'année du R.G.A. précédent + 4 (ou l'année du R.G.A. précédent + 5, si le calcul précédent ne permet pas de retenir une année où l'enquête a été effectuée). De 1955 à 1995, seront donc conservées les années suivantes : 1963, 1975, 1983 et 1993.</p> <p>La situation est très variable d'un service à l'autre, car certaines enquêtes ne sont réalisées que dans certains départements. Les archives départementales peuvent accorder le visa d'élimination pour ces dossiers, sauf pour ceux dont elles considéreront, en concertation avec la direction départementale de l'Agriculture, qu'ils présentent un intérêt compte tenu des spécificités départementales. Afin d'apprécier au mieux cet intérêt éventuel, il sera tenu compte en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de l'existence d'une publication</li> <li>- de la représentativité de l'échantillon considéré</li> <li>- de la qualité des dossiers et de leur possibilité ultérieure d'exploitation</li> <li>- de l'apport technique de certaines enquêtes, puisque le R.G.A. ne contient aucune information technique.</li> </ul>
--	--	-------------------------------------	---

Catégorie du document	DUA	Sort final	Observations
<p><b>5. Enquêtes de conjoncture et indices (enquêtes de périodicité inférieure à un an)</b></p> <p><u>5.1. Publications</u></p> <p><u>5.2. Dossiers d'enquêtes de conjoncture et tableaux de résultats</u></p> <p><i>a. Enquêtes dont la collecte des données est assurée par le service régional</i></p> <p>- Observation des prix du porc charcutier</p> <p><i>b. Enquêtes de conjoncture dont la collecte des données est assurée par le service départemental</i></p> <p>- Conjoncture grandes cultures - Conjoncture fruits et légumes - Stock pommes-poires - Abattage hebdomadaire - Prix du lait mensuel - Enquête lait mensuelle - Bovins juin - Porcs avril / août</p> <p><u>5.3. Indices</u></p> <p>- Indices pinea - Indices fruits et légumes</p>	<p>Sans objet</p> <p>4</p> <p>Jusqu'au changement de base</p>	<p>C</p> <p>D</p> <p>D</p>	<p>Les informations fournies par ces enquêtes sont regroupées dans la Statistique annuelle agricole et dans les Comptes départementaux. Ces enquêtes sont donc dépourvues d'intérêt à moyen et à long terme.</p>



Catégorie du document	DUA	Sort final	Observations
<p><b>6. Enquêtes à périodicité irrégulière</b></p> <p><u>6.1. Publications</u></p> <p><u>6.2. Dossiers d'enquêtes</u></p> <p><i>a. Enquêtes dont la collecte des données est assurée par le service régional</i></p> <p>Enquête sur la salmoniculture</p> <p><i>b. Enquêtes dont la collecte des données est assurée par le service départemental</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agriculture de montagne, 1976</li> <li>- Energie, 1992</li> <li>- Foncière 1980, 1992</li> <li>- Irrigation 1975, 1982</li> <li>- Lapins 1976</li> <li>- Légumes 1984, 1994</li> <li>- Mutants 1977</li> <li>- Prairies 1982</li> <li>- Structure ovins 1974, 1975, 1981, 1989</li> <li>- Pratiques culturales 1994</li> <li>- Structure des exploitations sylvicoles</li> </ul> <p><u>6.3. Tableaux de résultats</u></p>	<p>Sans objet</p> <p>Jusqu'à l'enquête suivante (10 ans en cas de non-renouvellement)</p> <p>Même délai</p>	<p>C</p> <p>T</p> <p>D</p>	<p>Certaines de ces enquêtes sont exhaustives, d'autres sont effectuées par sondage. Pour celles qui n'ont eu lieu qu'une fois, il n'est pas toujours possible de déterminer si elles seront renouvelées ultérieurement. Leur sort final devra donc être déterminé au cas par cas en concertation entre les archives départementales et les services statistiques concernés. On tiendra compte des mêmes éléments d'appréciation que pour les enquêtes périodiques par sondage.</p>

Catégorie du document	DUA	Sort final	Observations
<p><b>7. Réseau d'information comptable agricole (RICA)</b> Enquêtes réalisées à l'initiative des services régionaux sur des comptabilités révisées par des centres de gestion</p> <p>Conventions avec les centres de gestion</p> <p>Grand livre (conservé normalement au niveau <i>régional</i> mais parfois au niveau <i>départemental</i>)</p> <p>Fiches comptables (tiennent lieu de questionnaires) (conservées normalement au niveau <i>régional</i> mais parfois au niveau <i>départemental</i>).</p> <p>Documents annexes (circulaires, états des demandes...)</p>	<p>10</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	<p>D</p> <p>T</p> <p>C</p> <p>D</p>	<p>Conserver les années 1970, 1975 et 1979, puis les années en 0 et 5. Ce type de document ne se trouve pas partout et n'existe plus.</p>
<p><b>8. Publications</b></p>	<p>Sans objet</p>	<p>C</p>	<p>Toutes les publications doivent être conservées au niveau de chaque service qui les a réalisées ou qui y a contribué. <u>Le versement aux archives départementales sera effectué en même temps que le dépôt légal.</u></p>
<p><b>9. Dossiers d'enquêteurs</b></p> <p>Dossiers individuels et contrats</p>	<p>50</p>	<p>D</p>	

**Annexe**  
**Propositions pour le tri interne des dossiers d'enquête**

(Ces propositions sont données à titre d'indication et n'ont pas de valeur réglementaire)

<i>Nature des documents</i>	<i>Sort final</i>
<b>1. Ordonnancement des travaux liés à une enquête par sondage</b>	
<u>1.1. Préparation</u>	
Liste de l'échantillon	C
Carte de répartition des questionnaires	D
Tableau de répartition des questionnaires par enquêteur	D
Note de présentation de l'enquête	C
Instructions aux enquêteurs	C
Notes techniques du SCEES	C
<u>1.2. Formation</u>	
Convocation des enquêteurs	D
Dossiers de module de formation des enquêteurs	D
<u>1.3. Déroulement de l'enquête sur le terrain</u>	
Bordereau d'enregistrement des lots arrivés en bureau	D
<u>1.4. Saisie des informations recueillies</u>	
Liste des questionnaires renseignés et saisis	C
Dépouillement local de l'enquête	C
Questionnaires saisis	C
<b>2. Expédition, comptes rendus, diffusion</b>	
Liste des questionnaires validés et transmis	C
Etablissement d'un compte rendu pour le SCEES, et de la liste de modification de l'échantillon	C
Résultats en retour aux enquêtés	C





