

## **Circulaire DH/AF 3 n° 99-212 du 9 avril 1999 relative à la passation des marchés publics : durée de conservation des dossiers par les établissements publics de santé**

09/04/1999

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint, pour mise en oeuvre, la circulaire du Premier ministre du 30 décembre 1998. Celle-ci fixe à cinq ans la durée de conservation des dossiers présentés, dans le cadre des procédures de passation des marchés publics, par les entreprises soumissionnaires qui n'ont pas été retenues. Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de santé.

Vous voudrez bien diffuser la présente circulaire aux directeurs des établissements publics de santé de votre département et me faire part des difficultés rencontrées dans la mise en oeuvre de ces instructions.

Date d'application : immédiate.

Références :

Loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives ;  
Décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 relative à la compétence des services d'archives publics et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques ;  
Arrêté du 11 mars 1968 portant règlement des archives hospitalières et circulaire AD n° 68-11 modifiés notamment par les circulaires AD n° 93-5 du 26 novembre 1993, AD n° 94-2 du 18 janvier 1994, AD n° 94-6 du 18 juillet 1994, relatives au tri et à la conservation des archives des établissements publics de santé.

Pièce jointe : circulaire du Premier ministre du 30 décembre 1998.

### **ANNEXE**

Le Premier ministre

Paris, le 30 décembre 1998.

Le Premier ministre à Mesdames et Messieurs les ministres et secrétaires d'Etat.

Objet : procédure de passation des marchés publics : durée de conservation des dossiers présentés par les entreprises soumissionnaires qui n'ont pas été retenues.

1. La Cour des comptes a appelé l'attention du Gouvernement sur le problème de la durée de conservation des dossiers transmis par les entreprises à l'administration dans le cadre des procédures de passation des marchés publics. Il faut en effet que les services publics gardent pendant un temps suffisant les dossiers présentés par les candidats qui n'ont pas été retenus à l'issue de la mise en concurrence afin de permettre aux juridictions financières d'effectuer les vérifications prescrites par la loi.

2. Il n'y a, de fait, pas de règle claire quant à la période de temps durant laquelle doivent être conservés ces dossiers, souvent volumineux, et dont le stockage soulève des problèmes matériels non négligeables.

Une circulaire conjointe des ministres de l'intérieur et de la culture relative aux documents produits par les mairies (NOR : INTB9300190C) en date du 11 août 1993 a prescrit une durée de conservation de trois ans seulement. En revanche, le ministre de la justice a indiqué, dans une réponse à une question écrite d'un parlementaire, qu'un délai de conservation de dix ans devait être respecté (JO AN, 9 août 1993, p. 2475).

3. La constitution d'un groupe de travail réunissant les principaux départements ministériels concernés ainsi qu'un

représentant de la Cour des comptes a permis d'harmoniser les positions.

Il est apparu qu'un délai de conservation d'au moins cinq ans était indispensable au regard de la périodicité quadriennale des contrôles a posteriori effectués par les juridictions financières. Le ministère de la justice estime par ailleurs qu'il est inutile de garder les dossiers des entreprises non retenues au-delà de ce délai dans la mesure où il est hautement improbable que leur contenu soit nécessaire à la réalisation d'enquêtes judiciaires sur des faux en écritures publiques qui auraient pu être commis à l'occasion de la procédure de passation du marché.

Par conséquent, le délai minimal prescrit pour la conservation des dossiers de soumission présentés par les entreprises non retenues dans le cadre des procédures de passation des marchés publics est désormais fixé à cinq ans à compter de la notification du marché à l'entreprise retenue.

4. En outre, pour alléger le volume des documents à conserver, les administrations pourront, dès l'achèvement de la procédure de passation d'un marché, éliminer les pièces suivantes qui figurent déjà dans le dossier de définition du marché :

- cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- cahier des clauses communes ;
- règlement de la consultation.

Elles pourront également éliminer ou retourner aux entreprises concernées la documentation publicitaire figurant dans les dossiers de soumission.

5. Vous voudrez bien saisir la direction des Archives de France de toute difficulté d'application des prescriptions ci-dessus.

Je rappelle à cet égard que, conformément aux dispositions de l'article 16 du décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979, les services de l'Etat ne pourront procéder à l'élimination des pièces indiquées au point 4 ci-dessus et, à l'issue du délai de cinq ans mentionné au point 3, des dossiers des entreprises non retenues qu'après avoir obtenu le visa du fonctionnaire relevant de la direction des Archives de France compétent à leur égard.

La ministre de l'emploi et de la solidarité, le secrétaire d'Etat chargé de la santé et de l'action sociale, Direction des hôpitaux, Sous-direction des affaires administratives et financières, Bureau de la comptabilité et de la gestion hospitalières.

Mesdames et Messieurs les préfets de région (directions des affaires sanitaires et sociales [pour information]) ; Mesdames et Messieurs les préfets de département (directions départementales des affaires sanitaires et sociales [pour mise en oeuvre]) ; Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement public de santé (pour mise en oeuvre).

Texte non paru au Journal officiel.