

Délibération du Conseil d'administration
n° 2026 - 063
Séance du 10 juillet 2026

Politique d'achats de l'université d'Artois

Condition d'acquisition du vote :

Quorum =

moitié des membres en exercice présents ou représentés

Acquisition de la délibération =

majorité des membres présents ou représentés

Nombre de membres en exercice : 34

Nombre de membres présents : 22

Nombre de membres représentés : 5

Nombre de vote pour : 27

Nombre de vote contre :

Nombre d'abstentions :

La politique d'achats de l'université d'Artois, telle que figurant dans le document annexé à la présente délibération, est approuvée.



UNIVERSITÉ D'ARTOIS

POLITIQUE ACHAT DE L'UNIVERSITE D'ARTOIS

- **Proposée aux commissions budgétaires : 19/10/2019 puis 27/09/2023**
- **Conseil d'administration du 10/07/2026**

Sommaire

1.	OBJECTIFS	4
1.1	Objectifs nationaux	4
1.2	Objectifs de l'Université d'Artois.....	7
1.3	Charte des opérateurs d'achats	8
2.	ORGANISATION ET PROCESSUS D'ACHATS	9
2.1	Acteurs de l'achat	9
2.2	Fonctions Achat	11
2.3	Outils	12
2.4	Définition du besoin et les limites au pouvoir d'opportunité	12
2.5	Remontées des besoins et programmation des achats	13
2.6	Achats en investissement.....	13
2.7	Formations	13
2.8	Evaluation des fournisseurs.....	13
3.	PLAN D'ACTION ACHATS	13
3.1	Programmation	14
3.2	Bilan	14
4.	INDICATEURS	16
5.	STRATEGIES PAR SEGMENTS D'ACHAT.....	17
5.1	APPROVISIONNEMENT GENERAUX (Code Nacres A)	17
5.2	BATIMENTS INFRASTRUCTURES TRAVAUX ESPACES VERTS (Code Nacres B).....	19
5.3	COMMUNICATION-CULTURE-DOCUMENTATION (Code Nacres C)	19
5.4	DEPLACEMENTS : TRANSPORT ET HEBERGEMENT (Code Nacres D)	19
5.5	ETUDES-CONSEILS-ASSURANCES-PI-RESSOURCES HUMAINES (Code Nacres E).....	20
5.6	FRET / EXPEDITION / TRANSPORT / DEMENAGEMENT (Code Nacres F)	20
5.7	GAZ DE LABORATOIRE OU D'ATELIER – CRYOGENIE (Code Nacres G)	20
5.8	HYGIENE, SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL (Code Nacres H)	20
5.9	INFORMATIQUE - TELECOMMUNICATIONS – AUDIOVISUEL (Code Nacres I).....	20
5.10	AMENAGEMENT DE LABORATOIRE ET DE SALLE DE TP (Code Nacres J)	21
5.11	ELEVAGE ANIMAL - EXPERIMENTATION ANIMALE - ETUDE DES ANIMAUX (Code Nacres K).....	21
5.12	MEDICAL (Code Nacres L).....	21
5.13	MICROSCOPIE-PROFILOMETRIE (Code Nacres M)	21
5.14	CHIMIE-BIOLOGIE-PHYSIOCHIMIE (Code Nacres N)	21
5.15	OPTO-LASERS-MATERIEL D'OPTIQUE (Code Nacres O).....	21

5.16	PHYSIQUE NUCLEAIRE ET CORPUSCULAIRE-AUTRES EQUIPEMENTS DE PHYSIQUES (Code Nacres P).....	22
5.17	EXPERIMENTATION VEGETALE (Codes Nacres Q)	22
5.18	ATELIER-MECANIQUE-AUTOMATIQUE (Codes Nacres R)	22
5.19	SPECTROMETRIE-SPECTROSCOPIE-RAYONS X (Codes Nacres S).....	22
5.20	ELECTRONIQUE-TEST, ENERGIE, MESURES (Code Nacres T).....	23
5.21	SCIENCES DE LA TERRE-GEOPHYSIQUE-ASTROPHYSIQUE (Code Nacres U).....	23
5.22	VIDE ET ULTRAVIDE : EQUIPEMENTS POUR LE VIDE ET POUR LES TECHNIQUES SOUS VIDE (Code Nacres V)	23
5.23	NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE (Codes Nacres W)	23
6.	CONCLUSION	23

1. OBJECTIFS

1.1 Objectifs nationaux

Les contrats de la commande publique sont actuellement régis par le code de la commande publique et ses annexes publié le 5 décembre 2018 et entrée en vigueur le 1^{er} avril 2019 :

- une partie législative annexée à l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique ;
- une partie réglementaire annexée au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

L'article 3 de l'ordonnance précise que « Les acheteurs et les autorités concédantes respectent le principe d'égalité de traitement des candidats à l'attribution d'un contrat de la commande publique. Ils mettent en œuvre les principes de liberté d'accès et de transparence des procédures, dans les conditions définies dans le présent code. Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics ».

À travers le principe de liberté d'accès à la commande publique, on conforte le principe que toute entreprise doit pouvoir se porter candidate à l'attribution du marché pour susciter une mise en concurrence effective. C'est par la publicité que ce principe est mis en œuvre : cette publicité permet le libre accès à la commande publique de l'ensemble des prestataires intéressés et constitue la garantie d'une véritable mise en concurrence.

L'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures induit que chaque candidat est traité de façon identique dans :

- les délais ;
- l'information communiquée ;
- l'expression des besoins ;
- la communication des modifications éventuelles des besoins ;
- les échanges avec chacun des candidats ;
- les critères de sélection.

Le décret n° 2016-247 du 3 mars 2016 créant la direction des achats de l'État (DAE) et relatif à la gouvernance des achats de l'État précise que la DAE s'assure que les achats de l'État et, en lien avec les autorités de tutelle concernées, les achats des établissements publics et organismes mentionnés au 1° respectent la politique des achats de l'État et sont effectués dans les conditions économiquement les plus avantageuses, qu'ils respectent les objectifs de développement durable et de développement social, qu'ils sont réalisés dans des conditions facilitant l'accès des petites et moyennes entreprises à la commande publique et qu'ils contribuent à la diffusion de l'innovation.

Dans le document intitulé « Les achats de l'état comme vecteurs des politiques publiques » et mis en ligne le 6 février 2023, la DAE présente ses orientations stratégiques et ses axes prioritaires de travail ainsi que les actions menées dans le cadre des priorités gouvernementales.

La circulaire relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et des opérateurs de l'État pour 2019 (N°2B2O-18-3117) émanant de la DGFIP, fixe cinq objectifs :

- la performance achat, mesure de la valeur ajoutée de l'acheteur, avec un objectif fixé sur 3 ans, 2016, 2017 et 2018, à 825 millions d'euros ;
- un large accès des petites et moyennes entreprises à la commande publique, l'objectif étant de leur réserver 25% du montant total des achats ;
- l'achat d'innovation, avec un objectif à moyen terme, 2020, de 2% du montant total des achats ;
- l'insertion de clauses de développement durable, objectif fixé à horizon 2020 de 15% pour les clauses sociales et 30% pour les clauses Environnementales ;
- la performance sociale.

% de marchés notifiés <i>comportant une considération achat responsable</i>	Cible 2023	Cible 2024	Cible 2025
Considération environnementale	60%	80%	100%
Considération sociale	20%	25%	30%

Indicateur de mesure (%) : nombre de marchés supérieurs à 40 000€ HT notifiés chaque année comportant une considération sociale ou environnementale rapporté au nombre total de marchés supérieurs à 40 000 € HT notifiés chaque année.

Source : PLACE pour les ministères et APPACHWebEP pour les établissements publics.

I

La circulaire relative à la gestion budgétaire et comptable publique des organismes et des opérateurs de l'État pour 2021 (N°2B2O-206-3200) émanant de la DGFIP, fixe les objectifs :

- la réalisation de 2.5% d'économies achats sur le budget achat annuel de l'entité et, le cas échéant, la réalisation d'économies budgétaires liées aux achats ;
- la réalisation de 30% du montant des dépenses d'achats auprès des petites et moyennes entreprises (TPE et PME) ;
- la réalisation de 15% de dépenses achats auprès de entreprises classées jeunes entreprises innovantes (JEI) ou percevant le crédit d'impôt recherche (CIR) ou le crédit d'impôt (CII) ;
- l'intégration de dispositions sociales au sein de 25% des marchés notifiés en 2020 dont le montant est supérieur à 40 000 € HT ;
- l'intégration de dispositions environnementales au sein de 30% des marchés notifiés en 2020 dont le montant est supérieur à 40 000€ HT.

La loi du 22 août 2022 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite "loi Climat et Résilience", vise à accélérer la transition écologique de la société et de l'économie françaises. Son décret d'application n°2022-767 du 2 mai 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique a pour objet principal d'édicter les mesures réglementaires d'application de l'article 35 de la loi n°2021-1104 du 22 août 2022 mais il contient également d'autres dispositions plus ou moins en lien avec la loi « Climat & résilience ».

Avec une application en janvier 2023, le décret modifie le seuil à compter duquel (50 millions d'euros de volume d'achats annuels), les collectivités locales et certains gros acheteurs sont tenus d'élaborer un SPASER (Schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables).

Avec une application en janvier 2024, le décret contient une mesure de simplification relative à la convergence des données essentielles et des données du recensement des marchés publics.

Avec une application au plus tard en août 2026, le décret :

- supprime la faculté de sélectionner les offres sur la base du critère unique du prix. Si un seul critère, celui-ci devra nécessairement être le coût global à condition que ce coût prenne en compte les caractéristiques environnementales des offres ;
- impose un critère de caractéristiques environnementales dans chaque achat et renforce les clauses environnementales dans les marchés publics

La loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire et son décret n° 2021-254 du 9 mars 2021 remplacé par le Décret n° 2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées (Liste des produits et taux précisés dans le décret).

Ce décret ne concerne pas les établissements publics mais une évolution future des publics concernés est possible.

La loi n° 2021-1485 du 15 novembre 2021 visant à réduire l'empreinte environnementale du numérique en France et la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire :

- prise en compte dès 2023 de l'indice de réparabilité et en 2026 de l'indice de durabilité du matériel, dans l'offre économiquement la plus avantageuse

Cette loi ne concerne pas les établissements publics mais une évolution future des publics concernés est possible.

Le Plan National pour des Achats Durables (PNAD 2022-2025) vise à accompagner le déploiement des avancées de la loi du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets en matière de commande publique, à savoir l'intégration d'une dimension environnementale et sociale dans tous les contrats de la commande publique, d'ici cinq ans. Il comprend deux objectifs, à atteindre, d'ici 2025 :

- 100% des contrats de la commande publique notifiés avec au moins une considération environnementale
- 30% avec une considération sociale.

Tous les textes cités ci-dessus sont voués à évoluer, à introduire de nouvelles règles et de nouveaux objectifs qui pourront influencer sur la politique achat à venir.

1.2 Objectifs de l'Université d'Artois

Au regard de la réglementation, de la cartographie des achats de l'établissement, et des objectifs nationaux, la stratégie d'achat mise en place à l'Université d'Artois s'articule autour de quatre objectifs principaux :

1- Répondre aux besoins des composantes, laboratoires et services :

- Proposer une offre adaptée aux besoins
- Assurer un service d'exécution des marchés
- Accompagner les acteurs par la diffusion des bonnes pratiques
- Anticiper le renouvellement des marchés

2- Améliorer la performance économique tout en garantissant un haut niveau de service :

- Évaluer le juste besoin avec les prescripteurs et utilisateurs
- Stimuler la concurrence en adoptant une stratégie d'allotissement adaptée
- Intensifier et faciliter le dialogue avec les fournisseurs
- Améliorer les processus achat et approvisionnement - maîtriser les risques
- Créer des marchés avec un maximum permettant la continuité d'activité
- Réduire les références hors bordereau de prix unitaires
- Mettre en place des référents marchés pour optimiser l'analyse technique
- Dans chaque marché de service où cela est possible, mettre en place un bordereau de prix unitaires, en plus de la partie forfaitaire du marché, pour permettre de couvrir les besoins (incluant la réalisation des prestations ponctuelles)
- Ajouter un Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour les pièces détachées pour les marchés de fourniture afin d'éviter les remises en concurrence pour pouvoir faire fonctionner les appareils

3- Assurer la sécurité juridique :

- Dématérialiser les signatures dans le cadre des marchés publics de la passation à l'exécution du marché, dès lors que le prestataire dispose d'un certificat de signature électronique qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié.
- Effectuer les mises en ligne sur le profil acheteur de l'université à minima à partir des procédures adaptées (avec avis de marché)
- Lancer des marchés dès lors que les conditions sont remplies (récurrence de l'achat, seuil réglementaire atteint)
- Garantir le respect des principes fondamentaux (les règles de la commande publique), les règles éthiques et le respect des principes de la République
- Assurer une transparence tout au long du processus (les marchés doivent intégrer dès le dépôt en ligne l'ensemble des pièces citées)
- Garantir la confidentialité des informations (faire disparaître toutes informations nominatives dans un service sur les documents marchés pour garantir la transparence sur tous les marchés à partir des procédures adaptées)

- Égalité de traitement (en cas de questions, les autres candidats ayant retirés le dossier de consultation doivent avoir accès aux réponses et aux questions posées, et en cas de visite, celle-ci doit être à date fixe et indiquée dans le dossier de consultation, pour que l'ensemble des candidats bénéficient de la même visite)
- Offrir une visibilité aux organes dirigeants, des dépenses qui ont pu être mises en concurrence (soit référence de marché, soit référence d'unité fonctionnelle)
- Tendre vers une centralisation de l'intégralité de la rédaction des documents réglementaires et pièces administratives hors CCTP en un seul service

4- Intégrer dans une réflexion de développement durable à long terme les préoccupations sociales et environnementales :

Qu'il s'agisse de biens mobiliers, immobiliers, travaux ou prestations de service, la commande publique peut avoir un impact positif sur les enjeux socio-écologiques. La prise en compte du développement durable pourra se faire sur le bien en lui-même, mais également sur ses conditions d'acheminement ou les considérations sociales et environnementales propres au prestataire retenu.

- Réduire l'impact de l'université en limitant la consommation de ressources (biens, matériaux, fluides, etc)
- Questionner le besoin en amont et systématiser le recours aux critères et clauses sociales et environnementales
- Prendre en compte le cycle de vie des produits (en privilégiant les matériaux biosourcés, issus du réemploi, recyclés, réparables, recyclables, etc.)
- Faire appel à des personnes en insertion professionnelle en réservant une partie des marchés
- Informer et former les services acheteurs au cadre réglementaire et à la diversité des solutions
- Accroître les éco-labels et les démarches responsables (exemple : achat de papier recyclé, produits d'entretien labellisés)
- Améliorer l'efficacité énergétique des bâtiments (marché de performance énergétique)
- Intégrer un critère de développement durable dans chaque marché et donc ne plus sélectionner les offres sur la base du critère unique du prix

1.3 Charte des opérateurs d'achats

Au vu des objectifs fixés dans la politique d'achat, tout agent participant à l'acte d'achat de l'université est tenu de connaître les principes suivants :

- respecter les objectifs définis dans la politique d'achat et qui seront déclinés dans les procédures annuelles disponible sur l'intranet ;
- mettre en œuvre et appliquer les dispositifs de contrôle interne permettant de s'assurer que la politique d'achat, les principes et règles sont respectés en permanence ;

- anticiper ses besoins et les définir avec précision (sans tomber dans l'excès), pour permettre le déploiement des éventuels procédures formalisées et/ou adaptées ;
- prendre en compte les coûts induits (raisonnement en coût complet). Un besoin peut avoir des impacts indirects, il est nécessaire d'évaluer le besoin dans sa globalité (l'achat du bien nécessitera un recrutement, ou une modification de la structure du bâtiment, ...), ne pas hésiter à soumettre le projet à l'expertise des services compétents ;
- sécuriser le financement des achats : s'assurer que le financement est disponible lors de la décision de lancer la procédure d'achat et « bloquer » les crédits correspondants en vue du paiement de l'achat ;
- se conformer à la liste des produits proposés dans les marchés de l'université ;
- respecter scrupuleusement les stipulations contractuelles dans l'exécution du marché ;
- suivre régulièrement la bonne exécution du marché (contrats...) ;
- communiquer au Bureau Marchés Achats l'ensemble des problèmes rencontrés avec un fournisseur du marché ;
- s'interdire de procéder à des achats « de confort » (ne relevant pas d'un « juste besoin »), notamment en fin d'exercice, pour consommer la totalité des crédits ;
- ne pas « fractionner » les achats (dans le but de contourner l'application des seuils) en raisonnant en projet ou achats homogènes ;
- commander sans passer par l'émission d'un bon de commande ou la formalisation d'un marché ;
- utiliser avec parcimonie la notion d'urgence qui est inscrite dans le code de la commande publique en créant des marchés qui peuvent couvrir ces besoins ou en les anticipant.

2. ORGANISATION ET PROCESSUS D'ACHATS

2.1 Acteurs de l'achat

- La Présidence propose aux membres du conseil d'administration une politique d'achat en lien avec les objectifs de l'établissement, dans le respect de la réglementation. Le conseil d'administration se prononce par un vote sur la politique d'achat.
- Le Président ou la présidente est le ou la représentante du pouvoir adjudicateur.
 - Délégation de pouvoir du conseil d'administration au président (Délibération n°2025-003 du 14 mars 2025). Le conseil d'administration délègue au président ou à la présidente le pouvoir de signer les accords liés à la commande publique : marchés publics, avenants aux marchés publics, accords cadre, marchés subséquents, conventions d'adhésion à des groupements de commandes, bon de commande d'un montant inférieur à 1.000.000 d'euros hors taxes.
 - Les contrats liés à la commande publique font l'objet d'une information annuelle du conseil d'administration

- Prescripteurs et référents marchés :
 - Définition des besoins (en respectant les principes concurrentiels) ;
 - Passage des commandes ;
 - Respect des procédures ;
 - Assurance que les achats ne sont pas fractionnés pour contourner les seuils réglementaires.

- Direction des affaires financières et son bureau Marchés Achats :
 - Rédaction de la procédure de la commande publique ;
 - Attribution des Unités fonctionnelles et Opérations (UFO / OPE) matérialisant la mise en concurrence après contrôle pour les achats dont les montants sont inférieurs aux seuils des procédures adaptées ;
 - Recensement des besoins sur les marchés pour réaliser la programmation achats
 - Accompagnement des référents marchés dans le recensement des besoins pour rédiger les CCTP
 - Développement des capacités de sourcing (« *Sourcing* ») de l'université
 - Appui aux composantes dans la rédaction du besoin, l'analyse technique des offres, cahier des charges et cahier des clauses techniques particulières (CCTP) (hors travaux gérés par la DPL);
 - Réalisation de l'analyse financières des offres
 - Rédaction des Documents de Consultation des Entreprises (DCE) de fournitures, services et travaux : Acte d'Engagement, Bordereau de Prix Unitaire (BPU), Décomposition de Prix Globale et Forfaitaire (DPGF), Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
 - Relation acheteur-fournisseur pendant l'exécution des marchés de fournitures et services pour anticiper les litiges et sourcing ;
 - Analyse les offres relevant de la DAFCP;
 - Suivi des achats au niveau établissement pour s'assurer du respect de la procédure de la commande publique (Commandes hors bordereau de prix unitaire (BPU) / UFO attestant du respect de la mise en concurrence / Seuils réglementaires) ;
 - Préparation des commissions d'Examen des Marchés Publics (CEMP) ;
 - Notification de l'ensemble des marchés de l'université.

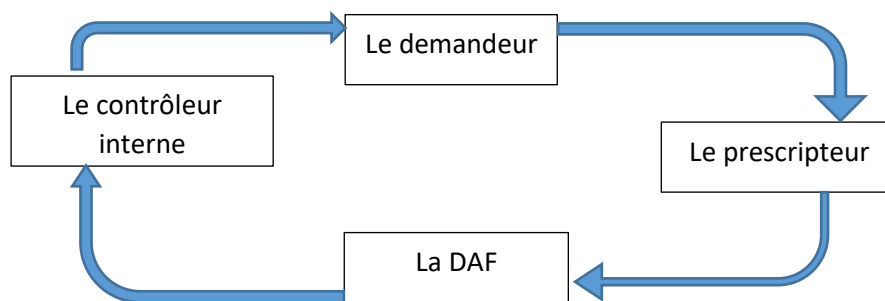
- Direction du Patrimoine et de la Logistique :
 - Définition des besoins en construction et travaux ;
 - Rédaction du cahier des charges, pièces financières et CCTP pour les marchés de travaux ; CCTP et BPU/DPGF pour les marchés de service dépendant de leur direction ;
 - Analyse technique des offres ;
 - Référent technique des marchés dépendant de leur direction.

- Direction des systèmes informatiques :
 - Définitions des besoins en service informatiques et fournitures de matériel informatiques ; (Ordinateur/Imprimante/téléphonie/réseaux) ;

- Rédaction du cahier des charges ;
 - Rédaction du CCTP et BPU/DPGF pour les marchés dépendant de leur direction ;
 - Analyse technique des offres ;
 - Référent technique des marchés dépendant de leur direction.
- Commission d'Examen des Marchés Publics (CEMP) :
- Le Président ou la Présidente arrête sa composition et ses attributions ;
 - La commission est chargée de donner un avis suite à l'analyse des offres, de classer les offres par ordre croissant, de proposer pour l'attribution du marché l'offre économiquement la plus avantageuse au représentant légal du pouvoir adjudicateur

2.2 Fonctions Achat

On retrouve les fonctions suivantes au sein de l'université



- Demandeur :
 - Personne ou service émetteur du besoin
- Prescripteur :
 - Personne ou service ayant la connaissance technique de la prestation attendue, ainsi que du secteur marchand ;
 - Exprime les spécificités du besoin à travers la préparation du cahier des charges.
- DAF :
 - Analyse la conformité à la réglementation ;
 - Benchmark avec les autres établissements ;
 - Sourçage avec les fournisseurs selon les demandes ;
 - Transforme le souhait émis par le demandeur et exprimé par le prescripteur en réalité en désignant un fournisseur et une prestation ;
 - Cherche à assurer la satisfaction du besoin exprimé, le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et le respect de la politique d'achat de l'organisme.
- Le contrôleur interne :
 - Agent qui s'assure de la régularité des procédures.
- L'approvisionneur (le cas échéant):

- Agent qui prépare les commandes en cas de besoin répétitifs et qui gère l'achat en aval de la conclusion du contrat. Ce rôle n'existe pas encore au sein de l'université d'Artois pour l'ensemble des thématiques

2.3 Outils

- Procédure de la Commande Publique (disponible sur l'intranet de l'université) déclinera précisément les modalités d'application de la politique achat et sera actualisée selon les nouvelles dispositions réglementaires et les jurisprudences.
- AGORA Logiciel de gestion des achats développés par notre DSI
- Nomenclature NACRES (Nomenclature Achat Commune Recherche et Enseignement Supérieur) avec les procédures à suivre selon le montant de l'achat (disponible sur AGORA).
- Liste des marchés avec date de fin (disponible sur AGORA).
- Bordereaux de prix unitaire (disponible sur AGORA).
- Les modèles de fiche de décision de choix et de cahier des charges d'achat (disponible sur AGORA).
- Trame d'analyse standardisée permettant à la commission d'examen des marchés publics d'analyser tous les marchés sous le même angle (offre et candidature).
- Logigrammes pour chaque type de procédure d'achat (disponible sur l'intranet de l'université).
- Application financière SIFAC (Transaction ZME2K).
- Logiciel d'inventaire physique.

2.4 Définition du besoin et les limites au pouvoir d'opportunité

Un ordonnateur a l'opportunité de définir un besoin pour remplir ses missions de service public. Cependant cette opportunité ne l'exonère pas de respecter le code de la commande publique et les règles définies par le conseil d'administration et l'ordonnateur principal. L'ordonnateur doit surtout s'assurer que l'article L3 du code de la commande publique relatif à la bonne utilisation des deniers publics est respecté. Cela implique que l'ordonnateur doit toujours choisir non pas une marque définie mais un produit qui puisse satisfaire un besoin précis en sélectionnant le mieux disant.

- Article L2111-1 du code de la commande publique :

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.

- Article L2111-2 du code de la commande publique :

Les travaux, fournitures ou services à réaliser dans le cadre du marché public sont définis par référence **à des spécifications techniques**.

- Article R2111-7 du code de la commande publique :

Les spécifications techniques **ne peuvent pas faire mention d'un mode ou procédé de fabrication particulier ou d'une provenance ou origine déterminée, ni faire référence à une**

marque, à un brevet ou à un type lorsqu'une telle mention ou référence est susceptible de favoriser ou d'éliminer certains opérateurs économiques ou certains produits.

2.5 Remontées des besoins et programmation des achats

Dans la procédure de la Commande Publique, disponible sur l'intranet, sera définie chaque année, dès le mois de janvier, les délais à respecter pour la remontée des besoins auprès du Bureau de la Commande Publique et des Achats.

La sécurisation de l'établissement passe par la planification des tâches. Il est donc primordial de définir un calendrier et de programmer les achats (cf. point 3.1 Programmation).

Les délais à respecter chaque année pour la remontée des besoins seront définis dans la procédure disponible sur l'intranet.

2.6 Achats en investissement

Toutes les commandes de biens immobilisables doivent dans la limite du possible être engagées avant fin juillet pour :

- permettre une mise en concurrence dans des délais raisonnables ;
- éviter des situations d'engorgement de toute la chaîne de dépense en fin d'année ;
- s'assurer de la livraison et du paiement des factures avant la fin d'exercice.

2.7 Formations

Le Bureau de la Commande Publique et des Achats assurera régulièrement une formation aux dispositions déclinant de la politique achat votée par le conseil d'administration directement auprès des personnels. En début d'année universitaire, un mail du service formation est transmis aux directeurs pour leur demander s'il souhaite bénéficier de cette formation.

Cependant, des formations peuvent être organisées ponctuellement sur sites, à la demande des directeurs de composantes.

2.8 Evaluation des fournisseurs

Après la notification du marché, l'ensemble des gestionnaires doit remonter les problèmes rencontrés auprès du bureau de la commande publique et des achats. Ce dernier formalisera les problématiques rencontrées auprès du fournisseur en lui demandant de trouver une solution. Si une solution n'est pas apportée et que le marché le prévoit, des pénalités seront réclamées au fournisseur et le marché pourra être résilié.

3. PLAN D'ACTION ACHATS

Le décret institutif de la direction des achats de l'État (DAE) de 2016 a renforcé une obligation instituée par un décret de 2013, aux termes de laquelle les établissements publics

de l'État et certains autres organismes sont tenus de transmettre annuellement à la DAE leurs données achat en programmation sur 4 ans et en bilan. Les établissements assujettis disposent d'un budget achat supérieur à 10 M€.

3.1 Programmation

Afin de répondre à ses obligations, l'université élabore à chaque fin d'année civile un plan d'action achats qui comprend dans un premier temps, la programmation de l'année civile et des achats récurrents à venir sur les 4 années à venir

La partie « programmation » de ce plan d'action achats est la feuille de route de l'établissement en matière d'achat. Elle permet de planifier les projets et d'identifier, suivre, mesurer les leviers achats à mettre en œuvre, la mutualisation à prévoir (au sein de l'établissement ou avec des entités extérieures), les dispositions sociales ou environnementales à appliquer, de connaître le contexte de l'achat et le public cible. Elle permet également de définir si l'achat entre dans la catégorie des achats innovants et d'avoir un objectif de gains chiffrés.

Dans le but d'intégrer l'ensemble des projets de marché de l'établissement, le bureau de la Commande Publique et des Achats mène des campagnes auprès des composantes, des laboratoires et des services pour recenser les projets de marché à venir. Suite à ces campagnes, le bureau de la Commande Publique et des Achats peut être amené à demander des mises à jour sur ces projets (par exemple : le lancement prévisionnel doit être décalé ou le projet est annulé et/ou à reporter à l'année suivante...). Chaque service sollicité doit répondre pour permettre une exhaustivité du recensement.

Au-delà de répondre à une exigence réglementaire, l'objectif vise des économies que pourraient réaliser l'établissement et permet de mesurer l'activité des achats. L'élaboration de la programmation se fait de manière concertée et met en lumière le projet de la gouvernance en matière d'achat.

3.2 Bilan

Dans un second temps, un bilan de la performance achat et des dépenses fournisseurs, est élaboré en début d'année civile.

Une première esquisse a cependant lieu en fin d'année civile pour réactualiser les seuils annuels des codes nomenclatures achats en réalisant une étude rétrospective et en y intégrant les besoins à venir issue de la programmation.

Le bilan est construit selon les marchés notifiés au cours de l'année précédente à partir des données issues d'une base de données et de l'application financière pour les dépenses fournisseurs. Il est composé des mêmes informations issues de la programmation (leviers achats, mutualisation, dispositions sociales ou environnementales, contexte de l'achat, public cible, achats innovants, gains chiffrés...) auxquelles s'ajoute l'identification du titulaire avec la durée et le montant notifié du marché.

Le plan d'action d'achats traduit la stratégie des achats de l'établissement sur les axes ; performance économique, achats auprès de PME, achat d'innovation, performance sociale,

performance environnementale et permet de valoriser l'impact du développement du professionnalisme de l'université dans la maîtrise de ses achats.

Les actions qui le composent impliquent, en particulier, une association étroite entre prescripteurs et acheteurs, une meilleure connaissance des fournisseurs et un suivi de l'exécution des marchés.

4. INDICATEURS

Pour que les indicateurs puissent être fiables, depuis le 1^{er} janvier 2020 est appliquée la règle suivante :

- Une procédure adaptée ou formalisée dès le dépassement des seuils réglementaires
- Une UFO (Unité fonctionnelle) / OPE (Opération) si et seulement s'il y a une mise en concurrence en lien avec la computation du seuil des codes NACRES. La computation des seuils étant le cumul des sommes engagées sur un code NACRES au titre d'une année. L'UFO et l'OPE sont des marqueurs qui permettent de justifier dans le système informatique du respect de la mise en concurrence.
- La non mise en concurrence n'est possible que sur des sommes spécifiées dans la procédure de la Commande Publique (mise à jour début d'année civile), selon le code NACRES et sous réserve que la composante (ou laboratoire) soit en capacité de tenir un fichier des fournisseurs proposant ce produit. Article R2122-8 du code de la commande publique : « L'acheteur veille à choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin. »

Dans le cadre d'une simplification des procédures, la notion d'UFO pourra disparaître dès lors que la traçabilité sera complète dans l'application AGORA.

Statistiques à émettre à minima dans le cadre de la politique achat :

- % des commandes couvertes par une procédure de mise en concurrence sur le montant total des achats ;
- Liste des codes Nacres dépassant les 60 000 € HT et sans mise en concurrence (ce seuil pourra évoluer en fonction des nouveaux textes réglementaires) ;
- % de marchés avec clause sociale ;
- % de marchés avec clause environnementale.

5. STRATEGIES PAR SEGMENTS D'ACHAT

Pour répondre aux objectifs, il convient de définir :

- une stratégie de politique générale ;
- une stratégie de politique par segments d'achat.

Les stratégies sont le cœur de la politique achat, elles permettent d'atteindre les objectifs fixés.

5.1 APPROVISIONNEMENT GÉNÉRAUX (Code Nacres A)

5.1.1 Alimentation-Restauration

5.1.2 Bureau (Hors informatique)

5.1.3 Impression Reprographie

Groupe de travail en cours depuis février 2026

5.1.4 Parc de véhicules

5.1.5 Carburants/Recharge

5.1.6 Activités sportives, musicales et récréatives

5.1.7 Autres approvisionnements généraux

Les fournitures de bureau

(propositions issues d'un groupe de travail de novembre 2025 à janvier 2026)

Stratégie politique générale :

1- Répondre aux besoins des composantes, laboratoires et services :

- Proposer une offre adaptée aux besoins
- Assurer un service d'exécution des marchés
- Accompagner les acteurs par la diffusion des bonnes pratiques

2- Améliorer la performance économique tout en garantissant un haut niveau de service :

- Évaluer le juste besoin avec les prescripteurs et utilisateurs
- Intensifier et faciliter le dialogue avec les fournisseurs
- Améliorer les processus achat et approvisionnement - maîtriser les risques
- Réduire les références hors bordereau de prix unitaires

3- Intégrer dans une réflexion de développement durable à long terme les préoccupations sociales et environnementales :

- Qu'il s'agisse de biens mobiliers, immobiliers, travaux ou prestations de service, la commande publique peut avoir un impact positif sur les enjeux socio-écologiques. La prise en compte du développement durable pourra se faire sur le bien en lui-

même, mais également sur ses conditions d'acheminement ou les considérations sociales et environnementales propres au prestataire retenu.

- Réduire l'impact de l'université en limitant la consommation de ressources (biens, matériaux, fluides, etc)
- Questionner le besoin en amont et systématiser le recours aux critères et clauses sociales et environnementales
- Faire appel à des personnes en insertion professionnelle en réservant une partie des marchés ou en insérant des clauses d'insertion
- Accroître les éco labels et les démarches responsable (Exemple : Achat de papier recyclé, produits d'entretien labellisés)
- Intégrer un critère de développement durable et social dans chaque marché et donc ne plus sélectionner les offres sur la base du critère unique du prix

- **Stratégie politique d'achat :**

1- Objectifs

- Maîtrise des volumes et des coûts
- Usage responsable et durable
- Alignement avec la stratégie achats

2- Périmètre et population concernée

- Utilisateurs concernés : ensemble des composantes de l'Université
- Types de besoins couverts : tous les besoins correspondant au segment achats concerné
- Cas exclus ou dérogatoires : exclusivité du titulaire sur le segment achats concerné

3- Règles de consommation

- Fournisseurs et contrats référencés obligatoires
- Seuils de commande : montant minimal de commande de : 50 €
- Restrictions des commandes hors BPU : validation préalable du bureau marchés achats
- Interdiction de commande : éphémérides

4- Bonnes pratiques d'usage

- Sobriété / durabilité : les produits éco responsable sont à privilégier
- Anticipation des besoins :
 - Les commandes seront à passer au maximum 4 fois par an.
 - Chaque site se coordonnera pour passer ses commandes en même temps
 - Toutes les commandes des services centraux passeront par la DPL avec refacturation par prestation interne

5- Gestion des exceptions

- Cas acceptables de dérogation :
 - Fournitures indispensables aux travaux réalisés par la composante
 - Impossibilité pour le titulaire du marché de fournir

- Processus d'autorisation : demande auprès du bureau marchés achats avant demande de devis au titulaire du marché
- Traçabilité des exceptions : par mail puis pas AGORA

6- *Communication et accompagnement*

- Sensibilisation des utilisateurs

5.2 BATIMENTS INFRASTRUCTURES TRAVAUX ESPACES VERTS (Code Nacres B)

5.2.1 Fluides et combustibles

5.2.2 Fourniture, équipement et services pour l'entretien des locaux et l'hygiène

5.2.3 Autres services aux bâtiments

Groupe de travail en cours sur le gardiennage et télésurveillance depuis avril 2026

5.2.4 Fournitures et matériels pour la construction, l'aménagement, l'équipement et l'entretien des bâtiments et infrastructures

5.2.5 Travaux d'aménagement et de maintenance des bâtiments

5.2.6 Travaux de construction et services connexes

5.2.7 Espaces verts

5.3 COMMUNICATION-CULTURE-DOCUMENTATION (Code Nacres C)

5.3.1 Communication : Conception, édition, impression

5.3.2 Communication : Évènementielle et institutionnelle

5.3.3 Communication : Services pour la communication / Culture

5.3.4 Documentation : Documents / Archives / Bibliothèques et magasins d'archives / Systèmes d'informations documentaire et d'archivage / Services de gestion documentaire et d'archivage

5.4 DEPLACEMENTS : TRANSPORT ET HEBERGEMENT (Code Nacres D)

5.4.1 Transports de personnes

5.4.2 Hébergement des personnes (Hors événementiel)

5.4.3 Services auxiliaires aux transports et à l'hébergement de personnes

5.5 ETUDES-CONSEILS-ASSURANCES-PI-RESSOURCES HUMAINES (Code Nacres E)

- 5.5.1 Assurances et services en assurance
- 5.5.2 assurance auto en lien avec référent technique du parc auto
- 5.5.3 Services d'études, assistance et conseils
- 5.5.4 Formation et gestion des ressources humaines
- 5.5.5 Propriété intellectuelle
- 5.5.6 Formation et certification des étudiants

5.6 FRET / EXPEDITION / TRANSPORT / DEMENAGEMENT (Code Nacres F)

- 5.6.1 Fournitures, consommables et petits équipements pour le transport de marchandise et l'affranchissement
- 5.6.2 Services d'expédition du courrier et services connexes
- 5.6.3 Services d'expédition /transport de marchandises
- 5.6.4 Services de déplacement et d'entreposage de marchandises

5.7 GAZ DE LABORATOIRE OU D'ATELIER – CRYOGENIE (Code Nacres G)

- 5.7.1 Cryogénie : consommables
- 5.7.2 Matériel de génération, stockage, distribution et analyse des gaz
- 5.7.3 Cryogénie : Réparation et maintenance des équipements

5.8 HYGIENE, SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL (Code Nacres H)

- 5.8.1 Consommables et équipements de protection individuels et collectifs
- 5.8.2 Réparation, maintenance et vérification des équipements de santé et sécurité
- 5.8.3 Services

5.9 INFORMATIQUE - TELECOMMUNICATIONS – AUDIOVISUEL (Code Nacres I)

- 5.9.1 Informatique : Equipements, Consommables et pièces détachées
- 5.9.2 Informatique : Logiciels standards et spécifiques
- 5.9.3 Informatique : Maintenance, Entretien et réparations des équipements informatiques
- 5.9.4 Informatique : Services
- 5.9.5 Audiovisuel : Equipements, Consommables et pièces détachées
- 5.9.6 Audiovisuel : Maintenance, entretien et réparation des équipements audiovisuels
- 5.9.7 Télécommunication : matériel et gros équipements de télécommunication
- 5.9.8 Télécommunications : Maintenance, Entretien et réparations des équipements
- 5.9.9 Télécommunications : services

5.10 AMENAGEMENT DE LABORATOIRE ET DE SALLE DE TP (Code Nacres J)

5.10.1 Aménagement et mobilier de laboratoires et de salles de TP

5.10.2 Réparation et maintenance des équipements de traitement de l'air et de l'eau

5.11 ELEVAGE ANIMAL - EXPERIMENTATION ANIMALE - ETUDE DES ANIMAUX
(Code Nacres K)

5.11.1 Animaux

5.11.2 Alimentation pour animaux

5.11.3 Equipements et consommables pour milieux d'élevage et l'étude des animaux

5.11.4 Expérimentation animale : Molécules, produits et consommables de soin

5.11.5 Matériels et consommables de laboratoire d'expérimentation animale

5.11.6 Elevage et expérimentation animale : Maintenance et réparation des équipements

5.11.7 Elevage et expérimentation animale : Services

5.12 MEDICAL (Code Nacres L)

5.12.1 Médicaments, vaccins et produits d'origine humaine

5.12.2 Equipements et consommables

5.12.3 Maintenance et réparation des équipements médicaux

5.12.4 Services

5.13 MICROSCOPIE-PROFILOMETRIE (Code Nacres M)

5.13.1 Matériel, accessoires et consommables

5.13.2 Réparation et maintenance

5.13.3 Services d'analyses

5.14 CHIMIE-BIOLOGIE-PHYSIOCHIMIE (Code Nacres N)

5.14.1 Chimie et biologie

Groupe de travail en cours depuis avril 2026

5.14.2 Consommables et matériels courants de laboratoire

5.14.3 Instruments spécifiques et consommables dédiés

5.14.4 Réparation maintenance vérification des équipements

5.14.5 Services

5.15 OPTO-LASERS-MATERIEL D'OPTIQUE (Code Nacres O)

5.15.1 Opto : composants optiques - lasers et matériel de métrologie optique

5.15.2 Opto : réparation - vérification – maintenance

5.15.3 Opto : services spécialisés

5.16 PHYSIQUE NUCLEAIRE ET CORPUSCULAIRE-AUTRES EQUIPEMENTS DE
 PHYSIQUES (Code Nacres P)

- 5.16.1 Rayonnements nucléaires et corpusculaires
- 5.16.2 Physique : autres instruments de mesures physiques
- 5.16.3 Physique nucléaire et corpusculaire et autres mesures physiques : réparation et maintenance des équipements
- 5.16.4 Physique nucléaire et corpusculaire et autres mesures physiques : services spécifiques (hors microscopie et spectrométrie)

5.17 EXPERIMENTATION VEGETALE (Codes Nacres Q)

- 5.17.1 Végétaux et produits pour leur culture et conservation
- 5.17.2 Equipements, fournitures et consommables
- 5.17.3 Réparation et maintenance des équipements
- 5.17.4 Services spécialisés (hors biologie)

5.18 ATELIER-MECANIQUE-AUTOMATIQUE (Codes Nacres R)

- 5.18.1 Equipements, fournitures et consommables d'atelier
- 5.18.2 Automatique : équipements de maquettes de mise en situation ou de prototypage
- 5.18.3 Réparation et maintenance des équipements d'atelier et d'automatique
- 5.18.4 Mécanique et automatique : services spécialisés

5.19 SPECTROMETRIE-SPECTROSCOPIE-RAYONS X (Codes Nacres S)

- 5.19.1 Spectrométrie RMN et RPE : équipements, accessoires et consommables dédiés aux instruments
- 5.19.2 Spectrométrie de masse et techniques séparatives : équipements, accessoires et consommables dédiés aux instruments
- 5.19.3 Rayons X: équipements, accessoires et consommables dédiés aux instruments
- 5.19.4 Spectrométrie électronique et ionique : instruments, accessoires et consommables dédiés aux instruments
- 5.19.5 Spectrométrie optique : équipements, accessoires et consommables dédiés aux instruments
- 5.19.6 Autres techniques spectroscopiques : équipements, accessoires et consommables dédiés aux instruments
- 5.19.7 Spectrométrie : maintenance, réparation des équipements
- 5.19.8 Spectrométrie - spectroscopie : services d'analyses

5.20 ELECTRONIQUE-TEST, ENERGIE, MESURES (Code Nacres T)

5.20.1 Electronique : composants, équipements

5.20.2 Tests énergie mesures : équipements

5.20.3 Electronique / test, énergie, mesures : réparation et maintenance des équipements

5.20.4 Electronique / tests énergie mesures : services spécialisés

5.21 SCIENCES DE LA TERRE-GEOPHYSIQUE-ASTROPHYSIQUE (Code Nacres U)

5.21.1 Embarcations et équipements d'embarcations

5.21.2 Véhicules autonomes marins

5.21.3 Océanographie : équipements scientifiques embarqués

5.21.4 Géophysique terrestre : véhicules terrestres spécifiques et équipements

5.21.5 Géophysique : forage et carottage

5.21.6 Véhicules aériens et équipements pour véhicules aériens

5.21.7 Géophysique et astrophysiques : Autres équipements scientifiques

5.21.8 Géophysique et astrophysiques : Services spécialisés

5.21.9 Archéologie

5.22 VIDE ET ULTRAVIDE : EQUIPEMENTS POUR LE VIDE ET POUR LES TECHNIQUES SOUS VIDE (Code Nacres V)

5.22.1 Vide et ultravide : équipements pour la génération, la mesure et le contrôle du vide et de l'ultravide

5.22.2 Vide et ultravide : techniques sous vide

5.22.3 Vide et ultravide : réparation et maintenance du matériel pour le vide et les techniques sous vide

5.23 NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE (Codes Nacres W)

5.23.1 Nanotechnologies - micro-électronique : matériaux, consommables, équipements

5.23.2 Nanotechnologies - micro-électronique : réparation et maintenance des équipements

5.23.3 Nanotechnologies - micro-électronique : services spécialisés

6. CONCLUSION

Ce document est à la fois la transcription des pratiques de l'établissement en matière de commande publique et la prise en compte de nouvelles contraintes juridiques relatives au développement durable et à la responsabilité sociétale.

L'objectif est de parvenir à une rationalisation économique tout en garantissant une égalité de traitement des membres de la communauté universitaire.

