



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

4. POLITIQUE DE LA VILLE

4.1. DÉFINITION

La politique de la ville est l'ensemble des actions visant à lutter contre les phénomènes d'exclusion des populations urbaines défavorisées et ce terme ne désigne donc pas l'ensemble des politiques urbaines. La politique de la ville est une politique contractuelle, interministérielle et globale, c'est-à-dire touchant tous les aspects de la vie quotidienne et qui consiste à mobiliser, organiser et structurer les interventions publiques sur des territoires définis comme prioritaires en raison des difficultés que rencontrent leurs habitants (habitat dégradé, chômage, échec scolaire, prévention de la délinquance, enclavement, etc.), et sur la base de diagnostics partagés élaborés par plusieurs partenaires. Ces derniers, liés par un cadre contractuel, s'engagent, à partir d'objectifs généraux et de programmes opérationnels, à intervenir sur un territoire dans un certain nombre de domaines : urbanisme et aménagement urbain, action sociale, développement culturel, éducation, prévention de la délinquance et sécurité. Depuis plusieurs années, le développement économique, l'emploi et l'insertion professionnelle, la lutte contre les discriminations constituent un axe prioritaire.

4.2. HISTORIQUE

Sa première manifestation intervient dans le cadre du VII^e plan (1976-1980) avec la création de la procédure « habitat et vie sociale » (HVS)⁴⁸. L'objectif est d'améliorer la qualité du cadre de vie et de réduire les inégalités en cherchant à associer les investissements pour l'amélioration de la qualité du cadre bâti, le confort des logements et les actions pour le développement de la vie de quartier (implantation d'équipements collectifs, aménagements des espaces extérieurs, animation sociale). En 1977, on assiste à la mise en place du premier plan banlieue afin d'aménager 53 sites en se basant sur ce projet « habitat et vie sociale ».

Au début des années 1980, l'alternance politique mais surtout les incidents survenus dans plusieurs quartiers de la banlieue lyonnaise, en particulier aux Minguettes à Vénissieux contribuent à la redéfinition d'une nouvelle politique pour les quartiers. En octobre 1981, est créée une Commission nationale pour le développement social des quartiers (CNDSQ). Les travaux de cette dernière font émerger pour la première fois la possibilité de travailler à l'échelle d'un quartier, de manière transversale et autour d'objectifs contractuels définis en concertation avec les habitants. Dans le même temps, le ministère de l'Éducation nationale met en place les zones d'éducation prioritaires qui reçoivent des moyens supplémentaires de fonctionnement. Les missions locales sont créées et les premières opérations « prévention été » apparaissent. Enfin, en 1983, pour répondre à la question urgente de la lutte contre la délinquance, sont instaurés les conseils communaux et départementaux de prévention de la délinquance (CCPD et CDPD).

Les premiers programmes « développement social des quartiers » (DSQ) sont mis en œuvre dans le cadre du IX^e plan (1984-1988) et concernent 148 sites urbains. Malgré l'investissement de 150 villes aux côtés de l'État et de 18 régions, les résultats ne sont pas à la hauteur des attentes. Faute de financements, de nombreux projets ne peuvent être menés à terme. Ce n'est qu'en 1988 avec la création d'une délégation interministérielle à la ville (DIV), d'un conseil national des villes (CNV) et d'un comité interministériel des villes (CIV) puis avec la création, à partir de 1990, d'un ministère de la Ville et la désignation de treize sous-préfets en charge de la ville que la politique de la ville connaît un nouvel élan. Cette institutionnalisation s'accompagne de la constitution d'un socle législatif. Tout d'abord, la loi

48 Circulaire du 3 mars 1977 relative au fonds d'aménagement urbain et au groupe interministériel habitat et vie sociale.

Besson⁴⁹ du 31 mai 1990 rend obligatoire l'élaboration d'un plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées (PDALPD) et instaure les fonds de solidarité pour le logement (FSL). Puis la loi du 13 mai 1991⁵⁰ institue des mécanismes de péréquation financière en faveur des communes pauvres supportant de lourdes charges liées aux dysfonctionnements urbains : la dotation de solidarité urbaine (DSU). Enfin et surtout, la loi du 13 juillet 1991⁵¹ met en place un droit à la ville : « les communes, les autres collectivités territoriales et leurs groupements, l'État et leurs établissements publics assurent à tous les habitants des villes des conditions de vie et d'habitat favorisant la cohésion sociale et de nature à éviter ou à faire disparaître les phénomènes de ségrégation. Cette politique doit permettre d'insérer chaque quartier dans la ville et d'assurer dans chaque agglomération la coexistence des diverses catégories sociales. A ces fins, l'État et les autres collectivités publiques doivent, en fonction de leurs compétences, prendre toutes mesures tendant à diversifier dans chaque agglomération, commune ou quartier les types de logement, d'équipements et de services nécessaires au maintien et au développement du commerce et des autres activités économiques de proximité, à la vie collective dans les domaines scolaire, social, sanitaire, sportif, culturel et récréatif, aux transports et à la sécurité des biens et des personnes ».

Si, en 1989, une nouvelle vague de contrats DSQ est lancée dans le cadre du X^e plan (1989-1993), un nouvel outil est peu à peu mis en place : le contrat de ville. C'est un acte d'engagement par lequel une ou plusieurs collectivités locales et l'État décident de mettre en œuvre un programme pluriannuel (5 ans) d'actions de développement social urbain. L'objectif est également de dépasser l'échelle du quartier et d'intervenir au niveau de la ville ou de l'agglomération. Dans un premier temps, treize contrats de ville sont conclus à titre expérimental en 1991 puis la procédure se généralise avec la signature en 1994 de 214 contrats dans le cadre du XI^e plan (1994-1999). En plus, pour les territoires dont les dysfonctionnements perdurent depuis de nombreuses années et pour lesquels de lourds investissements sont nécessaires, un dispositif supplémentaire est proposé : les grands projets urbains (GPU) qui deviendront en 1998 les grands projets de ville (GPV).

En 1996, le pacte de relance pour la ville⁵² redéfinit une géographie prioritaire plus rigoureuse en distinguant les zones urbaines sensibles (ZUS), les zones de redynamisation urbaine (ZRU) et les zones franches urbaines (ZFU). La méthode n'est plus contractuelle : il s'agit d'appel à projets mettant en concurrence les sites candidats avec arbitrage de l'État. Il faut attendre 1998 pour que les contrats de ville soient relancés, notamment à l'échelle intercommunale, dynamisée par la loi Chevènement⁵³ de juillet 1999 qui fait de la politique de la ville une compétence obligatoire pour les communautés d'agglomération. La loi Voynet⁵⁴ de juin 1999 lance les contrats d'agglomération. Ces derniers sont conclus entre l'État et les établissements publics de coopération intercommunale et permettent à la politique de ville d'être portée au niveau de l'agglomération. Les contrats de ville deviennent alors le volet social des contrats d'agglomération.

L'année 2003 marque une réorientation fondamentale de la politique de la ville avec l'adoption de la loi Borloo⁵⁵, qui abandonne la réhabilitation de quartiers et mise sur des opérations de démolition-reconstruction : ce qui relève de l'investissement sur le cadre bâti est repris en main par l'État dans le cadre de procédures recentralisées. Un programme national sur cinq ans, relayé par des actions locales, est prévu avec comme objectif la destruction de 200 000 logements jugés insalubres, la construction de

49 Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement.

50 Loi n° 91-429 du 13 mai 1991 instituant une dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale et un fonds de solidarité des communes de la région Île-de-France, réformant la dotation globale de fonctionnement des communes et des départements.

51 Loi n° 91-662 du 13 juillet 1991 d'orientation pour la ville.

52 Loi n° 96-987 du 14 novembre 1996 relative à la mise en œuvre du pacte de relance pour la ville.

53 Loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale.

54 Loi n° 99-533 du 25 juin 1999 d'orientation pour l'aménagement et le développement durable du territoire et portant modification de la loi n° 95-115 du 4 février 1995 d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire.

55 Loi n° 2003-710 du 1^{er} août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine.

200 000 nouveaux logements et la réhabilitation de 200 000 autres. En 2004, l'agence nationale de rénovation urbaine (ANRU) est créée avec pour missions d'instruire les dossiers de candidature et de financer les projets. Au 1^{er} février 2008, 247 conventions de rénovation urbaine ont été signées. Dans le même temps, ce qui ressort de l'accompagnement social et économique de la population est laissé à l'initiative des collectivités locales dans un contexte de décentralisation accrue.

En mars 2006, le conseil interministériel des villes lance le contrat urbain de cohésion sociale (CUCS) qui succède aux contrats de ville le 1^{er} janvier 2007 dans le cadre d'une géographie prioritaire renouvelée. Il s'agit d'un contrat passé entre l'État et les collectivités territoriales qui engage chacun des partenaires à mettre en œuvre des actions concertées pour améliorer la vie quotidienne des habitants dans les quartiers connaissant des difficultés. Conclu pour une période de 3 ans (2007-2009), renouvelable une fois, il s'articule autour des priorités suivantes : accès à l'emploi et développement économique, amélioration du cadre de vie, réussite éducative, citoyenneté et prévention de la délinquance et santé. L'évaluation est systématique aussi bien annuellement qu'au terme des trois ans. Environ 490 contrats ont été signés concernant 2 200 quartiers. En juin 2009, une circulaire ministérielle a confirmé la poursuite des contrats signés en 2007 pour une année supplémentaire afin de préparer au mieux les contrats qui succéderont aux CUCS. Il a été annoncé par le Premier ministre une expérimentation en 2011 « d'un nouveau type de contrats urbains de cohésion sociale en négociant des avenants aux contrats urbains de cohésion sociale actuels dans une cinquantaine de villes ou d'agglomérations ». Ces expérimentations permettront d'affiner et de préciser le contenu de la réforme qui portera sur « le zonage de la politique de la ville, les modalités de contractualisation, la péréquation et la dotation de solidarité urbaine ».

4.3. EXERCICE DE LA COMPÉTENCE

La politique de la ville se caractérise par une démarche de partenariat entre l'État, les collectivités territoriales et les établissements publics de coopération intercommunale. Il est donc primordial pour chaque contrat de repérer la structure pilote qui peut être la commune ou l'EPCI, voire un organisme extérieur comme par exemple une agence d'urbanisme ou un groupement d'intérêt public (GIP). En outre, il peut subsister sur un même territoire plusieurs types de contrats dont les actions se complètent et dont le pilote n'est pas nécessairement le même. Les tris préconisés dans le tableau concernent donc les pilotes de chaque contrat.

En outre, la politique de ville a intégré peu à peu d'autres dispositifs conçus dans la même logique contractuelle : plans locaux d'insertion par l'économie (PLIE), contrats locaux de sécurité (CLS), contrats éducatifs locaux (CEL), plans de déplacements urbains (PDU), programmes locaux de l'habitat (PLH) ou conventions de développement culturel. Pour le traitement de ces documents, il convient de se référer aux parties spécifiques du présent texte (partie 5 – urbanisme, partie 9 – habitat et logement social, partie 2 – police et sécurité publique).

La circulaire DAF/DPACI/RES/2006/11 relative au traitement et à la conservation des archives de la politique de la ville propose un premier cadre normatif pour l'ensemble des intervenants de la politique de la ville (préfecture, collectivité territoriale et structure porteuse). Le présent tableau en constitue donc une déclinaison propre aux communes et à leurs établissements de coopération intercommunale.

Textes de référence

- Code de l'action sociale et des familles ;
- Code de l'urbanisme.

Plan du tableau de tri et de conservation

Le tableau de tri qui suit est un tableau générique applicable aux opérations de politique de la ville de façon générale.

Id.	Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
400/01	Diagnostic.	5 ans	V	
400/02	Dossier de candidature.	5 ans après achèvement du contrat	V	
400/03	Documents contractuels.	5 ans après achèvement du contrat	V	<u>Rq.</u> : il s'agit par exemple du contrat de ville, contrat d'agglomération, contrat urbain de cohésion sociale (CUCS), programme local de développement social (PLDS), convention avec l'ANRU, grand projet de ville (GPV).
400/04	Comité de pilotage : compte rendu, programmation, bilan.	5 ans après achèvement du contrat	V	
400/05	Commissions thématiques : compte rendu de réunion.	5 ans après achèvement du contrat	V	
400/06	Programme d'action annuel : tableaux transmis à la préfecture, fiches action des services.	2 ans	V	
400/07	Dossier de subvention pour des actions, demande et suivi : note de présentation, descriptif de l'action, budget prévisionnel, compte rendu de réunion, arrêt d'attribution des subventions, bilan.	10 ans [€] après achèvement du contrat	T	<u>Tri</u> : qualitatif.
400/08	Réalisations.	5 ans après achèvement du contrat	T	<u>Tri</u> : qualitatif.
400/09	Suivi financier.	10 ans [€] après achèvement du contrat	T	<u>Tri</u> : verser les documents récapitulatifs.
400/10	Bilan annuel ou pluriannuel.	5 ans après achèvement du contrat	V	