

Urbanisme

Documents à conserver

Désignation des documents	Observations
Urbanisme réglementaire	
Registres des certificats d'urbanisme, déclarations préalables et permis.	
Dossiers de permis.	Attention : depuis l'ordonnance du 8 décembre 2005, ne subsistent que le permis de construire, le permis d'aménager et le permis de démolir.
Planification urbaine Ex : carte communale, plan d'occupation des sols (POS) puis plan local d'urbanisme (PLU), plan de sauvegarde et de mise en valeur des secteurs sauvegardés (PSMV), zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager (ZPPAUP), programme local de l'habitat (PLH), plan de déplacements urbains (PDU), schéma de cohérence territoriale (SCOT).	
Étude préalable, élaboration et approbation du document initial et de ses révisions et modifications.	Attention : conserver simplement le document final si la commune n'est pas porteuse du projet (ex : c'est le cas notamment, pour le SCOT, des communes appartenant à la CAGB).
Urbanisme opérationnel	
Zone d'aménagement concerté (ZAC) : constitution, aménagement, évolution.	
Lotissement : dossier de permis d'aménager ou dossier de déclaration préalable, dossier d'aménagement, incorporation des voies, réseaux et espaces verts au domaine public, Constitution de l'association syndicale (libre ou autorisée).	
Opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) : phase préliminaire, programme d'action, montage financier.	
Opération de résorption de l'habitat insalubre : dossier d'expropriation, dossier de réhabilitation ou démolition, dossier de relogement des personnes expropriées.	

Documents éliminables

Attention : aucune élimination ne peut être réalisée sans le visa de la directrice des Archives départementales du Doubs (Voir fiche élimination)

Désignation des documents	Délai pendant lequel le document doit être conservé	Observations
Urbanisme réglementaire		
Déclaration préalable.	10 ans	Attention : depuis l'ordonnance du 8 novembre 2005, la déclaration préalable s'est substituée aux cinq anciennes déclarations (travaux, clôture, division de terrain non soumise à autorisation de lotir, division de terrains non destinés à l'implantation des bâtiments, camping de moins de six tentes).
Permis refusé ou sans suite.	10 ans	
Certificats d'urbanisme (antérieurs ou postérieurs à la loi SRU) : dossiers.	5 ans	Attention : - les effets du CU sont prolongeables d'année en année tant que les informations qu'il contient ne changent pas ; - les certificats d'urbanisme exigés par l'ancien article L. 111-5 du code de l'urbanisme en cas de détachement de parcelles d'un terrain bâti, supprimés par la loi SRU du 1er avril 2001, doivent être conservés.
Notes de renseignement d'urbanisme.	1 an	Attention : 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 intervenue en 2007.
Carnets de récépissés des demandes d'autorisation d'occupations du sol, certificats de situation.	1 an	Les certificats sont des copies demandées par les notaires dans le cadre de la préparation d'un acte de vente.
Acquisition immobilière		
Déclaration d'intention d'aliéner : formulaire.	5 ans	Attention : les registres doivent être conservés.