



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**Préconisations relatives au tri et à la conservation
des archives produites par les communes et structures intercommunales
dans leurs domaines d'activité spécifiques**

Référence : DGP/SIAF/2014/006

Auteur : Ministère de la Culture et de la communication. Service interministériel des Archives de France. Sous-direction de la politique interministérielle et territoriale pour les archives traditionnelles et numériques. Bureau de la gestion, de la sélection et de la collecte

Validation :

Ministère de la Culture et de la communication. Directeur chargé des Archives de France
Ministère de l'Intérieur, Direction générale des collectivités locales

Date : 22/09/2014

Mots clés : archives publiques ; collectivités territoriales ; communes.

Textes de référence :

- Code du patrimoine, notamment les livres II des parties législative et réglementaire ;
- Code général des collectivités territoriales ;
- Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009 relative au tri et à la conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités territoriales (communes, départements, régions) et structures intercommunales.

Textes modifiés :

- Circulaire AD 93-1 - NOR INT/B/93/00190/C du 11 août 1993 du directeur général des Archives de France et du directeur général des collectivités locales : instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes, parties « attributions du maire agissant au nom de l'État », « urbanisme, voirie, communications », « assainissement, hygiène, santé », « action sociale », « enseignement », « sports, loisirs, culture ».
- Arrêté du 31 décembre 1926 portant règlement des archives communales.

PREAMBULE

Les présentes préconisations traitent des archives produites par les domaines d'activité spécifiques des communes et structures intercommunales. Elles sont donc le pendant de la circulaire DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009 relative au tri et à la conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités territoriales (communes, départements et régions) et structures intercommunales, pour la partie propre aux communes et structures intercommunales¹. A ce titre, elles abrogent les parties « attributions du maire agissant au nom de l'État », « urbanisme, voirie, communications », « assainissement, hygiène, santé », « action sociale », « enseignement » et « sports, loisirs, culture » de la circulaire AD 93-1 - NOR INT/B/93/00190/C du 11 août 1993 du directeur général des Archives de France et du directeur général des collectivités locales relative au tri et à la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes. Ainsi, le présent texte conjugué à la circulaire DAF/DPACI/RES/2009/018 abroge complètement la circulaire AD 93-1.

Ce texte a été élaboré par un groupe de travail qui s'est inscrit dans la continuité du groupe de travail de la circulaire DAF/DPACI/RES/2009/018 et dont la composition est précisée en annexe. Ce groupe de travail s'est réuni de septembre 2005 à juin 2012. Composé d'archivistes communaux, intercommunaux, départementaux et itinérants, il a été piloté par le bureau de la gestion, de la sélection et de la collecte du Service interministériel des Archives de France et a associé l'inspection générale des patrimoines.

Le présent texte se compose d'un préambule rappelant les règles applicables aux archives publiques produites par les communes et structures intercommunales conformément au code du patrimoine et au code général des collectivités territoriales, de 17 tableaux de tri et de conservation des archives reflétant la diversité des activités des communes et structures intercommunales, d'une annexe et d'un index.

OBLIGATIONS LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES RELATIVES AUX ARCHIVES PUBLIQUES

Responsabilité des archives, contrôle scientifique et technique

La responsabilité de la gestion et de la conservation des archives courantes et intermédiaires incombe au service qui a produit ces archives (code du patrimoine, art. R. 212-10 et R. 212-11). En outre, il revient au service producteur des archives de tenir correctement ses archives et d'assurer le tri interne des dossiers (élimination des doublons, brouillons, etc.).

La responsabilité des archives définitives ressort du service public d'archives compétent conformément aux articles R. 212-12 et R. 212-13 du code du patrimoine.

Le contrôle scientifique et technique (CST), tel que défini à l'article R. 212-3 du code du patrimoine, est exercé sur ces archives, quel que soit leur âge, par la personne qui en est chargée, conformément à l'article R. 212-4 du code du patrimoine. Dans le cas présent, le contrôle scientifique et technique sur les archives des communes et structures intercommunales est assuré par le directeur du service départemental d'archives territorialement compétent.

¹ Les renvois à cette instruction sont donc nombreux et systématiquement indiqués sous la forme « cf. instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 ».

Visa obligatoire pour toute destruction d'archives

Toute élimination de documents d'archives publiques est interdite sans le visa préalable de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives (code du patrimoine, art. L. 212-2, L. 212-3, R. 212-14, R. 212-49, 50 et 51).

Ainsi, la liste des documents arrivés au terme de leur durée d'utilité administrative (DUA) et dont le sort final est la destruction doit être reprise dans un bordereau d'élimination, qu'il convient de faire viser par le directeur du service départemental d'archives territorialement compétent. Ce n'est qu'au retour du bordereau d'élimination visé que les documents peuvent être détruits. En outre, il est conseillé que les bordereaux d'élimination réglementaires indiquent les références précises du présent texte.

La destruction des documents doit être opérée de façon à garantir la confidentialité des informations et l'inaliénabilité des archives publiques. Elle doit faire l'objet d'une certification par l'opérateur ou le prestataire qui y procède.

Conservation des archives définitives

Selon le code du patrimoine, les collectivités territoriales et les EPCI sont propriétaires de leurs archives. Elles en assurent elles-mêmes la conservation et la mise en valeur².

Les tableaux de tri et de conservation des archives ont pour but de faciliter l'application des dispositions législatives et réglementaires en donnant un cadre plus précis et plus spécifique pour la gestion des archives des communes et structures intercommunales.

MODE D'EMPLOI

Les tableaux de tri et de conservation des archives

Les tableaux de tri et de conservation des archives ont pour vocation de faciliter la bonne gestion des archives courantes et intermédiaires ainsi qu'une collecte sélective et raisonnée des archives historiques à l'expiration des délais d'utilité administrative des documents. Le service d'archives compétent, en étroite collaboration avec le service producteur, pourra décliner ce tableau de tri et de conservation en autant de tableaux de gestion que de besoin.

Le tableau de tri et de conservation ne cherche pas à refléter le mode d'organisation propre à chaque service mais présente, sous une forme synthétique susceptible d'être utilisée par tous, les fonctions et sous-fonctions de la collectivité reflétées dans le tableau par les différents niveaux de titre.

Chaque tableau est précédé d'une introduction qui a pour objet d'éclairer le contexte de production et de donner des indications sur les organismes producteurs, leurs fonctions, le contexte législatif et réglementaire, etc. L'introduction peut également préciser le fonctionnement du tableau de tri et de conservation.

Les tableaux se composent de cinq colonnes, qu'il convient de lire comme suit. Pour chacune des *typologies de documents* (colonne 2), parfois regroupées en objets et identifiées par un numéro d'ordre (colonne 1, *identifiant*), sont définis :

- la *durée d'utilité administrative (DUA)* (colonne 3), qui correspond au temps pendant lequel les documents doivent être conservés, pour des raisons légales et juridiques et pour la bonne marche du service, par la collectivité. La DUA court à compter de la date de clôture du dossier qui n'est pas systématiquement la date du document le plus récent. Par exemple, une convention

² Code du patrimoine, art. L. 212-6 et L. 212-6-1.

datée de 2011 et valable 5 ans verra sa DUA démarrer en 2016 et non en 2011. Pour les registres, la DUA court à compter de la date du dernier enregistrement.

Cas particulier des financements européens : en ce qui concerne les pièces justificatives comptables relatives à des opérations cofinancées par des fonds européens, il faut tenir compte du règlement (CE) n° 1083/2006 du conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion et abrogeant le règlement (CE) n° 1260/1999 (Journal officiel de l'Union européenne du 31.7.2006, L210/25). Selon l'article 90 de ce règlement, « l'autorité de gestion veille à ce que l'ensemble des pièces justificatives concernant les dépenses et les audits » d'un programme opérationnel « soit tenu à la disposition de la Commission et de la Cour des comptes » pendant 3 ans à compter de la clôture du programme ou pendant une période de 3 ans suivant l'année au cours de laquelle une clôture partielle a eu lieu. Dans ce cas, la DUA indiquée dans le tableau est suivie d'un [€] qui signifie littéralement « et/ou délais imposés par la réglementation européenne ».

– le *sort final* (colonne 4), qui définit l'action à mener par le service producteur à l'issue de la durée d'utilité administrative des documents. Ce sort final peut être la destruction (D) qui ne pourra être effectuée qu'après visa de la personne chargée du contrôle scientifique et technique (voir 1.1), le versement intégral des documents (V) à verser à titre historique au service public d'archives compétent ou le tri (T) qui signifie que les documents doivent être triés avant leur versement au service public d'archives.

Concernant les tris, les présentes préconisations prennent en compte les conclusions du groupe de travail relatif à l'évaluation et à la sélection des archives³. Ainsi, chaque fois que le sort final est T, le type de tri à appliquer est précisé dans la colonne observations. Pour la présente circulaire, la majeure partie des tris à effectuer relève du tri qualitatif (on sélectionne les dossiers à conserver en raison de leur intérêt), de la conservation de documents récapitulatifs ou de spécimens à des fins de documentation d'une procédure administrative. Lorsque le tri préconisé est dit « systématique », il conviendra de déterminer le taux des dossiers à prélever pour conservation en fonction du volume des dossiers produits. Les modalités de cet échantillonnage sont définies dans le *cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publiques*.

Enfin, des *observations* (colonne 5) mentionnent les *références* (réf.) législatives et réglementaires relatives à une procédure administrative ou à une typologie de documents, les textes qui permettent la *justification de la DUA* (justif. DUA) ou *du sort final* (justif. SF), les *critères de tri* (tri) à appliquer lorsque le sort final est T et enfin des *remarques* (rq.) d'ordre général qui permettent d'apporter un complément d'information si nécessaire.

Modalités d'archivage des documents et données numériques

Les données et documents nativement numériques sont soumis aux mêmes obligations législatives et réglementaires que les documents sur support papier, rappelées ci-dessus : visa obligatoire pour l'élimination, versement des données à caractère historique ou patrimonial au service public d'archives territorialement compétent. Les dispositions du présent texte s'appliquent donc aux archives

³ Voir le *Cadre méthodologique pour l'évaluation, la sélection et l'échantillonnage des archives publiques*, publié en août 2014 sur le site internet du service interministériel des Archives de France..

papier comme aux archives électroniques.

Toutefois, l'archivage de ces données et documents doit faire l'objet d'une attention particulière, tant de la part des responsables informatiques que de la part des archivistes et ce, dès la conception des systèmes d'information. Une stratégie d'archivage devra donc être étudiée et mise en place pour chaque type de cas rencontré (documents bureautiques, documents intégrés dans une gestion électronique de document (GED), bases de données, systèmes d'information métier, etc.) et pour chaque étape du cycle de vie, sachant que les solutions techniques à mettre en œuvre peuvent être très variées en fonction de ces paramètres et de l'existence ou non d'une plate-forme d'archivage numérique dans le service public d'archives⁴.

Il convient par ailleurs de noter que la réglementation informatique et libertés relative aux données personnelles doit être articulée avec les prescriptions du présent texte, notamment en matière de durée d'utilité administrative et conformément à l'article L. 212-3 du code du patrimoine et à l'article 36 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Pour des données personnelles dont l'accès est restreint par la CNIL, il conviendra par exemple de prévoir le passage des données dans une base d'archivage à l'accès limité et non leur suppression qui, en tout état de cause, ne pourra intervenir qu'à l'expiration de la DUA et qu'avec l'accord de la personne chargée du contrôle scientifique et technique.

4 Par exemple, versement manuel pour les documents bureautiques hors GED (à condition de prévoir une identification correcte dès la création de ces documents : nommage des fichiers, plan de classement, etc.) ; pour les cas les plus simples de bases de données, prévision d'exports réguliers à plat avec versement parallèle de la documentation associée et, si possible, conversion vers un format pérenne d'archivage de type SIARD (cf. note d'information DGP/SIAF/2010/017 du 21 septembre 2010) ; pour les flux de données issus de systèmes d'information, exports conformes au standard d'échange des données pour l'archivage (SEDA, cf. <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/seda/>), etc. Sur ces aspects, il convient de se reporter aux pages consacrées aux archives électroniques sur le site internet des Archives de France : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/gerer/archives-electroniques/>

LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES EMPLOYÉS DANS LE TABLEAU

ACI	Atelier et chantier d'insertion
ACM	Accueil collectif de mineurs
ADIL	Agence départementale d'information sur le logement
AEPS	Animation éducative périscolaire
AFAFAF	Association foncière d'aménagement foncier, agricole et forestier
AIPPP	Autorité investie des pouvoirs de police portuaire
AMD	Aide médicale départementale
AMG	Aide médicale générale
ANAH	Agence nationale d'amélioration de l'habitat
ANRU	Agence nationale de rénovation urbaine
AOC	Appellation d'origine contrôlée
AOT	Autorisation d'occupation temporaire
AOTU	Autorité organisatrice des transports urbains
AP	Autorité portuaire
APA	Aide personnalisée à l'autonomie
APL	Aide personnalisée au logement
ARS	Agence régionale de santé
ARVEJ (contrat)	Aménagement des rythmes de vie des enfants et des jeunes (contrat d')
ASA	Association syndicale autorisée
ASV	Atelier santé ville
ATSEM	Agent territorial spécialisé des écoles maternelles
ATST	Autorisation de travail sous tension
AVAP	Aire de valorisation de l'architecture et du patrimoine
BAS	Bureau d'aide sociale
BOAMP	Bulletin officiel des annonces des marchés publics
CAF	Caisse d'allocations familiales
CCAS	Centre communal d'action sociale
CCID	Commission communale des impôts directs
CCPD	Conseil communal de prévention de la délinquance
CCSA	Commission communale de sécurité et d'accessibilité
CDAC	Commission départementale d'aménagement commercial
CDEC	Commission départementale d'équipement commercial
CDPD	Conseil départemental de prévention de la délinquance
CE	Contrat d'enfance
CEJ	Contrat enfance et jeunesse
CEL	Contrat éducatif local
CGCT	Code général des collectivités territoriales

CGPPP	Code général de la propriété des personnes publiques
CIAS	Centre intercommunal d'action sociale
CIID	Commission intercommunale des impôts directs
CISA	Commission intercommunale de sécurité et d'accessibilité
CIV	Comité interministériel des villes
CLAS	Contrat local d'accompagnement scolaire
CLIC	Comité local d'information et de coordination
CLS	Contrat local de sécurité
CLUP	Comité local des usagers permanents
CMU	Couverture maladie universelle
CNDSQ	Commission nationale pour le développement social des quartiers
CNIL	Commission nationale informatique et libertés
CNL	Confédération nationale du logement
CNV	Conseil national des villes
CODERST	Conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques
COT	Convention d'occupation temporaire
CREP	Constat de risque d'exposition au plomb
CRS	Compagnie républicaine de sécurité
CST	Contrôle scientifique et technique
CTL	Contrat temps libre
CTP	Comité technique paritaire
CUCS	Contrat urbain de cohésion sociale
DA-SEN	Directeur académique des services de l'éducation nationale
DDASS	Direction départementale des affaires sanitaires et sociales
DDCS	Direction départementale de la cohésion sociale
DDRM	Dossier départemental sur les risques majeurs
DETR	Dotation d'équipement des territoires ruraux
DICRIM	Document d'information communal sur les risques majeurs
DICT	Déclaration d'intention de commencement de travaux
DIV	Délégation interministérielle à la ville
DR	Demande de renseignements
DRE	Dispositif réussite éducative
DSP	Délégation de service public
DSQ	Développement social des quartiers
DSU	Dotation de solidarité urbaine
DTADD	Directive territoriale d'aménagement et de développement durable
DUA	Durée d'utilité administrative
DUP	Déclaration d'utilité publique
EHPAD	Établissement hospitalier pour les personnes âgées dépendantes
EP	Enquête publique

EPCI	Établissement public de coopération intercommunale
EPLE	Établissement public local d'enseignement
EPODE (programme)	« Ensemble, prévenons l'obésité des enfants » (programme)
ERDF	Électricité réseau distribution France
ERP	Établissement recevant du public
FNAH	Fonds national d'amélioration de l'habitat
FSE	Fonds social européen
FSL	Fonds solidarité logement
GED	Gestion électronique de documents
GIP	Groupement d'intérêt public
GPM	Grand port maritime
GPU	Grand projet urbain
GPV	Grand projet de ville
GRDF	Gaz réseau distribution France
HBM	Habitation à bon marché
HLM	Habitation à loyer modéré
HVS	Habitat et vie sociale
IEN	Inspecteur de l'éducation nationale
IGREC	Instruction générale relative à l'état civil
INRAP	Institut national de recherches archéologiques préventives
INSEE	Institut national de la statistique et des études économiques
IRL	Indemnité représentative de logement
JO	Journal officiel
LAURE	Loi sur l'air et l'utilisation rationnelle de l'énergie
LOTI	Loi d'orientation des transports intérieurs
LOV	Loi d'orientation pour la ville
MARNU	Modalités d'application du règlement national d'urbanisme
MJD	Maison de la justice et du droit
OGM	Organisme génétiquement modifié
OMS	Organisation mondiale de la santé
OPAH	Opération programmée d'amélioration de l'habitat
PAE	Programme d'aménagement d'ensemble
PAI	Projet d'accueil individualisé
PALULOS	Prime à l'amélioration des logements à usage locatif et à occupation sociale
PAVE	Plan de mise en accessibilité de la voirie
PAZ	Plan d'aménagement de zone
PCS	Plan communal de sauvegarde
PDALPD	Plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées
PDU	Plan de déplacements urbains
PIG	Projet d'intérêt général

PLAI	Prêt locatif aidé d'intégration
PLD	Plan local de déplacements
PLDS	Plan local de développement social
PLH	Programme local de l'habitat
PLI	Prêt locatif intermédiaire
PLIE	Plan local d'insertion par l'économie
PLS	Prêt locatif social
PLU	Plan local d'urbanisme
PLUS	Prêt locatif à usage social
PMI	Protection maternelle et infantile
PNNS	Plan national nutrition santé
POI	Plan d'opération interne
POS	Plan d'occupation des sols
PPBE	Plan de prévention du bruit dans l'environnement
PPI	Plan particulier d'intervention
PPMS	Plan particulier de mise en sûreté
PPP	Partenariat public-privé
PPR	Plan de prévention des risques
PPRI	Plan de prévention des risques d'inondation
PPRM	Plan de prévention des risques miniers
PPRN	Plan de prévention des risques naturels
PPRT	Plan de prévention des risques technologiques
PUP	Projet urbain partenarial
PSMV	Plan de sauvegarde et de mise en valeur
PSU	Prestation de service unique
RAM	Relais assistantes maternelles
RGPP	Révision générale des politiques publiques
RNU	Règlement national d'urbanisme
RSA	Revenu de solidarité active
RSE	Réseau solidarité école
SAFER	Société d'aménagement foncier et d'établissement rural
SCEES	Service central des études et enquêtes statistiques
SCHS	Service communal d'hygiène et de santé
SCOT	Schéma de cohérence territoriale
SCT	Schéma de cohésion territoriale
SD	Schéma directeur
SDAU	Schéma directeur d'aménagement et d'urbanisme
SDC	Schéma de développement commercial
SDIS	Service départemental d'incendie et de secours
SF	Sort final

SPA	Service public administratif
SPANC	Service public d'assainissement non collectif
SPIC	Service public industriel et commercial
SRISE	Service régional de l'information statistique et économique
SRU (loi)	Solidarité et renouvellement urbain (loi de)
SSP	Service de la statistique et de la prospective
STIF	Syndicat des transports d'Île-de-France
TCSP	Transport en commun en site propre
TGI	Tribunal de grande instance
UNCASS	Union nationale des centres communaux d'action sociale
UNESCO	Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture
URSSAF	Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales
USLD	Unité de soins longue durée
VDQS	Vin délimité de qualité supérieure
VNF	Voies navigables de France
ZAC	Zone d'aménagement concerté
ZAD	Zone d'aménagement différé
ZAP	Zone agricole protégée
ZEP	Zone d'environnement protégé
ZFU	Zone franche urbaine
ZIF	Zone d'intervention foncière
ZPPAUP	Zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager
ZRU	Zone de redynamisation urbaine
ZUP	Zone à urbaniser en priorité
ZUS	Zone urbaine sensible

7. GESTION DU DOMAINE PUBLIC, VOIRIE ET RÉSEAUX

Le code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP) a conféré un fondement législatif à la définition jurisprudentielle du domaine public mobilier et immobilier. Pour faire partie du domaine public immobilier, les biens d'une commune ou d'un EPCI doivent avoir fait l'objet : soit d'une affectation à l'usage direct de tous (voies, parcs publics, places, églises, cimetières, etc.), soit d'une affectation à un service public.

Une collectivité peut se voir transférer¹¹⁰ la gestion de parcelles du domaine public qui ne lui appartiennent pas, en leur affectant une nouvelle destination.

Le domaine public est inaliénable, irrévocable et imprescriptible.

L'ensemble du domaine public recouvre les domaines suivants : domaine routier, domaine maritime, domaine fluvial naturel (cours d'eau et lacs) ou artificiel (canaux et plans d'eau), domaines ferroviaire et aéronautique.

Les domaines d'activité présentés ici concernent la voirie routière (hors chemins ruraux¹¹¹ et voies privées), les réseaux (eaux, assainissement, électricité, gaz et télécommunications) et le domaine maritime et fluvial. Quant aux transports, il convient de se reporter à la partie 6 – transports et déplacements de la présente instruction. Enfin, le chauffage urbain ne donnant pas lieu à la production de documents spécifiques, on le traitera en s'appuyant sur les typologies présentes dans les tableaux (marchés publics, dossiers techniques, documents liés au mode de gestion, etc.).

Les documents communs à plusieurs domaines d'activité sont proposés dans la première partie du tableau, ceux plus spécifiques à un domaine d'activité sont regroupés au début des parties thématiques concernées. Il convient également de se reporter à l'instruction DAF/DPACI/RES/2008/019, partie 3 – patrimoine immobilier, mobilier et foncier. Enfin, les dossiers de marchés publics de travaux (partie relative à l'exécution des travaux) n'ont pas été mentionnés dans le tableau. Pour les traiter, on se reportera à l'instruction DAF/DPACI/RES/2008/019.

7.1. LA VOIRIE ROUTIÈRE ET LES ESPACES VERTS

7.1.1. Définition et délimitation du domaine routier

Les voies communales font partie du domaine public communal. Elles ont pour vocation la desserte des immeubles et ensembles immobiliers du territoire, ainsi que la circulation entre les zones d'activité essentielles de la commune. Leurs frais d'entretien constituent une dépense obligatoire pour la commune.

Les dépendances des voies communales, telles que trottoirs, fossés, caniveaux, talus, remblais, déblais, parapets, murs de soutènement sont présumés, à défaut de preuve contraire, appartenir à la commune.

A l'intérieur des communes, le maire assure la coordination des travaux affectant le sol et le sous-sol des voies publiques, ainsi que de leurs dépendances, sous réserve des pouvoirs dévolus au préfet.

A la différence de la police de l'ordre public, la police du domaine public est une police spéciale qui ne peut que tendre à assurer la conservation et l'entretien du domaine public. Ainsi, la police du domaine public n'est pas assortie de sanction pénale, à la seule exception des atteintes à la voirie

110 CGPPP, art. L. 2123-3.

111 Les chemins ruraux relèvent du domaine privé de la commune et sont régis par le code de la voirie routière, art. L. 161-1 et L. 161-2 et R. 161-1 et R. 161-2.

routière communale.

Le transfert à un EPCI à fiscalité propre porte sur la création, l'aménagement et l'entretien de la voirie. Pour les communautés urbaines, la compétence est obligatoire et implique le transfert de la propriété des biens faisant partie du domaine public des communes membres. Pour les communautés de communes et les communautés d'agglomération, cette compétence est optionnelle et ne concerne que la voirie d'intérêt communautaire.

7.1.1.1. Alignement

L'autorité administrative détermine la limite du domaine public routier au droit des propriétés riveraines. Cette délimitation est obligatoire et fixée soit par un plan d'alignement, soit par un alignement individuel. L'alignement concerne les voies situées à l'intérieur de l'agglomération, celles modifiées par un PLU ou désignées par le conseil municipal.

L'alignement individuel, délivré sous la forme d'un arrêté par le maire, est valable un an et doit être obtenu avant tous travaux de construction.

7.1.1.2. Nivellement

C'est l'acte par lequel l'administration fixe, d'une manière unilatérale, le niveau des voies au droit des propriétés riveraines.

7.1.1.3. Ouverture, redressement et élargissement d'une voie

L'ouverture, le redressement et l'élargissement des voies communales sont prononcés par l'organe délibérant. La délibération prise en la matière peut entraîner transfert de propriété au profit de la commune ou de l'EPCI, selon les limites fixées par le plan parcellaire auquel elle se réfère et qui lui est annexé, avec indemnisation comme en matière d'expropriation.

7.1.1.4. Classement, déclassement et transfert dans la voirie

Le classement est l'acte administratif qui confère à une voie son caractère de voie publique et la soumet au régime juridique du réseau auquel elle se trouve incorporée. Il peut être demandé par la commune, par tout particulier intéressé et par le préfet.

Le classement et le déclassement des voies sont prononcés par délibération, en principe sans enquête publique, sauf lorsque l'opération envisagée a pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la voie.

7.1.1.5. Suppression, aliénation, échange de voies

Lors d'un changement de tracé des voies du domaine public routier ou de l'ouverture d'une voie nouvelle, les propriétaires riverains sont prioritaires pour l'acquisition des parcelles déclassées¹¹² ou délaissées.

S'ils ne se portent pas acquéreurs dans un délai d'un mois, il est procédé à l'aliénation de ces parcelles. Dans le cas contraire, elles peuvent être cédées par voie d'échange ou de compensation de prix.

112 Code de la voirie routière, art. L. 112-8.

7.1.2. Désignation du domaine public

7.1.2.1. *Dénomination des rues*

A l'exception de la Ville de Paris, aucune disposition législative ou réglementaire n'impose aux communes l'obligation de procéder à la dénomination des rues. Cette faculté relève donc de la compétence du conseil municipal, seul chargé de régler les affaires de la commune.

Lorsqu'elle a été décidée, la dénomination des rues doit être portée à la connaissance du public au moyen d'inscriptions permanentes placées au croisement des rues, soit par des poteaux plantés aux carrefours, soit, plus généralement, par des plaques indicatrices fixées sur les immeubles à chaque extrémité de la voie.

Les frais d'établissement, d'entretien et de renouvellement des plaques indicatrices de noms de rues sont exclusivement à la charge de la commune et constituent une dépense obligatoire. La commune doit notamment assurer une lisibilité constante de ces plaques ainsi que l'exécution sans retard de toutes les modifications décidées par le conseil municipal ou apportées par l'extension ou le réaménagement du réseau urbain.

7.1.2.2. *Numérotage des immeubles*

Le numérotage dont l'unique but est de faciliter l'identification des immeubles est obligatoire pour les communes de plus de 2 000 habitants. Le premier numérotage est réalisé aux frais de la commune ; l'entretien est à la charge des propriétaires.

7.1.2.3. *Plaques inaugurales ou commémoratives*

Il n'existe pas de dispositions réglementaires relatives à l'apposition ou à la suppression des plaques inaugurales sur les bâtiments communaux. Aussi, en vertu du principe de libre administration, il revient aux autorités municipales de prendre les décisions qui leur semblent opportunes en la matière.

7.1.3. Occupation du domaine public

L'usage du domaine public est par essence collectif et se fait de manière égalitaire entre tous les individus. A défaut, un usager souhaitant une occupation exclusive (ex. : les terrasses de café) doit préalablement obtenir une autorisation d'utiliser privativement le domaine public. Il peut s'agir d'une autorisation administrative unilatérale (permis de stationnement et permission de voirie) ou d'un contrat de concession (acte bilatéral).

Autorisation d'occupation ou d'utilisation privative du domaine public - L'occupation privative du domaine public peut résulter soit d'un permis de stationnement délivré par le maire et qui consiste en une occupation superficielle et précaire sans emprise au sol, qui ne modifie pas l'assiette du domaine public et sans incorporation au sol par des objets ou ouvrages (terrasses de café sur les trottoirs, emplacements réservés aux taxis, points d'arrêt des véhicules de transport en commun, échafaudages, appareils de levage, cabanons de chantier, panneaux publicitaires accrochés aux façades d'immeubles et surplombant la voie publique...), soit d'une permission de voirie délivrée par le maire et qui consiste en une occupation précaire et révocable avec une emprise au sol ou en saillie, qui implique l'exécution de travaux ayant pour conséquence de modifier l'assiette du domaine public (accès riverains, stations-service, canalisations dans le sol, mobiliers urbains...).

Accord de voirie - Il ne concerne que les concessionnaires de droit (ERDF et GRDF).

Convention d'occupation temporaire - Elle est établie de préférence à l'arrêté lorsque les installations

présentent un caractère immobilier, répondent à des préoccupations d'équipement de la route et de service à l'utilisateur ou sont essentiellement desservies par le domaine public national dont elles affectent l'emprise.

7.1.4. Gestion technique du réseau routier

Le règlement de voirie fixe les modalités d'exécution des travaux de remblaiement et de réfection provisoire ou définitive. Il est établi par le conseil municipal après avis d'une commission présidée par le maire et comprenant des représentants des affectataires, permissionnaires, concessionnaires et autres occupants de droit de la voirie.

Pour réaliser des travaux sur leur voirie, les communes bénéficiaient jusqu'en 2011 de la dotation globale d'équipement versée par l'État, qui tenait compte de la longueur de la voirie communale. Cette dotation est désormais nommée dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR). Les communes bénéficient aussi de la dotation globale de fonctionnement pour assurer l'entretien de leur voirie.

Dans certains cas, la commune ou l'EPCI peut également intervenir sur les voiries qui desservent son territoire mais qui ne relèvent pas de sa compétence, telles les voiries départementales dépendant du conseil général. Il s'agit de travaux visant à compléter les aménagements principaux effectués par la collectivité gestionnaire : fleurissement, amélioration des traversées pour les piétons... Ces travaux se font avec l'accord de la collectivité gestionnaire et donnent lieu à des échanges plus ou moins formalisés.

7.1.5. Espaces verts

L'aménagement du domaine public inclut la gestion des espaces verts : squares, îlots directionnels, parcs et jardins, etc.

7.2. GESTION DES EAUX

Pour traiter les archives relatives à la gestion des eaux, on se reportera également à la partie 10 – santé et environnement.

La gestion de l'eau et de l'assainissement peut être réalisée dans le cadre d'une délégation de service public. On se reportera à la partie 0 – modes de gestion transverses du présent texte. Le délégataire doit en outre transmettre 6 mois avant la fin du contrat la liste des abonnés, l'inventaire détaillé du patrimoine du délégant, les caractéristiques des comptes et les plans des réseaux ainsi que les éléments nécessaires au suivi de la facturation¹¹³.

7.2.1. Eau potable et assainissement

Depuis la fin du XIX^e siècle, ce sont les communes qui organisent les services d'eau potable et d'assainissement : « Les communes sont compétentes en matière de distribution d'eau potable. Dans ce cadre, elles arrêtent un schéma de distribution d'eau potable déterminant les zones desservies par le réseau de distribution. Elles peuvent également assurer la production d'eau potable, ainsi que son

113 CGCT, art. L. 2224-11-4, R. 2224-18 à R. 2224-19-6.

transport et son stockage »¹¹⁴. Ce service public de l'eau peut être transféré à un EPCI ou délégué à un prestataire.

Chaque année, le maire ou le président du groupement de communes présente à son assemblée délibérante un rapport sur le prix et la qualité de l'eau¹¹⁵.

Est défini comme service d'eau potable « tout service assurant tout ou partie de la production par captage ou pompage, de la protection du point de prélèvement, du traitement, du transport, du stockage et de la distribution d'eau destinée à la consommation humaine¹¹⁶ ». Les communes sont ainsi compétentes en matière de distribution, elles peuvent également assurer la production de l'eau potable, ainsi que son transport et son stockage.

Est défini comme service d'assainissement collectif, le service assurant tout ou partie de « la collecte, le transport et l'épuration des eaux usées, ainsi que l'élimination des boues produites¹¹⁷ ». Les dépenses afférentes à ces missions constituent des dépenses obligatoires.

L'article L. 2224-10 du code général des collectivités territoriales impose aux communes de définir un zonage d'assainissement qui doit délimiter les zones où les habitants doivent se raccorder au réseau d'égouts (zones d'assainissement collectif), celles où ils doivent s'équiper de leurs propres installations d'assainissement (zones d'assainissement autonome) et le zonage pluvial. Le zonage est soumis à enquête publique.

Depuis le 31 décembre 2005, les communes ou les EPCI compétents doivent en effet assurer un service public d'assainissement non collectif (SPANC), qui consiste à contrôler les installations et à percevoir une redevance auprès des usagers¹¹⁸. La périodicité des contrôles des installations d'assainissement autonome est fixée par délibération de l'organe délibérant, elle ne peut pas excéder 10 ans. Le SPANC peut aussi exercer deux missions optionnelles : l'entretien des installations et le traitement des matières de vidange et la réhabilitation des équipements en fixant les prescriptions techniques pour les études de sols ou le choix de la filière.

Les services de l'eau potable et de l'assainissement sont des services publics industriels et commerciaux (SPIC) financés par redevances et gérés dans des budgets annexes, distincts du budget principal de l'établissement.

7.2.2. Eaux pluviales et de ruissellement

La collecte, le transport, le stockage et le traitement des eaux pluviales constituent un service public administratif (SPA) relevant des communes¹¹⁹. La gestion des eaux pluviales ne fait pas l'objet d'une dépense obligatoire dans le budget communal. Contrairement aux dispositions applicables en matière d'eaux usées, il n'existe pas d'obligation générale de raccordement des eaux pluviales.

Longtemps associée à l'assainissement des eaux usées du fait de réseaux communs (dits « unitaires »), la gestion des eaux pluviales est désormais bien distincte. Les deux compétences peuvent donc être gérées par deux collectivités différentes. Outre la contribution du budget général de la commune ou de son groupement le financement de ce service public peut être assuré par une taxe facultative.

114 CGCT, art. L. 2224-7-1.

115 CGCT, art. D. 2224-1 à D. 2224-5.

116 CGCT, art. L. 2224-7.

117 CGCT, art. L. 2224-7 et L. 2224-8.

118 CGCT, III de l'art. L. 2224-8.

119 CGCT, art. L. 2333-97 à L. 2333-101.

7.3. ÉNERGIES, TÉLÉCOMMUNICATIONS ET ÉCLAIRAGE PUBLIC

7.3.1. Énergies

La loi du 15 juin 1906 sur les distributions d'énergie consacre l'accès à l'électricité et au gaz comme un service public, dont les collectivités locales ont la responsabilité. En matière de distribution, les communes se voient confier la compétence d'autorité organisatrice du service public de distribution d'électricité et de gaz. Elles ont la faculté de transférer cette compétence à des syndicats intercommunaux, interdépartementaux ou à des syndicats mixtes.

Justifiée par la volonté de conduire une politique énergétique nationale capable d'accompagner la reconstruction et la croissance économique et industrielle de la France, la loi du 8 avril 1946 relative à la nationalisation de l'électricité et du gaz a substitué un nouvel établissement public national aux différentes entreprises privées exerçant dans les domaines de la production, du transport, de la distribution et de la fourniture d'énergie.

Si la loi ne remet pas en cause le pouvoir concédant des communes, elle leur impose de fait un concessionnaire unique : EDF pour l'électricité et GDF pour le gaz. Les collectivités concédantes n'ont ainsi pas le choix de leur cocontractant, mais elles restent propriétaires des installations qui leur appartiennent ou de celles qui, exploitées sous le régime de l'affermage ou de la concession, doivent leur revenir gratuitement à l'expiration du contrat.

Les compétences des collectivités locales dans les domaines de l'électricité et du gaz sont définies à l'article L. 2224-31 et suivants du code général des collectivités territoriales : « Sans préjudice des dispositions de l'article 23 de la loi n° 46-628 du 8 avril 1946 sur la nationalisation de l'électricité et du gaz, les collectivités territoriales ou leurs établissements publics de coopération, en tant qu'autorités concédantes de la distribution publique d'électricité et de gaz en application de l'article 6 de la loi du 15 juin 1906 sur les distributions d'énergie et de l'article 36 de la loi n° 46-628 du 8 avril 1946 précitée, négocient et concluent les contrats de concession, et exercent le contrôle du bon accomplissement des missions de service public fixées, pour ce qui concerne les autorités concédantes, par les cahiers des charges de ces concessions ». Elles peuvent « assurer la maîtrise d'ouvrage des travaux de développement des réseaux publics de distribution d'électricité et de gaz ».

Une très grande majorité de collectivités locales ont transféré la distribution d'électricité à un établissement public de coopération intercommunal. Les syndicats intercommunaux d'électricité proposent également d'autres services optionnels tels que l'éclairage public, la distribution de gaz, la maîtrise d'ouvrage dans le domaine des communications électroniques, etc. Ils sont propriétaires des réseaux de basse et moyenne tensions. C'est le cahier des charges de la concession qui détermine la répartition de la maîtrise d'œuvre entre les syndicats et les concessionnaires. ERDF reste à ce jour le principal concessionnaire.

Le décret n° 2011-1697¹²⁰ relatif aux ouvrages des réseaux publics d'électricité fixe les procédures applicables à l'établissement et l'exploitation des ouvrages des réseaux publics d'électricité (lignes et postes du réseau de transport d'électricité, réseaux publics de distribution d'électricité et autres réseaux assimilables aux précédents dans les endroits du territoire où la loi n'a pas différencié ces réseaux par leur niveau de tension). Les projets d'implantation d'un réseau électronique font l'objet, en fonction de ses caractéristiques, par le maître d'ouvrage, soit d'une demande d'avis, soit d'une simple déclaration auprès du maire.

120 Décret n° 2011-1697 du 1^{er} décembre 2011 relatif aux ouvrages des réseaux publics d'électricité et des autres réseaux d'électricité et au dispositif de surveillance et de contrôle des ondes électromagnétiques, art. 2 et 3.

7.3.2. Communications électroniques

Les communes exercent une compétence en matière de communications électroniques, et notamment de développement du haut et très haut débit, sur le fondement de l'article L. 1425-1 du code général des collectivités territoriales.

Les collectivités territoriales et les EPCI peuvent établir et exploiter des infrastructures passives ou actives et des réseaux de communications électroniques ouverts au public. Les réseaux peuvent être mis à la disposition des opérateurs. Les collectivités territoriales et les EPCI ne peuvent fournir des services de télécommunications aux utilisateurs finaux qu'après avoir constaté une insuffisance d'initiatives privées propres à satisfaire les besoins des utilisateurs finaux et en avoir informé l'Autorité de régulation des télécommunications. La carence d'initiative privée est constatée par un appel d'offre déclaré infructueux.

7.4. GESTION DU DOMAINE PUBLIC MARITIME ET FLUVIAL

7.4.1. Domaine public maritime

7.4.1.1. Occupation du domaine public maritime

Le domaine public maritime naturel est constitué :

- du sol et du sous-sol de la mer, compris entre la limite haute du rivage, c'est-à-dire celles des plus hautes mers en l'absence de perturbations météorologiques exceptionnelles, et la limite, côté large, de la mer territoriale ;
- des étangs salés en communication directe, naturelle et permanente avec la mer ;
- des lais (parcelles dont la mer s'est définitivement retirée) et relais (dépôts alluvionnaires) de la mer ;
- des parties non aliénées de la zone dite de cinquante pas géométriques dans les départements d'outre-mer, depuis la loi du 3 janvier 1986 dite « loi littoral »¹²¹.

Le domaine public maritime, qu'il soit naturel ou artificiel, relève de la seule compétence de l'État. De ce fait, tout projet de construction ou d'installation, destiné à y être implanté, nécessite au préalable l'obtention d'un titre d'occupation domaniale.

Autorisation d'occupation temporaire

L'occupation privative du domaine public maritime nécessite la délivrance d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT)¹²² par le préfet après enquête publique, assujettie à redevance et toujours délivrée à titre personnel, précaire et révocable. Certains titres, autres que l'AOT, plus spécifiques, sont utilisés pour les cultures marines (concessions de cultures marines, d'une durée maximale de 35 ans¹²³) ou les extractions de matériaux ou minéraux (titres miniers).

Mouillage collectif

Les autorisations de mouillage collectif, majoritairement gérées par les communes ou les établissements de coopération intercommunale, ont été instituées par l'article 28 de la loi n° 86-2 du 3 janvier 1986 relative à l'aménagement, la protection et la mise en valeur du littoral¹²⁴. Elles ne sont

121 Loi n° 86-2 du 3 janvier 1986 relative à l'aménagement, la protection et la mise en valeur du littoral.

122 Code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), art. L. 2122-1.

123 Décret n° 2009-1349 du 29 octobre 2009 modifiant le décret n° 83-228 du 22 mars 1983 fixant le régime de l'autorisation des exploitations de cultures marines.

124 CGPPP, art. L. 2124-5, L. 2124-14 et R. 2124-39 à R. 2124-55. Code du tourisme, art. L. 341-9 à L. 341-12.

qu'une variété d'AOT, mais dont le caractère personnel est atténué pour offrir une prestation de services (amarrage d'un bateau de plaisance, par exemple) à des tiers contre rémunération.

Leur durée est de 15 ans maximum, renouvelables. Le titulaire de l'autorisation de mouillage collectif peut confier à un tiers la gestion de tout ou partie de la zone de mouillage, sous réserve de l'accord du préfet.

Concessions de plage

Les articles L. 321-9 du code de l'environnement et L. 2124-4 du CGPPP disposent que « l'accès des piétons aux plages est libre sauf si des motifs justifiés par des raisons de sécurité, de défense nationale ou de protection de l'environnement nécessitent des dispositions particulières. L'usage libre et gratuit par le public constitue la destination fondamentale des plages au même titre que leur affectation aux activités de pêche et de cultures marines ».

Pour répondre aux besoins du public qui portent essentiellement sur la pratique balnéaire, l'État peut cependant conclure, généralement avec les communes, des concessions de plage pour organiser l'aménagement, l'exploitation et l'entretien de la plage¹²⁵. La plage peut ainsi accueillir des plagistes, titulaires de sous-traités d'exploitation dont l'emprise ne doit pas dépasser 20% de la surface des plages naturelles et 50% de la surface des plages artificielles. La durée maximale d'une concession de plage est de 12 ans.

La durée annuelle d'exploitation est de 6 mois, à moins que le concessionnaire, dans les stations classées au sens des articles L. 133-11 et suivants du code du tourisme, ne se déclare favorable, par une délibération motivée, à l'extension de la période d'exploitation à 8 mois par an.

7.4.1.2. Gestion des ports de plaisance et des mouillages collectifs

Jusqu'en 1983, seul l'État assurait l'exploitation des ports maritimes. Puis les lois de décentralisation et la loi du 13 août 2004¹²⁶ ont organisé le transfert au 1^{er} janvier 2007 des ports d'intérêt national aux collectivités locales : régions, départements, communes ou leurs groupements.

Ont compétence pour créer un port maritime et fixer son mode de gestion :

- l'État pour les principaux ports de commerce qui sont gérés par des établissements publics, généralement des grands ports maritimes (GPM) ;
- la région pour les autres ports maritimes de commerce et les ports de commerce et de pêche qui lui ont été transférés ;
- le département pour les ports de commerce et de pêche et les ports intérieurs qui lui ont été transférés ;
- la commune, ou le cas échéant l'établissement de coopération intercommunale, pour les ports dont l'activité principale est la plaisance et pour les ports de commerce et de pêche qui lui ont été transférés.

L'autorité portuaire, chargée de gérer les installations portuaires, peut en conserver la maîtrise en régie directe, ou bien en déléguer ou concéder l'exploitation, par exemple à la commune, à un syndicat mixte ou intercommunal, à la chambre de commerce et d'industrie ou à un opérateur privé telle une société d'économie mixte. L'autorité portuaire exerce la maîtrise d'ouvrage des infrastructures non concédées et des extensions de port, elle organise également le financement du port et en fixe les droits d'utilisation. De la même façon, le titulaire d'une AOT de mouillage collectif peut en conserver la gestion ou la déléguer.

Le gestionnaire de port de plaisance ou de mouillage collectif est quant à lui soumis aux obligations liées au service public : continuité du service, égalité de traitement, police de l'équipement, etc. En contrepartie, il perçoit des redevances pour l'amarrage, l'utilisation des équipements et des

125 CGPPP, art. L. 2124-4 et R. 2124-13 à R. 2124-38.

126 Loi n° 2004-804 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

services.

Selon les cas, l'État conserve un rôle réglementaire en tant qu'autorité investie des pouvoirs de police portuaire (AIPPP¹²⁷) : il définit les mesures de sûreté portuaire et traite les aspects environnementaux. Dans certains ports ou mouillages collectifs relevant des collectivités territoriales et de leurs groupements, c'est à l'exécutif de la collectivité ou du groupement que revient le rôle d'AIPPP, gérant donc l'organisation des entrées, sorties, mouvements des navires. Ce pouvoir de police s'exerce concurremment avec les pouvoirs de police spéciale dévolus aux officiers de port, agents de l'État, le cas échéant.

Dans chaque port existe un conseil portuaire¹²⁸ représentant l'ensemble des usagers. Les plaisanciers forment, au sein de ce conseil, le comité local des usagers permanents du port¹²⁹ (CLUP) qui se réunit au moins une fois par an. Chaque titulaire d'un contrat ou d'un titre de location dispose d'une voix pour désigner les représentants des plaisanciers au sein du conseil. S'il est gestionnaire du port, le maire est chargé de tenir à jour la liste des usagers du port afin d'organiser la désignation de ces représentants.

Outre les plaisanciers, le conseil portuaire est composé de représentants du concessionnaire, de la collectivité territoriale, du personnel et des autres usagers du port. Il est placé sous la responsabilité du président de la collectivité territoriale. Le conseil portuaire émet des avis sur les affaires du port et dans certains cas, sa consultation est obligatoire (budget, tarifs, travaux, règlements particuliers, délimitation du domaine portuaire, etc.).

7.4.1.3. Baignades

Le maire exerce la police des baignades et des activités nautiques pratiquées à partir du rivage avec des engins de plage et des engins non immatriculés¹³⁰ dans la bande côtière des 300 mètres¹³¹. Il détermine les périodes de surveillance. Cette responsabilité ne peut être déléguée.

Cela implique, pour la collectivité locale compétente, la mise en œuvre de moyens de surveillance et de secours nécessaires à la sécurité des usagers¹³². La responsabilité du poste de secours peut être confiée à des nageurs sauveteurs employés par la commune et/ou à différents organismes de sécurité : Compagnie républicaine de sécurité (CRS), Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) ou associations (Fédération française de sauvetage et de secourisme ou Société nationale des sauveteurs en mer).

Préalablement autorisé par un arrêté du préfet maritime compétent, le maire détermine par arrêté l'emplacement des chenaux traversiers et appontements permettant l'accès aux plages depuis la mer ainsi que les zones de baignades surveillées.

S'agissant des plans d'eau intérieurs, la police spéciale du maire ne peut être mise en œuvre que dans les communes répondant aux critères de la loi du 3 janvier 1986 dite « loi littoral », parmi lesquelles figurent les communes riveraines des plans d'eau intérieurs d'une superficie supérieure à 1000 hectares et riveraines des estuaires et deltas situées en aval de la limite de la salure des eaux dont la liste est donnée par l'article R. 321-1 du code de l'environnement.

Les obligations du maire relatives au recensement et à la qualité des eaux de baignades sont abordées dans la partie 10 – santé et environnement du présent texte.

127 L'ordonnance n° 2005-898, prise le 2 août 2005, a créé une autorité investie du pouvoir de police portuaire (AIPPP) chargée de la police des plans d'eau et de la sécurité et une autorité portuaire (AP) chargée de la police de l'exploitation.

128 Code des ports maritimes, art. R. 622-1 et R. 623-2.

129 Code des ports maritimes, art. R. 622-3.

130 CGCT, art. L. 2213-23.

131 CGCT, art. L. 2212-3.

132 Code du sport, art. L. 322-7.

7.4.2. Domaine public fluvial

Le domaine public fluvial est défini par les articles L. 2111-7 à L. 2111-12 du CGPPP. Il est augmenté des différentes servitudes grevant les propriétés riveraines privées : servitude de halage, de marchepied, de pêche, etc¹³³.

7.4.2.1. Constitution du domaine public fluvial des collectivités territoriales

Initialement, la gestion du domaine public fluvial était du ressort de l'État. Plus que les lois de décentralisation des années 1980, c'est l'article 56 de la loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003¹³⁴ qui organise la constitution d'un domaine public fluvial au profit des collectivités territoriales et des groupements de collectivités. Il est constitué des cours d'eau, canaux, lacs et plans d'eau dont les collectivités ou leurs groupements sont ou deviennent propriétaires, soit par acquisition amiable ou par voie d'expropriation, soit par transfert de propriété du domaine public fluvial de l'État ou d'une autre personne publique par voie de convention, soit par création.

Ces transferts s'opèrent en priorité au profit de la région ou du groupement de régions. Les régions ayant obtenu le transfert de cours d'eau et canaux peuvent à leur tour déléguer, par convention, tout ou partie de leurs compétences à des collectivités territoriales qui en feraient la demande.

L'État conserve quant à lui la responsabilité du réseau magistral non transférable, soit environ 6 700 km, dont la gestion et l'exploitation sont confiées à l'établissement public Voies navigables de France (VNF). D'autres établissements, tels que les ports autonomes de Paris ou de Strasbourg, peuvent se voir confier sur ce réseau magistral, la gestion de certains équipements.

7.4.2.2. Gestion du domaine public fluvial

Le propriétaire du domaine public fluvial a une obligation d'entretien : curage ou entretien des ouvrages de navigation. Le propriétaire peut toutefois solliciter financièrement les communes riveraines, les concessionnaires de prises d'eau ou les riverains pour contribuer à l'entretien si ces derniers font un usage exceptionnel des eaux, tel qu'il augmente les frais de curage.

L'occupation du domaine fluvial reste du ressort du gestionnaire. Les autorisations supérieures à un mois ne sont toutefois possibles que dans les zones préalablement définies par lui, et en accord avec le maire. Cette disposition est valable par exemple pour les bateaux-logements, dont les propriétaires doivent signer une convention d'occupation temporaire (COT) pour stationner sur le domaine public fluvial.

L'installation d'équipements touristiques fluviaux et leur entretien sont à la charge des communes ou des intercommunalités. Les haltes fluviales, comportant en général de un à vingt anneaux, sont propriétés de collectivités locales, communes ou intercommunalités. Leur aménagement est soumis à l'accord préalable de VNF lorsqu'elles sont situées sur le réseau magistral qui lui est confié, et accompagné par le paiement d'une redevance par la commune ou l'intercommunalité.

La gestion des ports fluviaux peut quant à elle soit se faire en régie, soit être confiée par délégation à un gestionnaire privé.

Il revient par ailleurs au gestionnaire du domaine public fluvial de prendre les mesures de police en vue d'assurer la conservation du domaine. Les agents commissionnés, parmi lesquels les officiers de police judiciaire, les adjoints au maire, gardes champêtres, et fonctionnaires des collectivités ou de leurs groupements, peuvent ainsi délivrer toutes ou certaines des contraventions de grande voirie prévues au

133 CGPPP, art. L. 2131-2.

134 Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages.

code général de la propriété des personnes publiques¹³⁵. La protection du domaine public fluvial constitue une obligation pour la collectivité, soit au titre de sa police administrative, soit au titre de sa police spéciale.

7.4.2.3 *Les berges*

Les berges sont en principe des propriétés privées, grevées des servitudes précitées. Néanmoins, si une berge répond aux caractéristiques définies par la législation ou par la jurisprudence, elle peut être considérée comme dépendance du domaine public routier communal ou du domaine public fluvial.

Les collectivités territoriales et leurs groupements peuvent de surcroît gérer les berges d'un cours d'eau ne leur appartenant pas, dans le cadre des conventions prévues par les articles L. 2123-2, L. 2123-3 et L. 2123-7 du code général de la propriété des personnes publiques.

Il arrive fréquemment que les berges fassent l'objet d'une superposition d'affectation, lorsqu'elles reçoivent plusieurs destinations. Les chemins de halage et les berges sont ainsi à la fois des dépendances du domaine public routier et du domaine public fluvial. La superposition est alors autorisée par la collectivité gestionnaire et organisée par voie de convention après délibération des assemblées délibérantes des collectivités concernées et arrêté préfectoral.

Quant aux biens dépendant uniquement du domaine public de l'État, ils peuvent être confiés par voie de convention aux collectivités territoriales ou à leurs groupements en vue d'en assurer la conservation, la protection et la mise en valeur. Les collectivités territoriales ou leurs groupements peuvent dans ce cadre délivrer des autorisations d'occupation ou consentir des locations de longue durée n'excédant pas 18 mois en contrepartie de quoi ils perçoivent des redevances.

Il conviendra également de se reporter à l'instruction DAF/DPACI/RES/2009/018, partie 3 – patrimoine immobilier, mobilier et foncier et partie 6 – marchés publics ainsi qu'à la partie 0 – modes de gestion transverses du présent texte pour traiter de l'ensemble de la production documentaire liée à l'exercice de cette mission.

Les documents communs à plusieurs domaines d'activités sont proposés dans la première partie du tableau, ceux plus spécifiques à un domaine d'activité sont regroupés au début des parties thématiques concernées.

135 CGPPP, art. L. 2132-2, L. 2132-5, L. 2132-10.

Textes de référence

Définition du domaine public et gestion des réseaux

- Code général des collectivités territoriales
- Code général de la propriété des personnes publiques
- Code de la voirie routière
- Code des postes et communications électroniques
- Décret du 29 juillet 1927 portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 15 juin 1906 sur les distributions d'énergie
- Décret n° 91-1147 du 14 octobre 1991 relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution

Voirie

- Code de l'urbanisme
- Code des postes et communications électroniques
- Loi n° 2004-1343 du 9 décembre 2004 de simplification du droit
- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics

Assainissement

- Directive européenne 2008/105/CE du 16 décembre 2008 établissant des normes de qualité environnementale dans le domaine de l'eau
- Code de l'environnement
- Code rural
- Code de la santé publique
- Loi n° 2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'eau et les milieux aquatiques
- Arrêté du 21 août 2008 relatif à la récupération des eaux de pluie et à leur usage à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments
- Arrêté du 7 septembre 2009 modifié fixant les prescriptions techniques applicables aux installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO5
- Arrêté du 7 septembre 2009 relatif aux modalités de l'exécution de la mission de contrôle des installations d'assainissement non collectif
- Arrêté du 27 avril 2012 relatif aux modalités de l'exécution de la mission de contrôle des installations d'assainissement non collectif

Plan du tableau de tri et de conservation

7.1. Gestion : documents communs

7.2. Voirie routière et espaces verts

7.2.1. Définition et délimitation du domaine routier

7.2.1.1. Alignement et nivellement des voies

7.2.1.2. Classement, déclassement et transfert dans la voirie

7.2.2. Désignation du domaine public

7.2.2.1. Dénomination des rues

7.2.2.2. Numérotage des immeubles

7.2.3. Occupation du domaine public

7.2.4. Gestion technique du réseau routier

7.2.4.1. Programmation

7.2.4.2. Exécution

7.2.5. Espaces verts

7.2.5.1. Production végétale

7.2.5.2. Gestion et entretien

7.3. Gestion des eaux

7.3.1. Eau potable

7.3.2. Assainissement

7.3.2.1. Assainissement collectif

7.3.2.2. Assainissement non collectif

7.3.3. Eaux pluviales et de ruissellement

7.4. Énergies, communications électroniques et éclairage public

7.4.1. Réseaux, fourniture d'énergies

7.4.1.1. Électricité

7.4.1.2. Gaz

7.4.2. Communications électroniques

7.4.3. Éclairage public

7.5. Domaine public maritime et fluvial

7.5.1. Occupation du domaine public

7.5.2. Port de plaisance et mouillage collectif

7.5.3. Police des plages et baignades

Id.	Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
7.1. GESTION : DOCUMENTS COMMUNS				
710/01	Carte des réseaux.	Validité	V	<u>Rq.</u> : si les données n'existent que sous forme numérique, en prévoir une extraction annuelle et en cas de changement notable.
710/02	Règlement.	Validité	V	
710/03	Programme récapitulatif établi par le maire et calendrier des travaux.	1 an à c/ de la fin du programme	V	<u>Rq.</u> : code de la voirie routière, art. L. 115-1. Le maire assure la coordination des travaux affectant le sol et le sous-sol des voies publiques et de leurs dépendances, sous réserve des pouvoirs dévolus au représentant de l'État sur les routes à grande circulation.
710/04	Plan de zonage des ouvrages.	Validité	D	
	Raccordement au réseau :			
710/05	- demande de branchement, avis sur le projet, autorisation ;	1 an	V	
710/06	- copie du permis de construire ou de lotir.	1 an	D	
710/07	Déclaration d'intention de commencement des travaux (DICT).	1 an	D	<u>Réf.</u> : décret n° 2011-1241 du 5 octobre 2011.
710/08	Demande de renseignements sur l'existence et l'implantation d'ouvrages souterrains, aériens et subaquatiques (DR).	1 an	D	<u>Réf.</u> : décret n° 2011-1241 du 5 octobre 2011.
710/09	Plan de récolement.	Durée de vie de l'ouvrage	T	<u>Tri</u> : qualitatif.
710/10	Rapport d'inspection des réseaux : inspection télévisée, test d'étanchéité, test de compactage, etc.	10 ans	D	
710/11	Convention ou dossier de passage ou de servitude.	Validité	V	<u>Réf.</u> : code rural et de la pêche maritime, art. L. 152-1, L. 152-2, R. 152-1 et suivants.
710/12	Autorisation d'occupation du domaine public routier, ferroviaire et fluvial, accordée par les organismes propriétaires.	Validité	V	<u>Rq.</u> : il s'agit par exemple de réseau ferré de France (RFF), voies navigables de France (VNF).
710/13	Réclamation.	5 ans	T	<u>Tri</u> : systématique.
710/14	Travaux d'entretien : convention avec des tiers.	Validité	D	<u>Rq.</u> : par exemple, travaux de déneigement réalisés par un exploitant agricole.
710/15	Rapport d'intervention, relevés techniques et diagrammes.	5 ans	D	
710/16	Convention d'indemnisation des propriétaires ou des fermiers.	10 ans à c/ de la fin de la convention	D	

Id.	Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
7.2. VOIRIE ROUTIÈRE				
7.2.1. Définition et délimitation du domaine routier				
721/01	Tableau de classement unique des voies.	Validité	V	<u>Rq.</u> : si les données n'existent que sous forme numérique, en prévoir une extraction annuelle et en cas de changement notable.
7.2.1.1. Aligement et nivellement des voies				
721/02	Plan d'alignement ou de nivellement.	Validité	V	
721/03	Arrêté du maire ou du président.	10 ans	V	
721/04	Notification aux propriétaires concernés.	5 ans	D	
721/05	Plan de mise en accessibilité de la voirie (PAVE) : avis des autorités gestionnaires, compte rendu du comité de pilotage.	10 ans à c/ de la fin du plan	V	<u>Réf.</u> : loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006.
7.2.1.2. Classement, déclassement et transfert dans la voirie				
721/06	Dossier de classement ou de transfert : titres de propriété, actes de transfert, délibération.	30 ans	V	
721/07	Dossier de déclassement : décret en conseil d'État (pour une autoroute), arrêté ministériel (route nationale) ou délibération du conseil général (voirie départementale).	10 ans	V	
721/08	Reclassement de la voirie nationale dans la voirie communale, consultation de la commune ou de l'EPCI par le préfet : arrêté du préfet (si l'avis est favorable) ou décret en conseil d'État (si l'avis est défavorable).	1 an	V	<u>Réf.</u> : code de la voirie routière, art. L. 123-3.
7.2.2. Désignation du domaine public				
7.2.2.1. Dénomination des rues				
722/01	Liste alphabétique des voies publiques et privées, avec les modifications.	Validité	V	<u>Rq.</u> : cette liste est dressée pour notification au centre des impôts fonciers ou au bureau du cadastre. Si les données n'existent que sous forme numérique, en prévoir une extraction annuelle et en cas de changement notable.
722/02	Commission chargée de la dénomination des rues : dossier de séance.	1 an	V	
7.2.2.2. Numérotage des immeubles				
722/03	Numérotage des immeubles, avec les modifications : plan, liste, arrêté du maire ou certificat administratif.	Validité	V	

Id.	Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
7.2.3. Occupation du domaine public				
Autorisation de voirie :				
723/01	- permis de stationnement (échafaudage, bennes, camion de déménagement, etc.) ;	5 ans	D	
723/02	- permission de voirie, accord de voirie (mobiliers urbains, accès riverains, station-service, etc.) ;	Validité	D	<u>Justif. DUA</u> : lorsque la durée de l'autorisation n'est pas indiquée dans l'arrêté, la DUA correspond à la durée de vie de l'ouvrage.
723/03	- convention d'occupation temporaire, projet des installations, cahier des charges ;	Validité	D	
723/04	- autorisation de saillie : demande et arrêté.	Validité	D	
Mobiliers urbains (fontaines, bancs, plaques de rue, plaques commémoratives, horodateurs) :				
723/05	- charte ;	Validité	V	
723/06	- dossier de mobilier urbain : demande d'implantation, étude, réponse.	Durée des travaux	T	<u>Tri</u> : qualitatif.
7.2.4. Gestion technique du réseau routier				
7.2.4.1. Programmation				
724/01	Concertation avec les riverains : compte rendu de réunion.	5 ans	T	<u>Tri</u> : qualitatif.
724/02	Convention d'occupation temporaire du domaine privé.	Validité	D	
7.2.4.2. Exécution				
724/03	Entretien : plans (balayage, viabilité hivernale, etc.).	Validité	D	
724/04	Procédure d'exécution d'office : constat contradictoire des quantités de travaux à réaliser.	10 ans	D	
7.2.5. Espaces verts				
7.2.5.1. Production végétale				
Suivi des cultures et des traitements phytosanitaires :				
725/01	- inventaire des plantations ;	1 an	V	
725/02	- tableaux de suivi des cultures, des interventions, des produits utilisés, etc.	5 ans	D	<u>Rq.</u> : s'il s'agit de listes de produits dangereux, cf. instruction DPACI/RES/2009/018, p. 63.

Id.	Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
7.2.5.2. Aménagement et entretien				
725/03	Études et plans.	5 ans	T	<u>Tri</u> : qualitatif.
725/04	Dossier technique par espace aménagé : note générale, projet, dessin, plan, photographies.	5 ans	T	<u>Tri</u> : qualitatif.
725/05	Fleurissement : note d'orientation, cartographie, dossier de participation aux campagnes « villes et villages fleuris fleuries ».	5 ans	T	<u>Tri</u> : qualitatif.
725/06	Taille, tonte, désherbage, arrosage, élagage, etc. : calendrier, liste, tableau de suivi.	1 an	D	
725/07	Relevés pluviométriques.	1 an	D	
7.3. GESTION DES EAUX				
730/01	Schéma directeur de distribution d'eau potable ou d'assainissement.	Validité	V	<u>Réf.</u> : CGCT, art. L. 2224-7-1 et L. 2224-8.
730/02	Rapport annuel du maire ou du président de l'EPCI sur le prix et la qualité du service public.	1 an	V	<u>Réf.</u> : CGCT, L. 2224-5, D. 2224-1 à D. 2224-5.
	Délégation de service public spécifique à l'eau et à l'assainissement :			<u>Rq.</u> : il s'agit des documents spécifiques. Pour les documents généraux, voir partie 0 – procédures et modes de gestion transverses.
730/03	- fichier des abonnés ;	10 ans	D	
730/04	- plan des réseaux ;	Validité	V	
730/05	- informations relatives aux compteurs ;	10 ans	D	
730/06	- facturation aux abonnés : historique ;	10 ans	D	
730/07	- recueil des tarifs appliqués par le service et note précisant les dispositions prises pour la remise du règlement du service aux abonnés.	10 ans	D	
7.3.1. Eau potable				
731/01	Contrat d'abonnement.	10 ans à c/ de la fin du contrat	D	<u>Rq.</u> : ce document existe lorsque la commune ou l'EPCI gère le réseau d'eau potable en régie directe.
731/02	Demande de remplacement ou de fermeture de compteur.	5 ans	D	

Id.	Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
731/03	Bilan et diagnostic annuels de la production et de la consommation.	5 ans	V	<u>Rq.</u> : il s'agit des rapports d'assistance technique à l'exploitation, rapports de diagnostic de la qualité des eaux brutes et de l'eau traitée, etc.
731/04	Relevé périodique de consommation.	10 ans	D	<u>Justif. DUA</u> : il s'agit d'une pièce justificative comptable.
731/05	Information réalisée par le gestionnaire du service d'eau potable à l'abonné en cas d'augmentation anormale du volume d'eau, attestation d'une entreprise de plomberie fournie par l'abonné.	10 ans	D	<u>Réf.</u> : CGCT, art. L. 2224-12-4, III bis. <u>Justif. DUA</u> : il s'agit d'une pièce justificative comptable, dans la mesure où elle peut servir à l'écrêtement des factures.
7.3.2. Assainissement				
732/01	Zonage d'assainissement.	Validité	V	<u>Réf.</u> : CGCT, art. L. 2224-10.
7.3.2.1. Assainissement collectif				
732/02	Déversement des eaux usées autres que domestiques : convention de rejet, résultats d'auto surveillance, courriers de mise en demeure, statistiques, études, synthèses, etc.	10 ans	V	
732/03	Rejets domestiques : courrier de non-conformité.	10 ans	V	
732/04	Bilan annuel des contrôles de fonctionnement du système d'assainissement.	5 ans	V	
Raccordement des immeubles :				
732/05	- registre d'information et prescriptions techniques ;	Validité	V	
732/06	- exonération, prolongation d'accord, mise en demeure de raccordement : arrêté municipal ou préfectoral, avis des services de l'État ;	5 ans	V	
732/07	- dossier de suivi.	Validité	D	
7.3.2.2. Assainissement non collectif				
732/08	Contrôle des installations (examen préalable de la conception et vérification de l'exécution, contrôle périodique) : rapport d'examen de conception et de vérification de l'exécution, rapport de visite, attestation de travaux, fiche de renseignement des branchements.	Durée de vie de l'ouvrage + 30 ans	D	<u>Justif. DUA</u> : l'article L. 2224-8 du code général des collectivités territoriales fixe la périodicité maximale des contrôles à 10 ans. Selon l'article L. 152-1 du code de l'environnement, les obligations financières liées à la réparation des dommages causés à l'environnement par les installations, travaux, ouvrages et activités régis par le présent code se prescrivent par trente ans à compter du fait générateur des dommages.
732/09	Entretien et réhabilitation des installations, traitement des matières de vidange : convention avec le propriétaire, attestation de travaux.	Durée de vie de l'ouvrage	D	

Id.	Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
732/10	Rapport sur les installations privées d'assainissement.	5 ans	V	Rq.: par exemple, campus universitaires, casernes militaires, etc.
7.3.3. Eaux pluviales et de ruissellement				
733/01	Dossier sur les techniques compensatrices de raccordement des eaux pluviales.	10 ans	D	
733/02	Taxe facultative pour la gestion des eaux pluviales urbaines : formulaire de déclaration renvoyé par le propriétaire à la commune ou à l'EPCL.	10 ans	D	Ref.: CGCT, art. L. 2333-97 et suivants et R. 2333-139 et suivants. Le formulaire sert de base pour le recouvrement de la taxe.
7.4. ENERGIES, COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES ET ÉCLAIRAGE PUBLIC				
740/01	Bilan d'exploitation.	1 an	V	
740/02	Enquête sur les réseaux.	10 ans	V	
740/03	Raccordement des abonnés aux réseaux : information sur les travaux projetés, plans.	2 ans	D	
740/04	Informations données par les concessionnaires : compte rendu d'activité, liste des abonnés.	5 ans	V	
7.4.1. Réseaux, fourniture d'énergies				
7.4.1.1. Électricité				
741/01	Bilan de la consommation et des dépenses.	1 an	V	
741/02	Adoption du projet de tracé de ligne : dossier établi en vue de la déclaration d'utilité publique (DUP), arrêté ministériel.	10 ans	D	Justif. SF.: le dossier maître est versé par les services déconcentrés de l'État aux archives départementales.
741/03	Projet d'exécution de canalisations électriques, demande d'avis : dossier de consultation ou dossier de construction.	1 an à c/ de la fin des travaux	D	Rq.: il peut s'agir d'un projet sans approbation préalable (procédure dite « art. 49 ») ou avec approbation préalable (procédure dite « art. 50 »). Dans ce dernier cas, le dossier est un dossier de construction.
741/04	Carnet de consignation et d'autorisation de travail sous tension (ATST).	Validité	D	
7.4.1.2. Gaz				
741/05	Étude préalable : convention signée avec l'opérateur, compte rendu de réunion, plan.	10 ans à c/ de la fin des travaux	V	
741/06	Construction du réseau : compte rendu de réunion de coordination de travaux, plan de récolement.	10 ans à c/ de la fin des travaux	V	

Id.	Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
7.4.2. Communications électroniques				
742/01	Enfouissement des réseaux aériens de télécommunication : conventions financières signées avec les opérateurs, devis, factures, plans.	10 ans à c. de la fin de la convention	D	<u>Rq.</u> : les plans d'enfouissement sont redondants avec les cartes des réseaux.
742/02	Réémetteur et antenne relais : convention relative à l'installation et à l'exploitation, décrets fixant les servitudes radioélectriques de l'émetteur.	Validité	V	
7.4.3. Éclairage public				
743/01	Plan « Lumières » : schéma directeur d'aménagement (note d'intention), plan, charte (principes d'éclairage).	Validité	V	
743/02	Gestion de la maintenance des éclairages publics : enregistrement et gestion des pannes, planification des interventions et des tournées de nuit.	1 an	D	
743/03	Cartographie de l'éclairage et des points lumineux.	Validité	T	<u>Tri</u> : verser les modifications majeures.
743/04	Dossier des mises en lumière : notices techniques, description des installations neuves, plans.	Durée de vie du dispositif	T	<u>Tri</u> : qualitatif.
743/05	Illuminations ponctuelles (Noël, Saint-Nicolas, etc.) : dossier technique.	1 an	T	<u>Tri</u> : qualitatif.
7.5. DOMAINE PUBLIC MARITIME ET FLUVIAL				
7.5.1. Occupation du domaine public				
Autorisation d'occupation temporaire (AOT) :				
751/01	- avis du maire pour les AOT délivrées aux tiers ;	5 ans	D	<u>Rq.</u> : accordée par le préfet maritime aux collectivités ou aux tiers (particuliers, magasins d'accastillage, entreprises aquacoles, piscicoles...) pour 1 à 5 ans, portée à 35 ans pour les concessions de cultures marines.
751/02	- demande de mouillage collectif présentée par la collectivité : rapport détaillé de présentation, devis des dépenses envisagées, plan de situation, notice descriptive des installations prévues, arrêté préfectoral.	Validité	V	<u>Rq.</u> : les mouillages sont autorisés pour 15 ans renouvelables.
751/03	Concession de plage accordée à la collectivité par le préfet : - dossier de demande : plan de situation, plan d'aménagement de la concession, note financière, note sur l'accès des personnes handicapées, note sur les modalités d'exploitation ;	5 ans à c/ de la fin de la concession	T	<u>Ref.</u> : CGPPP, art. R. 2124-1 à 38. <u>Tri</u> : qualitatif.

Id.	Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
751/04	- rapport annuel du concessionnaire au préfet : comptes financiers, bilan ;	5 ans	V	<u>Réf.</u> : CGPPP, art. R. 2124-29.
751/05	- demande de dérogation à la durée annuelle d'exploitation, dossier adressé au préfet.	5 ans	D	<u>Rq.</u> : dans certaines communes, un concessionnaire peut demander au préfet à étendre la durée d'exploitation à 8 mois par an au lieu des 6 mois (CGPPP, art. R. 2124-16 et R. 2124-17).
751/06	Demande de concession par un tiers : information de la commune par le préfet.	1 an	D	
7.5.2. Port de plaisance et mouillage collectif				
752/01	Règlement du port ou du mouillage collectif.	Validité	V	
752/02	Conseil portuaire : nomination des membres, compte rendu de réunion, statistiques sur le fonctionnement du port.	5 ans	V	<u>Justif. DUA</u> : la durée du mandat est de 5 ans.
752/03	Comité local des usagers permanents (CLUP) : - liste des usagers, compte rendu de réunion ;	1 an	V	<u>Rq.</u> : le maire doit tenir à jour la liste des usagers permanents si la commune est gestionnaire du port.
752/04	- budget du port reçu pour information.	1 an	D	
752/05	Usagers permanents ou temporaires : dossier individuel, contrat, acte de francisation, attestation d'assurance, pièces de facturation.	10 ans	D	
752/06	Gestion des demandeurs : liste d'attente des demandeurs de place ou d'anneau, plan des réservations, bulletin d'inscription.	1 an	D	
7.5.3. Police des plages et des baignades				
753/01	Zonage et balisage : arrêté de la préfecture maritime, arrêté du maire, plan de balisage des plages et de la bande côtière.	Validité	V	
753/02	Poste de secours : - effectifs, plannings ;	1 an	D	
753/03	- rapport avant-saison ;	1 an	D	
753/04	- document de surveillance, procédures ;	1 an	D	

Id.	Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
753/05	- main courante, fiche bilan ;	10 ans	D	<u>Rq.</u> : contient les documents relatifs au suivi des opérations de surveillance et notamment les tests de matériels. <u>Rq.</u> : établie en deux exemplaires lors de tout prise en charge de personne, dont un pour transmission aux secours chargés de son évacuation, l'autre pour conservation au poste de secours.
753/06	- bilan de saison.	1 an	V	