

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE
PORTANT APPROBATION DES REGLES APPLICABLES AUX ACHATS DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 13 MARS 2026,

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu le décret n°2024-3 du 2 janvier 2024 modifiant le décret n°2020-1527 en date du 7 décembre 2020 portant création de l'établissement public expérimental Université Clermont Auvergne (UCA) ;

Vu l'arrêté de la Rectrice de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes en date du 18 février 2026 désignant Monsieur Mathias BERNARD administrateur provisoire de l'université Clermont Auvergne à compter du 16 mars 2026 ;

Vu les statuts de l'UCA ;

Vu le règlement intérieur de l'UCA ;

PRESENTATION DU PROJET

Le code de la commande publique encadre l'achat public dès le 1^{er} euro dépensé et rappelle les principes fondamentaux de la commande publique :

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

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 code de la commande publique.

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Ces principes de base doivent être pris en compte par chaque acheteur de l'université dans sa pratique quotidienne de la commande publique. En découlent les obligations réglementaires et déontologiques qu'il doit appliquer.

Ces précautions permettent de gérer les risques de diverses natures et de prémunir les acteurs d'irrégularités dont la réalisation peut engager leur responsabilité financière, pénale ou disciplinaire. La délibération du conseil d'administration 2018-12-07-04 portant sur les règles de déontologie des achats publics de l'UCA précise les contours de ces démarches et les conditions dans lesquelles elles peuvent s'opérer.

Aussi, l'achat public s'inscrit dans des règles de procédure de passation des marchés et de seuils de publicité. Le code de la commande publique laisse le soin à l'acheteur de déterminer les modalités de procédure et de publicité en deçà des seuils de procédure formalisée.

La présente délibération propose de fixer des règles internes de passation de la commande publique de l'Université Clermont Auvergne dans le but de respecter les principes précités et intégrer les seuils nationaux et européens applicables au 1^{er} janvier et 1^{er} avril 2026.

Vu le quorum atteint en début de séance ;

Vu la présentation de Monsieur le Président de l'Université Clermont Auvergne ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE

Article 1 :

De fixer les règles applicables aux achats publics de l'UCA comme suit :

1. Pour les marchés de travaux :

1-1 Détermination des seuils pour les marchés publics de travaux :

Afin de déterminer la procédure applicable, l'université doit estimer la valeur totale des travaux concernant une même opération immobilière.

En cas de marché public alloti, l'acheteur prend en compte la valeur totale estimée de l'ensemble des lots.

Lorsqu'il s'agit d'acheter des fournitures ou des services liés à une opération immobilière, l'université doit estimer la valeur de chaque marché.

1-2 Notion d'opération de travaux ¹:

Pour les marchés de travaux, la valeur estimée du besoin est déterminée, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une opération ainsi que la valeur totale estimée des fournitures et des services mis à la disposition du titulaire par l'acheteur lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux.

Il y a opération de travaux lorsque l'acheteur 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.

1-3 Modalités de passation :

1-3-1 Pour les achats inférieurs à 100 000 € HT

Si le montant estimé est inférieur à 100 000 € HT, la commande peut être passée sans publicité ni mise en concurrence préalables. Il convient toutefois :

- de choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin,
- de respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics,
- de ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles.

Une consultation de catalogues, de sites Internet ou une demande de devis est vivement conseillée. Chaque bon de commande fait référence soit aux conditions générales d'achat de l'UCA, soit au Cahier des Clauses Administratives Générales concerné.

1-3-2 pour les achats inférieurs à 5 404 000€ HT

Lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils de procédure formalisée (5 404 000€ HT), l'acheteur peut recourir à une procédure adaptée dont il détermine librement les modalités en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat. Dans ce cas, si le montant estimé est supérieur à 90 000 € HT, l'avis de marché est publié sur le profil acheteur et soit au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP), soit dans un journal d'annonces légales (JAL). Publicité dans un journal spécialisé si nécessaire.

L'établissement détermine les modalités de procédure adaptée selon le besoin d'achat.

- Rédaction d'un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ;
- Mise en concurrence par la diffusion d'un Avis d'Appel Public à la Concurrence obligatoire sur le Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) et sur le profil d'acheteur (PLACE), et selon le besoin, sur le site internet de l'UCA, sur le site internet Marchesonline, voire presse spécialisée en fonction de l'achat ;
- Référence à l'un des Cahiers des clauses administratives générales (CCAG fournitures courantes et services ; CCAG prestations intellectuelles ; CCAG travaux ; CCAG Maitrise d'œuvre ; CCAG Marchés industriels)
- Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse ;
- Acte d'engagement signé par le pouvoir adjudicateur puis notifié au titulaire du marché.

¹ Article R 2121-5 du code de la commande publique

1-3-3 Pour les achats supérieurs ou égaux aux seuils de procédure formalisée :

C'est-à-dire 5 404 000€ HT pour les achats de travaux

La réglementation impose un formalisme pour les achats supérieurs ou égaux aux seuils de procédure formalisée. La direction du patrimoine immobilier et de l'énergie (DPIE) lance alors une procédure formalisée.

1-4 Tableau récapitulatif

Montant estimatif du besoin	Publicité	Mise en concurrence	Choix de l'offre	Signature du marché notification
< 100 000€ HT	Non obligatoire ²	Non obligatoire mais vivement conseillée. Sauf pour des besoins urgents, demande de plusieurs devis, consultation de plusieurs fournisseurs par tout moyen adapté permettant la traçabilité. Nécessité de respecter les principes de la commande publique. Rédaction éventuelle d'un DCE.	Le choix de l'offre la plus avantageuse est fait par le demandeur, après négociation éventuelle. Formulaire « choix » à compléter.	Le bon de commande vaut notification, il est signé par le directeur de la DPIE par délégation ou le président de l'université jusqu'à un certain seuil. Inscrire la mention du CCAG sur le bon de commande.
Entre 100 000 € ³ et 5 404 00 € HT	Publicité obligatoire : BOAMP + PLACE. Si besoin JAL, site internet UCA, Marchesonline, presse spécialisée	Mise en concurrence obligatoire Procédure adaptée : rédaction du DCE	Rédaction du rapport d'analyse des offres.	L'acte d'engagement est signé par le pouvoir adjudicateur puis notifié au titulaire du marché.
>5 404 000€ HT	Avis d'appel public à concurrence, obligatoire sur le BOAMP, le JOUE, le profil d'acheteur PLACE, voire presse spécialisée	Procédure formalisée (appel d'offres, procédure avec négociation, dialogue compétitif)	Rédaction du rapport d'analyse des offres Réunion de la commission d'attribution des marchés pour choix de l'offre ⁴ .	L'acte d'engagement est signé par le pouvoir adjudicateur puis notifié au titulaire du marché.

JOUE : Journal Officiel de l'Union Européenne

2. Pour les marchés de fournitures ou de services :

2-1 Détermination des seuils des marchés de fournitures et de services

Afin de déterminer la procédure applicable, l'université doit estimer 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. La nomenclature adoptée par l'Université afin de suivre la computation des seuils au niveau des groupes de marchandises considérés est la nomenclature NACRES (Nomenclature Achat Commune Recherche et Enseignement Supérieur).

Le montant estimé hors taxe des achats s'apprécie non par service, composante ou centre de responsabilité, mais au niveau de l'établissement UCA par famille d'achat (groupe de marchandises NACRES). La valeur estimée est obtenue, non pas par achat, mais en tenant compte de la totalité des achats de l'université de même nature sur une période, qui peut être annuelle, voire pluriannuelle.

² Sauf si choix d'une procédure adaptée à partir de 90k€

³ Ou si choix d'une procédure adaptée à partir de 90k€

⁴ Hors jury prévu à l'article R2171-16 CCP

2-1-1 Spécificité des achats liés à l'activité de recherche

En ce qui concerne les fournitures et services liés à l'activité recherche de l'université, et en application de l'article R 2100-1 CCP, les unités de recherche sont désignées comme des unités distinctes opérationnelles. Cette désignation permet à chaque structure de bénéficier d'un niveau d'appréciation propre des besoins, indépendamment de celui de l'Université.

Les achats de fournitures et services relevant d'une unité opérationnelle distincte sont limités aux segments et groupes de marchandise de la nomenclature NACRES recensés dans les codes suivants :

G - GAZ DE LABORATOIRE OU D'ATELIER - CRYOGENIE

H - HYGIENE, SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

J - AMENAGEMENT DE LABORATOIRE ET DE SALLE DE TP

K - ELEVAGE ANIMAL - EXPERIMENTATION ANIMALE - ETUDE DES ANIMAUX

L - MEDICAL

M - MICROSCOPIE - PROFILOMETRIE

N - CHIMIE ET BIOLOGIE

N - BIOLOGIE - CHIMIE - PHYSICOCHIMIE

O - OPTO - LASERS - MATERIEL D'OPTIQUE

P - PHYSIQUE NUCLEAIRE ET CORPUSCULAIRE - AUTRES EQUIPEMENTS DE PHYSIQUES

Q - EXPERIMENTATION VEGETALE

R - ATELIER - MECANIQUE – AUTOMATIQUE ⁵

S - SPECTROMETRIE - SPECTROSCOPIE - RAYONS X

T - ELECTRONIQUE / TEST, ENERGIE, MESURES

U - SCIENCES DE LA TERRE - GEOPHYSIQUE - ASTROPHYSIQUE

V - VIDE ET ULTRAVIDE : EQUIPEMENTS POUR LE VIDE ET POUR LES TECHNIQUES SOUS VIDE

W - NANOTECHNOLOGIES - MICRO-ELECTRONIQUE

La valeur du besoin, estimée au niveau de l'unité opérationnelle, est obtenue en tenant compte de la totalité des achats de même nature sur une période annuelle ou pluriannuelle. Les procédures de passation de marchés publics respecteront les conditions de seuils et de nature de l'achat (codes NACRES).

A noter : le niveau de l'unité ne sera pas applicable sur les segments d'achat couverts par un marché (instrumentation scientifique/ GAUSS/ matériel informatique...). Dans ce cas, les unités devront se conformer aux marchés en vigueur.



Particularités liées aux financeurs

Quelles que soient l'origine des crédits (FEDER, ANR, CPER) et la période de versement d'un financement, l'Unité de Recherche saisira la DA sur ses besoins d'achat sur un projet financé en début de projet. D'une part, le financeur peut prévoir dans sa convention de financement des règles dérogatoires à la présente délibération qui prévalent sur ladite délibération. D'autre part, **la computation des seuils par famille d'achats (par code NACRES) sur un projet financé est calculée sur la durée totale du projet**⁶.

2-1-2 Notion d'unité fonctionnelle ⁷

La qualification d'unité fonctionnelle est réservée à un ensemble cohérent d'achats de fournitures et/ou de services susceptibles d'être détachés des achats réguliers relevant d'un niveau d'appréciation des seuils.

L'université peut reconnaître qu'un achat ou un ensemble d'achats, contribuant au même objectif, constitue un élément fonctionnellement et juridiquement séparable des autres achats de même nature. Il en est de même du niveau d'appréciation du seuil. La mise en concurrence sera alors traitée isolément.

La décision de qualification d'unité fonctionnelle est prise par le Président de l'Université.

⁵ Les achats de fournitures d'ateliers pour des besoins bâtimentaires doivent être imputés sur des code NACRES en B – niveau de besoin 01.

⁶ Ex : projet SPECT 2025-2026 : Achat en 2025 d'un spectromètre sur la famille d'achats SA.01 SPECTROMETRIE RMN : SPECTROMETRES COMPLETS 32 000 € HT + achat en 2026 d'un spectromètre sur la famille d'achats SA.01 SPECTROMETRIE RMN : SPECTROMETRES COMPLETS 30 000 € HT = TOTAL achats NACRES SA.01 = 62 000 € HT = **achats via des marchés à procédure adaptée dès le premier achat en 2025**

⁷ Article R 2121-6 du code de la commande publique

2-2- Modalités de passation des marchés de fournitures et services

2-2-1 Pour les achats inférieurs à 40 000 € HT, porté à 60 000 € HT au 1^{er} avril 2026

Si le montant estimé est inférieur à 40 000 € HT/ 60 000 € HT, la commande peut être passée sans publicité ni mise en concurrence préalables. Il convient toutefois :

- de choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin,
- de respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics,
- de ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles.

Une consultation de catalogues, de sites Internet ou une demande de devis est vivement conseillée. Les conditions générales d'achats de l'UCA sont transmises aux fournisseurs tant à la demande de devis qu'à la transmission du bon de commande.

Cette procédure sans publicité ni mise en concurrence s'applique aux achats relevant des articles R2122-1 à R 2122-10 du code de la commande publique. Cette procédure s'applique également aux achats innovants d'un montant inférieur à 100 000 € HT (R 2122-9-1 CCP).

2-2-2 Pour les achats compris entre 40 000 € HT / 60 000 € HT et 140 000€ € HT

Lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure aux seuils de procédure formalisée (140 000€ HT), l'acheteur peut recourir à une procédure adaptée dont il détermine librement les modalités en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

Lorsque l'acheteur a prévu de négocier, il peut attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans les documents de la consultation qu'il se réserve la possibilité de le faire.

Le service prescripteur prend attache auprès de la direction des achats afin de déterminer les modalités de procédure adaptées à son besoin d'achat.

- Rédaction d'une lettre de consultation ou d'un cahier des charges (adaptation du contenu technique) ;
- Mise en concurrence via un appel à trois entreprises en vue d'obtenir trois propositions qui seront conservées, ou publication sur son profil d'acheteur (PLACE) d'un avis de marché ; le cas échéant, publication sur le site Internet de l'UCA, au BOAMP et/ou JOUE et/ou site spécialisé ;
- Référence aux conditions générales d'achats de l'UCA (CGA-UCA) ou à l'un des CCAG approuvées (Cahiers des clauses administratives générales : CCAG - Marchés de fournitures courantes et services ; CCAG - Marchés publics de prestations intellectuelles ; CCAG - Marchés publics industriels ; CCAG - Marchés publics de techniques de l'information et de la communication).
- Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse ;
- Bon de commande valant notification ou acte d'engagement signé par le pouvoir adjudicateur.

Si le montant estimé est supérieur à 90 000 € HT, l'avis de marché est publié sur le profil acheteur et soit au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP), soit dans un journal d'annonces légales (JAL). Publicité dans un journal spécialisé si nécessaire.

Cette procédure adaptée s'applique également aux marchés concernant des services figurant à l'*avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques* publié au JORF du 27 mars 2016, (services d'enseignement et de formation, services de restaurant ou traiteur, services juridiques, services de sécurité, services postaux, etc.), quelle que soit la valeur estimée du besoin. Un avis de marché est publié au Journal officiel de l'Union européenne si le besoin estimé est supérieur à 750 000 € HT (dispense de publication au BOAMP).

2-2-3 Pour les achats supérieurs ou égaux à 140 000€ € HT

La réglementation impose un formalisme pour les achats d'un montant supérieur ou égal à 140 000 € HT. Le service prescripteur prend attache auprès de la direction des achats aux fins de lancer une procédure formalisée.

2-2-4 Tableau récapitulatif

Montant estimatif du besoin ⁸	Publicité	Mise en concurrence	Choix de l'offre	Signature du marché notification
< 40 000€ /60 000€ HT ou art. R2122-1 à R 2122-10 CCP ou achat innovant < 100 000 € HT (Art. R. 2122-9-1 CCP)	Non obligatoire	Non obligatoire mais vivement conseillée. Consultation de catalogues sites Internet, demande de devis... Insertion d'un CCAG ou des CGA de l'UCA dès la demande de devis	Choix de l'offre la plus avantageuse, après négociation éventuelle.	Le bon de commande vaut notification.
de 40 000/60 000 € à 140 000€ HT ou Services sociaux et autres services spécifiques (SSSS)	Adaptée < 90 000 € HT Profil acheteur + BOAMP ou JAL > 90 000 € HT SSSS : JOUE > 750 000 € HT	Procédure adaptée	Examen des offres Négociation éventuelle	Bon de commande ou acte d'engagement signé par le pouvoir adjudicateur
à partir de 140 000€ HT	Profil acheteur + BOAMP ou JAL + JOUE	Procédure formalisée (appel d'offres, procédure concurrentielle avec négociation, dialogue compétitif)	Examen des offres Choix de l'offre par le Pouvoir adjudicateur ou la commission d'attribution des marchés	Acte d'engagement signé par le pouvoir adjudicateur

3 – Application des conditions générales d'achat de l'Université (CGA)

En dehors des cas où l'UCA décide d'appliquer un CCAG (cahier des clauses administratives générales⁹), l'exécution des bons de commande se fait dans le respect des dispositions des « conditions générales d'achat » (CGA) de l'UCA (<https://www.uca.fr/universite/achats-publics>¹⁰). Dans ce cas, toute émission de bon de commande pour l'achat de fournitures ou de services est accompagnée soit d'un CCAG, soit des CGA de l'UCA.

4- Attestations de vigilance et de régularité fiscale :

Pour un achat d'un montant égal ou supérieur à 5 000 € HT, l'Administration (l'UCA) doit vérifier que son fournisseur respecte ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations sociales et fiscales. Le montant pris en compte est le prix global de la prestation même si celle-ci fait l'objet de plusieurs paiements ou facturations.

Ces attestations devront accompagner dans SIFAC les bons de commandes simples (OSBC) de plus 5 000 € HT.

5- Commission d'attribution des Marchés

Il est institué au sein de l'Université Clermont-Auvergne une commission d'attribution des marchés compétente pour l'attribution des marchés de travaux et les marchés de fourniture de fluides dont le montant estimé est supérieur aux seuils des procédures formalisées¹¹.

Cette commission est convoquée après analyse des offres. Celle-ci se réserve le droit de juger de la validité d'une offre ou d'une candidature, de déclarer des offres infructueuses ou sans suite le cas échéant.

Cette commission est constituée de :

- Membres avec voix délibérative :
 - o le président ou son représentant, Président de la commission,

⁸ Montant cumulé par famille homogène des achats de l'année (fournitures ou services)

⁹ <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

¹⁰ Délibération CA 2025-12-05-13

¹¹ Hors jury prévu à l'article R2171-16 CCP

- le chargé de mission « stratégie immobilière » ou son représentant,
 - la directrice du budget et des finances ou son représentant,
 - le directeur du patrimoine immobilier et de l'énergie ou son représentant,
 - le directeur adjoint du patrimoine immobilier et de l'énergie ou son représentant,
 - la directrice des achats ou son représentant.
- Membres avec voix consultative :
- l'agent comptable ou son représentant,
 - le chef du pôle de la Direction du patrimoine immobilier et de l'énergie concerné par l'opération,
 - le chargé d'opération concerné.
- Membres invités en fonction des besoins de chaque dossier

Le secrétariat de la commission est assuré par la direction du patrimoine immobilier et de l'énergie.

L'obligation de quorum ne s'applique que pour les procédures formalisées. Le quorum est atteint lorsque la moitié des membres ayant voix délibérative est présente. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle commission est convoquée ; elle délibère alors sans quorum.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du Président ou de son représentant est prépondérante.

Les personnels UCA susceptibles de participer de façon directe ou indirecte au processus achat sont soumis aux règles de déontologie des achats publics de l'UCA (délibération CA 2018-12-07-04).

Les membres de la commission d'attribution des marchés et les analystes des offres sont soumis à déclaration préalable de non conflit d'intérêt avec les entreprises candidates à un marché de l'UCA (délibération CA 2018-12-07-04).

Les présentes règles prennent effet à compter de leur approbation par le conseil d'administration de l'université.

Article 2 :

La délibération du conseil d'administration n°2025-12-05-14 du 5 décembre 2025 est abrogée.

Membres en exercice : 41
Votes : 31
Pour : 31
Contre : 0
Abstention : 0

**L'Administrateur provisoire de
l'Université Clermont Auvergne,**

Pour le Président, par délégation, le Directeur
Général des Services
David ZUROWSKI



Le 16 mars 2026