

**CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ECOLE CENTRALE DE NANTES**

**Séance du 14 mars 2024**

**Délibération n°2024-10**

Suite à la convocation en date du 29 février 2024, le Conseil d'Administration de l'Ecole Centrale de Nantes, sous la présidence de Monsieur Gilles-Emmanuel BERNARD, a examiné la délibération ci-dessous.

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n° 93-1143 du 29 septembre 1993 portant création de l'Ecole Centrale de Nantes ;

Vu les statuts de l'Ecole Centrale de Nantes approuvés par arrêté ministériel du 18 mai 1994 publié au Journal Officiel du 4 juin 1994 ;

**EXPOSE DES MOTIFS**

L'Ecole met en place une politique d'achat pour que toutes les personnes habilitées à acheter recherchent systématiquement à utiliser au mieux les crédits qu'elles engagent et à limiter l'impact de leurs achats sur l'environnement afin d'apporter leur concours à la durabilité du mode de fonctionnement de l'établissement en veillant à effectuer des achats efficaces, durables, innovants, et en favorisant, autant que possible, les PME.

La politique d'achat a été présentée au Comité social d'administration réuni le 23 février 2024.

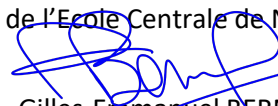
**DELIBERATION :**

Le Conseil d'Administration approuve la politique concernant les achats qui est formalisée dans le document mis en annexe.

Nombre de membres présents ou de représentés : 22

*Approbation à l'unanimité*

Le Président du Conseil d'Administration  
de l'Ecole Centrale de Nantes



Gilles-Emmanuel BERNARD

Elle a été transmise au recteur de l'Académie de Nantes, chancelier des universités, 18 mars 2024. La présente délibération a été publiée le 18 mars 2024.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## POLITIQUE D'ACHATS

2024-2025

Date	Version	Nature des modifications
06/11/2023	1	Version initiale
19/11/2023	3	Modifications suite échanges DGS
23/11/2023	4	Modifications suite réunion Direction
26/02/2024	5	Modifications suite retours Annabelle WAJS et Emmanuel ROZIERE
05/03/2024	6	Modifications suite retour Nathalie CHAILLOU pour le CSA

Etabli par	Vérfié par	Approuvé par
Affaires juridiques	Dimitri KISLINE	Annabelle WAJS

## SOMMAIRE

Sommaire .....	3
1/ contexte general.....	4
2/ cadre juridique des achats de centrale nantes.....	4
3/ orientations strategiques des achats de centrale nantes .....	4
<b>3.1/ Axe « Les achats efficients ».....</b>	<b>5</b>
<b>3.2/ Axe « Les achats durables » .....</b>	<b>6</b>
3.2.1/ Focus sur l'évolution du cadre réglementaire.....	7
3.2.2/ La preservation de l'environnement .....	7
3.2.3/ La responsabilite societale .....	9
<b>3.3/ Axe « Les achats auprès des PME » .....</b>	<b>9</b>
<b>3.4/ Axe « Les achats d'innovation » .....</b>	<b>10</b>
4/ fonction achat de centrale nantes.....	10
5/ procedure applicable.....	11
<b>5.1/ Niveau d'appréciation du besoin .....</b>	<b>11</b>
<b>5.2/ Appréciation des seuils .....</b>	<b>12</b>
6/ mise en œuvre de la politique achat .....	12
7/ annexes.....	13
<b>7.1/ Annexe 1 : Procédure des achats.....</b>	<b>13</b>
<b>7.2/ Annexe 2 : Recommandations pratiques.....</b>	<b>13</b>
<b>7.3/ Annexe 3 : Note à l'attention des porteurs de projets de marché .....</b>	<b>13</b>
<b>7.4/ Annexe 4 : Note relative à l'achat innovant .....</b>	<b>13</b>
<b>7.5/ Annexe 5 : Note sur les frais de bouche .....</b>	<b>13</b>
<b>7.6/ Annexe 6 : Politique de voyage .....</b>	<b>13</b>
<b>7.7/ Annexe 7 : Note de la DET relative à l'achat de mobilier de bureau .....</b>	<b>13</b>

## contexte general

---

Le présent document présente la politique achat 2024-2025 de l'Ecole Centrale de Nantes. Cette politique est en cohérence avec la stratégie globale de l'établissement et elle est le reflet des valeurs portées par l'Ecole.

Par ailleurs, l'Ecole Centrale de Nantes met en place une politique d'achat pour que toutes les personnes habilitées à acheter recherchent systématiquement à utiliser au mieux les crédits qu'elles engagent et à limiter l'impact de leurs achats sur l'environnement afin d'apporter leur concours à la durabilité du mode de fonctionnement de l'établissement en veillant à effectuer des achats efficaces, durables, innovants, et en favorisant, autant que possible, les PME.

## cadre juridique des achats de centrale nantes

---

Pour l'ensemble de ses achats, l'Ecole Centrale de Nantes est soumise au **Code de la commande publique** (CCP), tel qu'issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, et tout autre texte législatif ou réglementaire applicable à la commande publique. Notamment si des règles conjoncturelles plus souples sont adoptées elles trouveront à s'appliquer automatiquement sans qu'il soit besoin de modifier la politique achat de l'établissement.

Cette réglementation s'applique à tous les achats de l'établissement, y compris aux achats scientifiques à destination de la recherche.

En application du CCP, 3 principes régissent les marchés publics dès le 1er euro :

- ☑ la liberté d'accès à la commande publique ;
- ☑ l'égalité de traitement des candidats ;
- ☑ la transparence des procédures.

Le respect de ces principes impose notamment une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction de critères prédéfinis.

En vertu du principe d'exclusivité du titulaire, il est rappelé que lorsqu'un marché existe l'ensemble des directions, services, laboratoires de recherche et départements d'enseignement de Centrale Nantes ont obligation de commander auprès du prestataire retenu dès lors que le besoin entre dans le périmètre du marché et que le prestataire est en capacité de satisfaire le besoin.

## orientations strategiques des achats de centrale nantes

---

Afin de garantir la pertinence de ses achats, la politique des achats de l'établissement est structurée autour de



## Axe « Les achats efficaces »

L'objectif premier de cet axe est de réaliser un achat qui répond au besoin, aux meilleures conditions. Il ne s'agit pas de dépenser plus ou moins, mais de dépenser mieux, conformément aux exigences d'efficacité de l'achat public. Acheter à un coût moindre et/ ou à meilleure qualité est possible grâce à la mise en œuvre de plusieurs procédés et notamment :

### 3.1.1. Questionnement préalable sur le besoin

- **Questionnement préalable** sur le besoin et sa caractérisation (définition des aspects qualitatifs et quantitatifs) : *s'agit-il d'un besoin réel ? est-ce qu'une mutualisation du besoin est possible au regard des équipements/services déjà présents sur le campus de l'Ecole ? existe-t-il une alternative à l'achat (location, etc.) ?* Un document cadre sera mis à disposition sur intranet pour guider ce questionnement préalable.

### 3.1.2. Définition du besoin

- Définition du besoin dans un cahier des charges en tenant compte des résultats du **sourcing** préalable au lancement de la consultation. En phase de sourcing, le prescripteur évalue notamment la pertinence de remplacer le critère prix par celui du coût de cycle de vie (CCV) et d'inclure dans le marché des considérations d'impact environnemental du produit évalué dans le cadre de l'analyse du cycle de vie (ACV).
- Prise en compte de la **maintenance** nécessaire sur la durée de vie de l'équipement
- Prise en compte des **conditions d'installation sur le campus** (emplacement, puissance électrique disponible sur le campus, raccordements nécessaires, ...)
- Prise en compte des **ressources humaines et des compétences nécessaires** pour faire fonctionner le projet d'achat d'équipement en particulier.

### 3.1.3 Choix de l'offre

- Choix de **l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères préalablement énoncés**.  
Remarques :
  - **Le critère prix** est au moins égal à 40 %, sauf cas exceptionnels lorsque la technicité du projet ou le faible niveau de concurrence du secteur concerné exigent que la part des critères de choix autres que le prix soit supérieure à 60 %.
  - Pour des achats pour lesquels le critère prix est remplacé par le **critère de coût de cycle de vie**, la pondération de ce dernier est au moins égale à 50 %, sauf cas exceptionnels lorsque la technicité du projet ou le faible niveau de concurrence du secteur concerné exigent que la part des critères de choix autres que le coût de cycle de vie soit supérieure à 50 %.
- Recours systématique à la **négociation**, lorsque la procédure d'achat le permet. La négociation ne se limite pas à une simple négociation financière mais doit englober les volets technique et commercial de l'offre en fonction des projets. Le cas échéant, la négociation porte également sur le coût de cycle de vie (CCV) du produit et son impact environnemental évalué dans le cadre de l'analyse du cycle de vie (ACV).
- Le choix de biens ou services doit être effectué sur la base des critères préalablement énoncés, **sans conflit d'intérêt** des acteurs impliqués dans la procédure d'achat.
- Adhésion à des marchés en **groupement de commandes** et le recours à des **centrales d'achats** en vue de réduire des coûts relatifs à la procédure de passation des marchés publics et de profiter des tarifs

compétitifs liés aux économies d'échelle propres à ces achats. La recherche d'opportunités des achats peut s'exercer à tous les niveaux : local, régional et national.

- Mise en place de **marchés publics pour de nouveaux segments d'achats**, afin notamment de réduire les dépenses grâce à une action des représentants de l'acheteur. En absence de cette action, l'établissement paie au prix fort.
- **Diminuer** autant que possible **la part des bons de commande inférieurs à 80 € HT** pour éviter des coûts de gestion inutiles pour l'Ecole. La Direction Générale des Finances Publiques évalue le coût de traitement d'une commande (de passation au paiement) à 80 -100 €. Par conséquent, des nombreux achats de faible montant génèrent une charge de travail considérable et des coûts élevés sans présenter d'enjeux importants.

#### Mesures prises en application de la politique Achats :

- Les porteurs de projet doivent remplir une fiche sur la nécessité de leurs projets d'achat d'un montant estimé à plus de 90 K€ HT.
- Les personnes impliquées dans les procédures d'achat donnant lieu à un marché public signent une déclaration attestant leur absence de conflits d'intérêt. A titre d'exemple, il y a potentiellement un conflit d'intérêt lorsqu'un agent réalisant l'achat contracte avec une entreprise avec laquelle il est en lien à titre privé. Ce lien pouvant être direct ou indirect (par le biais d'une autre personne de son entourage proche), est susceptible d'influencer le choix du prestataire par l'agent. Un autre exemple concerne le cas d'un agent qui lance les achats de matériels complémentaires, sans avoir procéder à une mise en concurrence ou une étude du marché, auprès de l'entreprise titulaire d'un contrat de chaire industrielle dans son laboratoire d'origine.
- L'Ecole Centrale de Nantes passera par le l'accord-cadre de l'UGAP pour l'achat des fournitures administratives (code NACRES : AB.01) et du papier (code NACRES : AC.01 – AC.02) à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente politique des achats.
- L'Ecole Centrale de Nantes passera par l'accord-cadre de la DAE pour la fourniture d'électricité (code NACRES : BA.01) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.
- Les achats de mobiliers de bureau financés sur le budget de l'établissement sont centralisés par la DET.
- Les achats de matériels informatiques hors financement sur contrat de recherche et contrat de formation sont centralisés par la DSI.
- L'Ecole Centrale de Nantes procèdera à l'adaptation de sa politique de frais de bouche.

### Axe « Les achats durables »

L'Ecole Centrale de Nantes est attachée aux 17 objectifs de développement durable traduisant la stratégie de l'ONU pour éliminer la pauvreté, protéger la planète et améliorer le quotidien des humains. Elle entend y contribuer notamment par le biais des achats durables.

L'objectif de cet axe est d'œuvrer en faveur du développement durable et de la réduction de l'empreinte écologique par le levier de la commande publique, en lien avec les ambitions portées par l'Ecole Centrale de Nantes en matière de préservation de l'environnement et de responsabilité sociétale.

L'achat public durable se définit comme un achat intégrant des **dispositions en faveur de la protection ou de la mise en valeur de l'environnement, du progrès social et favorisant le développement économique.**

## Focus sur l'évolution du cadre réglementaire

La loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant sur la lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite loi « Climat et résilience », dont les dispositions ont été transposées dans le Code de la commande publique par le décret n° 2022-767 du 2 mai 2022, intègre plusieurs nouvelles obligations d'ampleur en matière environnementale,

Aussi, le code de la commande publique prévoit désormais l'obligation de prendre en considération des objectifs de développement durable **au stade de la détermination de la nature et de l'étendue du besoin** par l'acheteur (article L2111-1 du Code). La réglementation impose aux acheteurs, dès la définition du besoin, à tenir compte des préoccupations de développement durable dans ses marchés.

Par ailleurs, le code de la commande publique intègre les dispositions suivantes, lesquelles entreront en vigueur **à compter du 21 août 2026** :

- ❖ L'article R2152-7 du Code de la commande publique prévoit que l'acheteur devra se fonder sur **un ou plusieurs critères non discriminatoires** et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution qui peuvent être :
  - Soit **le critère unique du coût**, déterminé selon une approche globale qui peut être fondée sur le coût du cycle de vie défini à l'article R. 2152-9 et qui prend en compte les caractéristiques environnementales de l'offre ;
  - Soit une **pluralité de critères parmi lesquels figurent le prix ou le coût**. Au moins l'un d'entre eux prend en compte les **caractéristiques environnementales de l'offre**. Ces critères peuvent également comprendre des aspects qualitatifs ou sociaux.
  
- ❖ En outre, l'article L2112-2 du Code de la commande publique impose que les **conditions d'exécution prennent en compte des considérations relatives à l'environnement**. Elles peuvent également prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations.
  
- ❖ Enfin, un nouvel article L.2112-2-1 du Code est créé lequel précise que l'acheteur prévoit des conditions d'exécution prenant en compte des **considérations sociales** dans les marchés dont la valeur estimée est égale ou supérieure aux seuils européens.

## La préservation de l'environnement

La dimension environnementale comprend notamment :

- Les exigences liées au produit : éco-conception, réparabilité et d'évolutivité, de durée de vie et de durée de disponibilité des pièces détachées, recyclabilité, consommation de fluides, limitation ou valorisation des emballages, etc.



- Les exigences liées au procédé de production du fournisseur ou prestataire : émissions de gaz à effet de serre, contribution à la déforestation, exploitation de ressources non renouvelables, efficacité énergétique, consommation d'eau, etc.

Les fiches de la Commission européenne ([https://green-business.ec.europa.eu/green-public-procurement/gpp-criteria-and-requirements\\_en](https://green-business.ec.europa.eu/green-public-procurement/gpp-criteria-and-requirements_en)) réalisées dans le cadre du *Green public procurement* (« Marchés publics verts ») proposent des critères environnementaux par famille d'achat : Ordinateurs, moniteurs, tablettes et smartphones, Datacenters, salles de serveurs et services cloud, Électricité, Services de restauration et distributeurs automatiques, Mobilier, Equipements d'imagerie, consommables et services d'impression, Services de nettoyage intérieur, Conception, construction et gestion d'immeubles de bureaux, Entretien des espaces publics, Transport routier, etc.

L'Ecole Centrale de Nantes entend prendre en compte la dimension environnementale dans l'acte d'achat à l'aide de plusieurs procédés et notamment :

- Intégrer des **exigences fonctionnelles** présentant une considération environnementale (labels, éco-labels, exigence sur la performance d'un produit ou sur le processus de production).
  - Définir des **conditions d'exécution** en faveur de l'environnement.
  - Permettre aux prescripteurs de valoriser l'effort environnemental d'une offre par l'intégration de **critères d'attribution** en faveur de l'environnement, par exemple dans le cadre de critères d'Analyse du Cycle de Vie (ACV).
  - Utilisation privilégiée du **critère d'attribution du coût de cycle de vie** lequel prend en compte les coûts internes, supportés par l'acheteur ou l'utilisateur, liés à l'utilisation du produit (consommation d'énergie par exemple), les frais de maintenance et les coûts liés à la fin de vie (recyclage et valorisation des déchets par exemple) mais également les coûts externes (coûts des émissions de gaz à effet de serre par exemple).
- 
- S'inspirer de la démarche formulée dans la loi n°2020-105 relative à la lutte contre le gaspillage et pour une économie circulaire (dite loi AGEC) du 10 février 2020, afin de favoriser **l'acquisition des biens issus du réemploi** ou de la **réutilisation** ou comportant des **matières recyclées**.
  - Identifier les achats où il est possible de trouver des **solutions alternatives à l'achat d'un bien neuf** (location, bien reconditionné etc).

## Mesures prises en application de la politique Achats :

- La DSI de l'Ecole pratique l'acquisition de matériels informatiques reconditionnés depuis 2022.
- L'Ecole Centrale de Nantes souhaite privilégier le mobilier de bureau issu du recyclage à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.
- En 2024, l'Ecole renouvèlera en 2024 son marché de collecte & traitement des déchets en prenant en considération le recyclage.
- L'Ecole œuvre à la réduction progressive de la consommation du papier d'imprimerie.
- L'Ecole n'achète plus de de bouteilles / gobelets en plastique.
- La politique de voyage de l'Ecole privilégie les déplacements doux à impact carbone limité.
- L'Ecole n'achète plus de chauffages d'appoint, sauf autorisation expresse du Directeur.





La dimension sociale est entendue au sens large, elle comprend notamment les exigences en matière sociale, de qualité de vie et de sécurité et santé au travail, les Droits de l'Homme, le droit du travail et les normes internationales de comportement pour les salariés du fournisseur, des sous-traitants du fournisseur, et les personnels de Centrale Nantes.

L'Ecole Centrale de Nantes contribue à la valorisation de la **prise en compte de la dimension sociale** dans ses achats avec notamment des mesures suivantes :

- Intégration de **considérations sociales** dans les marchés en faveur de l'inclusion sociale et de la diversité (par exemple, promotion de l'égalité femmes/hommes, l'insertion des publics éloignés de l'emploi, de personnes en situation de handicap),
- S'agissant des équipements de travail des collaborateurs (équipements de protection individuelle notamment), respect des règles de sécurité et de qualité des conditions de travail.
- Identifier les achats pour lesquels il est possible de **réserver le marché** à des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) ou des structures adaptées (SA).
- Poursuivre la collaboration de l'Ecole Centrale de Nantes avec le **facilitateur de Nantes Métropole**.

#### Mesures prises en application de la politique Achats :

- En 2023, l'Ecole a attribué le marché d'entretien des espaces verts à une entreprise adaptée employant du personnel en situation d'handicap.
- Le marché d'entretien des locaux de l'Ecole attribué en 2023, comportait une clause sociale qui est le fruit de la collaboration avec le facilitateur de Nantes Métropole.
- L'Ecole achète les équipements de protection individuelle certifiés CE pour ses collaborateurs après avis de sa conseillère de prévention / ses assistants de prévention.

#### Axe « Les achats auprès des PME »

L'objectif de cet axe est de **faciliter l'accès des PME** à la commande publique, dans le respect de la priorité gouvernementale.

La catégorie des petites et moyennes entreprises (PME incluant les TPE) est constituée des entreprises qui occupent moins de 250 personnes, ont un chiffre d'affaires annuel n'excédant pas 50 M € ou un total de bilan n'excédant pas 43 M €.

Suivant les recommandations de la DAE, l'Ecole Centrale de Nantes se propose de contribuer à l'accès des PME à la commande publique par le biais de plusieurs mesures et notamment :

- ✓ Privilégier un **dialogue technique** entre les prescripteurs et les fournisseurs en amont des consultations pour la compréhension de la dynamique concurrentielle entre fournisseurs et pour cerner leur politique commerciale.



## Axe « Les achats d'innovation »

L'objectif de cet axe est d'ouvrir les achats de l'Ecole Centrale de Nantes à de **nouveaux procédés** grâce à une meilleure connaissance du marché fournisseur.

Selon la DAE, dans sa définition communément acceptée, l'achat d'innovation recouvre l'achat de produits (fournitures, services ou travaux) qui n'existent pas, mais pourraient probablement être développés dans un temps raisonnable. La notion de l'achat innovant couvre également un achat qui répond à un besoin déjà couvert mais pour lequel les fournisseurs peuvent proposer des alternatives significatives d'amélioration. Un achat innovant inclut également l'innovation sociale.

Le guide de l'Achat public innovant de l'OECP propose un **faisceau d'indices** permettant de caractériser un achat public innovant. Ces indices se rapportent à la fois aux caractéristiques de la solution envisagée et au statut de l'entreprise qui la fournit.

Dans la commande publique, les achats d'innovation passent notamment par l'utilisation de procédures de marchés qui font du caractère innovant de la solution envisagée une condition de recours.

Une note interne sur les achats d'innovation pourra sensibiliser les prescripteurs sur cet axe de la politique d'achat de l'établissement.

## fonction achat de centrale nantes

A l'Ecole Centrale de Nantes, la fonction achat est exercée par une étroite collaboration de quatre profils suivants :

- **Le prescripteur** qui est la personne qui exprime le besoin. En pratique, il peut s'agir de techniciens, d'enseignants, de chercheurs, d'enseignants-chercheurs et de personnels BIATSS représentants des services, départements ou laboratoires de l'Ecole.
- **L'acheteur** qui est le représentant légal de Centrale Nantes habilité à engager l'établissement dans le cadre des achats. Il définit la stratégie d'achat par le biais de ses représentants.
- **Le représentant de l'acheteur** qui est la personne qui analyse le besoin et définit la stratégie d'achat au sein du bureau des affaires juridiques. Le représentant de l'acheteur élabore les documents de la consultation des entreprises et met en œuvre la procédure juridique adéquate.
- **Le gestionnaire** qui est la personne chargée du suivi de l'exécution du marché au sein des services, départements et laboratoires de l'Ecole.

Au sein de la Direction Générale des Services (DGS), le Bureau des affaires juridiques (BAJ) a en charge de piloter la fonction achat, de veiller au respect de la réglementation relative à la commande publique et de la présente politique d'achat.



- accompagner les entités acheteuses dans la définition de leur juste besoin et les conseiller dans leur stratégie achat ;
- rédiger les pièces de la consultation et gérer les procédures de marché pour les achats d'un montant supérieur à 40 000 € HT ;
- vérifier et viser les bons de commande d'un montant supérieur à 15 000 € HT ;
- réaliser un contrôle interne sur les dépenses achat et vérifier leur respect de la politique achat ;
  
- réaliser les actes de gestion liés à l'exécution des marchés (avenant, révision de prix, etc.) ;
- accompagner les services en cas de difficultés d'exécution et gérer les contentieux ;
- former et informer les acteurs de la chaîne de la dépense sur la politique achat de l'établissement et les marchés en cours d'exécution ;
- proposer des évolutions à la politique d'achat.

L'expertise technique est assurée par des prescripteurs, en fonction de leur domaine de compétence, tout au long du processus (préparation, passation, exécution d'un marché).

La définition du juste besoin et l'introduction de mécanismes visant un achat plus performant est le résultat d'une collaboration étroite entre les représentants de l'acheteur et les prescripteurs. Il s'agit d'un objectif commun et partagé.

Si les représentants de l'acheteur peuvent proposer des axes d'optimisation de l'achat et encadrer juridiquement les procédures de marchés publics, l'implication des prescripteurs est fondamentale.

Les gestionnaires veillent à la bonne exécution des commandes et des contrats, conformément aux termes de ceux-ci.

La politique achat s'inscrit tout au long du processus achat, allant de la définition des besoins, à la passation de commandes et de marchés jusqu'à l'exécution optimale des contrats.

## procédure applicable

---

Les seuils de procédure sont fixés par le Code de la commande publique et ils sont repris dans l'annexe 1 « Procédure des achats » à la présente politique d'achats. Le code définit également les règles d'évaluation de ces seuils. Il découle de ces dispositions les modalités décrites ci-dessous.

### Niveau d'appréciation du besoin

Le besoin est évalué **au niveau de l'Ecole**.

Ainsi, le montant estimé hors taxe des achats s'apprécie non par centre de responsabilité, mais au niveau de

## Appréciation des seuils

Afin de déterminer la procédure applicable, l'Ecole doit estimer la valeur totale des fournitures, des services ou travaux. L'appréciation diffère selon la catégorie d'achat.

### ➤ Pour les fournitures courantes et services

L'Ecole estime la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes, soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

Le caractère homogène s'apprécie au regard de la nomenclature achat des établissements d'enseignement supérieur et de recherche mise en place et gérée par l'AMUE, dénommée « nomenclature NACRES » (Nomenclature Achat Commune Recherche et Enseignement Supérieur).

Cette nomenclature classe les segments d'achats par nature de dépenses. Les achats scientifiques sont répartis en plusieurs thèmes disciplinaires. La nomenclature comporte 4 niveaux : le thème, le domaine, le sous-domaine et le code famille. Ce dernier niveau correspond au groupe de marchandises (code NACRES). Toute commande doit référencer un groupe de marchandises.

Le choix de la procédure de mise en concurrence découle de la prise en compte de 2 éléments :

1. le montant de l'achat ;
2. la durée du besoin.

Le montant à prendre en compte correspond au montant de l'achat multiplié par la durée mensuelle, annuelle ou pluriannuelle du besoin.

*Pour les achats récurrents*, le montant est fonction de la dépense annuelle réalisée sur le groupe de produits concerné dans la nomenclature NACRES. La valeur estimée est obtenue, non pas par achat, mais en tenant compte de la totalité des achats de l'Ecole de même nature sur une période, qui peut être annuelle, voire pluriannuelle.

*Pour les achats ponctuels*, le montant est fonction du montant de l'achat envisagé, et éventuellement de la dépense réalisée l'année précédente.

### ➤ Pour les travaux

Le calcul du montant correspond à la somme des montants de chaque corps d'état, concourant à une même opération. C'est le montant global de l'opération qui détermine le choix de la procédure.

## mise en œuvre de la politique achat

L'annexe 1 « Procédure des achats » décrit les procédures applicables en fonction des seuils de dépenses.

### Délégations de signature

Le Directeur de l'Ecole Centrale de Nantes est le seul représentant légal du pouvoir adjudicateur.

Cependant en application de l'article L 712-2 du Code de l'Education, le Directeur peut déléguer sa signature. En application de ces délégations, les délégataires peuvent engager des dépenses dans le respect de la réglementation applicable à la commande publique et après avoir vérifié la disponibilité des crédits.

## Sensibilisation et formation

Les titulaires de délégation de signature ainsi que les gestionnaires pourront bénéficieront de sessions d'information et de formation sur les règles à observer pour faire des achats dans le respect de la politique d'achat de l'établissement.

**Les responsables, titulaires d'une délégation de signature, sont tenus au strict respect de la présente politique d'achats. Ils mettent en œuvre des mécanismes et procédures internes permettant de démontrer le respect des règles relatives à l'achat public au sein de leurs services, départements et laboratoires. Et notamment, ils sont chargés de sensibiliser leurs équipes impliquées dans les achats en vue de respecter la politique de l'établissement.**

## annexes

---

### Annexe 1 : Procédure des achats

- Lien de téléchargement : <https://intranet.ec-nantes.fr/version-francaise/achats-et-paiements>

### Annexe 2 : Recommandations pratiques

Lien de téléchargement : <https://intranet.ec-nantes.fr/version-francaise/achats-et-paiements>

### Annexe 3 : Note à l'attention des porteurs de projets de marché

Lien de téléchargement : <https://intranet.ec-nantes.fr/version-francaise/achats-et-paiements>

### Annexe 4 : Note relative à l'achat innovant

En cours de rédaction

### Annexe 5 : Politique de voyage

Lien de téléchargement : en cours

### Annexe 6 : Note relative aux frais de bouche

En cours de révision

### Annexe 7 : Note de la DET relative à achat de mobilier de bureau

Lien de téléchargement : en cours