

URBANISME

Tableau de tri et de conservation des documents

Références :

- Code de l'urbanisme ;
- Code de l'environnement ;
- Code de l'expropriation pour cause d'utilité publique ;
- Code général des collectivités territoriales ;
- Instruction [DGP/SIAF/2014/006 du 22 septembre 2014](#) sur les préconisations relatives au tri et à la conservation des archives produites par les communes et structures intercommunales dans leurs domaines d'activité spécifiques, partie 5 : urbanisme, p. 89-109 ;
- Référentiel de conservation et fiche d'évaluation archivistique [DGPA/SIAF/2023/010 du 13 février 2024](#) relatif à l'archivage des documents d'autorisations d'urbanisme, p. 12-15.

Typologie des documents	D.U.A	Sort final	Observations
ADMINISTRATION GENERALE			
Commission de l'urbanisme : comptes rendus	1 an	Conserver	
Activité du service : comptes rendus, bilans	1 an	Conserver	
Chronos Arrivée et/ou Départ	6 ans	Eliminer	
Registres Arrivée et/ou Départ	6 ans	Eliminer sauf si les analyses sont conséquentes	

Notes de service	2 ans	Conserver les notes de portée générale et réglementaire émises par le service. Éliminer le reste et les notes reçues.	
Organigramme du service	validité	Conserver	
PLANIFICATION URBAINE			
Les schémas (SDAU, schémas directeurs et SCOT)			
Etudes préalables	Jusqu'à l'approbation	Conserver	
Création : propositions des communes, arrêté préfectoral délimitant le périmètre, avis	1 an	Conserver	
Concertation : compte rendu de réunion publique, communiqué de presse, panneau d'exposition, maquette, bilan	1 an	Conserver	
Elaboration: - documents préparatoires : avant-projet, avis des personnes publiques consultées, observations des associations locales agréées, compte rendu de réunion de groupe de travail - règlement, documents graphiques, annexes, - compte rendu du débat d'orientation, délibération arrêtant le projet, document	1 an	Conserver	

d'urbanisme arrêté			
Approbation : bilan de l'enquête publique, document d'urbanisme approuvé	validité	Conserver	
Evolution : - révision (même procédure que l'élaboration), - modification (délibération, enquête publique, dossier mis à disposition du public), - suppression (jugement annulant ou déclarant illégal le document d'urbanisme)	1 an	Conserver	
Déclaration de projet : étude préalable, délibération, enquête publique, dossier d'aménagement, avis de l'autorité environnementale	10 ans	Conserver	
Les plans (plans directeurs, POS, PLU)			
Etudes préalable	Jusqu'à l'approbation	Conserver	Un tri peut être effectué pour les POS des communes limitrophes envoyés pour information : la délibération et le courrier appratif sont à conserver, les plans peuvent être éliminés au bout de 2 ans. Les subdivisions de la DDTM versent régulièrement leur collection de POS et de PLU de plus de 10 ans aux communes. Avant d'en demander la destruction, les communes sont tenues de vérifier leur collection et de combler les lacunes éventuelles.
Création : propositions des communes, arrêté préfectoral délimitant le périmètre, avis	1 an	Conserver	
Concertation : compte rendu de réunion publique, communiqué de presse, panneau d'exposition, maquette, bilan	1 an	Conserver	
Elaboration:	1 an	Conserver	

<ul style="list-style-type: none"> - documents préparatoires : avant-projet, avis des personnes publiques consultées, observations des associations locales agréées, compte rendu de réunion de groupe de travail - règlement, documents graphiques, annexes, - compte rendu du débat d'orientation, délibération arrêtant le projet, document d'urbanisme arrêté 			
<p>Approbation : bilan de l'enquête publique, document d'urbanisme approuvé</p>	<p>validité</p>	<p>Conserver</p>	
<p>Evolution :</p> <ul style="list-style-type: none"> - révision (même procédure que l'élaboration), - modification (délibération, enquête publique, dossier mis à disposition du public), - suppression (jugement annulant ou déclarant illégal le document d'urbanisme) 	<p>1 an</p>	<p>Conserver</p>	
<p>Déclaration de projet : étude préalable, délibération, enquête publique, dossier d'aménagement, avis de l'autorité environnementale</p>	<p>10 ans</p>	<p>Conserver</p>	

Carte communale			
Dossier d'élaboration	validité	Conserver	
ACQUISITIONS FONCIÈRES			
Achats, donations, legs : actes notariés, lettres de don, d'acceptation ou de refus, correspondance	validité (ces dossiers peuvent toutefois être versés au bout de 10 ans aux archives)	Conserver	
Registres d'inventaire du patrimoine	validité	Conserver	
Préemption			
<i>Droit de préemption urbain (DPU), droit de préemption des communes sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce, les baux commerciaux et les terrains faisant l'objet de projet d'aménagement commercial</i>			
Dossier de création du périmètre : - délibération, plans	validité	Conserver	
Déclaration d'intention d'aliéner : - formulaire des déclarations <u>sans suite</u> , - registre	5 ans	Eliminer	
		Conserver	
Dossier de préemption : - déclaration d'intention d'aliéner, - notification de préemption	5 ans	Conserver	

- jugement de l'expropriation - acte de rétrocession			
Réserve foncière, relation avec les établissements publics fonciers locaux : statuts, compte rendu d'assemblée générale, de conseil d'administration et de bureau	5 ans	Conserver	
<i>Droit de préemption exercés par des personnes publiques autres que la commune</i>			
Avis de la commune	5 ans	Eliminer	Il s'agit par exemple du droit de préemption sur les espaces naturels et agricoles périurbains exercé par le département (code de l'urbanisme, art. L 143-3).
Expropriation			
- initiative, - étude d'impact, - enquête préalable à la déclaration d'utilité publique, - consultations, - validation de l'intérêt général du projet - déclaration d'utilité publique, - enquête parcellaire, - déclaration de cessibilité du terrain	10 ans	Conserver	
Dossier judiciaire : saisine du juge sur dossier transmis par le préfet, ordonnance d'expropriation, jugement fixant	10 ans	Conserver	Réf. : code de l'expropriation pour cause d'utilité publique, art. R. 12-1 à R 12-11 et art. R 13-1 à art. R. 13-78.

l'indemnité, notification des offres de la collectivité aux parties expropriées, acte de rétrocession			
URBANISME OPÉRATIONNEL			
Zone d'aménagement concerté (ZAC)			
<ul style="list-style-type: none"> - études préalables - dossier de concertation - dossier de création - dossiers d'élaboration (documents préparatoires, dossier de réalisation, compte rendu de réunion publique, dossier de réalisation arrêté) - approbation - dossier de concession avec l'aménageur - dossier de construction - évolution (modification, suppression, achèvement) - bilan 	1 an après l'achèvement	Conserver	
Lotissements			

Dossier de permis d'aménager ou dossier de déclaration préalable (projet de règlement, programme et plans de travaux d'équipement, projet architectural, paysager et environnemental, étude d'impact, etc) : - accordé - refusé	10 ans à compter de la date de la décision ou de la date de non-opposition	Conserver	
		Trier (se reporter à la page 13)	
Dossier d'aménagement	1 an après achèvement	Conserver	
Constitution de l'association syndicale (libre ou autorisé)	Existence de l'organisme	Conserver	
Amélioration de l'habitat			
Opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) : - phase préliminaire : étude, diagnostic, statistiques, compte rendu de réunion	Jusqu'à validation	Conserver	
- programme d'action	10 ans à compter de la fin de l'opération	Conserver	
- montage financier et subvention versée à la commune, subvention de l'Etat	10 ans	Eliminer	

aux propriétaires			
Opérations de résorption de l'habitat insalubre : - dossier d'expropriation, - dossier de réhabilitation ou de démolition, - dossier de relogement	1 an à compter de la fin de l'opération	Conserver	
URBANISME RÉGLEMENTAIRE (UTILISATION DU SOL)			
Carnets de récépissés des demandes de déclarations préalables et de permis de construire	Jusqu'au 11 novembre 2015 : 1 an	Eliminer	
	A partir du 12 novembre 2015 : 10 ans à compter de la date de décision expresse ou tacite	Eliminer	A compter du 12 novembre 2015, le silence gardé pendant deux mois par une collectivité vaut, par principe, acceptation de sa part. Réf. : code des relations avec le public, art. L231-1.
Affichage à la mairie : - copies des demandes de permis de construire et de déclarations préalables, - registre	durée de l'instruction + 2 mois	Eliminer	Le délai d'instruction de droit commun est : - de 2 mois pour les demandes de permis de construire mais il peut être allongé d'un à quatre mois selon les cas, - de 1 mois pour les déclarations préalables. Les recours sont possibles dans un délai de 2 mois après affichage de la décision relative aux permis et aux déclarations préalables.

Registre des arrêtés d'autorisation d'urbanisme	validité	Conserver	CGCT, article R2122-7
Documents d'information			
Certificats de situation	1 an	Eliminer	Ces certificats sont des copies demandées par les notaires dans le cadre de la préparation d'un acte de vente.
Certificat de numérotation de voirie	1 an	Eliminer	
Certificats d'urbanisme antérieurs aux réformes de l'urbanisme des années 2000			
Note de renseignement d'urbanisme	1 an	Eliminer	Cette note n'a plus d'existence légale depuis l'ordonnance n°2005-1527 du 8 décembre 2005 et la refonte du code de l'urbanisme en 2007.
Certificat d'urbanisme valant division de terrain (CUVD)	5 ans	Conserver	Ces certificats ne sont plus produits depuis la loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 (dite loi SRU).
Certificats d'urbanisme postérieurs mis en place à partir des réformes de l'urbanisme des années 2000			
Registre des dépôts de demandes de certificat d'urbanisme	validité	Conserver à compter de la clôture du registre	

Certificat d'urbanisme d'information (CUa)	5 ans à partir de la date de délivrance	Eliminer	Code de l'urbanisme, articles R410-1 à R410-21. Les CU sont valables 18 mois et prorogables par durée d'un an tant que les servitudes, taxes et participations n'ont pas été modifiées.
Certificat d'urbanisme opérationnel (CUB)	5 ans à partir de la date de délivrance	Eliminer	Voir observation précédente.
Documents de déclaration			
Déclarations antérieures à la réforme de 2007			
Déclaration de travaux	5 ans	Eliminer	Ces déclarations sont supprimées depuis l'ordonnance n°2005-1527 du 8 décembre 2005 et la refonte du code de l'urbanisme en 2007. Elles sont remplacées par la déclaration préalable.
Déclaration de clôture	5 ans	Eliminer	Idem
Déclaration en cas de division de terrain non soumise à autorisation de lotir	5 ans	Eliminer	Idem
Déclaration en cas de division de terrain non destinés à l'implantation des bâtiments	5 ans	Eliminer	Idem
Déclarations de divisions de parcelles	5 ans	Eliminer	Idem
Déclarations mise en place depuis la réforme de 2007			

Registre des dépôts de déclarations préalables	validité	Conserver à compter de la clôture du registre	
Déclaration préalable (DP)	10 ans à compter de la date de la décision ou de la date de non-opposition	<p>Éliminer mais possibilité de conservation dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - communes densément urbanisées dans lesquelles les DP représentent une grande part des autorisations d'urbanisme (extension, modification de façades, surélévations, etc.) ; - secteurs sauvegardés, sites classés et réserves naturelles, zones à risques. <p>Pour toute information complémentaire sur l'échantillonnage, contacter la cellule des archives communales.</p>	<p>Code de l'urbanisme, articles L480-14 et R424-17 à R424-23.</p> <p>Les DP sont très demandées et peuvent revêtir un intérêt administratif au-delà de leur DUA. Les notaires, lors de la mutation d'un bien immobilier, demandent régulièrement ces documents même si les travaux ont plus de 10 ans. Dans le cadre d'une demande de permis, le service instructeur s'y réfère également pour connaître l'ensemble des DP délivrées par le passé.</p>
Documents d'autorisation			
Registre des dépôts des demandes de permis de construire	validité	Conserver à compter de la clôture du registre	

<p>Permis <u>accordé</u> de construire, d'aménager, de démolir, de transfert</p>	<p>10 ans à compter de la date de décision expresse ou tacite</p>	<p>Conserver</p>	<p>Code de l'urbanisme, articles L480-14, L421-1 à L421-9, R421-19 à R421-22, R421-26 à R421-29.</p> <p>Les subdivisions de la DDTM reversent aux communes les permis de construire de plus de 10 ans. Avant d'en demander la destruction, les communes sont tenues de vérifier leur collection et de combler les lacunes éventuelles.</p> <p>NB : Le dossier mairie est plus complet que le dossier DDE/DDTM : il doit contenir outre les plans (de masse, d'implantation, de construction), les arrêtés mais également la déclaration d'achèvement des travaux.</p>
<p>Permis <u>refusé et annulé</u> de construire, d'aménager, de démolir, de transfert</p>	<p>10 ans à compter de la date de décision expresse ou tacite</p>	<p>Trier</p> <p>Pour les communes ne tenant pas de registre des arrêtés d'urbanisme : conserver.</p> <p>Pour les autres, possibilité de conserver un échantillon (équipements ou projets remarquables, projets situés dans des zones protégées ou dans des périmètres de zones à risques technologiques ou naturels ou dans des zones sensibles localement).</p>	
<p>Permis <u>sans suite ou abandonnés</u></p>	<p>3 ans</p>	<p>Eliminer</p>	<p>L'archivage des dossiers d'autorisation d'urbanisme abandonnés, ou sans suite n'est pas obligatoire, car ceux-ci n'ont pas fait</p>

			l'objet de décision et peuvent être considérés comme des documents préparatoires.
Dossier de contentieux	5 ans	Conserver	
Autorisations avant la réforme de 2007			
Autorisation d'aménager un terrain de camping	5 ans	Conserver	Ces autorisations sont supprimées depuis l'ordonnance n°2005-1527 du 8 décembre 2005 et la refonte du code de l'urbanisme en 2007.
Autorisation de stationnement de caravanes	5 ans	Éliminer	Idem
Autorisation de coupe et d'abattage d'arbres	5 ans	Éliminer	Idem