

**MARCHES PUBLICS**  
TABLEAU DE TRI ET ELIMINATION  
Mis à jour le 11 mars 2009

CONTENU DES DOSSIERS	TRAITEMENT AUX ARCHIVES
<b>Cahier d'enregistrement des marchés</b> ou liste annuelle des marchés	Conserver définitivement
<b>Consultation des entreprises</b>	<p><b>Détails des pièces de consultations des entreprises :</b> Règlement de Consultation, Cahiers des Clauses Administratives Particulières, Cahiers des Clauses Techniques Particulières, Cahier des Clauses Communes, Registre des dépôts, Rapports des commissions et jurys, Rapport de présentation, Correspondance.</p> <p><b><u>Procédure fructueuse</u> :</b> trier au bout de <b>10 ans</b> à compter de la notification du marché à l'entreprise retenue + délai du dossier d'exécution selon le type de marché : conserver les rapports des commissions et jurys, les rapports de présentation pour les marchés intéressants l'histoire de l'architecture et des techniques.</p> <p><b><u>Procédure infructueuse avec relance</u> :</b> Même durée que la relance (attention : le dossier de la procédure infructueuse est à intégrer dans le dossier de relance : même durée de conservation que le dossier de la nouvelle consultation).</p> <p><b><u>Procédure infructueuse sans suite</u> :</b> éliminer au bout de <b>5 ans</b> à compter de la délibération.</p>
<b>Candidatures et offres non retenues</b>	<p><b><u>Règlement de consultation, CCAP, CCTP, cahiers des clauses communes</u> :</b> éliminer dès la notification du marché.</p> <p><b><u>Acte d'Engagement, D.P.G.F, Décompte Estimatif ou bordereaux des prix unitaires, pièces fisco-sociales (documents administratifs, déclarations, attestations)</u> :</b> éliminer au bout de <b>5 ans</b> 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. Toutefois, conserver les offres non retenues pour les marchés dont l'objet présente un intérêt pour l'histoire de l'architecture et des techniques. <b>Attention : pour les marchés bénéficiant de fonds européens, la DUA est de 3 ans à la clôture du programme</b></p> <p><b><u>Echantillons, maquettes, plans...</u> :</b> à trier. Conserver les documents pour les marchés dont l'objet présente un intérêt pour l'histoire de l'architecture et des techniques.</p>

<b>TYPES DE MARCHE</b>	<b>MARCHE DE SERVICES</b> Marchés récurrents : assurances, contrôle technique, sécurité, maintenance (vérification des installations électriques, ascenseurs,...), menus travaux et entretien courant (voirie, espaces verts,...)  <b>ET</b>  <b>MARCHE DE FOURNITURES</b> Exemples : matériel électrique, plomberie, fuel, installations téléphoniques, informatiques, repas cantine	<b>MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE</b>   <b>ET</b>  <b>MARCHE D'ETUDES ET DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES (HORS MAITRISE D'ŒUVRE)</b>	<b>MARCHE DE TRAVAUX</b> Travaux de construction, gros entretien, travaux de modifications lourdes, de réfections importantes
<b>CONTENU DES DOSSIERS</b>	<b>TRAITEMENT AUX ARCHIVES</b>	<b>TRAITEMENT AUX ARCHIVES</b>	<b>TRAITEMENT AUX ARCHIVES</b>
<b>Pièces contractuelles du marché</b> (acte d'engagement, règlement de consultation, CCAP, CCTP, détail quantitatif, estimatif, bordereau des prix unitaire,...)	Eliminer au bout de <b>10 ans</b> à compter de la livraison des fournitures ou du terme du service. Toutefois, conserver les marchés dont l'objet présente un intérêt pour l'histoire ou concernent des fournitures très spécifiques	Trier au bout de <b>10 ans</b> à compter de la réception des travaux ayant nécessité le marché : conserver les marchés dont l'objet présente un intérêt pour l'histoire de l'architecture et des techniques. Pour les études créant au profit de l'administration des droits d'auteur ou des droits résultants d'un brevet : trier au bout de la durée de ces droits	Trier au bout de <b>30 ans</b> à compter de la réception des travaux : conserver, tant que l'immeuble existe les marchés de travaux importants (construction, modifications,...) et conserver les marchés dont l'objet présente un intérêt pour l'histoire de l'architecture et des techniques.
<b>Exécution du marché et suivi technique</b> (notes, rapports, cr réunions, planning de travaux, pv de réception, dossier des ouvrages exécutés, plans, photographies)	Eliminer au bout de <b>10 ans</b> à compter de l'achèvement du contrat, sauf recours sur les conditions de mise en œuvres des procédures de marché. Toutefois, conserver les marchés dont l'objet présente un intérêt pour l'histoire ou concernent des fournitures très spécifiques	Trier au bout de <b>10 ans</b> à compter de la réception des travaux ayant nécessité le marché de maîtrise d'œuvre. Toutefois, aussi longtemps que l'ouvrage est en place, conserver pour tous les marchés de maîtrise d'œuvre : les plans d'exécution, le rapport final du contrôle technique, l'avis de la commission de sécurité, les comptes rendus de chantier, s'ils sont exploitables et intéressants, le procès verbal de réception, le suivi photographique des travaux.  Pour les dossiers de maîtrise d'œuvre intéressants l'histoire de l'architecture, de l'art ou des techniques, l'évolution des méthodes de travail de	Trier au bout de <b>10 ans</b> à compter de la réception des travaux. Toutefois, aussi longtemps que l'ouvrage est en place, conserver pour tous les marchés de travaux : les plans d'exécution, le rapport final du contrôle technique, l'avis de la commission de sécurité, les comptes rendus de chantier, s'ils sont exploitables et intéressants, le procès verbal de réception, le suivi photographique des travaux.  Pour les dossiers des travaux

		<p>l'administration, la protection de l'environnement ou l'aménagement du territoire, conserver indéfiniment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* les comptes rendus de chantier, s'ils sont exploitables et intéressants</li> <li>* le cas échéant, le suivi photographique des travaux</li> </ul> <p><b>et surtout le dossier des Ouvrages Exécutés</b></p> <p>Pour les études créant au profit de l'administration des droits d'auteur ou des droits résultants d'un brevet : trier au bout de la durée de ces droits</p>	<p>intéressants 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, conserver indéfiniment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* les comptes rendus de chantier, s'ils sont exploitables et intéressants</li> <li>* le cas échéant, le suivi photographique des travaux</li> </ul> <p><b>et surtout le dossier des Ouvrages Exécutés</b></p>
<p><b>Suivi financier (pièces comptables)</b></p>	<p>Eliminer au bout de <b>10 ans</b> à compter de la réception des travaux</p>	<p>Trier au bout de <b>10 ans</b> à compter de la réception des travaux : pour les dossiers des maîtrise d'œuvre 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, et pour lesquels le dossier de « suivi technique » est conservé indéfiniment</p> <p><b>Conserver également pour tous les marchés et à titre définitif le Décompte Général Définitif.</b></p>	<p>Trier au bout de <b>10 ans</b> à compter de la réception des travaux : pour les dossiers des marchés de travaux 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, et pour lesquels le dossier de « suivi technique » est conservé indéfiniment</p> <p><b>Conserver également pour tous les marchés et à titre définitif le Décompte Général Définitif.</b></p>