

## 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,
- 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.

| Typologie des documents                      | D.U.A    | Sort final   | Observations |
|--|----------|--|--------------|
| <b>ADMINISTRATION GENERALE</b>               |          |  |              |
| 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<br>sauf si les analyses sont conséquentes   |              |
| Notes de service                             | 2 ans    | Conserver les notes de portée générale et réglementaire émises par le service.<br>Eliminer le reste et les notes reçues. |              |
| Organigramme du service                      | validité | Conserver  |              |
| <b>PLANIFICATION URBAINE</b>                 |          |  |              |



| 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:<br>- documents préparatoires : avant-projet, avis des personnes publiques consultées, observations des associations locales agréées, compte rendu de réunion de groupe de travail<br>- règlement, documents graphiques, annexes,<br>- compte rendu du débat d'orientation, délibération arrêtant le projet, document d'urbanisme arrêté | 1 an                  | Conserver |  |
| Approbation : bilan de l'enquête publique, document d'urbanisme approuvé   | validité              | Conserver |  |
| Evolution :<br>- révision (même procédure que l'élaboration),<br>- modification (délibération, enquête publique, dossier mis à disposition du public),<br>- 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 |   |
| <b>Les plans (plans directeurs, POS, PLU)</b>  |                       |           |   |
| Etudes préalable   | Jusqu'à l'approbation | Conserver | Un tri peut être effectué pour les <b>POS des communes limitrophes</b> envoyés pour information : la délibération et le courrier appratif sont à conserver, les plans peuvent être éliminés au bout de 2 ans.<br><br>Les subdivisions de la DDTM reversent 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:<br>- documents préparatoires : avant-projet, avis des personnes publiques consultées, observations des associations locales agréées, compte rendu de réunion de groupe de travail<br>- règlement, documents graphiques, annexes,<br>- compte rendu du débat d'orientation, délibération arrêtant le projet, document d'urbanisme arrêté | 1 an                  | Conserver |   |
| Approbation : bilan de l'enquête publique, document d'urbanisme approuvé   | validité              | Conserver |   |



|  |   |           |  |
|--|---|-----------|--|
| Evolution :<br>- révision (même procédure que l'élaboration),<br>- modification (délibération, enquête publique, dossier mis à disposition du public),<br>- 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 |  |
| <b>Carte communale</b>   |   |           |  |
| Dossier d'élaboration  | validité  | Conserver |  |
| <b>ACQUISITIONS FONCIERES</b>  |   |           |  |
| Achats, donations, legs : actes notariés, lettres de don, d'acceptation ou de refus, correspondance  | validité<br>(ces dossiers peuvent toutefois être versés au bout de 10 ans aux archives) | Conserver |  |
| Registres d'inventaire du patrimoine   | validité  | Conserver |  |
| <b>Préemption</b>  |   |           |  |
| <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 :<br>- formulaire des déclarations<br><u>sans suite</u> ,  | 5 ans | Eliminer        |  |
| - registre   |       | Conserver       |  |
| Dossier de préemption :<br>- déclaration d'intention<br>d'aliéner,<br>- notification de préemption<br>- jugement de l'expropriation  | 5 ans | Conserver       |  |
| Réserve foncière, relation avec<br>les établissements publics<br>fonciers locaux : statuts, compte<br>rendu d'assemblée générale, de<br>conseil d'administration et de<br>bureau | 5 ans | Conserver       |  |
| <b><i>Droit de préemption exercés par des personnes publiques autres que la commune</i></b>  |       |                 |  |
| <u>Avis de la commune</u>  | 5 ans | <u>Eliminer</u> | Il s'agit par exemple du droit de préemption sur<br>les espaces naturels et agricoles périurbains<br>exercé par le département (code de l'urbanisme,<br>art. L 143-3). |
| <b>Expropriation</b>   |       |                 |  |



|  |        |           |  |
|--|--------|-----------|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- initiative,</li><li>- étude d'impact,</li><li>- enquête préalable à la déclaration d'utilité publique,</li><li>- consultations,</li><li>- validation de l'intérêt général du projet</li><li>- déclaration d'utilité publique,</li><li>- enquête parcellaire,</li><li>- déclaration de cessibilité du terrain</li></ul> | 10 ans | Conserver |  |
| Dossier judiciaire : saisine du juge sur dossier transmis par le préfet, ordonnance d'expropriation, jugement fixant l'indemnité, notification des offres de la collectivité aux parties expropriées, acte de rétrocession   | 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. |
| <b>URBANISME OPERATIONNEL</b>  |        |           |  |
| <b>Zone d'aménagement concerté (ZAC)</b>   |        |           |  |



|  |  |                                  |  |
|--|--|----------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- études préalables</li> <li>- dossier de concertation</li> <li>- dossier de création</li> <li>- dossiers d'élaboration<br/>(documents préparatoires, dossier de réalisation, compte rendu de réunion publique, dossier de réalisation arrêté)</li> <li>- approbation</li> <li>- dossier de concession avec l'aménageur</li> <li>- dossier de construction</li> <li>- évolution (modification, suppression, achèvement)</li> <li>- bilan</li> </ul> | 1 an après l'achèvement  | Conserver                        |  |
| <b>Lotissements</b>  |  |                                  |  |
| <p>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) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- permis accordé</li> <li>- permis refusé et sans suite</li> </ul>  | <p style="background-color: yellow;">5 ans après achèvement des travaux</p> <p>1 an après décision</p> | <p>Conserver</p> <p>Eliminer</p> |  |
| Dossier d'aménagement  | 1 an après achèvement  | Conserver                        |  |
| Constitution de l'association syndicale (libre ou autorisé)  | Existence de l'organisme   | Conserver                        |  |
| <b>Amélioration de l'habitat</b>   |  |                                  |  |

|   |   |           |  |
|---|---|-----------|--|
| Opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) :<br>- phase préliminaire : étude, diagnostic, statistiques, compte rendu de réunion                | Jusqu'à validation  | Conserver |  |
| - programme d'action  | 10 ans<br>à compter de la fin de l'opération  | Conserver |  |
| - montage financier et subvention versée à la commune, subvention de l'Etat aux propriétaires   | 10 ans  | Eliminer  |  |
| Opérations de résorption de l'habitat insalubre :<br>- dossier d'expropriation,<br>- dossier de réhabilitation ou de démolition,<br>- dossier de relogement | 1 an<br>à compter de la fin de l'opération  | Conserver |  |
| <b>URBANISME REGLEMENTAIRE (UTILISATION DU SOL)</b>   |   |           |  |
| 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 :<br>5 ans<br>ou<br>10 ans pour les dossiers portant sur les ouvrages de production d'énergie renouvelable | Eliminer  | A compter du 12 novembre 2015, le silence gardé pendant deux mois par une collectivité vaut, par principe, acceptation de sa part.<br><br>Réf. : code des relations avec le public, art. L231-1. |



|  |                                 |  |   |
|--|---------------------------------|--|---|
| Affichage à la mairie :<br>copies des demandes de permis<br>de construire et de déclarations<br>préalables,<br>- registres | durée de l'instruction + 2 mois | Eliminer   | Le délai d'instruction de droit commun est :<br>- de 2 mois pour les demandes de permis de<br>construire mais il peut être allongé d'un à<br>quatre mois selon les cas,<br>- de 1 mois pour les déclarations préalables.<br><br>Les recours sont possibles dans un délai de 2<br>mois après affichage de la décision relative aux<br>permis et aux déclarations préalables.   |
| <b>Documents d'information</b>   |                                 |  |   |
| Note de renseignement<br>d'urbanisme   | 1 an                            | Eliminer   | Cette note n'a plus d'existence légale<br>depuis l'ordonnance n°2005-1527 du<br>8 décembre 2005 et la refonte du code de<br>l'urbanisme en 2007.  |
| Certificats de situation   | 1 an                            | Eliminer   | Ces certificats sont des copies demandées par<br>les notaires dans le cadre de la préparation<br>d'un acte de vente.  |
| Certificat de numérotation de<br>voirie  | 1 an                            | Eliminer   |   |
| Certificat d'urbanisme (antérieur<br>à la loi SRU du 13 décembre<br>2000)  | validité                        | Trier<br>(conserver les certificats relevant de<br>l'article L. 111.5 (divisions de<br>terrains), éliminer les autres) |   |
| Certificat d'urbanisme (qui<br>découle<br>de la loi SRU 2000) :<br><br>- certificat opérationnel                           | validité                        | Conserver  | La durée des certificats d'urbanisme<br>opérationnels et de simple information est<br>de 18 mois à compter de leur délivrance.<br>La durée peut être prolongée d'une année<br>aussi longtemps que les règles d'urbanisme,<br>les servitudes d'utilité publique et les taxes<br>applicables au terrain n'ont pas changées.<br><br>Réf. : code de l'urbanisme, art. L. 410-1, art.<br>R* 410-1 à R*. 410-4 et art. R*. 410-17 et<br>R*. 410-18. |

|   |   |           |   |
|---|---|-----------|---|
| - certificat de simple information  | validité  | Eliminer  | Voir observation précédente   |
| - registre  | validité  | Conserver | Réf. : code de l'urbanisme, art. R410-3   |
| <b>Documents de déclaration</b>   |   |           |   |
| Dossier de déclaration préalable : formulaire, plans, photographies, déclaration d'ouverture de chantier, déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux, procès-verbal d'infraction, arrêté accordant l'autorisation, etc | 5 ans<br>ou<br>10 ans pour les dossiers portant sur les ouvrages de production d'énergie renouvelable | Eliminer  | La validité de 3 ans peut être prorogée 1 an deux fois de suite.<br><br>Dans le cas des travaux touchant les ouvrages de production d'énergie renouvelable, la durée de validité et les prolongations éventuelles ne peuvent dépasser 10 ans (code de l'urbanisme, art. R*. 424-17 et R*. 424-21, modifiés par le décret n° 2016-6 du 5 janvier 2016 relatif à la durée de validité des autorisations d'urbanisme et portant diverses dispositions relatives à l'application du droit des sols et à la fiscalité associée). |
| Déclarations : registre   | validité  | Conserver |   |
| 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  |

| Documents d'autorisation  |   |           |   |
|---|---|-----------|---|
| Dossier permis de construire, d'aménager, de démolir (formulaire, plans, photographies, déclaration d'ouverture de chantier, déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux, procès-verbal d'infraction, arrêté accordant l'autorisation, etc):<br><br>- permis <u>accordé</u> | 5 ans<br>ou<br>10 ans pour les dossiers portant sur les ouvrages de production d'énergie renouvelable | Conserver | Justification de la DUA : même commentaire que pour le dossier de déclaration préalable.<br><br>Les subdivisions de la DDTM reversent aux communes les permis de construire de plus de 10 ans.<br>Avant d'en demander la destruction, les communes sont tenues de vérifier leur collection et de combler les lacunes éventuelles.<br><br>NB : Le dossier mairie est plus complet que le dossier DDE : il doit contenir outre les plans (de masse, d'implantation, de construction), les arrêtés mais également la déclaration d'achèvement des travaux. |
| - permis refusé, permis sans suite  | 5 ans<br>ou<br>10 ans pour les dossiers portant sur les ouvrages de production d'énergie renouvelable | Eliminer  | Justification de la DUA : même commentaire que pour le dossier de déclaration préalable.  |
| Permis : registre   | validité  | Conserver |   |
| Dossier de contentieux  | 5 ans   | Conserver |   |
| 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   | Eliminer  | Idem  |



LE DÉPARTEMENT

Direction des Archives départementales, version du 16 septembre 2016

|  |       |          |      |
|--|-------|----------|------|
| Autorisation de coupe et d'abattage d'arbres | 5 ans | Eliminer | Idem |
|--|-------|----------|------|