

Les brefs de décembre 2009

Diverses informations parues ou recueillies depuis la parution des brefs de novembre 2009 ; certaines de ces informations permettront de créer ou d'actualiser les référentiels et fiches de procédure du contrôle interne comptable, d'autres d'apporter des éclaircissements sur les évolutions en cours.

Sur le site du ministère [Bilan de la mise en œuvre du CIC en 2008/2009/engagements du PAM 2009/2011](#) on y trouve page 24 le **BILAN DE LA MISE EN OEUVRE DU CIC EN EPLE : LE PROJET ODICE**

Le contrôle interne comptable en EPLE a été développé dans un cadre national à partir d'initiatives locales remarquées par l'IGAENR. Les principaux outils ont été finalisés en 2007 :

- le guide d'autodiagnostic ;
- l'outil informatique d'évaluation des risques sur l'ensemble des cycles budgétaires et comptables d'un EPLE : ODICE
- des fiches de procédures couvrant la quasi-totalité des procédures d'une agence comptable ;
- des exemples de plan d'action liant évaluation des risques et actions correctrices.

Un programme de formations a été construit et déployé pour accompagner la prise en mains de l'outil autour de trois cibles principales :

- former les comptables d'EPLE ;
- sensibiliser les cadres des services académiques à la démarche et à l'outil ;
- sensibiliser les chefs d'établissement et les gestionnaires non comptables.

Le bilan de cette opération est globalement positif :

- si l'outil se voit reprocher une certaine technicité qui nécessite de détenir des compétences comptables affirmées, il fait l'objet d'un accueil largement favorable ;
- la plupart des utilisateurs consultés font observer que les formations de sensibilisation des ordonnateurs et des gestionnaires simultanément à celles des comptables, ont créé une culture partagée de la sécurisation des procédures ;
- au sein de certaines agences comptables, où la mise en œuvre du CIC est plus avancée, certaines positions de blocage récurrentes « ordonnateur/ comptable », tant sur la dépense que sur la recette ont pu être levées ;
- plusieurs des comptables font également observer que la mise en œuvre du CIC a été l'occasion d'imposer des procédures aux équipes d'intendance sur la base d'un outil national incontesté.

L'augmentation de la taille des agences comptables accroît le besoin de sécurisation des procédures ; des évolutions de l'outil sont à l'étude pour répondre à cette nouvelle exigence.

Des journées d'information sont programmées à la demande des académies, notamment de celles enregistrant des taux de rotation élevés.

Informations

ACTES

L'absence de transmission d'une délibération du conseil d'administration autorisant le chef d'établissement à signer un contrat entraîne l'illégalité dudit contrat ; Un tel contrat ne peut être régularisé ultérieurement par la seule transmission au contrôle de légalité de la délibération de

l'assemblée délibérante. Voir l'arrêt de la Cour administrative d'appel de Marseille 1er octobre 2009, req. n° [07MA01477](#) qui est transposable aux EPLE : « l'absence de transmission de la délibération autorisant le président d'un syndicat intercommunal à vocation multiple à signer un contrat avant la date à laquelle le président du syndicat procède à sa conclusion entraîne l'illégalité dudit contrat ; qu'entaché d'illégalité, un tel contrat ne peut être régularisé ultérieurement par la seule transmission au préfet de la délibération de l'assemblée délibérante de ce syndicat ; ».

AGENT COMPTABLE ET CONTROLE DE LA LEGALITE

Un agent comptable doit-il, pour payer une facture relative à l'achat d'un cadeau offert à l'occasion d'une mutation ou d'un départ à la retraite par exemple, exiger de l'ordonnateur une attestation du rattachement de la dépense au service ? Voir [ci-après la réponse à la question de la semaine 46 sur le site idaf pléiade du ministère](#)

Dépense engagée sur la base d'une délibération du conseil municipal en contradiction avec une disposition réglementaire. Voir la question écrite n° 25489 de M. Jean Louis Masson (Moselle - NI) publiée dans le JO Sénat du 30/11/2006 - page 2990 12 ème législature

Le maniement des deniers publics est l'affaire du seul comptable public. Seul un comptable public peut exécuter les dépenses et les recettes d'une collectivité territoriale ou de l'un de ses établissements publics. [Voir l'arrêt du Conseil d'Etat du 6 novembre 2009](#)

BOURSES

[Arrêté du 19 octobre 2009](#) fixant les conditions et modalités d'attribution de primes et avantages complémentaires à la bourse nationale de second degré de lycée JORF n°0264 du 14 novembre 2009 page 19698 texte n° 31

ELECTRICITE - CONTRATS DE FOURNITURE – MARCHÉ PUBLIC – DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Voir [la question écrite n° 09923](#) de M. Michel Charasse publiée dans le JO Sénat du 06/08/2009 - page 1915 et la réponse du Ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État publiée dans le JO Sénat du 26/11/2009 - page 2748

EDUCATION NATIONALE

L'éducation en chiffres : Repères et références statistiques sur les enseignements, la formation et la recherche. Un ouvrage de référence qui apporte une information **statistique** détaillée sur **tous les domaines de l'Éducation nationale**. Des textes clairs et synthétiques commentent les **tableaux, graphiques et cartes. Plus de 150 thèmes remis à jour** d'année en année, répartis en douze chapitres, dont l'un consacré aux DOM-COM et un autre à la recherche. Quelques thèmes nouveaux sont également proposés chaque année en fonction de l'actualité.

[Télécharger repères et références statistiques - édition septembre 2009](#)

FONCTION PUBLIQUE ET REFORME DE L'ÉTAT

Décret [n° 2009-1388](#) du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat

NOR: BCFF0918003D au JORF n°0265 du 15 novembre 2009 texte n° 11

Décret [n° 2009-1389](#) du 11 novembre 2009 modifiant le décret n° 2008-836 du 22 août 2008 fixant l'échelonnement indiciaire des corps et des emplois communs aux administrations de l'Etat et de ses

établissements publics ou afférent à plusieurs corps de fonctionnaires de l'Etat et de ses établissements publics NOR: BCFF0924816D au JORF n°0265 du 15 novembre 2009 texte n° 12

La circulaire du 19 novembre 2009 du ministère du budget relative à la mobilité et aux parcours professionnels [Ministère du Budget - Circulaire NOR BCFF0926531C du 19 novembre 2009 relative aux modalités d'application de la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique](#)

JURISPRUDENCE DU CONSEIL D'ÉTAT

Un requérant peut désormais se prévaloir, « à l'appui d'un recours dirigé contre un acte administratif non réglementaire, des dispositions précises et inconditionnelles d'une directive, lorsque l'Etat n'a pas pris, dans les délais impartis par celle-ci, les mesures de transposition nécessaires ». CE, Ass., 30 oct. 2009, Mme P., n° 298348

Lire ci-après [le commentaire](#) du Conseil d'Etat sur le revirement de la jurisprudence Cohn-Bendit de 1978.

PANDEMIE GRIPPALE

Education à la santé (RLR: 505-7 ; 100-8)

Organisation de la campagne de vaccination contre le virus A (H1/N1) 2009 des enfants d'âge scolaire Circulaire n°2009-166 du 9-11-2009 (NOR > [MENG0926431C](#)) BO n°42 du 2 novembre 2009

Toute l'actualité sur le [site de l'éducation nationale](#) et le [site académique](#)

PERIODE D'INVENTAIRE

La période d'inventaire arrive : pour se préparer consulter le guide de [La période d'inventaire](#) avec **notamment les préalables à la période d'inventaire**, les écritures de charges à payer et de produits à recevoir, les écritures de régularisation sur l'exercice suivant, les contrôles et la responsabilité du comptable, la mise en œuvre de l'extourne.

REGLEMENT EN ESPECES A LA CAISSE

[Obstacles aux règlements en espèces](#) : voir la question écrite n° 07277 de M. Louis Pinton publiée dans le JO Sénat du 05/02/2009 - page 278 et sa réponse publiée dans le JO Sénat du 26/11/2009

« Le code monétaire et financier (Comofi) et le code pénal prévoient que le refus d'accepter des pièces de monnaie ou des billets de banque ayant cours légal en France selon la valeur pour laquelle ils ont cours est puni de l'amende prévue pour les contraventions de 2e classe (article R. 162-2 du Comofi et R. 642-3 du Code pénal). L'article L. 112-5 du Comofi prévoit toutefois, en cas de paiement en billets et pièces, qu'il appartient au débiteur de faire l'appoint. En outre le règlement (CE) n° 974/98 du Conseil du 3 mai 1998 concernant l'introduction de l'euro et qui est d'application directe en France, prévoit, en son article 11, que « nul n'est tenu d'accepter **plus de cinquante pièces lors d'un seul paiement** ».

ACTUALITE DES MARCHES PUBLICS

L'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 publiée au JO du 8 mai 2009 entre en application **au 1^{er} décembre 2009** : elle transpose en droit français la directive « Recours » et introduit un nouveau recours, le référé contractuel (confer les brefs de [juin 2009](#)) ; l'objectif est de garantir les droits des opérateurs économiques en faisant respecter les principes de publicité et de mise en concurrence

des marchés publics. Le [décret n° 2009-1456 du 27 novembre 2009](#) relatif aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique, publié JORF n°0276 du 28 novembre 2009, page 20566, texte n° 23, apporte les précisions complémentaires nécessaires.

Publication des textes relatifs à la **Commission consultative des marchés publics**, [décret n° 2009-1279](#) du 22 octobre 2009 et [arrêté](#) du 22 octobre 2009 relatif à l'assistance apportée aux collectivités territoriales par la commission consultative des marchés publics pour l'élaboration et la passation de leurs marchés et accords-cadres JORF n°0247 du 24 octobre 2009 page 17877 texte n° 35

La [question écrite n° 10420](#) de M. Bernard Piras relative à la passation d'un marché sans publicité ni mise en concurrence lorsque les circonstances le justifient. Voir la [question](#)

La question écrite [n° 10421](#) de M. Bernard Piras relative à la mention des critères de sélection des candidats dans le règlement de la consultation. Voir la [réponse](#)

La [question écrite n° 31973](#) du député Jacques Desallangre relative à la possibilité d'introduire d'introduire dans les marchés publics une clause de révision automatique du prix intégrant une proportion de l'évolution du prix des carburants. Lire la [réponse](#)

L'arrêt de la [Cour de Justice des Communautés Européennes, 15 octobre 2009](#), Commission européenne c/ République fédérale d'Allemagne, aff C-275/08 relative à l'urgence. Cet arrêt est une application du principe selon lequel nul ne peut invoquer en justice sa propre turpitude : On ne peut invoquer devant le juge ses propres fautes pour obtenir un droit ou une réparation. [Qu'est-ce que l'urgence ?](#)

[La revue objectif établissement](#)

Actualité de la semaine 44

Vous pouvez consulter en exclusivité le [numéro 32 de la revue Objectif établissement](#).

Au sommaire, des articles sur la modernisation de la gestion publique, la réforme de la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables, la réalisation du compte financier, le renouveau des restaurants universitaires, la plate-forme multimédia "monorientationenligne.fr", le délit de favoritisme en matière de marchés publics, la réforme des procédures juridictionnelles devant les juridictions financières. Sans oublier la traditionnelle revue de presse !

[Le site de la DIFIN](#)

Retrouvez les toutes dernières informations et actualités à l'adresse suivante http://www.ac-aix-marseille.fr/public/jsp/site/Portal.jsp?page_id=970 rubrique Toutes les Actualités

[Le point sur](#)

[L'Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018](#) 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 du 28 août 2009 parue cet été apporte un certain nombre de précisions sur la tenue des archives en matière de marchés publics, classement des documents relatifs aux marchés publics, documents à garder, durée de leur conservation.

Rappelons qu'un marché public est un contrat conclu à titre onéreux par une personne de droit public dès le 1^{er} euro avec des personnes publiques ou privées pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures, de services. Cette instruction s'applique **sans tenir compte des**

seuils de sommes en jeu à tous les marchés publics, y compris ceux qui, en application de l'article 28 dudit code, peuvent être passés selon une procédure adaptée, ainsi que ceux relevant de l'article 30 (marchés ayant pour objet certaines prestations de services).

Cette instruction complète sur ce point [l'instruction n° 2005-003 du 22-2-2005](#) publiée au BO n°24 du 16 juin 2005 (NOR : MENA0501142J, RLR : 109-1) relative au tri et à la conservation pour les archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale (voir les tableaux.pdf en bas de l'instruction).

[L' instruction n° 2005-003 du 22-2-2005](#) relative au tri et à la conservation pour les archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale **reste le texte de base pour les EPLE** et continue de s'appliquer ; elle doit toutefois être actualisée sur certains points pour tenir compte des évolutions législatives et réglementaires (responsabilité du comptable, décret n°2007-450 du 25 mars 2007 sur les pièces justificatives du secteur public local, etc.) comme le fait [l'instruction DAF/DPACI/RES/2009/018](#).

A la lecture de cette instruction, certains délais ont été modifiés ; ces nouveaux délais prennent en compte des instructions plus récentes qui tirent les enseignements des changements législatifs et réglementaires, notamment [l'instruction DPACI/RES/2006/012 du 2 octobre 2006](#) relative à la conservation des comptes de gestion des collectivités locales destinés à l'apurement administratif par les comptables supérieurs du Trésor ou les chambres régionales des comptes partiellement et l'instruction [DAF/DPACI/RES/2008/008](#) du 5 mai 2008 : durée d'utilité administrative des documents comptables détenus par les ordonnateurs.

Cette [instruction DAF/DPACI/RES/2009/018](#) est donc un guide fort utile qui, dans un EPLE, permettra d'avoir une vision plus claire sur le problème des archives en matière de marchés publics et favorisera la mise en place de l'organisation et d'outils de gestions plus efficaces (avec également la mise à jour des fiches de contrôle interne comptable).

Pour gérer et tenir les archives des marchés passés par l'EPLE

- [Marchés publics et archives](#)

Pour voir les nouveaux délais relatifs aux documents comptables

- [Documents comptables et archives](#)

[Ordonnateur et archives](#)

[Budget, compte financier](#)

[Comptabilité](#)

[Recettes](#)

[Dépenses](#)

[Régies](#)

[Agent comptable et archives](#)

Comptabilité

Agent comptable et contrôle de la légalité

La question de la semaine 46 sur le site idaf pléiade du ministère

Un agent comptable doit-il, pour payer une facture relative à l'achat d'un cadeau offert à l'occasion d'une mutation ou d'un départ à la retraite par exemple, exiger de l'ordonnateur une attestation du rattachement de la dépense au service ?

Réponse

Non. Le Conseil d'État rappelle la jurisprudence constante (VE sect. 5fevr. 1971, Balme, n°71173, Lebon 105), selon laquelle "*les comptables doivent exercer leur contrôle sur la production des justificatifs mais [...] alors même qu'il leur appartient, pour apprécier la validité des créances, de donner aux actes administratifs une interprétation conforme à la réglementation en vigueur, ils n'ont pas le pouvoir de se faire juges de leur légalité*". La haute juridiction, saisie d'un pourvoi du ministre du budget contre un arrêt de la Cour des comptes du 23 avril 2007 constituant deux comptables débiteurs de l'agence régionale de Picardie pour avoir procédé au paiement de factures relatives au remboursement de frais de restauration de collaborateurs et à l'achat de cadeaux et fleurs offerts à des membres du personnel à l'occasion de cessation de fonction ou d'évènements familiaux, juge dans un arrêt CE du 21 octobre 2009, ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique, n°[306960](#) " *qu'en statuant ainsi, la cour a mis à la charge des intéressés une obligation de contrôle de la légalité d'un acte administratif à l'origine de ces dépenses qui, ainsi qu'il a été dit plus haut, excède les pouvoirs que les comptables publics tiennent du B de l'article 12 et de l'article 13 du décret du 29 décembre 1962*".

Dépense engagée sur la base d'une délibération du conseil municipal en contradiction avec une disposition réglementaire

La question écrite n° 25489 de M. Jean Louis Masson (Moselle - NI) publiée dans le JO Sénat du 30/11/2006 - page 2990 12^{ème} législature

M. Jean Louis Masson attire l'attention de M. le ministre d'Etat, ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire sur le cas d'un maire qui a été régulièrement autorisé à engager une dépense par une délibération du conseil municipal. Dans le cas où cette délibération n'a pas été contestée par le contrôle de légalité mais s'avère en contradiction avec une disposition réglementaire, il souhaiterait savoir si le comptable est tenu de refuser d'exécuter l'ordre de paiement et de se faire ainsi le juge de la légalité d'une décision du conseil municipal.

Réponse du Ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire publiée dans le JO Sénat du 01/03/2007 - page 480

En application des dispositions du code général des collectivités territoriales (CGCT) relatives aux comptables des collectivités territoriales et des articles 12 et 13 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, le comptable d'une collectivité est tenu d'effectuer des contrôles portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'exacte imputation des dépenses, la validité de la créance (justification du service fait, exactitude des calculs de liquidation, intervention préalable des contrôles réglementaires, production des justifications et application des règles relatives à la prescription des créances et à leur

déchéance) ainsi que sur le caractère libératoire de la créance. Le Conseil d'Etat a notamment confirmé (Conseil d'Etat, 21 mars 2001, Morel, req. n° 195508) que le comptable peut, à l'occasion de son contrôle de validité, être amené à constater l'incohérence des pièces qui lui sont présentées : « Si le comptable n'a pas le pouvoir de se faire juge de la légalité des décisions administratives qui servent de fondement au mandat de paiement, il doit, afin d'exercer son contrôle sur la production des justifications du service fait, être en mesure d'identifier la nature de la dépense. Ce contrôle doit conduire le comptable, dans la mesure où les pièces justificatives produites sont à cet égard contradictoires, à suspendre le paiement jusqu'à ce que l'ordonnateur lui ait produit, à cet effet, les justifications nécessaires. » « Pour apprécier la validité des créances, les comptables doivent exercer leur contrôle sur l'exactitude des calculs de liquidation et la production des justifications et il leur appartient d'interpréter conformément aux lois et règlements en vigueur les actes administratifs qui en sont l'origine. [...] Le contrôle de la validité de la créance par les comptables, prévu par l'article 13 du décret du 29 décembre 1962, doit s'effectuer au regard de l'ensemble des éléments de droit ou de fait dont ils disposent, sans qu'il y ait lieu de distinguer selon que ces éléments leur aient été communiqués par les ordonnateurs à titre obligatoire ou facultatif » (Conseil d'Etat, 8 juillet 2005, ministre de l'économie c/ Mme Kammerer, req. n° 263254). Cependant, l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963, codifié à l'article L. 1617-2 du CGCT précise que le comptable ne peut soumettre les actes de paiement qu'aux contrôles qu'impose l'exercice de sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Si le comptable est tenu de s'assurer de l'intervention préalable du contrôle de légalité opéré par le représentant de l'Etat dans le département et de refuser d'exécuter tout acte qui n'y aurait pas été soumis (CRC de Rhône-Alpes, 31 août 2000, département de l'Ardèche), il ne peut en revanche, s'il constate qu'un acte qui a été soumis à ce contrôle contrevient à une disposition réglementaire, se faire le juge de la légalité de cet acte. « Pour apprécier la validité des créances, [si les comptables doivent] donner aux actes administratifs une interprétation conforme à la réglementation en vigueur, ils n'ont pas le pouvoir de se faire juges de leur légalité » (CE, 13 juillet 2006, ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, n° 276135).

Le contrôle opéré par le comptable ne peut donc pas porter sur des éléments qui relèvent de la légalité interne d'un acte et qui, de ce fait, rentrent dans le champ du contrôle de légalité dont l'appréciation incombe au juge.

Le monopole des comptables publics

Le maniement des deniers publics est l'affaire du seul comptable public. Seul un comptable public peut exécuter les dépenses et les recettes d'une collectivité territoriale ou de l'un de ses établissements publics. Ce principe d'exclusivité de l'agent comptable vient d'être rappelé dans un arrêt du CE, Sect., 6 novembre 2009, n°[297877](#), Société Prest'action.

Un tiers, même désigné par une convention passée avec cette collectivité, ne peut pas être investi d'une telle mission. Voir les considérants de l'arrêt :

« Considérant qu'en vertu de l'article L. 2343-1 du code général des collectivités territoriales : Le comptable de la commune est chargé, seul et sous sa responsabilité, d'exécuter les recettes et les dépenses, de poursuivre la rentrée de tous les revenus de la commune et de toutes les sommes qui lui sont dues, ainsi que d'acquitter les dépenses ordonnancées par le maire jusqu'à concurrence des crédits régulièrement accordés ;

qu'aux termes de l'article 11 du décret du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique : Les comptables publics sont seuls chargés : / De la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes qui leur sont remis par les ordonnateurs, des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou autre titre dont ils assurent la conservation ainsi que de l'encaissement des droits au comptant et des recettes de toute nature que les organismes publics sont habilités à recevoir ; / Du paiement des dépenses soit sur ordres émanant des ordonnateurs accrédités, soit au vu des titres présentés par les créanciers, soit de leur propre initiative, ainsi que de la suite à donner aux oppositions et autres significations ; / De la garde et de la conservation des fonds et valeurs appartenant ou confiés aux organismes publics ; / Du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités ; / De la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité ; / De la tenue de la comptabilité du poste comptable qu'ils dirigent ;

que si le troisième alinéa de l'article 14 du même décret prévoit que les comptables publics peuvent déléguer leurs pouvoirs à un ou plusieurs mandataires ayant la qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité, cette disposition ne trouve à s'appliquer qu'aux fondés de pouvoir, aux autres agents relevant des services de la comptabilité publique et aux huissiers de justice en matière de recouvrement désignés par les comptables publics ;

que de même, si l'article 18 de ce décret dispose que des régisseurs peuvent être chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement ou de paiement, le mandataire d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public local, qui n'est pas le préposé du comptable, ne peut être qualifié de régisseur s'il n'est pas nommé dans les conditions fixées par les articles R. 1617-1 et suivants du code général des collectivités territoriales ;

*qu'ainsi, et sauf dans les cas où la loi autorise l'intervention d'un mandataire, il résulte des dispositions qui précèdent que, sous réserve des dispositions du troisième alinéa de l'article 14 et de l'article 18 du décret précité, **les collectivités territoriales et leurs établissements publics ne peuvent décider par convention de faire exécuter une partie de leurs recettes ou de leurs dépenses par un***

tiers autre que leur comptable public, lequel dispose d'une compétence exclusive pour procéder au recouvrement des recettes et au paiement des dépenses publiques ; qu'en outre, en vertu du principe d'universalité qui régit les finances publiques, des recettes publiques ne peuvent servir à compenser une somme due par l'administration et doivent être intégralement reversées au comptable public ; »

Nature des recettes : commerciales ou publiques ?

Le Conseil d'État apporte dans la même décision des précisions sur la nature controversée des recettes dans le cadre d'un marché de commercialisation d'encarts publicitaires dans des publications d'une commune. Il opère une **distinction subtile entre les notions de « recettes commerciales » et celles de « recettes publiques »**. Le Conseil d'État a considéré, après avoir établi que le titulaire ne pouvait pas bénéficier des exceptions, que, dans de le contrat en cause, le titulaire ne maniait pas de deniers publics. En effet, il estime que « les recettes ainsi perçues auprès des annonceurs lors de la vente des encarts publicitaires, constitutives des recettes commerciales de la société requérante dans le cadre de ce marché de services, ne pouvaient être qualifiées de recettes publiques au sens des dispositions précitées du décret du 29 décembre 1962 ». En revanche, il précise juste après que seules pouvaient être qualifiées de recettes publiques « les sommes ensuite versées à la commune en vertu du contrat, fixées en l'espèce en fonction d'un pourcentage des recettes commerciales de la société ». Le Conseil d'État en a déduit que le titulaire ne pouvait pas soutenir que son contrat lui confiait la perception de recettes publiques en méconnaissance des dispositions des règles en vigueur.

« Considérant, en deuxième lieu, que le contrat conclu par la SOCIETE PREST'ACTION ne lui confiait pas le recouvrement de sommes dues par des tiers en contrepartie de biens ou services fournis par la commune de Rouen, mais la chargeait, ainsi qu'il a été dit, de la prospection des annonceurs, de la préparation de la mise en page des encarts publicitaires et de leur facturation aux annonceurs ; que les recettes ainsi perçues auprès des annonceurs lors de la vente des encarts publicitaires, constitutives des recettes commerciales de la société requérante dans le cadre de ce marché de services, ne pouvaient être qualifiées de recettes publiques au sens des dispositions précitées du décret du 29 décembre 1962, seules revêtant une telle nature les sommes ensuite versées à la commune en vertu du contrat, fixées en l'espèce en fonction d'un pourcentage des recettes commerciales de la société avec un montant minimal garanti ; que, par suite, la SOCIETE PREST'ACTION n'est pas fondée à soutenir que son contrat lui confiait la perception de recettes publiques en méconnaissance des dispositions de ce décret et des règles de la comptabilité publique ; »

L'invocation d'une directive à l'appui d'un recours en annulation d'un acte administratif individuel

Un requérant peut désormais se prévaloir, « à l'appui d'un recours dirigé contre un acte administratif non réglementaire, des dispositions précises et inconditionnelles d'une directive, lorsque l'Etat n'a pas pris, dans les délais impartis par celle-ci, les mesures de transposition nécessaires ».

Cet arrêt du Conseil d'Etat marque l'abandon de la jurisprudence Cohn-Bendit (CE, Ass., 22 déc.1978, *Ministre de l'intérieur c. Cohn-Bendit*) qui interdisait l'invocation d'une directive à l'appui d'un recours en annulation d'un acte administratif individuel. Le Conseil d'Etat a opéré un important revirement de jurisprudence en estimant que la directive du 27 novembre 2000, qui inverse la charge de la preuve en matière de discrimination, était invocable à l'encontre d'une décision individuelle.

Voir l'arrêt du Conseil d'Etat, 30 octobre 2009, Assemblée du Contentieux, n° 298348, Mme P.

Lire ci-dessous le [commentaire du Conseil d'Etat](#) sur cette décision

Autorité du droit communautaire

Le Conseil d'Etat reconnaît, lorsque certaines conditions sont remplies, l'effet direct des directives communautaires et définit un régime particulier de preuve en matière de discrimination. > *lire la décision*

Le Conseil d'Etat reconnaît la possibilité pour tout justiciable de se prévaloir, à l'appui d'un recours dirigé contre un acte administratif même non réglementaire, des dispositions précises et inconditionnelles d'une directive lorsque l'Etat n'a pas pris, dans les délais impartis par elle, les mesures de transposition nécessaires. Il définit également un régime adapté de charge de la preuve dans les cas où il est soutenu qu'une mesure a pu être empreinte de discrimination.

Une magistrate ayant des activités syndicales s'était portée candidate à un poste de chargée de formation à l'Ecole nationale de la magistrature. Cette nomination lui avait été refusée. Considérant que ce refus était dû à son engagement syndical et constituait une discrimination illégale, elle avait demandé au Conseil d'Etat l'annulation de la nomination de la candidate concurrente.

La requérante invoquait le bénéfice de la directive n° 2000/78/CE du Conseil de l'Union européenne du 27 novembre 2000, dont l'article 10 requiert des Etats membres de l'Union qu'ils prévoient un dispositif adapté de charge de la preuve devant le juge dans les cas où est invoquée une discrimination. Mais cette directive n'avait pas été transposée par la France à l'époque de la nomination contestée, c'est-à-dire en août 2006, puisque cette transposition n'a été effectuée que par l'article 4 de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008. Pourtant, le délai fixé pour transposer la directive avait expiré le 2 décembre 2003.

La jurisprudence considérait jusqu'à présent qu'une personne ne pouvait, à l'appui d'un recours contre une décision administrative individuelle, invoquer directement une disposition d'une directive, même si l'Etat avait été défaillant dans son obligation de transposition. La directive était en effet considérée comme n'ayant pas d'effet direct sur la situation d'une personne individuelle,

puisqu'elle posait des obligations s'appliquant aux seuls Etats. Ce principe remonte à une décision de l'assemblée du contentieux du Conseil d'Etat du 22 décembre 1978, *Ministre de l'intérieur c/ Cohn-Bendit*, n° 11604.

La décision du 30 octobre 2009 revient sur cette jurisprudence. L'assemblée du contentieux, la formation juridictionnelle la plus élevée du Conseil d'Etat, juge en effet que tout justiciable peut se prévaloir, à l'appui d'un recours dirigé contre un acte administratif même non réglementaire, des dispositions précises et inconditionnelles d'une directive lorsque l'Etat n'a pas pris, dans les délais impartis par elle, les mesures de transposition nécessaires.

Cette évolution résulte notamment du fait que la transposition des directives communautaires, qui est une obligation prévue par le Traité instituant la Communauté européenne, revêt, en outre, le caractère d'une obligation constitutionnelle. Elle révèle également le souci pour le juge national, juge de droit commun de l'application du droit communautaire, de garantir l'effectivité des droits que toute personne tient de cette obligation constitutionnelle à l'égard des autorités publiques.

Dans l'affaire soumise au Conseil d'Etat, cependant, les dispositions de la directive ne remplissent pas les conditions permettant de considérer qu'elles sont directement invocables. Elles réservent en effet la possibilité de ne pas aménager la charge de la preuve en matière de discrimination, lorsque le juge dispose de pouvoirs d'instruction, ce qui est le cas du juge administratif en droit public français. Dès lors que la disposition n'est pas inconditionnelle, elle ne peut être invocable par un particulier.

Malgré l'absence d'effet direct de cette directive, le Conseil d'Etat a considéré qu'il appartenait au juge administratif de prendre en compte les difficultés propres à l'administration de la preuve dans les cas où il est soutenu qu'une mesure a pu être empreinte de discrimination. Il a aussi souligné la nécessité de tenir compte en pareil cas des exigences résultant des principes constitutionnels que sont les droits de la défense et l'égalité de traitement des personnes. Au regard de ces particularités, il a décidé de définir, de manière autonome, un dispositif adapté de charge de la preuve, qui a vocation à s'appliquer dans des situations couvertes par la loi du 27 mai 2008.

Ce dispositif requiert du requérant qui s'estime lésé par une mesure discriminatoire de soumettre au juge des éléments de fait susceptibles de faire présumer une atteinte au principe de non-discrimination. Il incombe alors au défendeur, c'est-à-dire à l'administration, de produire tous ceux permettant d'établir que la décision attaquée repose sur des éléments objectifs étrangers à toute discrimination. A ce stade, la conviction du juge, à qui il appartient d'apprécier si la décision contestée devant lui a été ou non prise pour des motifs entachés de discrimination, se détermine au vu de ces échanges contradictoires. En cas de doute, le juge peut les compléter par toute mesure d'instruction utile.

Le Conseil d'Etat a suivi cette méthode pour apprécier la situation de la requérante et conclu que le choix opéré par l'autorité de recrutement ne reposait pas sur des motifs entachés de discrimination.

MARCHES PUBLICS

L'acheteur public doit respecter les principes généraux de la commande publique; l'arrêt du Conseil d'Etat du 30 janvier 2009, requête n° 290236, section du contentieux, ANPE (confer les brefs de [mars 2009](#)) rappelle que tous les contrats entrant dans le champ d'application du Code des marchés publics (CMP) sont soumis aux dispositions de l'article 1^{er} du code et doivent de ce fait respecter les grands principes qui découlent de l'exigence d'égal accès à la commande publique, quels que soient leurs spécificités.

- Tous les contrats entrant dans le champ d'application du Code des marchés publics (CMP) sont soumis aux dispositions de l'article 1^{er}, et doivent de ce fait respecter les grands principes qui découlent de l'exigence d'égal accès à la commande publique, quels que soient leurs spécificités.
- La Haute assemblée rappelle le fait que les marchés, quel que soit leur montant, passés en application du code des marchés publics, sont soumis aux principes qui découlent de l'exigence d'égal accès à la commande publique à savoir "liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures".

Cet arrêt, bien que relatif au code des marchés publics issu de sa rédaction du décret du 7 mars 2001, conserve tout son intérêt avec le relèvement du seuil de 4 000 € HT à 20 000 € HT. Les réponses ci-dessous données par le ministère au sénateur M. Bernard Piras confirment l'obligation de respecter ces principes quelque soit le seuil et apportent des précisions sur de possibles assouplissements ou dérogations. **La transparence s'impose** (description de la procédure, énoncé du choix des critères), les règles une fois édictées ne peuvent pas changer ; « l'urgence » ne permet pas de tout justifier ; les caractéristiques de l'urgence viennent d'être rappelées par la Cour de justice des Communautés européennes et reprennent celles du droit français. Une grande liberté est laissée, par le code des marchés publics, à l'acheteur public. Il lui appartient de justifier et de rendre compte de ses choix.

Marchés conclus sans publicité préalable

La question écrite [n° 10421](#) de M. Bernard Piras (Drôme - SOC) publiée dans le JO Sénat du 08/10/2009 - page 2344 relative à la mention des critères de sélection des candidats dans le règlement de la consultation.

La règle : **Tous les marchés formalisés nécessitent la mise en œuvre d'une publication préalable.**

- Le code des marchés publics ne prévoit **qu'une catégorie de marchés formalisés** susceptibles d'être conclus sans publicité préalable. Il s'agit de certains marchés négociés pour lesquels l'article 35 du code des marchés publics indique qu'ils peuvent être passés selon la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

Pour les marchés non formalisés :

- Le pouvoir adjudicateur peut prévoir une publicité, sans publication d'un avis d'appel public à la concurrence, pour les **marchés passés en procédure adaptée, d'un montant inférieur à 90 000 € HT**, ou pour **certains marchés de services dits « non prioritaires » relevant de l'article 30.**

Tel sera le cas en particulier lorsque **les prestataires potentiels sont très peu nombreux** et que le pouvoir adjudicateur s'adresse directement à eux pour leur faire connaître son intention de passer un marché, afin qu'ils puissent lui communiquer leur offre.

Dans le document (règlement de consultation) qu'il leur adressera, outre **la description précise de son besoin** (confer les brefs [octobre 2009](#)) et le cas échéant, des contraintes particulières qu'il entend voir respecter par le titulaire du marché, le pouvoir adjudicateur fera connaître les **caractéristiques de la procédure** qu'il met en œuvre et **le ou les critères de choix** dont il fera application pour attribuer le marché.

Absence de publicité ne signifie pas absence d'égalité de traitement ni absence de transparence.

Passation d'un marché sans publicité ni mise en concurrence *lorsque les circonstances le justifient*

La question écrite [n° 10420](#) de M. Bernard Piras (Drôme - SOC) publiée dans le JO Sénat du 08/10/2009 - page 2344 relative à la passation d'un marché sans publicité ni mise en concurrence lorsque les circonstances le justifient.

La règle : le respect des principes de la commande publique même en dessous du seuil de 20 000 € HT

« Si le montant du seuil a été relevé à 20 000 € par le décret n° 2008-1355 du 19 décembre 2008 de mise en œuvre du plan de relance économique dans les marchés, la référence aux circonstances particulières a été maintenue sans changement à l'article 28 du code des marchés publics relatif aux modalités de passation des marchés en procédure adaptée. Il donne donc la possibilité au pouvoir adjudicateur de ne procéder à aucune publicité ni mise en concurrence préalable à la conclusion d'un marché, **si les circonstances le justifient.** »

Assouplissement ou exception : si les circonstances le justifient

« Toutefois, l'article 28 précise que **la dispense est appréciée par le pouvoir adjudicateur** en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre et de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre, ainsi que des circonstances de l'achat. »

La réponse du ministère reprend les termes de la jurisprudence Louvre II ; il convient de réunir plusieurs éléments :

- nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire
- nombre et de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre
- circonstances de l'achat

Eu égard à cette appréciation des faits de l'espèce à laquelle le pouvoir adjudicateur doit se livrer, **aucun exemple générique ne peut être donné.** Tout au plus, il est cité le cas du degré d'urgence ne permettant pas d'organiser la consultation de plusieurs prestataires, ou celui de l'existence d'un seul prestataire susceptible d'effectuer la prestation.

La responsabilité de l'acheteur public : A la liberté de l'acheteur répond la responsabilité de l'acheteur ; Il appartient à l'acheteur public de justifier et de rendre compte de ses choix.

Le code des marchés publics ne prévoit aucune formalité particulière à satisfaire afin de justifier le bien-fondé du recours à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable. En conséquence, l'acheteur public devra conserver tous les éléments de nature à établir les faits qui l'ont conduit à recourir à cette procédure dérogatoire, afin de justifier le bien-fondé de son appréciation en cas de contestation de la régularité de la procédure.

Avenant et clause de variation de prix

Il n'est pas possible d'introduire par avenant une clause de variation de prix dans un marché public d'une durée d'exécution supérieure à trois mois nécessitant le recours à une part importante de fournitures notamment de matières premières dont le prix est directement affecté par les fluctuations de cours mondiaux conclu sans une telle clause. L'introduction d'une telle clause serait considérée comme modifiant rétroactivement de façon substantielle la mise en concurrence initiale ; dans cette mesure, elle serait illégale et susceptible d'être annulée.

Voir la [question écrite n° 31973](#) du député Jacques Desallangre (Gauche démocrate et républicaine, Aisne) au ministère de l'Economie, publiée au *JO* du 3 novembre 2009 relative à la possibilité d'introduire dans les marchés publics une clause de révision automatique du prix intégrant une proportion de l'évolution du prix des carburants.

L'article 18-V du code des marchés publics a été modifié par le décret n° 2008-1355 du 19 décembre 2008 pour imposer l'insertion d'une clause de révision de prix pour les marchés d'une durée d'exécution supérieure à trois mois qui nécessitent, pour leur réalisation, le recours à une part importante de fournitures notamment de matières premières dont le prix est directement affecté par les fluctuations de cours mondiaux.

S'agissant des marchés déjà conclus **avant cette modification du code et pour lesquels une part significative du prix dépend de la variation des prix des carburants**, la clause de révision de prix ne peut être introduite en cours de marché, si elle ne l'a pas été lors de la conception même du marché, même par voie d'avenant. L'introduction d'une telle clause serait considérée comme ayant rétroactivement une incidence sur les conditions de la mise en concurrence initiale. Dans cette mesure, elle serait illégale et susceptible d'être annulée.

Le décret n° 2008-1355 du 19 décembre 2008 impose désormais une telle clause (confer les brefs de janvier 2009). Lire la nouvelle rédaction de [l'article 18-V](#) issue du décret n° 2008-1355 du 19 décembre 2008 :

« V.-Les marchés d'une durée d'exécution supérieure à trois mois qui nécessitent, pour leur réalisation, le recours à une part importante de fournitures notamment de matières premières dont le prix est directement affecté par les fluctuations de cours mondiaux, comportent une clause de révision de prix incluant une référence aux indices officiels de fixation de ces cours, conformément au 1° du IV du présent article. »

L'urgence

L'arrêt [CJCE, 15 octobre 2009](#), Commission européenne c/ République fédérale d'Allemagne, aff C-275/08 : Cet arrêt est une application du principe selon lequel nul ne peut invoquer en justice sa propre turpitude : On ne peut invoquer devant le juge ses propres fautes pour obtenir un droit ou une réparation.

Pour déroger à l'obligation de publier un avis préalable de mise en concurrence lors de la passation d'un marché public, le pouvoir adjudicateur peut invoquer une situation d'urgence "impérieuse". Pour justifier sa décision, le pouvoir adjudicateur invoquait le fait que la situation impliquait que le marché soit passé très rapidement.

A cet égard, le juge communautaire rappelle que le pouvoir adjudicateur peut déroger à la règle de l'avis préalable de mise en concurrence seulement si trois conditions sont réunies :

- l'existence "d'un évènement imprévisible",

- "d'une urgence impérieuse incompatible avec les délais exigés par d'autres procédures"
- et enfin "d'un lien de causalité entre l'évènement imprévisible et l'urgence impérieuse qui en résulte".

Or en l'espèce le pouvoir adjudicateur a laissé passer plusieurs mois... Cette situation dès lors lui est imputable.

L'article 35-II-1° du code des marchés publics reprend cette définition : elle définit l'urgence impérieuse comme résultant de "circonstances imprévisibles pour le pouvoir adjudicateur et n'étant pas de son fait".

<http://curia.europa.eu/jurisp/cgi-bin/gettext.pl?where=&lang=fr&num=79908984C19080275&doc=T&ouvert=T&seance=ARRET>

L'urgence est prévue par le code des marchés publics ; elle raccourcit les délais de certaines procédures. L'urgence est également prévue par le code de l'éducation comme moyen d'autorisation.

Pour en savoir plus, lire dans le document sur [Le contrôle interne comptable des marchés](#) de l'académie d'Aix-Marseille la fiche sur la [notion d'urgence](#).

Electricité - Contrats de fourniture – Marché public – Délai global de paiement

[Application du code des marchés publics aux contrats de fourniture d'électricité conclus avec les services publics](#) : voir la question écrite n° 09923 de M. Michel Charasse publiée dans le JO Sénat du 06/08/2009 - page 1915 et la réponse du Ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État publiée dans le JO Sénat du 26/11/2009 - page 2748

« Les secteurs de l'électricité et du gaz étant ouverts à la concurrence, les acheteurs publics devraient, en principe, mettre en concurrence les différents fournisseurs d'électricité et de gaz. Toutefois, en application des articles 66 et 66-1 de la loi n° 2005-781 du 13 juillet 2005 de programme fixant les orientations de la politique énergétique, dans sa rédaction issue de la loi n° 2008-66 du 21 janvier 2008 relative aux tarifs réglementés d'électricité et de gaz naturel, les pouvoirs adjudicateurs bénéficiant aujourd'hui de tarifs réglementés pour la fourniture d'électricité et de gaz sur un site de consommation peuvent continuer à en bénéficier s'ils ne quittent pas ce site et tant qu'ils n'exercent pas leur éligibilité sur ce site.

L'éligibilité est le droit, que chaque client d'un fournisseur d'énergie peut décider de faire valoir, d'établir un nouveau contrat avec le fournisseur de son choix, ou de ne pas faire valoir, en conservant son contrat en cours avec son fournisseur actuel.

Une personne publique dispose ainsi de la faculté de faire jouer son éligibilité et donc de choisir entre un tarif dit réglementé et un tarif soumis à la concurrence (CE, avis, section des travaux publics, 8 juillet 2004, n° 370135 ; article 30 de la loi n° 2004-803 du 9 août 2004 relative notamment au service public de l'électricité et du gaz).

Si une personne publique a exercé son droit à l'éligibilité pour un de ses sites de consommation, elle doit passer un marché public dans le respect des règles prévues par le code des marchés publics, conformément à l'article 30 de la loi du 9 août 2004 précitée. Dans ce cas, les dispositions de l'article 98 du code relatives au délai global de paiement trouvent à s'appliquer.

En revanche, si elle n'a changé ni de site, ni exercé les droits à l'éligibilité sur ce site, il lui est possible de continuer de bénéficier des tarifs réglementés de l'électricité et du gaz en renouvelant les contrats qui le lient aux fournisseurs sans aucune procédure ni formalité particulière, l'achat au tarif réglementé étant, selon les termes du Conseil d'Etat, « étranger aux règles de la commande publique ». **Dans cette hypothèse, la personne publique**, qui n'entre pas dans le champ d'application des dispositions du code des marchés publics, **ne conclut pas un marché public** et, partant, ne peut bénéficier des dispositions du code relatives au délai global de paiement.

Par conséquent, la validité du délai de règlement doit être appréciée en considération des règles spécifiques applicables aux prestations assurées par EDF ou GDF ou de leurs conditions générales de vente, ces dernières prévoyant actuellement un délai de règlement de 15 jours à compter de la date d'émission de la facture.

Aucune disposition ni aucun principe n'interdit cependant que le délai de règlement soit négocié entre le prestataire et la collectivité.

Quant à la circulaire de 1990 dont il est fait état, et quelle que soit la nature, privée ou administrative, des contrats en question, elle ne saurait justifier juridiquement la brièveté du délai de paiement. Celle-ci ne constitue qu'une interprétation du droit positif en vigueur, soit en 1990. Or, le Conseil d'Etat regarde comme caduques les instructions émises dans un domaine où les textes ont fait l'objet de modifications (CE, 6 mars 2002, Union des métiers et des industries de l'hôtellerie et autres, n° 225980), ce qui est le cas du droit de la commande publique.

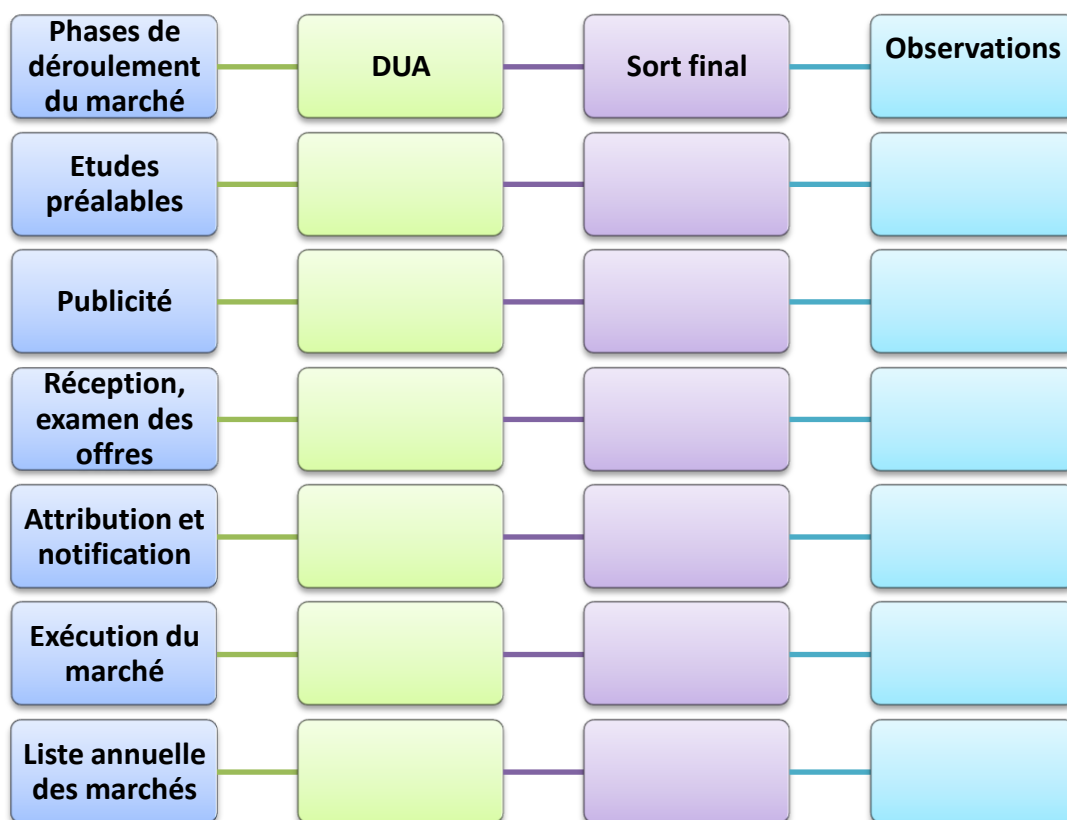
Marchés publics et archives

Comment classer les documents relatifs aux marchés publics ? Quels documents faut-il garder ? Combien de temps les conserver ? Ces nombreuses questions reviennent fréquemment. Une instruction relative au tri et à la conservation des archives des services des collectivités territoriales et des établissements intercommunaux vient d'être publiée, [l'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 et régions) et structures intercommunales. Cette instruction est un guide qui, dans un EPLE, permettra d'avoir une vision plus claire sur le problème des archives en matière de marchés publics et favorisera la mise en place de l'organisation et d'outils de gestions plus efficaces.

Nota bene : Ce texte s'applique à tous les marchés publics, y compris ceux qui, en application de l'article 28 dudit code, peuvent être passés selon une procédure adaptée, ainsi que ceux relevant de l'article 30 (marchés ayant pour objet certaines prestations de services).

Plan du tableau et tri

Le présent tableau de tri indique les règles de traitement et de conservation des documents d'archives relatifs aux marchés publics. Le plan suit les phases de déroulement du marché, **sans tenir compte des seuils de sommes en jeu**, susceptibles de modifications. Le choix retenu est de ne pas préciser les seuils liés à des procédures plus ou moins complexes et de ne pas différencier les dossiers produits selon la procédure suivie, mais de décliner un exemple de dossier le plus complet possible, dans le cas de la procédure la plus complète.



Présentation du tableau

La première colonne est consacrée à la typologie des documents. Elle recense les différentes catégories de documents produits ou reçus dans le cadre de l'activité administrative considérée.

La deuxième colonne indique la durée d'utilisation administrative (DUA), exprimée en années, sauf mention contraire (cf. *supra* pour le mode de calcul). La DUA ou durée d'utilité administrative recouvre les deux premiers âges des archives (courantes et intermédiaires). Matériellement, ces deux âges peuvent se traduire par un déplacement des documents entre les bureaux des agents traitant les affaires et un local de pré-archivage, plus éloigné des bureaux. Cette durée, qui court à compter de la clôture du dossier, correspond au temps pendant lequel les documents doivent être conservés dans les locaux des services producteurs, soit en vertu des prescriptions réglementaires, soit parce qu'ils restent nécessaires ou utiles à la bonne marche des services ou à leur information. De façon générale, les DUA mentionnées dans les tableaux suivants s'entendent à compter de la clôture du dossier, donc de la date de la pièce la plus récente.

Pour les dossiers de marché public : la DUA se calcule, selon les cas (issue de la procédure), à partir de la déclaration de nullité (procédure infructueuse sans nouvelle consultation), de la notification à l'entreprise retenue, de la réception des travaux, du paiement du solde, voire de la clôture du programme dans lequel s'inscrit l'action qui a donné lieu au marché (marchés passés avec des fonds tout ou partie européens)

La troisième colonne indique le sort final qui doit être appliqué aux documents au terme de la DUA.

Elle envisage trois possibilités, indiquées par trois lettres différentes :

- « **C** » pour conservation définitive et intégrale des documents dans le service public d'archives compétent, en raison de leur intérêt historique. ;
- « **T** » pour tri : les documents doivent être triés avant versement afin de distinguer ceux qui seront conservés définitivement dans le service public d'archives compétent, de ceux qui, après visa d'un bordereau d'élimination, peuvent être détruits ; les modalités de ce tri sont précisées, lorsque cela est possible (cf. *supra*), dans la colonne « Observations » ;
- « **D** » pour destruction intégrale et définitive des documents. (Cf. *infra* 0.5.2. La procédure du visa d'élimination).

La quatrième colonne « Observations », apporte toutes les indications nécessaires à la compréhension et à la mise en œuvre des éléments portés dans les trois autres colonnes, notamment :

- Les références légales ou réglementaires sur lesquelles est fondée la détermination de la DUA. Cela permettra, dans l'avenir, de suivre les éventuelles modifications des textes de base et donc d'adapter plus facilement la DUA au nouvel état du droit, en identifiant mieux les modifications légales et réglementaires ;
- Les critères de tri à appliquer.

La procédure du visa d'élimination

La liste des documents arrivés au terme de leur DUA et voués alors à la destruction est reprise dans un bordereau d'élimination qui doit être visé par le directeur des archives départementales territorialement compétent préalablement à toute destruction. La destruction des documents doit être opérée de façon à garantir la confidentialité des informations et l'inaliénabilité des archives publiques : la lecture d'informations ou la récupération par des tiers ne doit pas être possible. En conséquence, les procédés de recyclage, par exemple, ne peuvent être employés qu'après une dilacération suffisamment fine pour garantir l'impossibilité de distraction de parties de documents par des tiers et la non lisibilité des informations. La destruction doit également faire l'objet d'une certification par l'opérateur ou le prestataire qui y procède

| | | |
|----------|---|---|
| 1 | <u>Etudes préalables du marché et archives</u> | |
| 2 | <u>Publicité du marché et archives</u> | |
| 3 | <u>Réception, examen des offres du marché et archives</u> | |
| 4 | <u>Attribution et notification d'un marché et archives</u> | |
| | 4.1 | <u>Les offres non retenues</u> |
| | 4.2 | <u>Les offres retenues</u> |
| | | <u>Les marchés de travaux</u> |
| | | <u>Les marchés de services</u> |
| | | <u>Les marchés de fournitures</u> |
| | 4.3 | <u>La procédure infructueuse suivie ou non d'une nouvelle consultation</u> |
| | 4.4 | <u>La procédure sans suite</u> |
| 5 | <u>Exécution d'un marché et archives</u> | |
| | 5.1 | <u>Suivi technique</u> |
| | | <u>Les marchés de travaux</u> |
| | | <u>Les marchés de services et de fournitures</u> |
| | 5.2 | <u>Suivi financier</u> |
| 6 | <u>Listes annuelles des marchés publics et archives</u> | |

Les prescriptions légales et réglementaires, s'appliquent aussi bien aux documents traditionnels sur papier qu'aux données électroniques.

1. Etudes préalables du marché et archives

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|---|-----|------------|---|
| 1. ÉTUDES PRÉALABLES | | | |
| Étude d'impact | | | Justification de la DUA : garantie décennale du constructeur (code civil, article 1792 et suivants.) |
| Étude de faisabilité | 10 | C | |
| Étude technique (étude de sols dans le cas de marchés de travaux) | ans | | |
| Programme | | | |
| Avant-projet sommaire | | | |
| Avant-projet détaillé | | | |

2. Publicité du marché et archives

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|---|-----------|------------|---|
| 2. PUBLICITÉ | | | |
| Dossier de consultation des entreprises ou DCE (documents non signés et formulaires vierges - règlement de la consultation ; - acte d'engagement ; - CCAP ; - CCTP ; - détail estimatif ; - bordereau des prix unitaires - plans. | 5 ans | D | Sort final : en cas de procédure fructueuse, ces pièces se retrouveront dans le dossier de l'entreprise retenue |
| Annonces légales (insertion au <i>Moniteur</i>, au <i>BOAMP</i> et au <i>JOUE</i>) | 10 ans | D | Dans le cas où la publicité est réalisée sur support papier, on peut se limiter à conserver, le temps de la DUA, les références des publications. |

3. Réception, examen des offres du marché et archives

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|--|-----------|------------|--|
| 3. RÉCEPTION ET EXAMEN DES OFFRES | | | |
| Retrait des dossiers : récépissé de retrait | 10 ans | D | Justification de la DUA : le dossier doit être conservé 10 ans au moins au titre de la prescription des faux en écriture publique, définie par les textes suivants : - définition du faux en écriture publique : code pénal, art. L. 441-4 ; - définition des peines criminelles : code pénal, art. L. 131-1 ; - prescription de l'action publique en matière criminelle : code de procédure pénale, art. 7. |
| Remise des dossiers : récépissé de dépôt ou accusé de réception | | | |
| Liste des entreprises ayant retiré un dossier | | | |
| Liste des candidatures | | | |
| Commission d'ouverture des plis | 10 ans | D | |
| - convocations | | C | |
| - procès-verbal | | | |
| Rapport d'analyse des offres | 10 ans | C | |

4. Attribution et notification d'un marché et archives

Les offres non retenues

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|---|---|------------|---|
| 4. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION | | | |
| <i>4.1.1. Offres non retenues</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 (fonds français) ou 3 ans à compter de la clôture du programme (fonds européens) | D | Justification de la DUA : cf. introduction |
| Lettre de rejet de candidature | | | |

Les offres retenues

Les marchés de travaux

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|--|--------|------------|---|
| 4.1.2. Offre retenue | | | |
| 4.1.2.1. Marchés de travaux | | | |
| Dossier de l'entreprise : - acte d'engagement ; - règlement de la consultation ; - dossiers de consultation des concepteurs ; - cahier des clauses administratives particulières ; - cahier des clauses techniques particulières ; - détail quantitatif estimatif ; - bordereau des prix unitaires ; - plans. | 10 ans | T | Justification de la DUA : garantie décennale du constructeur, (code civil, article 1792 et suivants.). Critère de tri : conserver, tant que l'immeuble existe, les marchés de travaux importants (construction, modification de l'immeuble) et conserver définitivement les marchés intéressant l'histoire de l'architecture, de l'art ou des techniques, de la protection de l'environnement ou de l'aménagement du territoire. |
| Procès-verbal d'attribution de la CAO | 10 ans | T | Justification de la DUA : prescription des faux en écriture publique, définie par les textes suivants : - définition du faux en écriture publique : code pénal, art. L. 441-4 ; - définition des peines criminelles : code pénal, art. L. 131-1 ; - prescription de l'action publique en matière criminelle : code de procédure pénale, art. 7. |
| Notification : accusé de réception | 10 ans | T | |

Les marchés de services

- Marchés de maîtrise d'œuvre ou de définition

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|---|-----------|------------|--|
| 4.1.2.2. Marchés de services : Marchés de maîtrise d'œuvre ou de définition | | | |
| 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 | T | Justification de la DUA : le dossier doit être conservé 10 ans au moins au titre de la prescription des faux en écriture publique, définie par les textes suivants : - définition du faux en écriture publique : code pénal, art. L. 441-4 ; - définition des peines criminelles : code pénal, art. L. 131-1 ; - prescription de l'action publique en matière criminelle : code de procédure pénale, art. 7. |
| Procès-verbal d'attribution | 10 ans | T | |
| Notification : accusé de réception | 10 ans | T | |

- Marchés récurrents (entretien courant, menus travaux, maintenance, contrôle technique, sécurité, etc.)

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|---|-----------|------------|--|
| 4.1.2.2. Marchés de services : Marchés récurrents (entretien courant, menus travaux, maintenance, contrôle technique, sécurité, etc.) | | | |
| Dossier de l'entreprise : - acte d'engagement ; - règlement de la consultation ; - CCAP ; - CCTP ; - détail quantitatif estimatif ; - bordereau des prix unitaires | 10 ans | D | Justification de la DUA : le dossier doit être conservé 10 ans au moins au titre de la prescription des faux en écriture publique, définie par les textes suivants : - définition du faux en écriture publique : code pénal, art. L. 441-4 ; - définition des peines criminelles : code pénal, art. L. 131-1 ; - prescription de l'action publique en matière criminelle : code de procédure pénale, art. 7. |
| Procès-verbal d'attribution | 10 ans | D | |
| Notification : accusé de réception | 10 ans | D | |

Les marchés de fournitures

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|--|-----------|------------|--|
| 4.1.2.3. Marchés de fournitures | | | |
| Dossier de l'entreprise : - acte d'engagement ; - règlement de la consultation ; - CCAP ; - CCTP ; - détail quantitatif estimatif ; - bordereau des prix unitaires. | 10 ans | T | Justification de la DUA : le dossier doit être conservé 10 ans au moins au titre de la prescription des faux en écriture publique, définie par les textes suivants : - définition du faux en écriture publique : code pénal, art. L. 441-4 ; - définition des peines criminelles : code pénal, art. L. 131-1 ; - prescription de l'action publique en matière criminelle : code de procédure pénale, art. 7. Critère de tri : on pourra conserver les marchés de fournitures très spécifiques. |
| Procès-verbal d'attribution | 10 ans | T | |
| Notification : accusé de réception | 10 ans | T | |

La procédure infructueuse suivie ou non d'une nouvelle consultation

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|--|--------|------------|--|
| 4.2. Procédure infructueuse suivie ou non d'une nouvelle consultation | | | |
| Dossiers des entreprises : - acte d'engagement ; - règlement de la consultation ; - dossiers de consultation des concepteurs ; - CCAP ; - CCTP ; - détail quantitatif estimatif ; - bordereau des prix unitaires ; - plans. | 5 ans | D | |
| Procès-verbal de la commission d'attribution | 10 ans | C | Justification de la DUA : le dossier doit être conservé 10 ans au moins au titre de la prescription des faux en écriture publique, définie par les textes suivants : - définition du faux en écriture publique : code pénal, art. L. 441-4 ; - définition des peines criminelles : code pénal, art. L. 131-1 ; - prescription de l'action publique en matière criminelle : code de procédure pénale, art. 7. |
| Notification du caractère infructueux de la consultation : accusés de réception | 5 ans | D | |

La procédure sans suite

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|--|-------|------------|--------------|
| 4.3. Procédure sans suite | | | |
| Dossiers des entreprises : - acte d'engagement ; - règlement de la consultation ; - dossiers de consultation des concepteurs ; - CCAP ; - CCTP ; - détail quantitatif estimatif ; - bordereau des prix unitaires ; - plans. | 5 ans | D | |

5. Exécution d'un marché et archives

Les marchés de travaux

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|--|--------|------------|--|
| 5. EXÉCUTION | | | |
| Ordres de service (de démarrage des travaux, de règlement d'un lot du marché, etc.). | 10 ans | D | |
| 5.1. Suivi technique | | | |
| 5.1.1. Marchés de travaux | | | Critère de tri : conserver les plans correspondant aux marchés dont le dossier est conservé (cf. 4.1.2.1.). |
| Planning de travaux | 10 ans | D | |
| Plans d'exécution d'ouvrage (PEO) | 10 ans | T | Justification de la DUA : code civil, article 1792 et suivants |
| Suivi général : notes, rapports, comptes rendus de chantier et de coordination, correspondance, photographies | 10 ans | T | |
| Contrôle technique : rapport | 10 ans | T | |
| Contrôle de sécurité : avis, rapport | 10 ans | T | |
| Liste de réserves | | | Justification de la DUA : garantie décennale du constructeur (code civil, article 1792 et suivants.). |
| Procès-verbal de levée de réserves | 10 ans | T | |
| Procès-verbal de réception | 10 ans | T | |
| Dossier des ouvrages exécutés (DOE). | | | |

Les marchés de services et de fournitures

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|---|--------|------------|--|
| 5. EXÉCUTION | | | |
| Ordres de service (de démarrage des travaux, de règlement d'un lot du marché, etc.). | 10 ans | D | |
| 5.1. Suivi technique | | | |
| 5.1.2. Marchés de services et de fournitures | | | |
| Notes, rapports, comptes rendus de réunions, correspondance, photographies | 10 ans | T | Critère de tri : selon l'intérêt du marché et des documents |

Le suivi financier du marché et archives

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|--|--------|------------|--|
| 5. EXÉCUTION | | | |
| 5.2. Suivi financier | | | |
| Mandats ou certificats de paiement | 10 ans | D | |
| Cautions bancaires et mainlevées de cautionnement | 10 ans | D | |
| Décompte général définitif | 10 ans | T | Critère de tri : conserver le DGD correspondant aux marchés dont le dossier est conservé. |
| Certificat pour solde | 10 ans | D | |

6. Listes annuelles des marchés publics et archives

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|---|--------|------------|--|
| 6. LISTES ANNUELLES DES MARCHÉS PUBLICS | 10 ans | C | CGCT, article sommaire : sommaire de la liste des pièces justificatives des finances publiques locales, rubrique 4. Marchés publics. |

Fiche récapitulative marché public : archives et tri dans un EPLE

Conservation des factures par l'ordonnateur

La mise en place, dans le cadre du contrôle interne comptable, d'une fiche de procédure en matière d'archives permettra dans un établissement de définir et de savoir ce qu'il convient de garder, pendant combien de temps, et, une fois le délai expiré, la destination des archives.

La durée de conservation des factures par l'ordonnateur est de 10 ans (durée d'utilité administrative des documents comptables détenus par les ordonnateurs) ; pour les autres pièces, la durée est variable (confer tableau ci-après).

| Phases de déroulement du marché | DUA | Sort final | Observations |
|---------------------------------|--------|------------|--------------|
| Etudes préalables | 10 ans | C | |
| Publicité | 5 ans | D | 10 ans JAL* |
| Réception, examen des offres | 10 ans | D ou C | Selon doc* |
| Attribution et notification | 5 ans | | Variable* |
| Exécution du marché | 10 ans | | Variable* |
| Liste annuelle des marchés | 10 ans | C | |

*se reporter à [l'Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009](#).

Documents comptables et archives

Les références

BO n°24 du 16 juin 2005 **Instruction n° 2005-003 du 22-2-2005 : NOR : MENA0501142J RLR : 109-1**
Instruction de tri et de conservation pour les archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale. Voir les [tableaux.pdf](#)

[Instruction DPACI/RES/2006/012 du 2 octobre 2006](#) relative à la conservation des comptes de gestion des collectivités locales destinés à l'apurement administratif par les comptables supérieurs du Trésor ou les chambres régionales des comptes

Instruction **[DAF/DPACI/RES/2008/008](#)** du 5 mai 2008 : durée d'utilité administrative des documents comptables détenus par les ordonnateurs

[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 et régions) et structures intercommunales.

Présentation du tableau

La première colonne est consacrée à la typologie des documents. Elle recense les différentes catégories de documents produits ou reçus dans le cadre de l'activité administrative considérée.

La deuxième colonne indique la durée d'utilisation administrative (DUA), exprimée en années, sauf mention contraire (cf. *supra* pour le mode de calcul). La DUA ou durée d'utilité administrative recouvre les deux premiers âges des archives (courantes et intermédiaires). Matériellement, ces deux âges peuvent se traduire par un déplacement des documents entre les bureaux des agents traitant les affaires et un local de pré-archivage, plus éloigné des bureaux. Cette durée, qui court à compter de la clôture du dossier, correspond au temps pendant lequel les documents doivent être conservés dans les locaux des services producteurs, soit en vertu des prescriptions réglementaires, soit parce qu'ils restent nécessaires ou utiles à la bonne marche des services ou à leur information. De façon générale, les DUA mentionnées dans les tableaux suivants s'entendent à compter de la clôture du dossier, donc de la date de la pièce la plus récente.

La troisième colonne indique le sort final qui doit être appliqué aux documents au terme de la DUA.

Elle envisage trois possibilités, indiquées par trois lettres différentes :

- « **C** » pour conservation définitive et intégrale des documents dans le service public d'archives compétent, en raison de leur intérêt historique. ;
- « **T** » pour tri : les documents doivent être triés avant versement afin de distinguer ceux qui seront conservés définitivement dans le service public d'archives compétent, de ceux qui, après visa d'un bordereau d'élimination, peuvent être détruits ; les modalités de ce tri sont précisées, lorsque cela est possible (cf. *supra*), dans la colonne « Observations » ;
- « **D** » pour destruction intégrale et définitive des documents. (Cf. *infra* 0.5.2. La procédure du visa d'élimination).

La quatrième colonne « Observations », apporte toutes les indications nécessaires à la compréhension et à la mise en œuvre des éléments portés dans les trois autres colonnes, notamment :

- Les références légales ou réglementaires sur lesquelles est fondée la détermination de la DUA. Cela permettra, dans l'avenir, de suivre les éventuelles modifications des textes de base et donc d'adapter plus facilement la DUA au nouvel état du droit, en identifiant mieux les modifications légales et réglementaires ;
- Les critères de tri à appliquer.

La procédure du visa d'élimination

La liste des documents arrivés au terme de leur DUA et voués alors à la destruction est reprise dans un bordereau d'élimination qui doit être visé par le directeur des archives départementales territorialement compétent préalablement à toute destruction. La destruction des documents doit être opérée de façon à garantir la confidentialité des informations et l'inaliénabilité des archives publiques : la lecture d'informations ou la récupération par des tiers ne doit pas être possible. En conséquence, les procédés de recyclage, par exemple, ne peuvent être employés qu'après une dilacération suffisamment fine pour garantir l'impossibilité de distraction de parties de documents par des tiers et la non lisibilité des informations. La destruction doit également faire l'objet d'une certification par l'opérateur ou le prestataire qui y procède

Les prescriptions légales et réglementaires, s'appliquent aussi bien aux documents traditionnels sur papier qu'aux données électroniques.

[Ordonnateur et archives](#)

[Budget, compte financier](#)

[Comptabilité](#)

[Recettes](#)

[Dépenses](#)

[Régies](#)

[Agent comptable et archives](#)

Ordonnateur et archives

Les principes essentiels sont les suivants :

- **Transmission obligatoire au comptable par l'ordonnateur des justificatifs originaux de paiement** : La liste de ces pièces, nécessaires au comptable pour effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962 (RGCP) et confirmés par la loi du 2 mars 1982, est obligatoire pour l'ordonnateur comme pour le comptable. Elle est périodiquement mise à jour, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. La version la plus récente est donnée par le **décret n°2007-450 du 25 mars 2007**. Une prescription de **6 ans** s'applique (le délai se calcule à partir de l'expiration de l'année civile de reddition des comptes, ce qui en pratique, l'amène à 7 ans). En cas d'absence de jugement des comptes, ce délai constitue le maximum à l'issue duquel les pièces peuvent être détruites, après visa de l'administration des archives. Elles peuvent être détruites dès que le jugement intervient, selon la même procédure (et en l'absence de contentieux, qui est suspensif).
- **Obligation, pour les ordonnateurs, de conserver les copies des documents comptables qui restent en leur possession** pendant la même durée que celle à laquelle sont astreints les comptables. L'ordonnateur, justiciable de la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF), est soumis à une prescription de 5 ans, qui court à compter de la commission de l'infraction ou de la date de cessation de l'activité irrégulière pour une infraction continue. Cependant, le reliquat de dépense lié à une infraction prescrite à l'issue des 5 ans n'est pas couvert, lui, par la prescription. Il convient donc d'allonger cette prescription quinquennale, et de l'aligner par conséquent sur celle qui s'applique au comptable (soit 6 ans à compter de l'année de production des comptes).
- **Le risque de gestion de fait impose de prolonger la durée de conservation par l'ordonnateur jusqu'à échéance de la prescription décennale**. Le code des juridictions financières, dans sa rédaction issue de la loi n°2001-1248 du 21 décembre 2001 relative aux chambres régionales des comptes et à la Cour des comptes, a ramené de 30 à **10 ans** la prescription pour déclaration de gestion de fait. Dans ce cas, l'ordonnateur est déclaré comptable de fait, et la prescription de 6 ans mentionnée ci-dessus s'applique. En outre, dans la mesure où les documents comptables d'un ordonnateur, même non déclaré gestionnaire de fait, peuvent être requis dans le cadre d'un jugement de comptabilité de fait, il est recommandé d'appliquer ce délai maximal de prescription décennale à toutes les comptabilités d'ordonnateur, et ce quelle qu'en soit l'origine, État, collectivités territoriales, établissements publics, au nom du principe d'égalité.

Au regard de ces principes, il convient d'appliquer à toutes les comptabilités d'ordonnateur une durée d'utilité administrative (DUA) uniforme de 10 ans.

Les ordonnateurs ont l'obligation de conserver les copies des documents comptables qui restent en leur possession pendant une durée de 10 ans.

Budget, compte financier et archives

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|--|-------|------------|--|
| Budget et décision(s) modificative(s) | 5 ans | C | |
| Contrôle du représentant de l'État | 2 ans | C | |
| Lettre d'observation, avis de la CRC, budget réglé par le représentant de l'État. | | | |
| Compte administratif et annexes | 5 ans | C | Justification du sort final : les exemplaires détenus par le comptable public ou la CRC d'une part et le représentant de l'État de l'autre (contrôle de légalité) sont détruits à l'issue de la procédure (circulaire AD 97-2 du 27 février 1997 et Instruction DPACI/RES/2006/012 du 2 octobre 2006). |

Comptabilité et archives

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|---|--------|------------|--|
| <u>Documents généraux</u> | | | |
| Enregistrement annuel des dépenses et des recettes par nature : livre de compte, Grand Livre, registre de comptabilité, fiches budgétaires. | 10 ans | C | Ce document peut se présenter sous des formes variées et a une dénomination différente en fonction des collectivités ou des logiciels comptables utilisés. Il doit comporter le numéro de titre de recette ou de mandat, la nature de la recette ou de la dépense, son objet, l'identité du créancier ou du débiteur et le montant de l'opération. |
| Contrôle : - de la chambre régionale des comptes : questions écrites, réponses avec copies des pièces justificatives, rapport provisoire, rapport définitif, lettre d'observation définitive ; - du comptable supérieur du Trésor : échange de correspondance. | 1 an | C | |
| Documents de suivi budgétaire et comptable : états de trésorerie, états des dépenses par enveloppe, etc. | 1 an | D | |
| relevés de banque. | 10 ans | D | |

Recettes et archives

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|--|--------|------------|---|
| Titres de recettes (annulation de titres, titres spécifiques pour impayés). | 10 ans | D | |
| Bordereau-journal des titres de recettes. | 10 ans | D | La destruction peut être anticipée par rapport à la DUA si le contrôle de la CRC a eu lieu et être effectuée 1 an après la réception de la lettre d'observation définitive de la CRC. |
| Subventions reçues : dossiers de demande, correspondance, notification. | 10 ans | T | Justification de la DUA : instruction DAF/DPACI/RES/2008/008 du 5 mai 2008 : durée d'utilité administrative des documents comptables détenus par les ordonnateurs. |
| Demande de subvention sans suite. | 2 ans | D | |

Dépenses et archives

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|--|--------|------------|--|
| Bordereau-journal des mandats | 10 ans | D | |
| Factures (fonctionnement ou investissement). | 10 ans | D | Justification de la DUA : instruction DAF/DPACI/RES/2008/008 du 5 mai 2008 : durée d'utilité administrative des documents comptables détenus par les ordonnateurs. |
| Bon d'engagement comptable. | 10 ans | D | Bon par lequel l'ordonnateur engage la dépense. Il peut exister différentes dénominations (fiche d'engagement, ordre de service, etc.). |
| Bon de commande. | 1 an | D | Conserver 10 ans les bons de commande qui font office de bon d'engagement comptable. |
| Bon de livraison. | 1 an | D | |
| Compte, fiche des fournisseurs. | 2 ans | D | Liste récapitulative des engagements par fournisseur. |
| Subventions versées par l'EPL: - état des bénéficiaires, état de ventilation par secteur d'activité ; - dossier de demande ; - lettre de notification au bénéficiaire, certificat de paiement. | 10 ans | D | Justification du sort final : à ce niveau, il s'agit de doubles des dossiers constitués par les services instructeurs pour chaque domaine. On opérera un tri sur les dossiers instruits par chaque service : on peut par exemple envisager un tri chronologique (années -3 et -8 ou 0 et -5) et éviter les répétitions au maximum (une association redemande souvent une subvention à la même collectivité d'année en année). |

Régies et archives

Le régisseur, placé sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du comptable, est, par exception aux principes généraux, autorisé à manier directement des fonds publics sous certaines conditions. Il est habilité à exécuter, de manière limitée et contrôlée, un certain nombre d'opérations en recettes ou en dépenses. « Les régisseurs sont astreints à tenir une comptabilité dont la forme est fixée par le ministre chargé du Budget et le cas échéant par le ou les ministres concerné(s) » CGCT, article R. 1617-16. Cette comptabilité donne lieu à la production de documents spécifiques.

| Typologie des documents | DUA | Sort final | Observations |
|--|---|------------|---|
| <u>Documents généraux</u> | | | |
| Institution, modification, suppression des régies : délibérations ou décisions. | 4 ans à compter de la suppression | C | Justification de la DUA : Instruction 06-031 ABM du 21 avril 2006 publiée au <i>BO de la comptabilité publique</i> . |
| Contrôle par la trésorerie : procès-verbal. | 1 an | C | Le contrôle des régies doit être fait au moins tous les quatre ans et à chaque changement de régisseur (article R.1617-17 du CGCT). |
| <u>Régisseur (titulaire ou suppléant)</u> | | | |
| Nomination, révocation, cessation de fonctions : arrêtés. | durée d'exercice du titulaire | D | Il s'agit d'ampliations. |
| Remise des documents de la régie au changement de régisseur : procès-verbal. | jusqu'au quitus de gestion suivant | C | |
| Quitus de gestion. | 5 ans | C | |
| Cautionnement mutuel : - justificatifs ; | 5 ans | D | |
| Indemnité de responsabilité : délibération, arrêté. | 5 ans | D | |
| <u>Pièces comptables</u> | | | |
| Livres comptables ou équivalent : - obligatoires : livre-journal ou registre numéroté à souches ; - facultatifs : carnet de développement des opérations de comptes. | 1 an après quitus du comptable ou 5 ans | D | |
| Pièces justificatives : bordereaux des chèques remis à l'encaissement, bordereaux du numéraire, facturettes de carte bancaire, bordereaux de remise de chèques-vacances, de titres restaurant, etc. | 1 an après quitus du comptable ou 5 ans | D | |
| Relevés de comptes (régies d'avances). | 1 an après quitus du comptable ou 5 ans | D | |

Agent comptable et archives

La durée de conservation des pièces originales détenues par le comptable public a été clairement définie par la législation (loi n°2004-1485 du 30 décembre 2004 de finances rectificative pour 2004) et reprise dans les instructions de la direction des archives de France ([Instruction DPACI/RES/2006/012 du 2 octobre 2006](#) relative à la conservation des comptes de gestion des collectivités locales destinés à l'apurement administratif par les comptables supérieurs du Trésor ou les chambres régionales des comptes).

Le principe est le suivant :

- « Le premier acte de la mise en jeu de la responsabilité du comptable public, ne peut intervenir, Selon les termes de l'article 60, IV, 2e alinéa, de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963 (version consolidée au 1er janvier 2009), au-delà du 31 décembre de la cinquième année suivant celle au cours de laquelle le comptable a produit ses comptes au juge des comptes ou, lorsqu'il n'est pas tenu à cette obligation, celle au cours de laquelle il a produit les justifications de ces opérations. »
En conséquence, **si aucune action n'a été intentée le 31 décembre de l'année n+6, le comptable est réputé être tenu quitte de sa gestion et les documents afférents peuvent être détruits, puisqu'aucune action ne peut plus être entreprise.**

Une prescription de **6 ans** s'applique (le délai se calcule à partir de l'expiration de l'année civile de reddition des comptes, ce qui en pratique, l'amène à 7 ans). En cas d'absence de jugement des comptes, ce délai constitue le maximum à l'issue duquel les pièces peuvent être détruites, après visa de l'administration des archives. Elles peuvent être détruites dès que le jugement intervient, selon la même procédure (et en l'absence de contentieux, qui est suspensif).