

URBANISME

TABLEAU DE TRI ET DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
PRODUITS PAR LE SERVICE DE L'URBANISME

| 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. Eliminer le reste et les notes reçues. | |
| organigramme du service | | Conserver | |
| PLANIFICATION URBAINE | | | |
| Schémas (SDAU, schémas directeurs, SCOT) : - études préalables - création - concertation - élaboration - enquête publique - approbation | validité | Conserver | |

| | | | |
|---|----------|-----------|--|
| - évolution (révision, modification, suppression) | | | |
| Plans (plans directeurs, POS, PLU) : - études préalables - création - concertation - élaboration - enquête publique - approbation - évolution (révision, modification, suppression) | validité | Conserver | Un tri peut être effectué pour les <u>POS des communes limitrophes envoyés pour information</u> : la délibération et le courrier appratif sont à conserver, les plans peuvent être éliminés au bout de 2 ans. La DDE et désormais 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. |
| Cartes communales | validité | Conserver | |
| Secteurs sauvegardés : - création - concertation - élaboration - enquête publique - approbation | validité | Conserver | |

| ACQUISITIONS FONCIERES | | | |
|---|---|---|--|
| 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 sur les fonds artisanaux, sur 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, plan | validité | Conserver | |
| déclaration d'intention d'aliéner sans suite : formulaire, registre | 2 ans | Eliminer les formulaires. Conserver les registres. | |
| dossier de préemption : - déclaration d'intention d'aliéner, - notification de préemption - jugement de l'expropriation - acte de rétrocession | validité | Conserver | |
| <i>Droit de préemption dans les zones d'aménagement différé (ZAD)</i> | | | |
| dossier de création du périmètre : arrêté préfectoral ou décret en conseil d'état, plans | 14 ans | Conserver | |
| déclaration d'intention d'aliéner sans suite : formulaire, registre | 2 ans | Eliminer les formulaires. Conserver les registres. | |
| dossier de préemption : - déclaration d'intention d'aliéner, - notification de préemption - jugement de l'expropriation - acte de rétrocession | validité | Conserver | |

| | | | |
|---|--------|-----------|--|
| Réserves foncières, relations avec les établissements publics fonciers locaux : statuts, comptes rendus d'administration générale, de conseil d'administration et de bureau, correspondance | 5 ans | Conserver | |
| Expropriation | | | |
| dossier administratif : - initiative, -étude d'impact, - enquête préalable, - consultations, - validation de l'intérêt général du projet - déclaration d'utilité publique, - enquête parcellaire, - déclaration de cessibilité du terrain dossier judiciaire | 10 ans | Conserver | |

| AMENAGEMENT FONCIER | | | |
|--|-------------------------|--|--|
| Zones d'aménagement concerté (ZAC) | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - études préalables - concertation - création - élaboration - enquête publique - 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 | 1 an après autorisation | Conserver | |
| décision (autorisation, refus) | 1 an | Trier (conserver les dossiers autorisés, éliminer les dossiers refusés) | |
| dossier d'aménagement | 1 an après achèvement | Conserver | |
| constitution de l'association syndicale (libre ou autorisé) | existence | Conserver | |
| Amélioration de l'habitat | | | |
| Opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) : <ul style="list-style-type: none"> - phase préliminaire - programme d'action - bilan | 10 ans | Conserver | |

| | | | |
|---|------|-----------|--|
| Opérations de résorption de l'habitat insalubre : - dossier d'expropriation, - dossier de réhabilitation ou de démolition, - dossier de relogement | 1 an | Conserver | |
|---|------|-----------|--|

| URBANISME REGLEMENTAIRE : UTILISATION DU SOL | | | |
|---|----------|--|--|
| Carnets de récépissés des demandes d'autorisations d'occupations du sol | 2 ans | Eliminer | |
| Documents d'information | | | |
| 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 (antérieur à la loi SRU du 13 décembre 2000) : | 5 ans | Trier (conserver les certificats relevant de l'article L. 111.5 (divisions de terrains), éliminer les autres) | |
| Certificat d'urbanisme (qui découle de la loi SRU 2000) : | 3 ans | Conserver | Justification de la DUA : cf Code de l'urbanisme, art. L 410-1 et art. R 410-17. |
| - certificat opérationnel | 3 ans | Eliminer | |
| - certificat de simple information | 3 ans | Eliminer | |
| Certificat d'urbanisme : registre | validité | Conserver | |
| Certificat de numérotation de voirie | 1 an | Eliminer | |
| Documents de déclaration | | | |
| Déclaration préalable | 3 ans | Eliminer | Champ d'application : cf code de l'urbanisme, art. R 421-9 à R 421-12, R 421-17 et R 431-35. Péremption des délais : cf code de l'urbanisme, art. R 424-17 et R 424-21. |
| 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 | | | |
| Déclaration en cas de division de terrain non soumise à autorisation de lotir | | | |
| Déclaration en cas de division de terrain non destinés à l'implantation des bâtiments | | | |
| Déclarations de divisions de parcelles | | | |
| Documents d'autorisation | | | |
| Permis de construire, d'aménager, de démolir accordé | 3 ans | Conserver | <p>Justification de la DUA : cf code de l'urbanisme, art. R 424-17 et R 424-21.</p> <p>La DDE et désormais les subdivisions de la DDTM reversent aux communes les PC 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 : il doit contenir outre les plans (de masse, d'implantation, de construction), les arrêtés mais également la déclaration d'achèvement des travaux.</p> |
| Permis refusé, permis sans suite | 3 ans | Eliminer | |
| 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 | |

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