

Archivage des demandes d'autorisation d'urbanisme

Suivi du document

Suivi rédaction	Date	Version	Rédacteur	Validation
Rédaction du document	27 avril 2021	V0.1	MR	
Complément suite à l'atelier du 28/04 avec le réseau	29 avril 2021	V0.2	MR	
Compléments	26/05/2021	V0.3	LPG	
Relecture	02/06/2021	V0.4	MR	
Relecture	10/06/2021	V0.5	FBB	
Relecture	24/06/2021	V0.6	MAGIE	
Finalisation	29/06/2021	V0.7	MR	
Validation	29/06/2021	V1.0	FBB	
Reprise suite à réunion avec l'équipe programme Démat. ADS	07/07/2021	V1.1	MR	
Correction	8/07/2021	V 1.2	MR	
Relecture et finalisation	15/07/2021	V1.5	MR	FBB

Sources

- Dossier de consultation Démat ADS notamment « KLEE conseil, dématérialisation du traitement des DAU, Etude amont – rapport final, Dernière modif. : 04/06/2019 »
- Documentation PLAT'AU transmise par la mission Écologie en vue de l'atelier du 23/04/2021
- Newsletter SIAF du 23/04/2021
- Échanges avec les missions des archives des ministères de la Transition écologique (MTE) et de la Culture (MC), les AM de Toulouse, les Archives de Paris, les AD de la Haute Vienne et l'équipe PLAT'AU
- Échanges avec l'équipe Démat. ADS

Références

- Code de l'urbanisme.
- Code des relations entre le public et l'administration (articles L.112-8 et 9).
- Loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique du 23 novembre 2018 (loi ELAN).
- Instruction du Gouvernement du 3 septembre 2014 relative aux missions de la filière ADS dans les services de l'État et aux mesures d'accompagnement des collectivités locales pour l'instruction autonome des autorisations d'urbanisme en l'application de l'article 134 de la loi ALUR n°2014-366 du 24 mars 2014 (NOR : ETL1413007J).

Service interministériel des Archives de France
Archivage des demandes d'autorisation d'urbanisme – 15 juillet 2021

- Circulaire DGP/SIAF/2014/006 du 22 septembre 2014 relative au Tri et conservation des archives produites par les communes et structures intercommunales dans leurs domaines d'activité spécifiques.
- Circulaire AD 98-5 du 19 juin 1998, Traitement des archives des directions départementales de l'équipement.

Table des matières

I.	Contexte : le traitement des demandes d'autorisation d'urbanisme	4
A.	Le processus	4
B.	Les acteurs	7
1.	« Centre instructeurs »	7
2.	Services associés dans le cadre de la consultation : de 0 à 40 avis	7
3.	Acteurs « décisionnaires » en matière de DAU	7
4.	Services en charge de la fiscalité :	8
5.	Services en charge du Contrôle de légalité :	8
C.	Les typologies de documents produits dans le cadre d'une demande d'autorisation d'urbanisme	8
1.	Les certificats d'urbanisme (CU)	8
2.	Les déclarations préalables (DP)	8
3.	Les demandes d'autorisations d'urbanisme proprement dites :	9
D.	La mise en œuvre des DUA	9
II.	La dématérialisation des demandes d'autorisation d'urbanisme : programme Démat. ADS	10
A.	Références légales	10
B.	La suite logicielle XX'AU	12
C.	Les évolutions à prévoir dans le processus	14
1.	Le dépôt de la demande et les cas d'hybridité des dossiers	14
2.	Le cas particulier de l'instruction des dossiers des communes RNU par les DDT	15
III.	L'archivage des demandes d'autorisation d'urbanisme	16
A.	Calendrier de mise en œuvre de l'archivage	16
B.	Les responsabilités de l'archivage des permis de construire	16
1.	Pour les dossiers instruits par les communes	16
2.	Pour les dossiers instruits par les services de l'État (DDT)	16
3.	Pour les traces produites par la solution logicielle	16
4.	Pour les dossiers examinés par les préfetures ou DDT au titre du contrôle de légalité	17
C.	Focus : l'archivage des données du ministère de la Culture	17
1.	L'outil « Gestion des demandes » dit Patronum, basé sur OPEN ADS	17
2.	Les documents signés électroniquement	18
IV.	Calendrier des travaux à venir en matière d'archivage	18

I. Contexte : le traitement des demandes d'autorisation d'urbanisme

Les demandes d'autorisation d'urbanisme (DAU) (environ 1 million/an) sont aujourd'hui instruites à 85% par les collectivités territoriales (CT) dans environ 2 600 centres instructeurs et à 15% par les Directions Départementales des Territoires (et de la Mer) DDT(M) dans le système d'information ADS2007. Le nombre de centres instructeurs est très variable selon les départements, allant de quelques centres instructeurs (4 ou 5) à presque une centaine pour un département.

A. Le processus

Les projets de construction ou d'aménagement soumis par des pétitionnaires passent par les étapes suivantes :

- Remise de la demande :
 - Sous forme papier : le pétitionnaire pourra toujours remettre une demande papier après le 1^{er} janvier 2022
 - Par voie électronique : SVE (saisine par voie électronique) : Outils Oxalis et GFI, outils maison
 - CRPA : Art. L. 112-8 et suivants.
 - Loi ELAN Art. 62.
- Publication¹.
- Instruction de la demande d'autorisations d'urbanisme :
 - En cas d'incomplétude ou de fourniture de pièces non exploitables, le service instructeur émet une lettre dite « du premier mois » qui recense les pièces manquantes ou inexploitables,
 - Outils utilisés :
 - DROITS DE CITES,
 - SIRAP – RADS,
 - NAT ADS,
 - OXALIS,
 - CARTADS MPC, CARTADS CS,
 - Logiciel maison,
 - Pas de logiciel,
 - ADS2007 (utilisé uniquement par les services de l'État, DDT).
- Consultation : sollicitation d'avis internes ou externes à l'organisme instructeur.
- Taxation.
- Contrôle de légalité.
- Archivage des dossiers.
- Construction de statistiques (dossiers déposés et dossiers abandonnés) : outil SITADEL.
- Mise à jour du cadastre.

¹ L'article R 423-6 du code de l'urbanisme prévoit que « Dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la demande ou de la déclaration et pendant la durée d'instruction de celle-ci, le maire procède à l'affichage en mairie d'un avis de dépôt de demande de permis ou de déclaration préalable précisant les caractéristiques essentielles du projet, dans des conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'urbanisme ».

Service interministériel des Archives de France
Archivage des demandes d'autorisation d'urbanisme – 15 juillet 2021

Des formalités complémentaires sont gérées partiellement dans ADS2007 :

- déclaration d'ouverture de chantier (DOC),
- déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT),
- recours gracieux.

1.3 - LA CHAÎNE D'INSTRUCTION, AVANT LE 1^{ER} JANVIER 2022

Des circuits papiers qui augmentent les délais de traitement

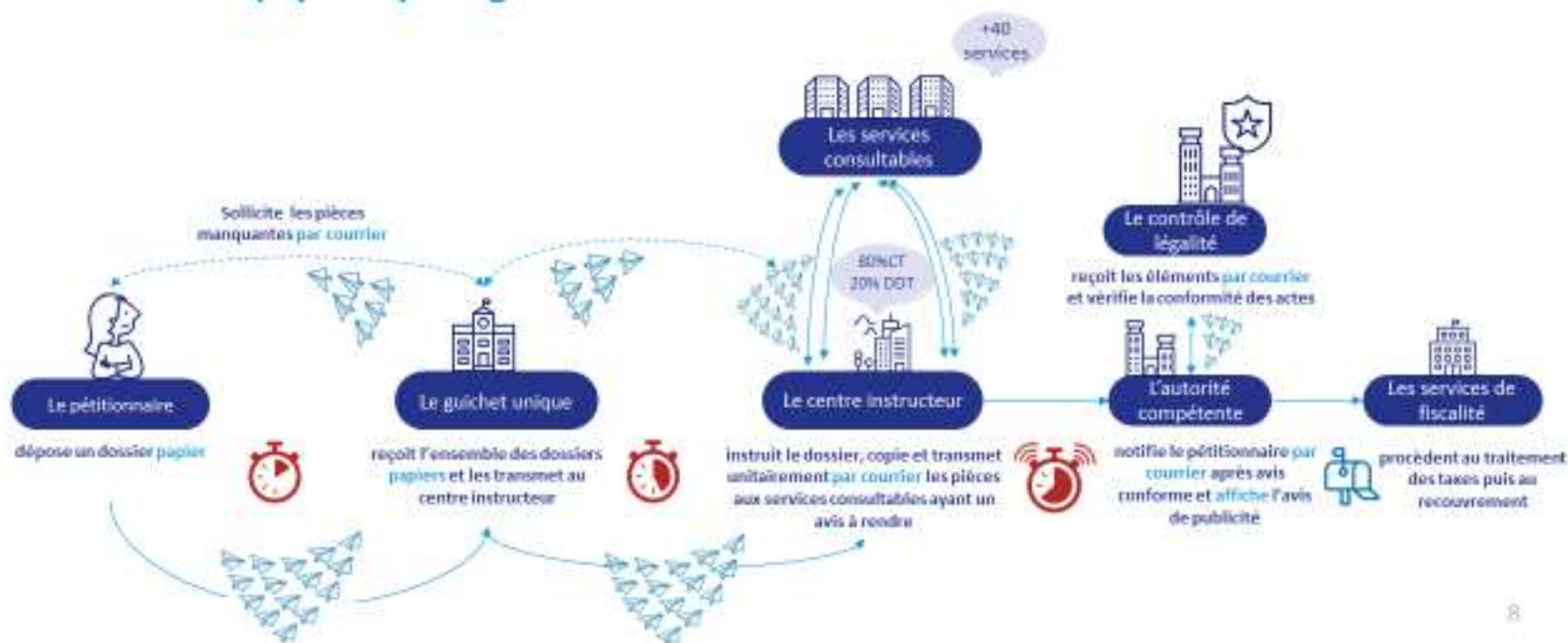


Figure 1- La chaîne d'instruction, avant le 1er janvier 2022 (Source Programme Démat. ADS)

B. Les acteurs

Un grand nombre d'intervenants participent à ces différentes étapes.

1. « Centre instructeurs »

- Les mairies peuvent instruire l'ensemble des DAU concernant leur territoire.
- Les opérateurs de mutualisation (service instructeur mutualisé ne relevant pas de l'État) peuvent instruire au nom de mairies leur ayant confié l'instruction de tout ou partie des DAU qui relèvent de leur compétence :
 - Exemples : EPCI, syndicat de SCOT, Conseil Général, PNR, PETR, etc.
- Les DDT instruisent les dossiers des communes relevant du règlement national d'urbanisme (RNU) n'ayant jamais eu de document d'urbanisme (communes sans POS ni PLU)². Il ne s'agit pas forcément de communes de moins de 3 500 habitants : à date il existe 9 833 communes sans POS³.
 - L'article L. 422-2 du code de l'urbanisme prévoit d'autres cas d'instruction mis en œuvre par les services de l'État, par exemple relatifs à des opérations d'intérêt national ou des centrales d'énergie.

2. Services associés dans le cadre de la consultation : de 0 à 40 avis

Durant la phase de consultation différents avis peuvent être demandés :

- Avis « internes » demandé aux services des communes, métropoles ou EPCI ou DDT distincts des services d'instruction de ces dernières lorsque ces services existent.
- Avis externes :
 - Service départemental d'incendie et de secours (SDIS).
 - Ministère de la Culture (DRAC) : UDAP, SRA, CRMH.
 - Ministère de la Transition écologique : Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL), missions régionales d'autorité environnementale (MRAE), commission départementale de la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers (CDPENAF).
 - Ministère de l'Intérieur : sous-commissions départementales de sécurité (SCDS), commission départementale de sécurité et d'accessibilité (CDSA) ou commissions similaires (communes et sous-préfectures), commissions départementales d'aménagement commercial (CDAC – Préfectures).
 - Ministère de l'Économie : commission nationale d'aménagement commercial (CNAC).
 - Gestionnaires de réseau d'eau, d'électricité... communautés de communes, syndicats, VEOLIA, SUEZ, ENEDIS, ORANGE, TDF, etc.

3. Acteurs « décisionnaires » en matière de DAU

- Les DAU instruites par les communes ou EPCI donnent lieu à des autorisations d'urbanisme (AU) signées par le maire au nom de la commune.
- Les DAU instruites par les DDT donnent lieu à des AU signées par :

² Art. L422-2 du Code de l'urbanisme.

³ Source : <https://www.geoportail-urbanisme.gouv.fr/statistiques/france/>, consulté le 8 juillet 2021.

- le préfet au nom de l'État,
 - le maire au nom de l'État,
 - Depuis le 1^{er} janvier 2018, aucune DAU instruite par les DDT ne donne lieu à des signatures par le maire au nom de la commune.
- Les recours gracieux (cas de refus signés par le préfet) ou recours hiérarchiques (cas des refus signés par le maire au nom de l'État) sont signés par le Préfet de département ou de région.

4. Services en charge de la fiscalité :

Les services de l'État sont seuls compétents pour établir et liquider les taxes d'urbanisme (taxe d'aménagement (TA), versement pour sous-densité (VSD) et redevance d'archéologie préventive (RAP)) et émettre les titres de perception correspondants.⁴

Jusqu'au 1^{er} septembre 2022, les DDT instruisent le calcul des taxations résultant des autorisations d'urbanisme (AU) en fonction des taux établis par les collectivités. La DGFIP assure, par le biais des trésoreries, uniquement le recouvrement au moyen de l'outil CHORUS.

Après le 1^{er} septembre 2022, la DGFIP assurera le calcul et le recouvrement des taxes liées aux autorisations d'urbanisme.

5. Services en charge du Contrôle de légalité :

Selon les départements, il s'agit des services de la DDT ou de la préfecture.

C. Les typologies de documents produits dans le cadre d'une demande d'autorisation d'urbanisme

Les actes liés à l'urbanisme donnent lieu à différentes typologies de documents pour lesquelles les enjeux de conservation sont variables.

1. Les certificats d'urbanisme (CU)

Ils garantissent le bénéfice de dispositions définies à une date donnée et pour une certaine durée (ex. constructibilité d'un terrain, taux des taxes, etc.). Il existe deux types de CU :

- certificat d'urbanisme d'information (CUa), fournissant des renseignements généraux sur le terrain.
- certificat d'urbanisme opérationnel (CUb) indiquant si le projet envisagé est réalisable et renseignant sur l'état des équipements publics (voies et réseaux) existants ou prévus, desservant le terrain.

2. Les déclarations préalables (DP)

Elles n'appellent pas de décision explicite de l'autorité compétente, sauf opposition de celle-ci à la réalisation des constructions et/ou aménagements.

⁴ Articles L 331-9 et R 331-9 du code de l'urbanisme et article L 255A du Livre des procédures fiscales.

3. Les demandes d'autorisations d'urbanisme proprement dites :

- Les demandes de permis de construire (PC) :
 - Dossiers instruits par les communes ou EPCI pourvues d'un POS,
 - Dossiers instruits par les DDT pour les communes sans POS ou autres actes instruits par l'État.
- Les demandes de permis d'aménager (PA), terrain de camping.
- Les demandes de permis de démolir (PD).

Les dossiers peuvent être initiaux ou, dans le cas des PC et PA, être modificatifs.

- Un dossier modificatif fait suite à un autre dossier, initial ou modificatif, ayant fait l'objet d'une autorisation. Il vise à en obtenir une nouvelle suite à évolution du projet.
- Un dossier peut également avoir pour objet de demander le transfert total ou partiel d'une autorisation déjà accordée au titre d'un dossier de même type.

D. La mise en œuvre des DUA

La durée d'utilité administrative d'un dossier d'autorisation d'urbanisme court à compter de la finalisation du dossier, qui n'est plus susceptible d'évoluer ou de faire l'objet d'un dossier modificatif. C'est le cas à réception de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT), or la DAACT n'est jamais transmise pour 30 à 40% des dossiers, **cette date est donc souvent non définie.**

Les pratiques varient selon l'organisation des centres instructeurs, à titre d'exemples :

- Début de la DUA : à compter de la date de dépôt, ou de la date de décision, ou (théoriquement) à réception de la DAACT.
- DUA des PC/PA : pendant 10 ans.
- DUA des DP : pendant 5 ans ou 10 ans.

Les règles applicables à la conservation des DAU et des AU sont interprétées et appliquées diversement. Souvent, la DUA appliquée aux dossiers (quelques années à compter du dépôt des dossiers dans la plupart des cas) est inférieure à la DUA réglementaire.

II. La dématérialisation des demandes d'autorisation d'urbanisme : programme Démat. ADS

Objectifs : permettre la soumission des dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme par voie numérique par le pétitionnaire et son instruction dématérialisée par les services en charge de son traitement.

A. Références légales

Article L.112-8 du CRPA

« Toute personne, dès lors qu'elle s'est identifiée préalablement auprès d'une administration, peut, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'État, adresser à celle-ci, par voie électronique, une demande, une déclaration, un document ou une information, ou lui répondre par la même voie. Cette administration est régulièrement saisie et traite la demande, la déclaration, le document ou l'information sans lui demander la confirmation ou la répétition de son envoi sous une autre forme. »

Article L.112-9 du CRPA

« L'administration met en place un ou plusieurs téléservices, dans le respect des dispositions de loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés et des règles de sécurité et d'interopérabilité prévues aux chapitres IV et V de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives. [...] »

Article 62 de la loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique du 23 novembre 2018 (loi ELAN).

« Les communes dont le nombre total d'habitants est supérieur à 3 500 disposent d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme déposées à compter du 1^{er} janvier 2022. Cette téléprocédure peut être mutualisée au travers du service en charge de l'instruction des actes d'urbanisme. Un arrêté pris par le ministre chargé de l'urbanisme définit les modalités de mise en œuvre de cette téléprocédure. »⁵.

À compter du 1^{er} janvier 2022, la dématérialisation du droit des sols fera obligation aux communes de plus de 3 500 habitants de recevoir et d'instruire par voie dématérialisée les demandes de permis de construire, déclarations préalables et certificats d'urbanisme⁶.

⁵ Art. 423-3 du Code de l'urbanisme.

⁶ Les communes de moins de 3 500 habitants n'ont pas l'obligation de mettre en place une téléprocédure, mais doivent tout de même permettre la saisine par voie électronique par l'utilisateur (il peut s'agir d'un simple portail ou *a minima* d'une adresse mail permettant de soumettre son dossier).



Figure 2 - La chaîne de traitement, après le 1er janvier 2022 (Source Programme Démat. ADS)

B. La suite logicielle XX'AU

L'État construit une suite logicielle XX'AU qui outille la dématérialisation en particulier, au moyen des applications suivantes :

- Plat'AU, PLATeforme des Autorisations d'Urbanisme. Plateforme d'échange et de partage des dossiers entre les acteurs de la chaîne d'instruction (Hub avec des connecteurs entre les services chargés de l'instruction ou des avis). Elle permet à l'ensemble des acteurs concernés par une demande d'autorisation d'urbanisme d'accéder en temps réel aux dossiers (services instructeurs des collectivités, services déconcentrés de l'État, services consultés, SDIS...), dans un espace commun où toutes les pièces sont consolidées.
 - À date, 50% des services instructeurs sont connectés à PLAT'AU. Pour les dossiers instruits par les DDT, le scénario de consultation des dossiers archivés dans VAS doit être étudié.
- AD'AU, Assistance aux Demandes d'Autorisation d'Urbanisme. Portail accessible sur service-public.fr, qui permet de constituer en ligne sa demande d'autorisation d'urbanisme (permis de construire, permis d'aménager, permis de démolir...).
- ADS 2007 est la plate-forme d'instruction pour les demandes instruites par les services de l'État.
- RIE'AU, Réception, Information et Échanges pour les Autorisations d'Urbanisme (anciennement PCF et PCF2). Espace d'échange entre l'usager, la commune et le service instructeur lorsque le Règlement national d'urbanisme (RNU) est applicable et que les demandes d'autorisation d'urbanisme sont instruites par les services de l'État.



Document
de travail



2.2 - LES PRINCIPAUX OUTILS DE LA DÉMATÉRIALISATION

La suite logicielle XX'AU est évolutive. De nouveaux outils peuvent être développés dans cette suite, selon les besoins exprimés par les acteurs de la chaîne d'instruction et afin d'accompagner la mise en place de la dématérialisation.



Figure 3 - Les principaux outils de la dématérialisation (Source : Equipe Démat. ADS)

À noter :

- La suite logicielle XX'AU ne fournit pas aux collectivités et aux services intervenant dans l'instruction un logiciel d'instruction permettant de traiter les dossiers d'autorisation d'urbanisme. L'acquisition d'un tel logiciel et son raccordement à la suite XX'AU reste donc de leur responsabilité.
- L'équipe PLAT'AU travaille avec 7 éditeurs pour mettre en conformité les logiciels utilisés par les centres instructeurs ou les communes et EPCI aux obligations de recevoir et instruire de manière dématérialisée. La version 4 sortie en 2021 est ainsi interfaçable avec les logiciels métiers utilisés par les collectivités.

C. Les évolutions à prévoir dans le processus

La possibilité pour les pétitionnaires de soumettre leurs dossiers au format numérique implique quelques adaptations dans la chaîne de traitement.

1. Le dépôt de la demande et les cas d'hybridité des dossiers

Le pétitionnaire peut toujours effectuer sa demande au format papier. Les centres instructeurs doivent donc prévoir :

- Soit une double chaîne d'instruction l'une papier, l'autre numérique :
 - Les collectivités ne sont pas au même niveau d'avancement. Certaines étapes font toujours l'objet de pièces papier (signature papier de la décision si l'autorité décisionnaire ne dispose pas de signature électronique) impliquant une double gestion : papier / numérique.
 - Ceci implique un double processus d'archivage pour le papier et pour le numérique.
- Soit un processus de numérisation avec un niveau de qualité suffisant pour l'instruction dématérialisée des dossiers : qualités de numérisation, contrôle...

À noter :

- Une numérisation de l'intégralité des pièces est donc nécessaire si on souhaite conserver un seul flux d'archivage en numérique.
- Pour pouvoir détruire les pièces papier, la numérisation doit respecter les exigences du code civil (article 1365 et suivant) permettant de donner une valeur de copie fiable aux pièces numérisées. La conservation des données et documents doit être garantie par un système d'archivage numérique. Sur ce sujet, il est possible de se référer à la norme AFNOR NF Z-42026 datant de mai 2017 et au vademecum publié par le Service interministériel des Archives de France⁷.

⁷ Autoriser la destruction de documents sur support papier après leur numérisation. Quels critères de décision ? Vade-mecum du Service interministériel des Archives de France, mars 2014.

2. Le cas particulier de l'instruction des dossiers des communes RNU par les DDT

Pour les dossiers papiers reçus par les communes RNU :

- les communes RNU archivent l'un des exemplaires papier reçus et envoient les autres par courrier à la DDT,
- une fois les exemplaires du dossier papier reçus, la DDT les enregistre dans ADS2007 ;
- lorsque la DDT estime que cela est nécessaire, en raison de demandes d'avis multiples par exemple, le dossier peut être numérisé dans le cadre d'une prestation nationale mise en œuvre par le MTE et instruit de manière dématérialisée par la DDT.

À noter :

- Dans le cadre de la mise en œuvre de ce service de numérisation pour les DDT, la direction du programme Démat. ADS du ministère de la Transition écologique a rédigé un cahier des charges encadrant cette prestation nationale de numérisation des DAU reçues sur support papier par les DDT.⁸ Ce cahier des charges pourra être partagé aux services en faisant la demande afin de pouvoir servir de base de travail aux collectivités devant entreprendre une démarche similaire.
- Un audit de la chaîne de numérisation et de conservation des données et documents sera réalisé par l'Administration des Archives afin de vérifier la conformité de la chaîne avant l'octroi de l'autorisation de destruction anticipée des pièces papier. Les pièces qui n'auraient pas été numérisées par le prestataire national ne pourront être détruites de manière anticipée et devront être conservées durant l'intégralité de la Durée d'Utilité Administrative.

Pour les dossiers soumis au format numérique, l'outil RIE'AU permettra aux DDT de récupérer et d'instruire les demandes d'autorisation d'urbanisme.

⁸ Le marché de numérisation a été attribué début juillet 2021 à la société TESSI.

III. L'archivage des demandes d'autorisation d'urbanisme

A. Calendrier de mise en œuvre de l'archivage

Une période intermédiaire est à prévoir avant l'archivage des pièces. En effet, la dématérialisation de l'instruction est prévue au 1^{er} janvier 2022, mais la prise en charge pour l'archivage définitif interviendra plus tard, car la durée peut être assez longue entre l'attribution du permis de construire (PC) et l'achèvement des travaux.

Cependant, il convient d'encadrer dès maintenant les modalités d'archivage des dossiers instruits par les collectivités, les modalités d'archivage au niveau de l'État étant d'ores et déjà programmées.

B. Les responsabilités de l'archivage des permis de construire

1. Pour les dossiers instruits par les communes

À droit constant, les communes restent responsables de l'archivage des dossiers qu'elles instruisent. Jusque-là, les centres instructeurs (agglomération à qui la commune a délégué la compétence par exemple) restituent les dossiers papier aux communes suite à l'instruction (par exemple, l'agglomération de Toulouse restitue les dossiers originaux après en avoir fait une copie).

Dans l'environnement numérique, on pourrait toutefois envisager de déléguer cette compétence pour la conservation des dossiers clos au centre instructeur, toutes les communes délégataires n'ayant pas la capacité à sécuriser les dossiers car elles ne disposent pas d'un système d'archivage numérique (SAE).

La suite logicielle XX'AU ne prévoit pas de solution d'archivage pour les dossiers des communes. La récupération des données dans PLAT'AU et leur archivage dans un SAE sont de la responsabilité des collectivités. Les collectivités doivent également prévoir l'archivage des données présentes exclusivement dans leurs logiciel d'instruction.

2. Pour les dossiers instruits par les services de l'État (DDT)

Les DDT instruisant pour les communes au RNU restituaient jusque-là les dossiers papier aux communes suite à l'instruction.

Pour les dossiers soumis par le pétitionnaire au format papier, l'un des exemplaires doit être archivé au sein de la commune dès dépôt de la demande.

3. Pour les traces produites par la solution logicielle

Le ministère de la Transition écologique archivera les traces issues de la gestion des données dans PLAT'AU, afin de lui permettre de conserver la preuve du service rendu (horodatage du dépôt, traces des actions sur le dossier, etc.).

4. Pour les dossiers examinés par les préfectures ou DDT au titre du contrôle de légalité

S'agissant des DDT, les dossiers papier produits au titre du contrôle de légalité sont conservés puis transférés partiellement aux archives départementales à l'issue de leur durée d'utilité administrative (conservation d'un échantillon de dossiers et destruction des autres dossiers).

C. Focus : l'archivage des données du ministère de la Culture

Le ministère de la Culture (MC) instruit, *via* ses services déconcentrés (UDAP et DRAC), les demandes d'autorisation d'urbanisme concernant des monuments historiques (MH) ou des immeubles aux abords de MH. Le stock constitué depuis 40 ans dans l'actuel SI Gestauran constitue environ 13 500 000 dossiers qui seront archivés dans PERCEVAL, l'instance de Vitam Accessible en Service (VAS) du ministère de la Culture.

La gestion des demandes d'autorisation d'urbanisme par le MC se fera à partir du second semestre 2021 dans un module du nouveau SI Pat. Le SI Pat comprendra, à terme, les données sur la gestion des monuments historiques (ex Agrégé et Gestauran), l'archéologie (ex-ARP) et les espaces protégés...

1. L'outil « Gestion des demandes » dit Patronum, basé sur OPEN ADS.

Le module « Gestion des demandes » dit Patronum du SI Pat sera interfacé :

- D'une part, avec Plat'AU pour récupérer les données et documents qui demandent une instruction du ministère de la Culture ;
- D'autre part, avec le portail « Démarches en ligne » pour les demandes directement adressées au MC.

Par ailleurs, les données concernant l'instruction, le workflow associé, l'avis avec les preuves de signature et d'envoi ainsi que la décision finale du ministère ne transiteront pas par Plat'AU. La décision finale sera envoyée directement par le ministère au demandeur. Il sera donc nécessaire de prévoir un archivage au niveau du MC dans PERCEVAL.

Concrètement, l'instruction se fera dans l'outil OpenADS déployé au MC et dans les services déconcentrés. Le dossier clos (demande, pièces justificatives, avis émis par les DRAC, réponse jusqu'au DDOE/DDTE) sera archivé par le ministère de la Culture au niveau de l'administration centrale.

Le dossier sera ainsi :

- récupéré et stocké dans GEDEON (la GED du ministère) pendant 10 ans comme archives courantes puis,
- archivé dans PERCEVAL (l'instance de VaS de la mission Culture) comme archives intermédiaires puis,
- après tri, versé aux Archives Nationales.

2. Les documents signés électroniquement

Ces avis et décisions finales seront signés électroniquement dans le parapheur électronique du ministère de la Culture. Leur circuit d'archivage sera différent avec un archivage dans PERCEVAL pour permettre de conserver les éléments de preuve associés à la signature électronique.

IV. Calendrier des travaux à venir en matière d'archivage

Le SIAF travaille dès maintenant avec le réseau des Archives de France et l'équipe Démat. ADS du MTE sur les modalités d'archivage des dossiers instruits par les collectivités et par les services de l'Etat. Les actions suivantes seront engagées à compter de septembre 2021 :

- Rédaction d'un guide des bonnes pratiques de numérisation à destination des collectivités : éléments à définir pour une numérisation de qualité suffisante pour permettre l'instruction voire la destruction anticipée du papier (valeur juridique de la copie fiable).
- Rédaction d'une charte pour faciliter le contrôle scientifique et technique par les directeurs d'Archives départementales : éléments d'audit et d'analyse de risque pour l'autorisation de destruction anticipée du papier.
- Rédaction d'un nouveau référentiel des durées de conservation des autorisations d'urbanisme (données produites ou reçues par les collectivités).
 - La rédaction de ce référentiel sera corrélée aux travaux de l'équipe Démat. ADS pour PLAT'AU. L'objectif est d'harmoniser les durées de conservation des dossiers de demandes, que l'instruction soit assurée par les collectivités ou par l'État et de définir des DUA plus facilement applicables.
- Constitution d'éléments d'aides à la réalisation de profils d'archivage conformes au SEDA. La constitution du profil dépendant de nombreux éléments contextuels (logiciel de production des données et document à archiver, logiciel d'archivage numérique, processus métier...), des modèles de profils ne pourront pas être réalisés. Toutefois une liste des données et métadonnées sera réalisée pour permettre aux services d'archives de rédiger plus facilement les profils d'archivage.

Ces travaux seront liés à ceux menés par le groupe de travail relatif à la dématérialisation des autorisations d'urbanisme dans le cadre du nouveau programme TNT (Transition numérique des Territoires, anciennement Programme DCANT) porté par la Direction interministérielle du numérique (DINUM).