



Règlement des achats

Juillet 2026

sciences**po**.aix

SOMMAIRE

CHAPITRE PRELIMINAIRE – CHAMP D’APPLICATION ET ACTEURS	3
1. Champ d’application du Code de la commande publique	3
2. Les acteurs.....	3
CHAPITRE I – LE BESOIN (SA DETERMINATION, SON ESTIMATION) ET LES PROCEDURES REGLEMENTAIRES APPLICABLES	4
3. Détermination du besoin et estimation de sa valeur.....	4
4. Procédures et mesures de publicité	7
CHAPITRE II – REGLES DE PROCEDURES INTERNES A L’IEP	8
5. Règles de passation	8
6. Règles de validation.....	10
7. Achat responsable (ou « durable »)	11
CHAPITRE III – TRACABILITE, PROGRAMMATION ET DONNEES ESSENTIELLES	12
8. Traçabilité et conservation des documents relatifs aux marchés.....	12
9. Programmation.....	13
10. Publication des données essentielles de la commande publique.....	13
Annexes.....	14

CHAPITRE PRELIMINAIRE — CHAMP D'APPLICATION ET ACTEURS

1. Champ d'application du Code de la commande publique

Sont soumis au Code de la commande publique (CCP), dès le premier euro, tous les achats effectués par l'IEP pour répondre à ses besoins en matière de fournitures, services, et travaux dans le cadre de l'exécution de ses missions et pour assurer son fonctionnement général.

Ils constituent des marchés publics et sont des contrats administratifs quel qu'en soit le montant.

A ce titre, l'institut est soumis aux principes fondamentaux de la commande publique qui sont les suivants :

- **la liberté d'accès à la commande publique** : implique une mise en concurrence effective notamment par le biais de mesures de publicité adaptées en fonction du montant du marché mais également en fonction des caractéristiques du marché.
- **l'égalité de traitement des candidats** : le traitement des candidatures et offres doit être identique à tous les candidats ainsi que les délais appliqués ou les informations données, les critères de sélection ne doivent pas être discriminatoires ni avoir pour effet de favoriser un candidat particulier, etc.
- **la transparence des procédures** : ce principe s'applique à toutes les étapes de la procédure (mesures de publicité, communication des règles de mise en concurrence, information sur le rejet d'une offre, conservation de tous les documents portant sur la procédure de passation (questions/réponses, courriers/courriels, demandes de devis, etc...), rapport d'analyse, etc...).

Ces précautions permettent de réduire les risques de diverse nature et de prémunir les acteurs contre la survenance d'irrégularités de nature à engager leur responsabilité financière, pénale ou disciplinaire.

2. Les acteurs

Le pouvoir adjudicateur : l'Institut d'études politiques et son représentant (RPA : représentant du pouvoir adjudicateur), la directrice ou le directeur.

Le service des marchés : il fait partie du service des affaires juridiques et est rattaché à la/au secrétaire général(e). Il est chargé de la rédaction des pièces administratives du marché, de la procédure de passation (mise en concurrence, publication, etc...). Il apporte conseils et expertise au service prescripteur et l'accompagne dans l'élaboration du cahier des charges et dans la mise en œuvre du marché.

Ce service assure aussi un suivi de l'exécution administrative et financière du marché en collaboration avec le service prescripteur.

Le service prescripteur : il est à l'origine du lancement du processus achat. Il s'agit par exemple de la Direction du patrimoine immobilier et de logistique (DPIL) en ce qui concerne les marchés de travaux ou de logistique, la DSISN pour les marchés informatiques, etc. Ce service définit et élabore l'expression du besoin.

Il doit alerter le responsable du service des marchés en cas de difficultés ou problème dans l'exécution du marché (prestations non conformes par exemple).

CHAPITRE I — LE BESOIN (SA DETERMINATION, SON ESTIMATION) ET LES PROCEDURES REGLEMENTAIRES APPLICABLES

3. Détermination du besoin et estimation de sa valeur

3.1 – Détermination du besoin

La phase préalable de définition des besoins est essentielle. Une définition précise du besoin est la garantie de la bonne compréhension et de la bonne exécution de l'achat, de son objet et de ses caractéristiques. Cette définition du besoin englobe les aspects techniques (spécifications techniques du besoin), sociaux et environnementaux (objectifs de développement durable), quantitatif (volume, quantité) et financier (valeur estimée du besoin) ainsi que sa durée.

Pour les marchés de fournitures ou de services dont le montant estimé supérieur à 60 K € HT et pour les marchés de travaux dont le montant estimé est supérieur à 100 K€ HT : le service prescripteur transmet au service des marchés la « **Fiche projet marché** » suffisamment en amont compte tenu des délais variables s'imposant à chaque type de marché (voir annexe 2 à ce propos) ;

Le service des marchés met à disposition des services la **fiche projet marché** susmentionnée.

3.1.1 Les spécifications techniques

Les travaux, fournitures ou services sont définis par référence à des spécifications techniques. Ces spécifications techniques définissent les caractéristiques requises des prestations qui font l'objet du marché. Ces caractéristiques peuvent se référer au processus ou à la méthode spécifique de production ou de fourniture des travaux, des produits ou des services demandés ou à un processus propre à un autre stade de leur cycle de vie.

Les spécifications techniques sont formulées soit par référence à des normes ou à d'autres documents équivalents accessibles aux candidats ; soit en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, de qualité ; soit par une combinaison des deux.

Attention toutefois, « *ces 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* » (article R. 2111-7 du CCP).

Dans certains cas, une définition du besoin par référence à ce qui est attendu peut suffire (les finalités ainsi exprimées permettent aux entreprises de proposer une offre adaptée aux besoins).

Exemple : pour un achat d'imprimantes, la détermination de la finalité de l'achat (impression de documents en noir et blanc avec recto-verso), de sa fréquence d'utilisation (capacité d'impression de 1 000 pages par jour) et de la quantité voulue (une imprimante par service) sont des éléments qui peuvent être suffisants au moment de consulter les entreprises.

3.1.2 Définition du besoin et développement durable

« 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 L. 2111-1 du CCP).

Afin de respecter ces objectifs de développement durable, le service prescripteur s'interroge lors de la définition du besoin, sur le cycle de vie du produit et service qui lui permettra d'évaluer son impact environnemental et éventuellement de trouver des alternatives limitant cet impact.

Pour en savoir plus voir article 7 « achat responsable ».

3.2 – Estimation de la valeur du besoin et de la procédure à mettre en œuvre

La détermination du besoin est également essentielle pour l'estimation du montant prévisionnel du marché public et identifier ainsi la procédure à mettre en œuvre. En application du Code de la commande publique, les marchés sont passés, selon leur montant, leur objet ou les circonstances de leur conclusion :

- 1° Soit sans publicité ni mise en concurrence préalable,
- 2° Soit selon une procédure adaptée,
- 3° Soit selon une procédure formalisée,

Le calcul de la valeur estimée est effectué en tenant compte des règles de computation définies par le Code de la commande publique.

3.2.1. Estimation de la valeur du besoin d'un marché de fournitures et services

Afin de déterminer la procédure applicable, il est indispensable d'estimer la valeur totale des fournitures et des services considérés comme homogènes qui sont pris en compte, soit parce qu'ils ont une caractéristique propre (une paire de ciseaux est une fourniture de bureau pour une administration centrale et un matériel chirurgical pour un hôpital), soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle c'est-à-dire parce qu'ils servent à la même chose (ensemble des prestations nécessaires à un même projet).

La valeur estimée est obtenue, non pas par achat, mais en tenant compte de la totalité des achats de même nature sur une période, qui peut être annuelle, voire pluriannuelle. Le calcul doit aussi tenir compte des éventuelles périodes de reconduction du marché.

1. Les fournitures et services répondant à un besoin récurrent

Les fournitures et services répondant à un besoin récurrent correspondent à un besoin homogène, régulier ou habituel, non limité dans le temps. Le caractère homogène s'apprécie en référence au code NACRES¹

Exemple : fournitures de bureaux, services de reprographie externalisés, frais de réception, prestations de maintenance, etc

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

- 1° 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 susceptibles d'intervenir au cours des douze mois qui suivent la conclusion du marché ;
- 2° 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.

Ces achats récurrents (de fournitures ou services homogènes) ne peuvent pas être isolés les uns des autres. Le montant des fournitures et services homogènes répondant à ce type de besoin régulier doit être évalué sur une période déterminée afin que soit correctement déterminé son montant global à prendre en compte.

Les achats réguliers pourront donner lieu, lors de l'élaboration des procédures à des allotissements notamment géographiques au niveau des sites. Les marchés correspondants seront passés selon des procédures déterminées par le montant global des prestations de l'ensemble de l'établissement.

¹ NACRES est la nomenclature d'achats utilisée par l'IEP afin de suivre la computation des seuils au niveau des groupes de marchandises.

2. Les fournitures et services répondant à un besoin ponctuel

Les fournitures et services répondant à un besoin ponctuel correspondent soit, comme le nom l'indique, à un besoin ponctuel, soit à un ensemble d'achats concourant à une même finalité et sur une période de temps donnée (unité fonctionnelle).

L'évaluation du besoin, définissant la procédure applicable, se fait en additionnant l'ensemble des commandes nécessaires à la satisfaction du besoin.

Exemple : pour estimer la valeur d'un besoin portant sur l'acquisition d'un équipement, il faut prendre en compte la valeur de l'équipement à acquérir, celle de son transport, de son installation (tels que des petits travaux à effectuer ou des fournitures « annexes » à acquérir pour l'installation ou le fonctionnement de l'équipement).

3.2.2. Estimation de la valeur du besoin des marchés publics de travaux : la notion « d'opération »

Afin de déterminer la procédure de passation applicable, l'opération concernée doit être qualifiée. Il y a opération lorsque l'IEP prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

La valeur estimée de l'opération est calculée sur la base du montant total hors taxe du ou des marchés se rapportant à l'opération, ainsi que la valeur totale estimée des fournitures et des services mis à la disposition du titulaire par l'IEP lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux.

La notion d'opération est applicable dès lors que les travaux concernés concourent à un même objectif ou même projet, réalisé sur une période identique, sur un même lieu.

Exemple : opération de réaménagement de la scolarité : cette opération comprend tant des marchés de travaux – gros œuvre, peinture, électricité, etc. que des marchés de fournitures comme le mobilier destinés à ce service ou encore un projet de rénovation de salle informatique qui comprendrait des travaux de peinture, mobilier, réfection système électrique, nouveaux équipements.

Les principaux indices permettant de caractériser une opération sont les suivants :

- La même nature du contenu des prestations, leur même objet ;
- La similitude des modalités de réalisation de ces prestations ;
- La concomitance des décisions d'achats (imputation budgétaire, lieu géographique, objet, etc.)

La notion d'opération permet d'éviter la pratique consistant à fractionner artificiellement un besoin afin de contourner le recours à une procédure formalisée.

3.2.3. L'estimation de la valeur du besoin dans les accords-cadres

Les accords-cadres ne représentent pas une catégorie de marché spécifique mais une technique d'achat. Ils permettent de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques en vue de conclure un contrat établissant tout ou partie des règles relatives aux commandes à passer au cours d'une période donnée.

Les accords-cadres sont particulièrement adaptés pour répondre à des besoins récurrents. Conclues le plus souvent pour une période (la durée dépend de la nature du besoin) allant de 12 mois (renouvelables ou non) à 48 mois (durée maximum), ils s'exécutent par l'émission de bons de commande (ou marchés subséquents) au fur et à mesure du besoin.

Pour cette technique d'achat, indépendamment de l'objet (achat de fournitures et services ou, plus rarement, réalisation de travaux) la valeur estimée du besoin est déterminée en prenant en compte la valeur maximale (estimée) de l'ensemble des bons de commande à émettre (ou marchés subséquents) pendant la durée totale de l'accord-cadre (reconductions incluses).

Une fois la valeur du besoin ainsi déterminée, la procédure à mettre en œuvre dépend de sa nature : fournitures, services ou travaux, les seuils étant différents.

4. Procédures et mesures de publicité

Le choix de la procédure et de la publicité à effectuer dépend de la valeur estimée du besoin.

En dessous du seuil de publicité règlementée (90 K € HT), la publicité doit être adaptée. Le support de communication utilisé doit être adapté à l'objet, à la nature, à la complexité, au degré de concurrence entre les entreprises concernées et à l'urgence du besoin.

Au-delà, une publicité spécifique est imposée (BOAMP, JAL, JOUE* selon les montants) qui peut toujours être complétée par une publicité dans une presse spécialisée.

Les seuils indiqués dans le tableau ci-dessous sont les seuils en vigueur du 01/04/2026 et 31/12/2026.

Valeur estimée du besoin	Type de procédure	Publicité
Marchés de fournitures et services		
Entre 0 et 59 999,99 € HT	Sans publicité ni mise en concurrence	Sans
Entre 60 000 € HT et 89 999,99 € HT	Procédure adaptée	Publicité adaptée : Profil acheteur et site internet de l'IEP complétée ou non par une publicité dans une presse spécialisée, un JAL ou BOAMP
Entre 90 000 € HT et 139 999,99 € HT (jusqu'au 31/12/2026)	Procédure adaptée	Publicité règlementée : Profil acheteur et site internet de l'IEP, JAL ou BOAMP complétée ou non par une publicité dans une presse spécialisée
Supérieur ou égal à 140 000 € HT	Procédure formalisée	Publicité règlementée : Profil acheteur et site internet de l'IEP, BOAMP et JOUE
Marché de travaux		
Entre 0 et 99 999 € HT.	Sans publicité ni mise en concurrence	Sans
Entre 100 000 € HT et 5 403 999,99 € HT (jusqu'au 31/12/2026)	Procédure adaptée	Publicité règlementée : Profil acheteur et site internet de l'IEP, JAL et/ou BOAMP
Supérieur ou égal à 5 404 000 € HT	Procédure formalisée	Publicité règlementée : Profil acheteur et site internet de l'IEP, JAL et BOAMP

**Profil acheteur : plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des entreprises. Celui de l'IEP est sur la plateforme PLACE (plateforme des achats de l'Etat).*

Site internet de l'IEP : rubrique achats publics

JAL : journal d'annonces légales

BOAMP : bulletin officiel des annonces des marchés publics

JOUE : Journal officiel de l'union européenne

Il existe des exceptions à ces seuils de procédure (les marchés ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, l'urgence, l'imprévisibilité, l'infructuosité à l'issue d'une procédure, les petits lots...).

Dans tous les cas, le service des marchés de l'IEP, en fonction des caractéristiques du besoin et de son estimation, met en œuvre la procédure la plus adaptée à la situation dans le respect de la réglementation.

Les règles applicables aux marchés passés sans publicité ni mise en concurrence sont précisées dans le chapitre II du présent règlement.

CHAPITRE II – REGLES DE PROCEDURES INTERNES A L'IEP

En application de la réglementation propre à la commande publique, des procédures internes sont mises en œuvre au sein de l'IEP. Elles permettent d'encadrer ses achats, de renforcer la sécurité juridique et la transparence des procédures (*Cf. Annexe 1*).

Ainsi certains marchés en fonction de leur montant nécessitent un avis de la commission consultative des marchés de l'IEP et/ou une approbation du conseil d'administration avant leur signature par le directeur de l'IEP.

Des règles de traçabilité sont aussi déterminées.

5. Règles de passation

5.1 – Règles applicables aux marchés (FCS ou travaux) sans publicité ni mise en concurrence

Il s'agit des marchés de fournitures et services dont la valeur du besoin est inférieure à 60 K € et pour les marchés de travaux dont la valeur du besoin est inférieure à 100 K € HT.

Ces marchés, bien que non soumis à publicité ni mise en concurrence, sont encadrés afin que soient respectés les principes de la commande publique.

L'achat est formalisé par un devis signé et un bon de commande transmis à l'entreprise accompagnés, dès lors que la valeur du besoin est estimée supérieure à 10 K €, des conditions générales d'achat de l'IEP (conditions générales d'achat applicables aux fournitures et services ou conditions générales d'achat applicables aux travaux).

Ces conditions générales sont obligatoirement signées par le prestataire dont la proposition de devis est acceptée.

5.1.1. Les principes à respecter

Les principes fondamentaux à respecter pour ce type de marchés :

- Ne pas contracter systématiquement avec le même opérateur notamment lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin,
- Choisir d'une offre pertinente, cohérente avec la nature de la prestation et financièrement raisonnable
- Faire une bonne utilisation des deniers publics

Le prix est un facteur déterminant du choix qui sera fait mais il n'est pas le seul. Le service prescripteur prend en compte d'autres éléments dans sa recherche en fonction de son besoin (délais d'exécution, délais de livraison, garanties, considérations sociales et/ou environnementales...).

Le besoin doit être parfaitement déterminé et l'offre choisie sera celle qui aura pour objet exclusif de répondre aux besoins exprimés. Le service prescripteur évitera de choisir des prestations superflues qui auront notamment pour effet de peser sur le coût final alors qu'elles ne répondent pas au besoin initial.

Ainsi, pour toute demande de devis, pour un besoin dont la valeur estimée **est supérieure à 10 K € HT**, il convient de transmettre à l'opérateur économique consulté **une demande de devis** dans laquelle figure en quelques lignes la description du besoin, les attentes particulières, délais de livraison ou d'exécution, etc. Le service des marchés met à disposition des services **un modèle de demande de devis**.

5.1.2. Consultation d'un ou plusieurs opérateurs sans publicité ni mise en concurrence

Un ou plusieurs opérateurs économiques susceptibles de répondre au besoin peuvent être contactés dans le cadre d'un marché sans publicité ni mise en concurrence.

En règle générale, un seul opérateur est sollicité lorsque le secteur économique est bien connu (connaissance du marché, du bien, des prix et du degré de concurrence). Toutefois, dès lors qu'il est jugé utile de garantir une bonne utilisation des deniers publics, il est possible de solliciter plusieurs offres ou devis, y compris de manière systématique dans certains domaines ou pour certains types d'achats, sans que cela relève d'une procédure adaptée.

La demande de plusieurs devis (par exemple 2 à 3) ne constitue pas en soi une mise en concurrence au sens d'une procédure formalisée, à condition que l'acheteur ne s'impose pas les règles propres à la MAPA (publicité, règlement de consultation, critères de sélection formalisés et hiérarchisés, etc.).

Lorsque plusieurs opérateurs sont consultés, l'égalité de traitement doit être respectée : mêmes informations transmises à tous, mêmes délais de réponse, choix de l'offre la plus pertinente au regard du prix, de la qualité et des conditions d'exécution. La demande de devis précise la date limite de remise et une description du besoin suffisamment détaillée (caractéristiques, contexte, attentes).

Les offres reçues, les échanges de courriels et les éléments de comparaison sont conservés dans le dossier, dans une forme proportionnée au montant et à la nature de l'achat, afin de justifier la décision et le respect des principes de la commande publique.

5.2 – Achats d'un montant égal ou supérieur à 60 K € HT

A partir de 60 K € HT, les marchés sont soumis à une procédure adaptée qui impliquent de respecter les règles de publicité et de mise en concurrence présentées dans le chapitre premier.

L'IEP dispose d'une petite marge de manœuvre sur le choix du support de publicité (notamment jusqu'à 90 K € HT) et sur la procédure de consultation.

Un dossier de consultation des entreprises est constitué conjointement par le service des marchés et le service prescripteur.

Ce dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué, sauf exception, à minima :

- D'un règlement de la consultation
- D'un cahier des clauses administratives particulières (dans certains cas les conditions générales d'achat de l'IEP pourront remplacer ce document)
- D'un cahier des charges techniques (cahier des clauses techniques particulières - CCTP)
- D'un cadre de DPGF (décomposition prix global forfaitaire) ou de BPU (bordereau des prix unitaires)

Pourront s'ajouter des pièces telles que : un calendrier d'exécution, un cadre de mémoire technique, des éventuelles annexes au CCTP ou CCP telles que des plans, etc.)

Un DCE « allégé » est envisageable pour un besoin ponctuel dont l'achat ne présente pas de complexité particulière, non appelé à se renouveler dont le montant est inférieur au seuil des procédures formalisées et se déroulant sur un temps limité.

L'avis de publicité précis remplacera le règlement de la consultation et les conditions générales d'achat de l'IEP remplaceront le cahier des clauses administratives particulières.

Le marché pourra être formalisé soit par un bon de commande soit par un acte d'engagement.

Exemple de marché concerné: installation d'un équipement, commande de fournitures ou prestations spécifiques pour un besoin précis, etc.

La publication et publicité sont effectuées par le service des marchés ainsi que toutes les autres formalités liées à la passation (la réception des offres, notifications, information des entreprises, etc).
Le service prescripteur réalise l'analyse des offres selon un cadre fourni par le service des marchés.

Cette analyse ainsi que le choix de l'attributaire sont soumis à l'avis de la commission des marchés et/ou à l'approbation par le conseil d'administration en fonction du montant du marché

La constitution du DCE, les délais de publicité, d'analyse des offres et règles internes imposent une certaine anticipation sur les achats supérieurs à ce seuil. **Se reporter à l'annexe 2** qui indique les délais à anticiper.

5.3 – Achats d'un montant supérieur ou égal aux seuils de procédures formalisées

Ces achats font l'objet de procédures particulières imposant un formalisme strict en termes de procédure et de publicité.

Un dossier de consultation des entreprises le plus précis et complet possible est constitué conjointement par le service des marchés et le service prescripteur.

Le marché est formalisé par un acte d'engagement puis ses éventuels avenants.

Comme pour les marchés à procédure adaptée (article précédent), il est nécessaire d'anticiper et ce d'autant plus que pour ces marchés à procédures formalisées les délais de constitution du DCE sont généralement plus longs, la publicité ne peut être inférieure à 35 jours (sauf cas d'urgence justifiée) ou encore ils sont soumis à l'avis de la commission des marchés ainsi qu'à l'approbation du conseil d'administration.

6. Règles de validation

6.1 – La commission des marchés

La commission des marchés se réunit dès que le montant estimé du marché est :

- Marché de FCS : marché d'un montant égal ou supérieur au seuil de procédure formalisée (soit 140 K € HT en 2026)
- Marché de travaux : marché d'un montant égal ou supérieur à 200 K € HT

La commission rend **un avis sur le classement et le(s) titulaire(s) pressenti(s)** sur la base de l'analyse des offres (analyse effectuée en interne ou par un prestataire extérieur selon la technicité de l'objet du marché).

Les séances de la commission ne sont pas publiques, elles se déroulent dans des conditions de stricte confidentialité et tous les membres sont soumis à l'obligation de réserve.

6.2 – Les compétences de la directrice ou du directeur et du conseil d'administration de l'IEP

Conformément au décret 89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques, le conseil d'administration de l'IEP détermine les contrats, conventions et marchés qui sont soumis à son approbation.

Ainsi certains marchés, en raison de leur montant, sont approuvés au préalable par le conseil d'administration.

Les marchés concernés sont décrits dans la délibération n°2025/07/05-2 du conseil d'administration du 5 juillet 2025 relative à l'approbation des contrats, conventions et marchés et à la délégation de pouvoir au directeur.

6.3 – Les délégations de signature du directeur (représentant du pouvoir adjudicateur)

La directrice ou le directeur de l'IEP est le seul représentant du pouvoir adjudicateur (RPA). Cependant, en application du décret 89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques et sans préjudice

des dispositions relatives à l'approbation de certains marchés par le conseil d'administration, il peut déléguer sa signature. Cette délégation prend la forme d'un arrêté.

7. Achat responsable (ou « durable »)

Article L. 3-1 : « *La commande publique participe à l'atteinte des objectifs de développement durable, dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale, dans les conditions définies par le présent code* ».

Article L. 2111-1 : « *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* ».

En application de ces dispositions, les acheteurs intègrent, dès la définition du besoin, des considérations relatives au développement durable.

Conformément aux articles L.2111-1 et L.2112-2 du Code de la commande publique, à compter du 21 août 2026, les acheteurs seront tenus d'intégrer, selon les cas, soit un critère d'attribution tenant compte des caractéristiques environnementales de l'offre, soit une clause d'exécution à caractère environnemental.

En conséquence, les spécifications techniques, ainsi que plus largement les documents de la consultation, devront traduire de manière effective la prise en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.

7.1 – Définition de l'achat responsable

Un achat responsable (ou durable) est un achat qui prend en compte des objectifs de développement durable dans ses besoins à savoir un développement économiquement efficace, socialement équitable et écologiquement soutenable.

Quelques exemples parmi les 17 objectifs de développement durable pour 2030 définis par l'ONU (<https://www.agenda-2030.fr/17-objectifs-de-developpement-durable/>) :

- Promouvoir l'économie circulaire, prévenir les déchets, réduire le gaspillage.
- Réduire l'impact climatique, énergétique, la gestion de l'eau, la pollution de l'air
- Promouvoir l'insertion des personnes éloignées de l'emploi ou encore améliorer l'accessibilité des personnes handicapées

7.2 – Mise en œuvre

La prise en compte des objectifs de développement durable conduit à s'interroger dès la définition de son besoin, systématiquement et pour tous marchés (même ceux sans mise en concurrence) sur les impacts environnementaux des travaux, fournitures ou service objet du marché aux différents stades de leur vie.

Cette réflexion, dans une optique d'achat durable, permet d'identifier les points d'attention et d'intégrer dans la définition de son besoin des objectifs de développement durable.

Il s'agit (liste non exhaustive) de déterminer dans son besoin les spécifications qui permettront de :

- Affiner son besoin quantitativement et limiter les coûts ainsi que le gaspillage
- Faire des économies par l'utilisation de matériaux recyclés ou bio-sourcés, de choix de produits à faible consommation d'énergie
- Privilégier les circuits courts
- Limiter la production de déchets, recourir aux produits jetables et emballages
- Prendre en compte de l'empreinte carbone
- Privilégier les produits/matières recyclables
- Rationaliser la fréquence des livraisons et les moyens de la rationaliser, réduire les déplacements
- Limiter le recours à des produits dont la composition présente un caractère polluant/toxique

- Favoriser l'insertion des personnes éloignées de l'emploi (défavorisées, en situation de handicap...) ou encore, tant qu'il existe un lien avec l'objet du marché, de prendre en compte d'autres aspects (formation des salariés, accessibilité...)

Pour les marchés inférieurs à 60 K € HT, dès que cela est possible, le service prescripteur :

- Identifie les principaux impacts environnementaux de son besoin et s'interroge sur les alternatives permettant de réduire ces impacts
- Oriente sa recherche d'offre en fonction de ces alternatives
- Sollicite un devis auprès d'une entreprise dont l'offre répond à un ou plusieurs objectifs de développement durable

Pour les marchés supérieurs à 60 K € HT, dès que cela est possible, le service prescripteur en collaboration avec le service des marchés :

- Formule son besoin par des spécifications techniques incluant des caractéristiques environnementales, sociales et/ou économiques.
- Prévoit un critère de développement durable de 10% au sein des critères de choix des offres
- Inclut au moins une clause environnementale vérifiable dans les conditions d'exécution du marché.

Point d'attention : la prise en compte du développement durable dans les conditions d'exécution d'un marché est possible dès lors qu'un lien avec l'objet du marché est établi et les exigences doivent toujours être proportionnées et non discriminatoires.

CHAPITRE III — TRACABILITE, PROGRAMMATION ET DONNEES ESSENTIELLES

8. Traçabilité et conservation des documents relatifs aux marchés

La traçabilité est une exigence de la commande publique. Elle impose que soit assuré le suivi précis de toutes les étapes des opérations effectuées et d'en conserver les preuves.

S'agissant de la conservation, l'IEP, est soumis aux obligations de conservation suivantes :

- les candidatures, les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation sont conservés pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature du marché (acte d'engagement, bon de commande notamment).
- Les pièces constitutives du marché sont conservées pendant une durée minimale de cinq ans pour les marchés de fournitures ou de services et de dix ans pour les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché

8.1 – Pour les achats inférieurs à 10 K € HT

Les devis et autres pièces sont conservés par le service à l'origine de la demande.

8.2 – Pour les achats supérieurs à 10 K € HT et inférieurs à 60 K € HT

Les demandes de devis, ou la preuve de consultation du marché économique (copie d'écran du site des prestataires avec les tarifs, copie d'écran du site de comparateur, copie des courriels, devis sollicités, etc.), les conditions générales d'achat de l'IEP signées par le prestataire sont communiquées au service des marchés de l'IEP ainsi que, le cas échéant, pour les achats plus complexes, la note « choix d'un devis » justifiant en quelques lignes expliquant le choix opéré.

8.3 – Marchés supérieurs à 60 K € HT

Pour ces marchés, soumis soit à une procédure adaptée soit à une procédure formalisée, la traçabilité et la conservation des documents sont assurées par le service des marchés.

9. Programmation

Compte tenu des délais de procédure (voir annexe 2), mais également pour des raisons budgétaires, les achats doivent être suffisamment anticipés afin d'éviter les situations d'urgence ou les difficultés de mise en œuvre en terme de planning.

Pour ce faire, une programmation est établie par le service des marchés en collaboration avec les services prescripteurs après analyse des besoins et prise en compte des éventuelles reconductions des contrats à prévoir.

Cette programmation annuelle des marchés est établie au plus tard le 15 novembre de l'année universitaire en cours.

10. Publication des données essentielles de la commande publique

L'IEP publie sur son profil d'acheteur les données essentielles. Cette obligation réglementaire répond à un objectif de transparence des données publiques.

Les données essentielles d'un marché regroupent les principales informations relatives à un marché (numéro d'identification du marché, date de notification, titulaire, objet, durée, modifications, montant...). La liste de ces données à publier est fixée par arrêté (Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux données essentielles dans la commande publique à la date d'élaboration du présent règlement).

La publication de ces données est obligatoire depuis le 1^{er} octobre 2018 pour chaque marché d'un montant égal ou supérieur à 40 K € HT et pour chaque contrat de concession. Les modifications d'un marché ayant fait l'objet d'une procédure formalisées sont également être publiées sur le profil acheteur.

Pour les marchés d'un montant supérieur ou égal à 25 K € HT et inférieur à 40 K € HT, seules 5 données essentielles sont à renseigner et le support est libre. A ce titre, l'IEP met en ligne sur son site internet (rubrique marchés publics) au plus tard le 31 mars de l'année N+1, un tableau des marchés concernés par ces montants passés en N-1

Le délai de mise à disposition, et la durée pendant laquelle ces données doivent demeurer disponibles à la consultation sur le profil d'acheteur sont également fixés par l'arrêté. Elle est normalement de 5 ans après l'achèvement du contrat, mais peut-être réduite à un an, si ces données sont publiées sur le site data.gouv.fr.

Le présent règlement et ses modifications ultérieures sont approuvés en conseil d'administration à l'exception des modifications visant à mettre à jour des références à des textes et autres modifications rendues nécessaires par la réglementation ou des modifications mineures sans incidence sur la politique d'achat décrite dans le règlement. Les annexes sont modifiées dans les mêmes conditions.

Annexes

ANNEXE 1

SEUILS REGLEMENTAIRES ET SEUILS INTERNES A L'IEP

Le montant total du marché (quel que soit le type de marché) ou de l'opération s'apprécie sur toute la durée du marché, reconductions incluses.

- Seuils réglementaires de procédure adaptée et de procédure formalisée :

Les seuils de procédures et de publicité sont actualisés systématiquement sur le site [du BOAMP](#)

<i>Seuils en vigueur du 01/04/2026 jusqu'au 31/12/2026</i>	Sans publicité ni mise en concurrence	Procédure adaptée	Procédure formalisée
Marchés de travaux	Inf. à 100 000 € HT	Inf. à 5 403 999,99 € HT	5 404 000 € HT
Marchés de fournitures et service	Inf. à 60 000 € HT	Inf. à 140 000 € HT	140 000 € HT

- Sont soumis à l'approbation du conseil d'administration avant signature :

Marchés	Avec approbation préalable du CA
Marchés publics relatifs à des opérations inscrites au PPI	Marchés dont le montant total est égal ou supérieur à 500 000 € HT
Autres marchés publics <u>de travaux</u> (Marchés hors PPI, accords-cadres et marchés subséquents, concessions constitutives d'un groupement de commandes)	Marché dont le montant total est égal ou supérieur à 200 000 € HT
Autres marchés publics <u>de fournitures et services</u> (Marchés hors PPI, accords-cadres et marchés subséquents, concessions constitutives d'un groupement de commandes)	Marchés dont le montant total est égal ou supérieur au seuil de procédure formalisée

- Sont soumis pour avis à la commission consultative des marchés de l'IEP :

Les marchés de fournitures et services à partir du seuil de procédure formalisée (140 000 € HT au 1^{er} janvier 2026) et tous les marchés de travaux à partir de 200 000 € HT.

ANNEXE 2

DELAIS MOYENS INDICATIFS DE PASSATION D'UN MARCHÉ

Les délais de passation d'un marché (de la publication à la signature) varient en fonction de plusieurs paramètres : s'il s'agit d'une procédure adaptée ou d'une procédure formalisée, d'un marché (ou d'une opération comportant plusieurs marchés) pour lequel un avis de la commission consultative des marchés est requis ou une approbation du conseil d'administration avant la signature du marché.

Seuls les délais approximatifs relatifs aux procédures d'achats les plus couramment utilisées par l'IEP sont concernées ici : les marchés à procédure adaptée et les appels d'offres ouverts (procédure formalisée).

	Marchés inférieurs à 60 000 €	Marchés non soumis à la commission des offres ni à approbation du CA	Marché soumis à avis de la commission des offres
Rédaction de la consultation *	1 semaine	1 mois	1 mois (minimum)
Consultation	2 semaines	3 semaines minimum à 1 mois	1 mois ½
Analyse **	1 semaine	2 semaines (minimum)	1 mois
De la fin de l'analyse à la notification	Immédiat (envoi du BC)	2 semaines (minimum)	1 mois minimum***
TOTAL	1 mois	3 mois	4 mois (minimum)

La notification correspond au début du marché sauf mention contraire indiquée dans les documents du marché

* Ces délais peuvent varier en fonction des impératifs du service des marchés et ceux du service prescripteur

** Ces délais peuvent varier en fonction du nombre d'offres déposées et de la complexité du marché

*** Ces délais varient en fonction de la date du prochain CA

Pour les autres types de marchés faisant l'objet d'une procédure formalisée autre que l'appel d'offres ouvert (appel d'offre restreint, dialogue compétitif, procédure négociée), il faut ajouter un minimum de 30 jours au délai de mise en concurrence.

TOUS MARCHES SE RAPPORTANT AU PPI

Marchés de travaux = ou > à 100 000 € HT

**Marché inférieur
à 100 000 € HT**

Publication de la consultation sur le profil acheteur de l'IEP et le site internet (a minima).

A partir de 90 000 € HT sur le BOAMP ou dans un JAL (complétée ou non par une publicité dans une presse spécialisée)

A partir des seuils européens sur BOAMP et JOUE

Demande d'un devis accompagné des conditions générales d'achat de l'IEP (se reporter aux modalités + exigences traçabilité)

**Marché inférieur
à 200 000 € HT**

**Marché
supérieur ou
égal à 200 000 €
HT et inférieur à
499 999 € HT**

**Marché
égal ou
supérieur
à 500 000 € HT**

Signature du
devis par la
directrice ou le
directeur

Signature par la
directrice ou le
directeur

Avis de la
commission des
marchés

Avis de la
commission des
marchés

Signature par la
directrice ou le
directeur

Approbation par
le CA

Signature par la
directrice ou le
directeur

MARCHE DE TRAVAUX (HORS PPI)

Marchés de travaux = ou > à 100 000 € HT

**Marché inférieur
à 100 000 € HT**

Publication de la consultation sur le profil acheteur de l'IEP
et le site internet (a minima).

A partir de 90 000 € HT publicité au BOAMP ou JAL
(publicité complétée ou non par publicité dans presse
régionale)

A partir des seuils européens sur le BOAMP et le JOUE

Demande d'un devis après
sourcing accompagné des
conditions générales d'achat
de l'IEP sauf exception si
complexité du besoin (se
reporter aux modalités +
exigences traçabilité)

**Marché inférieur à
200 000 € HT**

**Marché égal ou
supérieur à
200 000 € HT**

Signature du devis
par la directrice ou
le directeur

Signature par la
directrice ou le
directeur

Avis de la commission
des marchés

Approbation par le CA

Signature par la
directrice ou le
directeur

MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES

(Hors PPI)

Marché = ou > à 60 000 € HT

Publication de la consultation sur le profil acheteur de l'IEP et sur son site internet a minima.

A partir de 90 000 € HT publicité au BOAMP ou JAL (complétée ou non par une publicité dans presse spécialisée)

A partir des seuils européens sur le BOAMP et le JOUE

Marché inférieur à 60 000 € HT

Demande d'un devis après sourcing sauf exception accompagné des conditions générales d'achat de l'IEP (se reporter aux modalités et traçabilité)

Marché inférieur au seuil européens de procédure formalisée

Marché supérieur au seuil européen

Signature du devis par la directrice ou le directeur

Signature par la directrice ou le directeur

Avis de la commission des marchés

Approbation par le CA

Signature par la directrice ou le directeur

TABLEAU RECAPITULATIF GLOBAL

¹ La durée de conservation des pièces d'un marché commence à l'achèvement de celui-ci (service fait, travaux terminés)

² Exceptionnellement, le contrat sera formalisé par un bon de commande avec conditions générales d'achat de l'IEP signées par l'entreprise

³ Le DCE pourra être allégé en fonction de l'achat concerné (pas de RC mais uniquement l'avis de publicité, CCAP remplacé par les conditions générales d'achat...)

	Service	Mesures de publicité	Documents de mise en concurrence	Formalisation du contrat	Pièces justificatives à conserver	Responsable de la conservation des pièces
Achat inf.10 000 € HT	Service prescripteur	Aucune mais veiller à ne pas toujours recourir à la même entreprise	Aucun	BC et les CGA de l'IEP	Devis et BC	Service prescripteur 5 ans
Achat jusqu'à 60 000 € HT	Service prescripteur	Consultation libre (courriel, courrier, fax)	Demande de devis présentant le besoin, les conditions d'exécution (...) avec les CGA de l'IEP	BC et les CGA de l'IEP	Demande de devis (mail ou autre), le(s) devis et le BC et la note justifiant le choix de l'entreprise	Service des marchés 5 ans pour les marchés de FCS, 10 ans pour les marchés de travaux et MOE
Achat entre 60 000 € HT et 89 999 € HT	Service des marchés	A minima : - profil acheteur de l'IEP - site internet IEP	Un DCE qui pourra être allégé en fonction de l'achat concerné	AE (accompagné de l'offre financière et toutes autres pièces annexées au contrat) ⁽²⁾	Le contrat, ses avenants et ses annexes Le DCE, le RAO, les registres de publication...	Service des marchés 5 ans pour les marchés de FCS, 10 ans pour les marchés de travaux et MOE
Achat entre 90 000 € HT et 139 999 € HT (fournitures et services) ou 5 403 999 € HT (travaux)	Service des marchés	- profil acheteur IEP, - Site internet IEP, - BOAMP ou JAL	DCE (RC, CCAP, CCTP, pièces financières et autres pièces techniques ou graphiques exigées par le besoin concerné) ⁽³⁾	AE (accompagné de l'offre financière et toutes autres pièces annexées au contrat) ⁽²⁾	Le contrat, ses avenants et ses annexes Le DCE RAO, registres de publication...	Service des marchés 5 ans pour les marchés de FCS, 10 ans pour les marchés de travaux et MOE
Achat supérieur à 140 000 € HT (fournitures et services) ou à 5 404 000 € HT (travaux)	Service des marchés	- profil acheteur IEP, - Site internet IEP, - BOAMP et JOUE	DCE (RC, CCAP, CCTP, pièces financières, techniques, graphiques)	AE et pièces annexées	Le contrat, ses avenants et ses annexes, Le DCE, RAO, registres de publication, avis d'attribution...	Service des marchés 5 ans pour les marchés de FCS, 10 ans pour les marchés de travaux et MOE