

MARCHES PUBLICS

Un tableau de gestion a été réalisé pour chaque objet de marché public, c'est-à-dire marché de fournitures, marché de services et marché de travaux. Pour les consulter, cliquez sur l'onglet correspondant à votre recherche en bas de page, à gauche. Vous trouverez également un onglet consacré aux références réglementaires en matière de tri et de conservation des marchés.

OBJET	DEFINITION	EXEMPLES
Marchés de fournitures	Marchés ayant pour objet l'achat, la prise en crédit bail, la location ou la location vente avec ou sans option d'achat de produits ou matériels entre un fournisseur et un pouvoir adjudicateur. La livraison de produits peut comporter à titre accessoire des travaux de pose et d'installation.	Matériel électrique, plomberie, fuel, installations téléphoniques, informatiques, ...
Marchés de services	Le marché de prestation de service correspond à de la main d'œuvre sans concrétisation d'un ouvrage, par exemple les contrats de maintenance, les contrats d'entretien de locaux.	Marchés récurrents (assurances, contrôle technique, sécurité, maintenance, vérification des installations électriques, ascenseurs,...), de menus travaux et d'entretien courant (voirie, espaces verts,...)
	Le marché de prestation intellectuelle ou marché d'étude, fait référence à la production de matière grise, à de la réflexion pure. Ce type de marché recouvre une grande diversité de domaines. Le Code des marchés publics, dans sa version actuelle, est peu explicite sur le marché de prestation intellectuelle. On peut toutefois se reporter à la définition qui figurait à l'article 313 du CMP antérieur à 2001 : « Lorsque la collectivité n'est pas en mesure d'exécuter par ses propres moyens les études qui lui sont nécessaires, elle a recours à des marchés d'étude ».	Assistance juridique pour l'élaboration du plan local d'urbanisme

	<p>Les marchés de maîtrise d'œuvre doivent être distingués des marchés de prestation intellectuelle parce qu'ils ont une définition précise introduite par la loi MOP (Maîtrise d'ouvrage publique du 12 juillet 1985), ils doivent apporter des réponses « techniques, économiques et architecturales à un programme » (de construction par exemple).</p>	<p>Réaménagement intérieur des espaces fonctionnels de la médiathèque</p>
<p>Marchés de travaux</p>	<p>Marchés conclus avec des entrepreneurs, qui ont pour objet soit l'exécution, soit conjointement la conception et l'exécution d'un ouvrage ou de travaux de bâtiment ou de génie civil répondant à des besoins précisés par le pouvoir adjudicateur qui en exerce la maîtrise d'ouvrage. Ils concernent les réalisations qui ont un "ancrage dans le sol " : soit directement comme un bâtiment, soit des biens qui sont intimement liés à l'ouvrage (on parle dans ce cas " d'immobilisation par destination " comme une cheminée, une horloge sur le fronton de la mairie, une chambre froide dans une cuisine collective).</p> <p>Cf. article 1er-III et 2 du décret n° 2006-975 du 1er août 2006 portant code des marchés publics 2006.</p>	<p>Travaux de construction, gros entretien, travaux de modifications lourdes, de réfections importantes</p>

MARCHES PUBLICS

REFERENCES REGLEMENTAIRES

Sur le tri et la conservation des marchés publics :

→ Instruction du ministère de la culture et de la communication DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009 relative au tri et conservation des archives produites par les services communs à l'ensemble des collectivités territoriales et structures intercommunales.

Sur la durée d'utilité administrative des documents comptables :

Gestion de fait :

→ Instruction du ministère de la culture et de la communication DAF/DPACI/RES/2008/008 du 5 mai 2008 relative à la durée d'utilité administrative des documents comptables détenus par les ordonnateurs

Les dossiers de marchés publics constituent des pièces justificatives de l'opportunité de la dépense et devront être conservés pendant 10 ans à compter du paiement du solde afin d'observer le délai de prescription en matière d'action de déclaration de gestion de fait. En effet, la Cour des comptes a juridiction sur les ordonnateurs qu'elle déclare gestionnaires de fait ; dans ce cas, « l'action en déclaration de gestion de fait est prescrite pour les actes constitutifs de gestion de fait commis plus de dix ans avant la date à laquelle la Cour des comptes en est saisie. » (cf. article L. 131-2 du code des juridictions financières). De même, la chambre régionale des comptes a juridiction sur les ordonnateurs déclarés gestionnaires de fait (cf. L. 231-3 du code des juridictions financières).

Cofinancement des travaux par des fonds européens :

→ Règlement (CE) n°1083/2006 du conseil du 11 juillet 2006

Pour 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.

Sur la durée d'utilité des marchés de travaux :

→ Loi n° 2008-561 du 17 juin 2008 portant réforme de la prescription civile

Les dossiers de marchés de travaux doivent être conservés au moins 10 ans à compter de la date de réception desdits travaux, en application des articles 1792 et suivants du code civil (garantie décennale du constructeur). Ce délai s'applique à tous les dossiers, quelles que soient leur date d'ouverture ou leur date de clôture.

En ce qui concerne les dossiers de travaux ouverts ou clos avant la publication de la loi n° 2008-561 du 17 juin 2008 portant réforme de la prescription en matière civile, le délai de 10 ans s'applique à compter du jour de l'entrée en vigueur de cette loi, sans que la durée totale puisse excéder la durée de conservation prévue par la réglementation antérieure, à savoir 30 ans.

A titre d'exemple, un dossier de marché de travaux réceptionnés en 2000 aurait dû être conservé jusqu'en 2031 (délai de conservation de 30 ans). Avec la loi du 17 juin 2008, la durée de conservation de ce dossier de marché sera calculée de la manière suivante : délai écoulé entre l'année de réception des travaux (2000) et l'entrée en vigueur de la loi (19 juin 2008) + 10 ans (nouveau délai de prescription), sans que la somme de ces deux délais soit supérieure à 30 ans (ancien délai de prescription). Ce dossier de marché sera donc au moins conservé jusqu'au 20 juin 2018.

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES

TABLEAU DE TRI ET DE CONSERVATION

Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
ETUDES PREALABLES			
Etudes d'impact, de faisabilité, étude technique	10 ans	Conserver	
Programme			
Avant-projet sommaire, avant-projet détaillé			
PUBLICITE			
Annonces légales	10 ans	Eliminer	
RECEPTION DES OFFRES			
Retrait et remise des dossiers, enregistrement : récépissés, accusés de réception, listes	10 ans	Eliminer	
EXAMEN DES OFFRES			
Commission d'ouverture des plis : procès-verbal	10 ans	Conserver	
Rapport de présentation	10 ans	Conserver	
ATTRIBUTION ET NOTIFICATION			
<i>PROCEDURE FRUCTUEUSE</i>			
Offres non retenues			
Dossier de l'entreprise : - acte d'engagement - règlement de la consultation - dossiers de consultation des concepteurs - CCAP - CCTP - détail quantitatif estimatif - bordereau des prix unitaires - plans	<u>pour les marchés bénéficiant de fonds strictement français</u> : 5 ans à compter de la notification du marché à l'entreprise retenue sous la réserve de l'absence de tout recours relatif à la passation du marché	Eliminer	
	<u>pour les marchés bénéficiant de fonds européens</u> : 5 ans a minima et 3 ans à compter de la clôture du programme		Se reporter à l'onglet "Réglementation", puis à la rubrique "Règlement (CE) n°1083/2006 du conseil du 11 juillet 2006".

Offre retenue			
Dossier de l'entreprise : - acte d'engagement - règlement de la consultation - CCAP - CCTP - détail quantitatif estimatif - bordereau des prix unitaires	10 ans à compter de la livraison des fournitures et du paiement du solde du marché	Trier (Conserver les marchés concernant des fournitures très spécifiques pouvant présenter un intérêt historique)	
<i>PROCEDURE INFRUCTUEUSE SUIVIE D'UNE NOUVELLE CONSULTATION</i>			
Dossier de l'entreprise : - acte d'engagement - règlement de la consultation - dossiers de consultation des concepteurs - CCAP - CCTP - détail quantitatif estimatif - bordereau des prix unitaires - plans	durée de la relance	Eliminer	Le dossier de la procédure infructueuse est normalement intégré dans le dossier de relance.
<i>PROCEDURE SANS SUITE</i>			
Dossier de l'entreprise : - acte d'engagement - règlement de la consultation - dossiers de consultation des concepteurs - CCAP - CCTP - détail quantitatif estimatif - bordereau des prix unitaires - plans	5 ans à compter de la délibération	Eliminer	

EXECUTION			
SUIVI TECHNIQUE			
Notes, rapports, comptes rendus de réunions, correspondance, photographies	10 ans à compter du paiement du solde du marché (sauf contentieux).	Trier (Conserver les marchés concernant des fournitures très spécifiques pouvant présenter un intérêt historique)	
SUIVI FINANCIER			
mandats ou certificats de paiement	10 ans à compter du paiement du solde	Eliminer	
cautions bancaires		Eliminer	
décompte général définitif		Trier (Conserver le <u>décompte général définitif</u> correspondant aux marchés dont le dossier est conservé)	
certificat pour solde		Eliminer	
ENREGISTREMENT DES MARCHES			
Liste annuelle des marchés	10 ans	Conserver	

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

TABLEAU DE TRI ET DE CONSERVATION

Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
ETUDES PREALABLES			
Etudes d'impact, de faisabilité, étude technique	10 ans	Conserver	
Programme			
Avant-projet sommaire, avant-projet détaillé			
PUBLICITE			
Annonces légales	10 ans	Eliminer	
RECEPTION DES OFFRES			
Retrait et remise des dossiers, enregistrement : récépissés, accusés de réception, listes	10 ans	Eliminer	
EXAMEN DES OFFRES			
Commission d'ouverture des plis : procès-verbal	10 ans	Conserver	
Rapport de présentation	10 ans	Conserver	
ATTRIBUTION, NOTIFICATION ET EXECUTION			
<i>PROCEDURE INFRUCTUEUSE SUIVIE D'UNE NOUVELLE CONSULTATION</i>			
Dossier de l'entreprise : - acte d'engagement - règlement de la consultation - dossiers de consultation des concepteurs - CCAP - CCTP - détail quantitatif estimatif - bordereau des prix unitaires - plans	durée de la relance	Eliminer	Le dossier de la procédure infructueuse est normalement intégré dans le dossier de relance.

PROCEDURE SANS SUITE			
Dossier de l'entreprise : - acte d'engagement - règlement de la consultation - dossiers de consultation des concepteurs - CCAP - CCTP - détail quantitatif estimatif - bordereau des prix unitaires - plans	5 ans à compter de la délibération	Eliminer	
PROCEDURE FRUCTUEUSE			
Offres non retenues			
Dossier de l'entreprise : - acte d'engagement - règlement de la consultation - dossiers de consultation des concepteurs - CCAP - CCTP - détail quantitatif estimatif - bordereau des prix unitaires - plans	<u>pour les marchés bénéficiant de fonds strictement français</u> : 5 ans à compter de la notification du marché à l'entreprise retenue sous la réserve de l'absence de tout recours relatif à la passation du marché	Eliminer	
	<u>pour les marchés bénéficiant de fonds européens</u> : 5 ans a minima et 3 ans à compter de la clôture du programme		Se reporter à l'onglet "Réglementation", puis à la rubrique "Règlement (CE) n°1083/2006 du conseil du 11 juillet 2006".

Offre retenue dans le cadre de marchés récurrents, de menus travaux et d'entretien courant			
<i>Suivi administratif</i>			
Dossier de l'entreprise : - acte d'engagement - règlement de la consultation - CCAP - CCTP - détail quantitatif estimatif - bordereau des prix unitaires	10 ans à compter du terme du service et du paiement du solde du marché	Trier (Conserver les dossiers présentant un intérêt historique)	
<i>Suivi technique</i>			
Notes, rapports, comptes rendus de réunions, correspondance, photographies	10 ans à compter du paiement du solde du marché (sauf contentieux).	Trier (Conserver les dossiers présentant un intérêt historique)	
<i>Suivi financier</i>			
mandats ou certificats de paiement	10 ans à compter du paiement du solde du marché	Eliminer	
cautions bancaires		Eliminer	
décompte général définitif		Trier (Conserver le <u>décompte général définitif</u> correspondant aux marchés dont le dossier est conservé)	
certificat pour solde		Eliminer	

Offre retenue dans le cadre de marchés de maîtrise d'œuvre ou de prestation intellectuelle			
Dossier de suivi administratif	<p>10 ans à compter de la réception des travaux et du paiement du solde (sauf contentieux) ou délai déterminé par l'article 26 de la loi n° 2008-561 du 17 juin 2008 et/ou par la réglementation européenne</p> <p>durée des droits pour les études créant au profit de l'administration des droits d'auteur ou des droits résultants d'un brevet</p>	<p>Trier (Conserver les dossiers qui intéressent l'histoire de l'architecture, de l'art ou des techniques, l'évolution des méthodes de travail de l'administration, la protection de l'environnement ou l'aménagement du territoire)</p>	<p>Se reporter à l'onglet "Réglementation".</p>
Dossier de suivi technique	<p>10 ans à compter de la réception des travaux et du paiement du solde (sauf contentieux) ou délai déterminé par l'article 26 de la loi n° 2008-561 du 17 juin 2008 et/ou par la réglementation européenne et durée d'existence des bâtiments et des infrastructures</p>		
Dossier de suivi financier	<p>10 ans à compter de la réception des travaux et du paiement du solde (sauf contentieux) ou délai déterminé par l'article 26 de la loi n° 2008-561 du 17 juin 2008 et/ou par la réglementation européenne</p>	<p>Trier (garder le <u>décompte général définitif</u> correspondant aux marchés dont le dossier est conservé, éliminer le reste).</p>	

Offre retenue dans le cadre de marchés de maîtrise d'œuvre ou de prestation intellectuelle en application de la réglementation sur les constructions publiques et du code de l'environnement (sécurité incendie, désamiantage, enlèvement d'autres produits dangereux, etc.)			
Dossier de suivi administratif		Conserver	Se reporter à l'onglet "Réglementation".
Dossier de suivi technique	<p>10 ans à compter de la réception des travaux et du paiement du solde (sauf contentieux) ou délai déterminé par l'article 26 de la loi n° 2008-561 du 17 juin 2008 et/ou la réglementation européenne.</p> <p>50 ans pour les rapports concernant l'élimination des produits dangereux</p>	<p>Conserver (Veiller à bien conserver les procès-verbaux de réception définitive des travaux, ainsi que les rapports de contrôle attestant la conformité des travaux à la réglementation sur les constructions publiques et la protection de l'environnement)</p>	
Dossier de suivi financier		<p>Trier (Conserver le <u>décompte général définitif</u>, éliminer le reste)</p>	
ENREGISTREMENT DES MARCHES			
Liste annuelle des marchés	10 ans	Conserver	

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

TABLEAU DE TRI ET DE CONSERVATION

Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
ETUDES PREALABLES			
Etudes d'impact, de faisabilité, étude technique	10 ans	Conserver	
Programme			
Avant-projet sommaire, avant-projet détaillé			
PUBLICITE			
Annonces légales	10 ans	Eliminer	
RECEPTION DES OFFRES			
Retrait et remise des dossiers, enregistrement : récépissés, accusés de réception, listes	10 ans	Eliminer	
EXAMEN DES OFFRES			
Commission d'ouverture des plis : procès-verbal	10 ans	Conserver	
Rapport de présentation	10 ans	Conserver	
ATTRIBUTION, NOTIFICATION ET EXECUTION			
<i>PROCEDURE INFRUCTUEUSE SUIVIE D'UNE NOUVELLE CONSULTATION</i>			
Dossier de l'entreprise : - acte d'engagement - règlement de la consultation - dossiers de consultation des concepteurs - CCAP - CCTP - détail quantitatif estimatif - bordereau des prix unitaires - plans	durée de la relance	Eliminer	Le dossier de la procédure infructueuse est normalement intégré dans le dossier de relance.

<i>PROCEDURE SANS SUITE</i>			
Dossier de l'entreprise : - acte d'engagement - règlement de la consultation - dossiers de consultation des concepteurs - CCAP - CCTP - détail quantitatif estimatif - bordereau des prix unitaires - plans	5 ans à compter de la délibération	Eliminer	
<i>PROCEDURE FRUCTUEUSE</i>			
Offres non retenues			
Dossier de l'entreprise : - acte d'engagement - règlement de la consultation - dossiers de consultation des concepteurs - CCAP - CCTP - détail quantitatif estimatif - bordereau des prix unitaires - plans	<u>pour les marchés bénéficiant de fonds strictement français</u> : 5 ans à compter de la notification du marché à l'entreprise retenue sous la réserve de l'absence de tout recours relatif à la passation du marché	Eliminer	
<u>pour les marchés bénéficiant de fonds européens</u> : 5 ans a minima et 3 ans à compter de la clôture du programme	Se reporter à l'onglet "Réglementation", puis à la rubrique "Règlement (CE) n°1083/2006 du conseil du 11 juillet 2006".		

Offre retenue dans le cadre d'un marché de construction et d'aménagement de routes, de bâtiments, etc			
<i>Suivi administratif</i>			
Dossier de l'entreprise : - acte d'engagement - règlement de la consultation - dossiers de consultation des concepteurs - CCAP - CCTP - détail quantitatif estimatif - bordereau des prix unitaires - plans	10 ans à compter de la réception des travaux et du paiement du solde (sauf contentieux) ou délai déterminé par l'article 26 de la loi n° 2008-561 du 17 juin 20081 et/ou par la réglementation européenne.	Conserver	Se reporter à l'onglet "Réglementation".
<i>Suivi technique</i>			
Dossier de suivi technique : - plans d'exécution d'ouvrage - suivi général : notes, rapports, comptes rendus de chantier, photographies - contrôle technique : rapport - contrôle de sécurité : avis, rapport - procès-verbal de réception - dossier des ouvrages exécutés	durée d'existence des équipements et des infrastructures	Conserver	
<i>Suivi financier</i>			
mandats ou certificats de paiement	10 ans à compter de la réception des travaux et du paiement du solde (sauf contentieux) ou délai déterminé par l'article 26 de la loi n° 2008-561 du 17 juin 20081 et/ou par la réglementation européenne.	Eliminer	Se reporter à l'onglet "Réglementation".
cautions bancaires		Eliminer	
décompte général définitif (DGD)		Conserver	
certificat pour solde		Eliminer	

Offre retenue dans le cadre d'un marché de maintenance de bâtiments administratifs, de bâtiments scolaires ou d'autres infrastructures			
Travaux exécutés en application de la réglementation sur les constructions publiques et du code de l'environnement (sécurité incendie, désamiantage, enlèvement d'autres produits dangereux, etc.)			
Dossier de suivi administratif	<p>10 ans à compter de la réception des travaux et du paiement du solde (sauf contentieux) ou délai déterminé par l'article 26 de la loi n° 2008-561 du 17 juin 2008 et/ou la réglementation européenne.</p> <p>50 ans pour les rapports concernant l'élimination des produits dangereux</p>	Conserver	Se reporter à l'onglet "Réglementation".
Dossier de suivi technique		Conserver (Veiller à bien conserver les procès-verbaux de réception définitive des travaux, ainsi que les rapports de contrôle attestant la conformité des travaux à la réglementation sur les constructions publiques et la protection de l'environnement)	
Dossier de suivi financier		Trier (Conserver le <u>décompte général définitif</u> , éliminer le reste)	
Gros équipements (chaufferie, toiture, circuit électrique, etc.)			
Dossier de suivi administratif	<p>10 ans à compter de la réception des travaux et du paiement du solde (sauf contentieux) et/ou délai déterminé par la réglementation européenne.</p>	<p>Trier (Conserver les dossiers qui intéressent l'histoire de l'architecture, de l'art ou des techniques, l'évolution des méthodes de travail de l'administration, la protection de l'environnement ou l'aménagement du territoire)</p>	Se reporter à l'onglet "Réglementation", puis à la rubrique "Règlement (CE) n°1083/2006 du conseil du 11 juillet 2006".
Dossier de suivi technique			

Dossier de suivi financier		Trier (garder le <u>décompte général définitif</u> correspondant aux marchés dont le dossier est conservé, éliminer le reste).	
Travaux d'entretien (ravalement de façades, travaux de peinture, remplacement de menuiserie, etc.)			
Dossier de suivi administratif	10 ans à compter de la réception des travaux et du paiement du solde (sauf contentieux) et/ou délai déterminé par la réglementation européenne.	Eliminer	Se reporter à l'onglet "Réglementation", puis à la rubrique "Règlement (CE) n°1083/2006 du conseil du 11 juillet 2006".
Dossier de suivi technique			
Dossier de suivi financier			
Offre retenue dans le cadre d'un marché d'entretien des routes (revêtements, goudronnage, macadam, etc.)			
Dossier de suivi administratif	10 ans à compter de la réception des travaux et du paiement du solde (sauf contentieux) et/ou délai déterminé par la réglementation européenne	Eliminer	Se reporter à l'onglet "Réglementation", puis à la rubrique "Règlement (CE) n°1083/2006 du conseil du 11 juillet 2006".
Dossier de suivi technique			
Dossier de suivi financier			
ENREGISTREMENT DES MARCHES			
Liste annuelle des marchés	10 ans	Conserver	