

# Affaires militaires - Identité - Étrangers - Population

## Documents à conserver

Désignation des documents	Observations
Affaires militaires	
Service national : listes de recensement.	
Guerres et mesures d'exception : conserver tous les documents.	
Étrangers	
Fichier de délivrance des attestations d'accueil.	
Population	
Recensement de la population : liste nominative (avant 1968), tableaux récapitulatifs.	Les <b>listes nominatives de population</b> pour 1836-1936 ont été <u>numérisées</u> et sont <u>disponibles en ligne</u> sur <a href="#">le site internet des Archives départementales du Doubs</a> . Toutefois, les listes antérieures aux années 1906 sont lacunaires car elles ont été numérisées à partir de la collection communale.
Mouvement de la population.	
Gestion des agents recenseurs : dossier individuel, document de paie.	<b>Attention</b> : pour la gestion du personnel, voir le tableau de gestion consacré aux <b>Ressources humaines</b> .

## Documents éliminables

**Attention : aucune élimination ne peut être réalisée sans le visa de la directrice des Archives départementales du Doubs (voir [Tri et élimination des archives](#)).**

Désignation des documents	Délai pendant lequel le document doit être conservé	Observations
<b>Affaires militaires</b>		
Service national, recensement citoyen en vue de la JAPD : pièces justificatives des déclarations des jeunes recensés, avis d'inscription, notice individuelle.	5 ans	
Service national : avis de recensement effectué par une autre commune.	10 ans	
<b>Identité</b>		
Carte nationale d'identité, passeport : registres d'inscription des demandes et remises.	5 ans	
Déclaration de perte ou de vol de carte d'identité et passeports.	1 an	
Autorisation de sortie de territoire pour les mineurs.	7 ans	<b>Justification du délai</b> : 2 ans après la fin de validité qui est de 5 ans.
<b>Étrangers</b>		
Copie de l'attestation d'accueil délivrée à l'hébergeant.	5 ans	
Pièces justificatives en appui de la demande d'attestation d'accueil.	5 ans	
<b>Population</b>		
Tous documents sauf résultat et liste de la population : dossier remis aux agents recenseurs, dossier d'organisation, etc.	5 ans	