

Plan du tableau de tri et de conservation

0.1. Délégation de service public

0.1.1. Commission de délégation de service public

0.1.2. Choix du mode de gestion déléguée

0.1.3. Choix du délégataire

0.1.4. Exécution du contrat

0.2. Enquête publique

0.2.1. Dossier d'enquête publique produit par la commune ou le groupement en tant qu'autorité organisatrice

0.2.2. Dossier d'enquête publique reçu par la commune ou le groupement à titre d'information

Id.	Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
0.1. DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC				
0.1.1. Commission de délégation de service public				
011/01	Compte rendu de réunion.	10 ans	V	
011/02	Liste des candidats admis à présenter une offre.	10 ans	V	
011/03	Rapport d'analyse des offres.	10 ans	V	
0.1.2. Choix du mode de gestion déléguée				
012/01	Rapport de présentation sur le mode de gestion prévu : consultation préalable, avis du Comité technique paritaire, délibération de l'assemblée.	10 ans	V	
0.1.3. Choix du délégataire				
013/01	Mesure de publicité pré et post consultation : avis.	10 ans à c/ de la fin du contrat	D	<u>Justif. SF</u> : publié au bulletin officiel des annonces de marchés publics.
013/02	Dossier de consultation : règlement de consultation, cahier des charges, projet de convention.	10 ans à c/ de la fin du contrat	D	
013/03	Négociation avec les candidats.	10 ans à c/ de la fin du contrat	D	
013/04	Candidature non retenue.	5 ans à c/ de la notification	D	
013/05	Contrat : convention, programme prévisionnel de travaux le cas échéant.	10 ans à c/ de la fin du contrat	V	
0.1.4. Exécution du contrat				
014/01	Subdélégation, prolongation : contrat, avenant.	10 ans à c/ de la fin du contrat	V	
014/02	Inventaire détaillé du patrimoine	10 ans à c/ de la fin du contrat	V	
014/03	Inventaire périodique des installations.	10 ans à c/ de la fin du	T	<u>Tri</u> : qualitatif.

Id.	Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
		contrat		
014/04	Recueil des tarifs appliqués.	10 ans à c/ de la fin du contrat	V	
014/05	Rapport du délégataire.	10 ans à c/ de la fin du contrat	V	
014/06	État des lieux contradictoire.	10 ans à c/ de la fin du contrat	T	<u>Tri</u> : qualitatif.
014/07	Procès-verbal de réception des travaux.	10 ans à c/ de la fin du contrat	T	<u>Tri</u> : qualitatif.
0.2. ENQUÊTE PUBLIQUE ENVIRONNEMENTALE				
0.2.1. Dossier d'enquête publique produit par la commune ou le groupement en tant qu'autorité organisatrice				
021/01	Ouverture de l'enquête publique : arrêté de l'autorité organisatrice.	5 ans	V	
021/02	Commission d'enquête : désignation par le président du tribunal administratif du ou des membres titulaires et suppléants.	5 ans	V	
021/03	Mesures de publicité : coupures de presse, affiches, certificats d'affichage.	5 ans	V	
021/04	Dossier de l'enquête : note de présentation non technique, note administrative (textes de référence, présentation de la procédure, identification de l'autorité organisatrice...).	5 ans	V	
021/05	Pièces complémentaires en fonction du type d'enquête : étude d'impact ou évaluation environnementale, avis de l'autorité environnementale de l'État, avis préalable, bilan de la procédure de débat public.	5 ans	V	
021/06	Dialogue entre le commissaire-enquêteur et le maître d'ouvrage : procès-verbal de synthèse des observations du public, compte rendu de réunion.	5 ans	V	
021/07	Dossier restitué par le commissaire-enquêteur : rapport, conclusions, registre d'enquête et pièces annexes.	5 ans	V	

Id.	Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
0.2.2. Dossier d'enquête publique reçu par la commune ou le groupement à titre d'information				
022/01	Dossier d'enquête, rapport et conclusions du commissaire-enquêteur.	5 ans	T	<u>Tri</u> : qualitatif.