

**CONSEIL GENERAL DU VAR  
DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

## **SERVICE DE L'URBANISME**

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

Mis à jour le 11 mars 2009

# les délais proposés n'incluent pas l'année en cours  
# **en gras : les documents à éliminer par le service**

<b>CONTENU DES DOSSIERS</b>	<b>TRAITEMENT AUX ARCHIVES</b>
ADMINISTRATION GENERALE	
* commission de l'urbanisme	Conserver définitivement
* comptes-rendus, bilans d'activité du service	Conserver définitivement
* courrier : chrono Départ-Arrivée	Trier au bout de 5 ans
* <b>courrier : registres Départ-Arrivée</b>	<b>Eliminer au bout de 5 ans</b> sauf si les analyses sont conséquentes
* <b>demandes de travaux</b>	<b>Eliminer au bout d'1 an</b>
* <b>notes de service</b>	Conserver définitivement les notes de portée générale et réglementaire <b>Eliminer les autres notes au bout de 2 ans</b>
* organigramme du service	Conserver définitivement
COMPTABILITE Budgets et comptes	
* <b>budget : dossier préparatoire</b>	<b>Eliminer après la fin de la validité</b>
DOSSIERS TECHNIQUES	
<i>PLANIFICATION URBAINE</i>	
Schémas (SDAU, schémas directeurs, SCOT) Plans (plans directeurs, POS, PLU) Carte communale	Conserver définitivement <b>Eliminer dès approbation les plans des communes limitrophes envoyés pour information</b> , conserver seulement la délibération et le courrier appratifs.
Zones d'aménagement (ZAC, ZUP)	Conserver définitivement
Zones de préemption (ZAD, ZIF)	Conserver définitivement
Réserves foncières	Conserver définitivement
<i>AUTORISATION D'OCCUPATION DU</i>	

<i>SOL</i>	
Permis de construire	Conserver définitivement
Certificat d'urbanisme (qui découle de la loi SRU 2000*) : * Certificat opérationnel <b>* Certificat de simple information</b>	Conserver définitivement <b>Eliminer au bout de 5 ans</b>
Certificat d'urbanisme (avant la loi SRU 2000) :	Conserver définitivement les certificats relevant de l'article L 111.5 (divisions de terrains) <b>Eliminer les autres au bout de 5 ans</b>
<b>Déclarations de travaux</b>	<b>Eliminer au bout de 5 ans</b>
<b>Déclarations de divisions de parcelles</b>	<b>Eliminer au bout de 5 ans</b>
<b>Notes de renseignement d'urbanisme</b>	<b>Eliminer au bout d'1 an</b>
<b>Déclaration d'intention d'aliéner</b>	<b>Eliminer au bout de 6 ans à compter de la réception de la DIA</b> Les éventuels dossiers de contentieux sur les prix sont classés à part : ils sont conservés s'ils contiennent une valeur informative. Sinon, ils sont pilonnés 5 ans à compter de leur clôture.
Demandes de voirie et d'alignement émanant de particuliers : plans et arrêtés DDE	Conserver définitivement les arrêtés et plans d'alignement <b>Eliminer les demandes au bout de 10 ans</b>
Permis de démolir	Conserver définitivement
<i>OPERATIONS D'AMENAGEMENT</i>	
Secteurs sauvegardés	Conserver définitivement
Lotissements	Conserver définitivement
Relations avec les syndicats de lotissement	Conserver définitivement
Déclarations d'abandon manifeste	Conserver définitivement
Expropriations	Conserver définitivement
Logements insalubres	Conserver définitivement
Relations avec les OPHLM, les associations foncières urbaines,...	Conserver définitivement

\* loi SRU 2000 : Loi Solidarité et Renouvellement Urbain