

Archives(2004)DS11

25 octobre 2004

Tableau de gestion

Observatoire européen de l'audiovisuel – DG II

Activités concernées par ce tableau

L'Observatoire européen de l'audiovisuel a pour but d'améliorer les transferts d'information au sein de l'industrie de l'audiovisuel ainsi que de promouvoir une meilleure perception du marché et sa plus grande transparence. A cet effet, l'Observatoire s'attache notamment à assurer la fiabilité, les possibilités de comparaison et la compatibilité des informations. Concrètement, la réalisation de cette mission passe par l'élaboration et l'offre de services d'information sous les différentes formes requises par les professionnels du secteur : publications, rapports, portail d'informations Internet proposant des bases de données en ligne, information à la demande, organisation d'ateliers et participation à des conférences.

Typologie du document	DUA ⁱ	Sort final ⁱⁱ	Observations
Documents référencés	*	C	-Un jet complet est gardé dans le service -2 copies de chaque document doivent être envoyées aux Archives une fois par an, au plus tard en mars de l'année suivante
Publications avec ou sans ISBN ou ISSN (IRIS)	*	C	- Un jet complet est gardé dans le service - Un autre est à envoyer aux COEA (Archives du Conseil de l'Europe) dès la production
Rapports (papier en ligne)	*	S	- Un jet complet gardé dans le service
Dossiers concernant des manifestations organisées par l'Observatoire ou auxquelles il prend part	2 ans	T	Chaque manifestation constitue un dossier, classé par manifestation, thème et date. Contenu : Correspondances, invitations, discours Note : une copie des invitations aux experts dont les frais sont remboursés est conservée parmi les

25 octobre 2004

			documents comptables
Colloques et séminaires	5 ans	T	Chaque manifestation constitue un dossier, classé par manifestation, thème et date. Contenu : Correspondances, invitations, discours. Note : une copie des invitations aux experts dont les frais sont remboursés est conservée parmi les documents comptables
Documents comptables et annexes, y compris les appels d'offre et les contrats	*	C	-Après 5 ans ces dossiers sont transférés aux COEA - Des copies des rapports du Comité de surveillance sont conservées dans le service
Correspondances diverses : Fournisseurs, auteurs etc.	3	D	
Dossiers administratifs	5 ans	D	Organes statutaires de l'Observatoire Dossiers des anciens agents de l'Observatoire

Note 1 DUA - durée d'utilité administrative ; * - illimité

Note 2 C - conservation aux Archives Centrales ; D - destruction ; S - conservation dans le service ; T - tri