

DÉLIBÉRATION n°2025-07
Conseil d'Administration de l'IEP de Rennes
Séance du 12 mars 2025

Validation de la politique d'achat

Le Conseil d'Administration,

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles D741-9 à D741-11

Vu le Code de la commande publique,

Vu le décret n° 89-902 du 18 décembre 1989 modifié relatif aux Instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif, établissements-composantes ou associés à une université ou une communauté d'universités et établissements,

Vu le règlement intérieur de l'IEP,

Après en avoir délibéré,

Préambule

Cette délibération, prise dans le cadre des dispositions du code de la commande publique s'articule autour des objectifs suivants :

- Assurer la sécurité juridique des achats de l'IEP
- Assurer la performance économique.
- S'inscrire dans les objectifs de responsabilité sociale et environnementale.

Elle vise à encadrer les achats de l'établissement, rappeler les règles de computation des seuils, et fixer les règles de mise en place de la commission des achats (composition, attributions).

DECIDE :

Article unique : La politique d'achat de l'IEP telle qu'annexée à la délibération est approuvée.

Membres en exercice : 30 membres

Membres présents ou représentés : 28 membres

Votes : Refus de participer au vote : 0

Abstention : 0

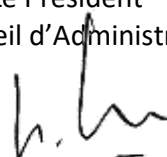
Contre : 0

Pour : 28

Délibération : **adoptée.** refusée.

Le 12 mars 2025

Le Président
du Conseil d'Administration



Yann LEJOLIVET

Document(s) en annexe au présent extrait :

Extrait transmis au Recteur Chancelier des Universités le :



Politique d'achat de l'Institut d'études politiques de Rennes

Conseil d'administration du

I/ Champ d'application

Sont soumis aux dispositions réglementaires relatives aux marchés publics, les contrats conclus par un ou plusieurs acheteurs soumis au Code de la commande publique avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent.

Afin d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics, les principes à observer dans la passation des marchés et accords-cadres sont dans tous les cas, y compris pour les dépenses de faibles montants :

- Liberté d'accès à la commande publique.
- Egalité de traitement des candidats.
- Transparence des procédures

II/ Performance d'achat

La politique d'achat s'articule autour des objectifs suivants :

- Assurer la sécurité juridique
- Assurer la performance économique

En vue de réduire les coûts, les services chargés des achats doivent faire une juste évaluation des besoins.

- S'inscrire dans les objectifs de responsabilité sociale et environnementale

L'établissement s'inscrit dans le cadre du plan national pluriannuel pour les achats durables (PNAD 2022 – 2025), avec l'objectif de 100 % de marchés publics (publiés sur la plateforme Achat Public), notifiés en 2025 comprenant au moins une considération environnementale, et de 30% comprenant au moins une clause sociale.

Les différents types de leviers sont les suivants :

- En ce qui concerne la responsabilité sociale : la consultation peut prévoir un critère d'attribution valorisant l'emploi de travailleurs handicapés ou défavorisés.
- En ce qui concerne la responsabilité environnementale : la consultation peut prévoir un critère d'attribution environnemental valorisant l'entreprise (démarche environnementale du candidat), l'impact des équipements, les conditions d'exécution du marché.

III/ Définition des besoins

A) Nomenclature des dépenses : NACRES

L'établissement s'appuie sur la nomenclature d'achat, nommée NACRES, commune à l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur, elle se décompose (janvier 2023) en 24 thèmes, eux-mêmes scindés en domaines, sous-domaines, et familles selon une organisation par thématique d'achat.

Les thèmes concernant l'établissement sont les suivants :

A	Approvisionnements généraux
B	Bâtiments – Infrastructures – Travaux – Espaces verts
C	Communication – Culture - Documentation
D	Déplacements : transports et hébergement des personnes
E	Etudes – Conseils – Assurances – Propriété intellectuelle – Ressources humaines
F	Fret – Expédition – Transport - Déménagement
H	Hygiène et sécurité au travail
I	Informatique –Télécommunications - Audiovisuel
R	Atelier – Mécanique - Automatique
X	Dépenses hors achat

Les marchés sont ventilés en fonction de cette nomenclature, par famille, notamment pour le calcul des seuils.

B) Niveau d'appréciation des besoins

Le niveau d'appréciation des besoins s'effectue au niveau de l'établissement, campus de Rennes et campus de Caen. En cas de groupements de commandes avec d'autres établissements, le niveau d'appréciation des besoins est celui du groupement.

C) Niveau d'appréciation des seuils

(Les seuils qui suivent sont ceux fixés par la réglementation au jour de la délibération, en cas de modification, le nouveau seuil s'appliquera de facto).

Pour les marchés de fournitures ou de services qui répondent à un besoin régulier, la valeur estimée du besoin est déterminée sur la base :

Soit du montant hors taxes des prestations exécutées au cours des douze mois précédents ou de l'exercice budgétaire précédent, en tenant compte des évolutions du besoin susceptible d'intervenir au cours des douze mois qui suivent la conclusion du marché public

Soit de la valeur estimée des prestations qui seront exécutées au cours des douze mois ou de l'exercice budgétaire qui suit la conclusion du marché public.

Pour les accords-cadres, la valeur estimée du besoin est déterminée en prenant en compte la valeur maximale estimée de l'ensemble des marchés à passer ou des bons de commande à émettre pendant la durée totale de l'accord-cadre.

Lorsque l'accord-cadre ne fixe pas de maximum, sa valeur estimée est réputée excéder les seuils de procédure formalisée.

D) Fournitures et services : appréciation par famille de produit

Les marchés et accords-cadres de fournitures et de services s'apprécient globalement par familles de produits référencées dans la nomenclature NACRES. La computation des seuils se fait au niveau du code famille.

Le seuil de procédure d'un marché ou d'un accord-cadre s'apprécie aussi sur sa durée totale, options, reconductions, garantie et maintenance comprises, en prenant en compte la totalité des lots.

E) Travaux : appréciation de l'opération

Pour les marchés et les accords-cadres de travaux, l'évaluation se fait sur la base de l'opération. Sont prises en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une opération ainsi que la valeur totale estimée des fournitures et des services mis à disposition du titulaire par l'établissement lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux.

Pour le calcul du seuil, il n'est pas tenu compte des services tels que ceux des bureaux d'études.

IV/ Délégations de signature

Le Directeur est le seul représentant légal du pouvoir adjudicateur pour les marchés et accords-cadres de l'IEP.

A ce titre et dans les limites de la délégation consentie par le Conseil d'administration (délibération 2024-84 du 11 décembre 2024), le Directeur signe les documents afférents aux marchés, marchés subséquents et accords-cadres dont :

- Les documents relatifs à la mise en œuvre des procédures d'achat public (lettres de rejet, PV d'ouverture des plis, de recevabilité des candidatures et des offres, le PV d'attribution du marché public et le rapport de présentation des marchés publics).
- Les décisions relatives à l'exécution des marchés (acte d'engagement, les engagements juridiques, les ordres de service, les déclarations de sous-traitance, les avenants, les courriers de reconduction ou de non reconduction des marchés, les mises en demeure, l'application de pénalités, les résiliations...)

Le Directeur peut déléguer sa signature.

V/ Procédures de passation et de publicité des marchés publics

SERVICES ET FOURNITURES

	Inférieur à 40 000 euros	Entre 40 000 et 89 999 euros	Entre 90 000 et 142 999 euros	A partir de 143 000 euros
Publicité	Publicité non obligatoire	Libre ou adaptée (Choix du support)	Avis déposé sur le BOAMP	Avis déposé sur le BOAMP et le JOUE
Procédure	Gré à gré	Marché adapté	Marché adapté	Marché formalisé

TRAVAUX

	Inférieur à 100 000 euros	Entre 100 000 et 5 537 999 euros	A partir de 5 538 000 euros
Publicité	Publicité non obligatoire	Avis déposé sur le BOAMP	Avis déposé sur le BOAMP et le JOUE
Procédure	Gré à gré	Marché adapté	Marché formalisé

Marché de gré à gré : Pour les marchés d'une valeur inférieure à 40 000 euros (services et fournitures), ou 100 000 euros (travaux), le service en charge de l'achat a pour seule obligation de choisir une offre pertinente, de faire une bonne utilisation des deniers publics et de ne pas contracter systématiquement avec le même fournisseur lorsqu'il y a plusieurs offres susceptibles de répondre à son besoin.

Les démarches préalables à un achat réalisé dans ce cadre dépendent de la nature de la prestation et du degré des connaissances dont le service dispose quant au secteur économique concerné. Lorsque le marché public porte sur des prestations simples et standardisées ou si le service possède une connaissance suffisante du secteur économique, l'achat peut être réalisé sans démarches préalables. En revanche, si son besoin concerne des prestations complexes et techniques ou s'il ne dispose pas

des connaissances utiles, le service peut procéder à des comparaisons entre les offres disponibles ou solliciter des devis.

Marché adapté : l'établissement choisit le support publicitaire en respectant les principes fondamentaux des marchés publics (liberté d'accès, transparence, égalité des chances). L'établissement publie sur le support Achat Public. Pour un achat supérieur à 90 000 euros, il y a également une publication au BOAMP.

Marché formalisé : l'établissement peut choisir entre l'appel d'offre ouvert (toutes les entreprises peuvent présenter leur dossier de candidature) et l'appel d'offre restreint (seules les entreprises présélectionnées peuvent candidater). L'avis d'appel public à la concurrence doit être publié sur le BOAMP et le JOUE.

VI/ Les achats centralisés et groupés

1) L'UGAP

L'Union des groupements d'achats publics (UGAP) répond aux besoins d'achat de toutes les administrations y compris les établissements d'enseignement supérieur, quels que soient leur taille et leur montant de commande.

Pour tout achat non couvert par un marché de l'IEP, dès lors que l'achat est possible auprès de l'UGAP et qu'il est économiquement et techniquement avantageux, le service responsable de l'achat peut proposer de recourir à l'UGAP.

2) La DAE

La Direction des achats de l'Etat, placée auprès du Ministre de l'économie et des finances, définit la politique des achats de l'Etat, conclut les marchés publics interministériels et s'assure de leur bonne exécution. Avant le lancement d'un marché public, la DAE réalise auprès des services de l'Etat et de ses établissements publics, une enquête visant à exprimer les besoins des administrations.

Le Directeur signe la « Convention constitutive d'un groupement de commandes permanent » avec l'Etat. Avant le lancement de ces marchés, la DAE informe la Direction générale des services de tout nouveau projet de marché public et propose l'adhésion au futur marché.

3) L'AMUE

L'IEP adhère à l'Agence de mutualisation des universités (AMUE). A ce titre l'établissement a la possibilité de bénéficier à tout moment des marchés passés par l'AMUE.

4) Le Service Commun d'achat

Le Service Commun d'achat met à la disposition de l'établissement un catalogue de prix négociés dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

VI/ L'obligation d'anticiper les achats

Le service doit tenir compte des délais d'exécution des prestations en fonction des contraintes réglementaires, notamment des délais de procédure :

- Pour les marchés à procédure adaptée, prévoir 2 à 3 mois (dont au moins 21 à 30 jours de délais de remise des offres)
- Pour les procédures formalisées, prévoir 3 à 4 mois, (dont 35 jours minimum pour la réception des offres)

Ces délais prennent également en compte les demandes de précision et de régularisation, l'étude des offres, la rédaction et l'envoi des lettres de rejet, la notification du marché, le cas échéant, le délai de standstill.

A ces délais de procédure, s'ajoutent les délais de préparation du cahier des charges.

VIII/ Déontologie

Les agents respectent les dispositions de la charte de déontologie de la Direction des achats de l'Etat.

IX/ La commission de l'achat public

La commission donne son avis sur le rapport d'analyse des offres proposé par le service porteur du marché dans le cadre d'un marché adapté ou d'un marché formalisé.

- 1) Composition (Membres à voix délibérative) :
 - Un représentant de la Direction
 - Un représentant du Pôle Finances
 - Un expert du domaine faisant l'objet de l'achat
 - Le DGS
 - Le responsable des affaires juridiques et des marchés

Les membres peuvent, sur motivation, ne pas valider le rapport d'analyse des offres en demandant une analyse complémentaire des offres, ou demander à ce que la consultation soit déclarée sans suite.

- 2) Fonctionnement :

Les membres peuvent être convoqués sans contrainte de délai et peuvent valablement décider sans contrainte de quorum.

Le Directeur décide de suivre ou non l'avis.

