

Outil « Ma programmation marchés » RAF/DF

Rappels des fondamentaux marchés

- 18/06/2026 de 14h00 à 16h00
- 22/06/2026 de 10h00 à 12h00
- 29/06/2026 de 10h00 à 12h00
- 09/07/2026 de 14h00 à 16h00

Partie 1 :

Un nouvel outil de programmation : contexte et enjeux

Présentation de l'outil : l'e-programmation c'est quoi ? Pourquoi un nouvel outil ?

« Ma programmation marchés » est un outil structurant au service de la simplification, de la coordination, de la modernisation et de sécurisation de la fonction achats.

✓ Des enjeux opérationnels et stratégiques

- Anticiper et planifier les besoins achats
- Suivre les procédures marchés en temps réel
- Partager une vision commune des échéances et responsabilités
- Centraliser les informations administratives et financières
- Fiabiliser les données et améliorer le pilotage achats



Concrètement, demain l'outil permettra :

- ✓ Une programmation plus lisible et partagée
- ✓ Un meilleur suivi des marchés et renouvellements
- ✓ Une meilleure coordination entre directions et services
- ✓ Une visibilité renforcée sur les délais
- ✓ Moins de fichiers Excel dispersés
- ✓ Un seul et unique outil pour toutes vos demandes de marchés mettant ainsi fin aux tickets GLPI et aux FEBA Excel.

Contexte et enjeux du projet

Objet du projet

I Innovation **S** Soustenable

Projet : SI PROGRAMMATION ACHATS

Transformation numérique de la fonction achats via l'acquisition d'un SI Achats de planification / programmation / suivi des procédures achats-marchés UB

Contexte/Liens : Audit PAE 2022 / possible interopérabilité e-Procurement

Objectifs :

- Programmation des achats
- Partage plan de charge avec les acteurs de l'achats
- Suivi opérationnel des procédures
- Suivi de l'exécution adm. et fin. des marchés
- Mesure automatisée de la perf. Achats

Public cible : +700 pers.

- Un large public cible : Directions métiers/Structures porteuses de besoins/prescriptions achats pour des marchés, Direction des achats, Direction des Finances.

Attendus / bénéfices :



Etape du projet

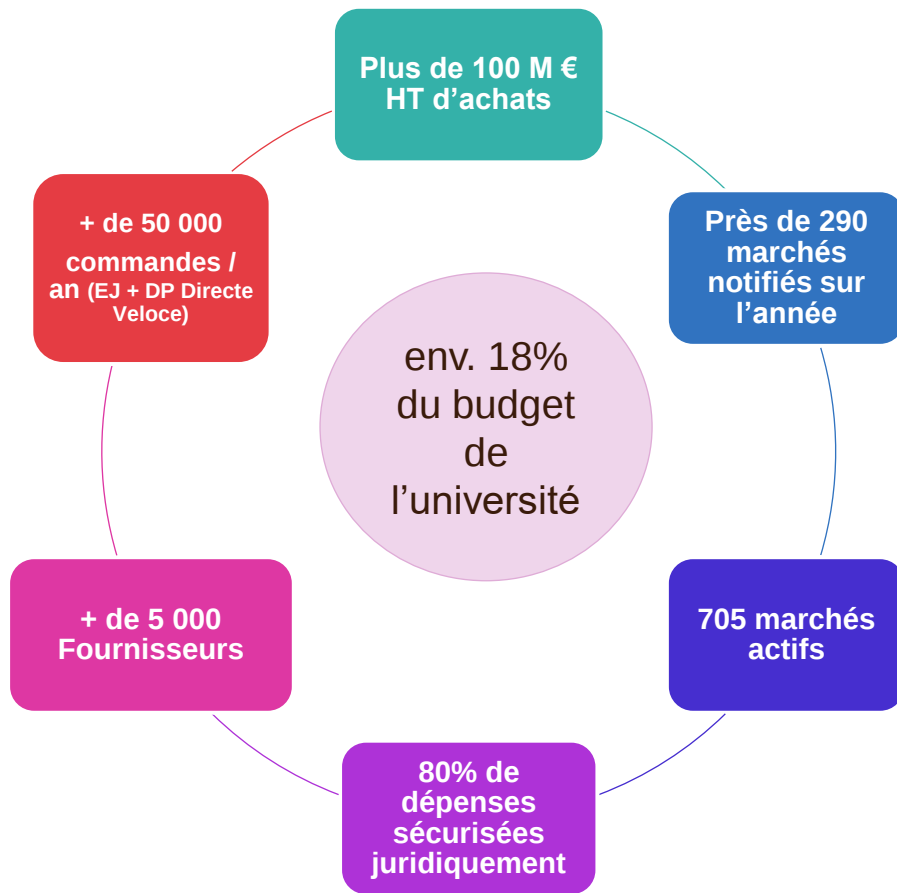


Un outil collaboratif favorisant coordination, lisibilité et efficacité à chaque étape des procédures achats.

Partie 2 :

Rappel des fondamentaux marchés

Les achats à l'UB en 2025



Quel est l'enjeu de programmer les achats ?

- La programmation des achats, associée à la **cartographie annuelle des achats** sur la base des codes NACRES, est essentielle pour la **computation des seuils** et donc le respect des procédures.
- Elle permet une **meilleure prévision budgétaire** et une **meilleure exécution budgétaire**.
- La programmation est essentielle pour des **achats plus durables**, notamment à travers le déploiement du **SPASER = Schéma de Promotion des Achats Publics Socialement et Écologiquement Responsables**

Exemple d'actions du projet de SPASER impliquant la programmation :

OBJECTIF 1 : Identifier nos enjeux prioritaires et poser les jalons d'une trajectoire d'amélioration de nos achats et de nos consommations	➡ ACTION 3 : Améliorer la programmation des achats
OBJECTIF 6 : Porter nos engagements en faveur de l'emploi, de l'égalité professionnelle et de la lutte contre les discriminations au rang de politique d'établissement	➡ ACTION 12 : Mettre en place une politique d'achat social notamment en construisant une programmation sociale des achats, en enrichissant la liste de clauses sociales applicables....
OBJECTIF 9 : Soutenir la sobriété écologique de nos achats et limiter leurs effets néfastes	➡ Action 15 : Mettre en place une politique de promotion de la durabilité, du recyclage, du reconditionnement et de la réutilisation

Contexte réglementaire

Le code de la commande publique



- Applicable depuis le 1er avril 2019
- Transposition des directives européennes

Article L1111-1 du code de la commande publique :

« Un marché est un contrat conclu par un ou plusieurs acheteurs soumis au code de la commande publique avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent. »



1€ est un marché.

Les risques associés en matière de commande publique

Risque juridique : *Recours d'un concurrent évincé ou d'un candidat potentiel devant le Tribunal Administratif.*

- Annulation de la procédure.
- Condamnation de l'université à payer des indemnités et des frais de justice.

Risque administratif et financier

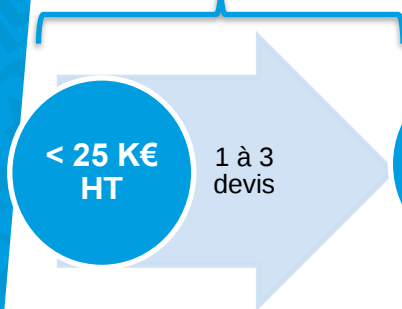
- Observations de la Chambre Régionale des Comptes sur une possible mauvaise gestion.
- Perte ou réduction de subventions de partenaires en cas d'impossibilité de justifier les dépenses (FEDER, ANR, Région...).

Risque pénal : *« délit de favoritisme » ou « prise illégale d'intérêt »*

- Risque personnel de l'agent : *garde à vue, mise en examen, condamnation sur le casier judiciaire de l'agent.*
- Pas d'enrichissement personnel.

Les procédures de marchés publics

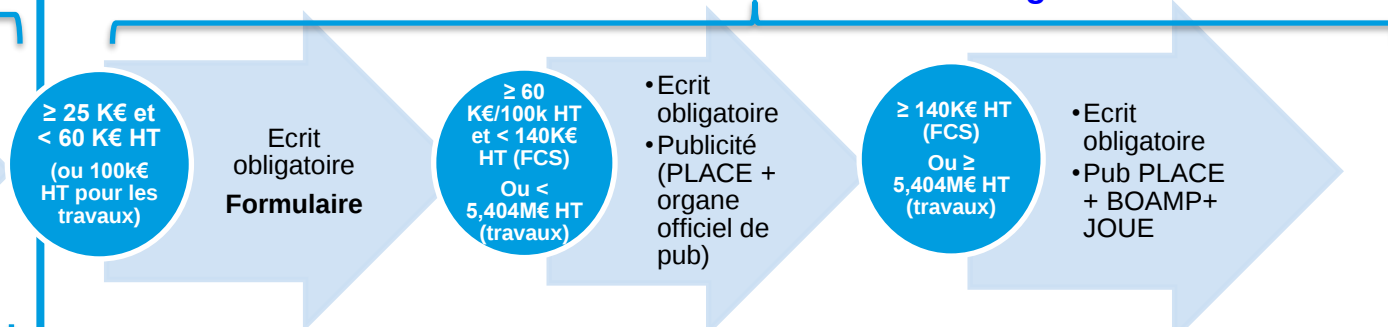
Marché sans formalisme



Commande GFC

Le choix du fournisseur relève du prescripteur (dans le respect du principe de bonne utilisation des deniers publics) - mise en concurrence conseillée auprès de 3 fournisseurs

Marché écrit avec ou sans mise en concurrence -> Ma Programmation marchés



Ecrit obligatoire
Formulaire

Formulaire

Marché à formalisme simplifié (dans la mesure où le besoin est unique), **sans** formalité préalable

• Ecrit obligatoire
• Publicité (PLACE + organe officiel de pub)

Marchés à procédure adaptée (MAPA)

Négociation possible

• Ecrit obligatoire
• Pub PLACE + BOAMP+ JOUE

Procédure formalisée

- Appels d'offres ouverts et restreints (pas de négociation possible)
- Procédure avec négociation
- Dialogue compétitif (pas de négociation possible)

+ exception : marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables

- **PLACE** : Profil acheteur de l'université. Plate-forme de dématérialisation des procédures de marché de l'Etat : Consultations et réponses des fournisseurs.
- **BOAMP** : Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics. Diffusion nationale en ligne des avis d'appels publics à la concurrence. Obligatoire à partir de 90 K€.
- **JOUE** : Journal Officiel de l'Union Européenne. Diffusion européenne en ligne des avis d'appels publics à la concurrence. Obligatoire pour toutes procédures formalisées.
- Seuils mis à jour au 01/01/2026.

Comment calculer le seuil de mise en concurrence ?

La **nature du besoin et l'estimation de sa valeur** (toujours réalisée **hors taxe - HT**) permettent de déterminer comment acheter, en appliquant le principe dit de « **computation des seuils** ».

❖ **Le besoin récurrent** : Les règles d'achat applicables sont déterminées par l'estimation de la valeur totale des besoins homogènes (envisagés sur la base des codes NACRES) de l'ensemble de l'université sur au moins 12 mois.

Ex : voyages, nettoyage des locaux, maintenance d'équipements, fournitures de bureau...

❖ **Le besoin unique** (= besoin ponctuel, isolé) : Les règles d'achat applicables sont déterminées par l'estimation de la valeur totale du besoin (y compris options d'achat envisagées, reconductions...).

Ex : Mise en place d'un serious game destiné aux étudiants, développement d'une plateforme informatique, refonte du site institutionnel de l'université...

❖ **L'unité fonctionnelle** (= appréhension globale des besoins dans le cadre d'un projet) : Les règles d'achat applicables sont déterminées par l'estimation de la **valeur totale de l'ensemble des fournitures et prestations qui concourent à la réalisation d'un même projet**

- ⇒ plusieurs marchés possibles (constituant les lots de l'unité fonctionnelle) passés auprès de plusieurs opérateurs
- ⇒ tous les marchés, quelle que soit leur estimation individuelle, sont à passer selon la procédure induite par le montant de la valeur totale du besoin => seuil des procédures formalisées souvent atteint (à partir de 140K€ HT)
- ⇒ Néanmoins, les lots inférieurs à 80K€ HT et dont la valeur cumulée est limitée à 20% du montant total de l'unité fonctionnelle, peuvent être passés selon la procédure adaptée

Comment calculer le seuil de mise en concurrence ?

Fourniture et services
dès 60 000€ HT

Montant de l'achat ponctuel ou Montant
total cumulé sur une ou plusieurs
année(s)

*Achat de 40 microscopes pour l'UF de biologie à
65 000 € (achat ponctuel : le calcul se fait sur la valeur totale
des 40 microscopes)*
*Maintenance (de l'IRM) : calcul de la totalité des
montants du contrat annuel à minima voir pluriannuel
Ex: 50 000 €/ an soit 200 000 € pour 4 ans*

Travaux
dès 100 000€ HT

Notion d'opération : si identifiée =
Montant total cumulé de tous les travaux
relatif à l'opération.
Pas de « saucissonnage »

*Ex : Rénovation de deux salles de cours : Devis
peintre (30 000) + devis électricien (50 000) +
devis carreleur (10 000) + devis menuisier (5000)
+ devis maçon (30 000) : 125 000 € HT*

- A l'université, les besoins sont en principe estimés pour l'ensemble de l'établissement.
- L'estimation du besoin doit être récente.
- **Il est interdit de fractionner artificiellement** les achats en envisageant le besoin d'une manière restrictive qui conduirait à s'affranchir des règles de la commande publique (saucissonnage).

Délais types variables selon les enjeux et/ou les procédures

Types de procédures de passation	Procédures Adaptées	Procédures Adaptées	Appels d'offres	Appels d'offres	Appels d'offres	Appels d'offres
Montant du marché	60k€<M<90k€	90k€<M<140k€	140k€<M<500k€	500k€<M<2M€	2M€<M<8M€	>8M€
Délai moyen	En mois	En mois	En mois	En mois	En mois	En mois
Etude opportunité analyse détaillée processus d'exploitation et achat	0,5	1	2	3	5	5
Elaboration stratégie d'achat	0	0,5	1,5	1,5	2	3
Sous Total Phase AMONT	0,5	1,5	3,5	4,5	7	8
Préparation DCE (CCIP puis autres pièces)	0,5	0,5	0,75	1,5	2	3
Consultation des entreprises	0,5	1	1,5	1,5	1,5	2
Analyse des offres	0,25	0,5	1	1,25	1,5	1,5
Rédaction rapport et décision de choix	0,25	0,5	0,5	0,75	1	1
Sous-total phase CONTRACTUALISATION	1,5	2,5	3,75	5	6	7,5
Notification du marché	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Mise en place du marché	0,25	0,5	1	1,25	1,5	1,5
Sous-total phase notification et DEBUT DE MISE EN ŒUVRE	0,75	1	1,5	1,75	2	2
Durée totale instruction	2,75	5	8,75	11,25	15	17,5

Points de vigilance sur la durée des procédures

- **Délais type en lien avec les délais d'éligibilité et calendrier AE/CP**
- **Le calendrier budgétaire et universitaire** : anticiper la fin des engagements budgétaires et les fermetures administratives (fin d'année, été).
- **Les marchés récurrents** (maintenance, contrats de location diverses, nettoyage des locaux, produits d'entretien) : **anticiper les renouvellements**, notamment en prenant en compte la reprise de personnels dans certains secteurs.
- **Les conventions de financement et les dates d'éligibilité des dépenses** : FEDER, Région, ANR, Equipex, Labex...

Le processus achat

1

J'ai un besoin de
fournitures, services
et recherche /
travaux

1- Je vérifie si le besoin est
couvert par un marché
transversal ou par une
centrale d'achats

2- S'il n'est pas couvert, je
respecte les procédures internes
selon le montant estimé du
besoin

2

< 25k€ HT

Outil GFC

EJ Hors-marché
avec application
CGA

Dès 25k€ HT

Outil « Ma programmation marchés »

Formulaire

- FCS : entre
25K€ et 59 999,99€
HT

- Travaux : entre
25K€ et 99 999,99 HT

Procédures marchés
(*ex-FEBA*)

- FCS : Supérieurs ou =
60K€ HT

- Travaux : Supérieur ou = à
100K€ HT

Les acteurs essentiels dans l'outil

Des profils complémentaires au service d'un achat maîtrisé



Demander

Emet le besoin

- ✓ Emet le besoin et le soumet à la validation du prescripteur
- ✓ Peut assister le prescripteur dans la passation de la procédure



Prescripteur*

Contrôle et valide le besoin

- ✓ Contrôle le besoin émis par le demandeur
- ✓ S'engage à respecter les règles de déontologie
- ✓ Soumet à la validation du RAF
- ✓ Consulte la procédure et le planning
- ✓ Interagit avec l'acheteur pendant la procédure, notamment en échangeant des documents (ex : cahier des charges, analyse des offres)
- ✓ Consulte la partie marchés



RAF

Vérifie et sécurise le besoin

- ✓ Vérifie l'expression du besoin (ex : codes NACRES)
- ✓ Renseigne les données financières en s'assurant de la disponibilité des crédits à la validation du besoin et à la notification du marché
- ✓ Peut consulter la procédure et le planning
- ✓ Consulte la partie marchés
- ✓ Peut interagir avec les autres acteurs et apporter des précisions supplémentaires



DF

Contrôle et valide les données financière

- ✓ Contrôle et validation des données financières dès 100k€ HT à la validation du besoin et à la notification du marché
- ✓ Peut interagir avec les autres acteurs et apporter des précisions supplémentaires



Acheteur (Direction achats)

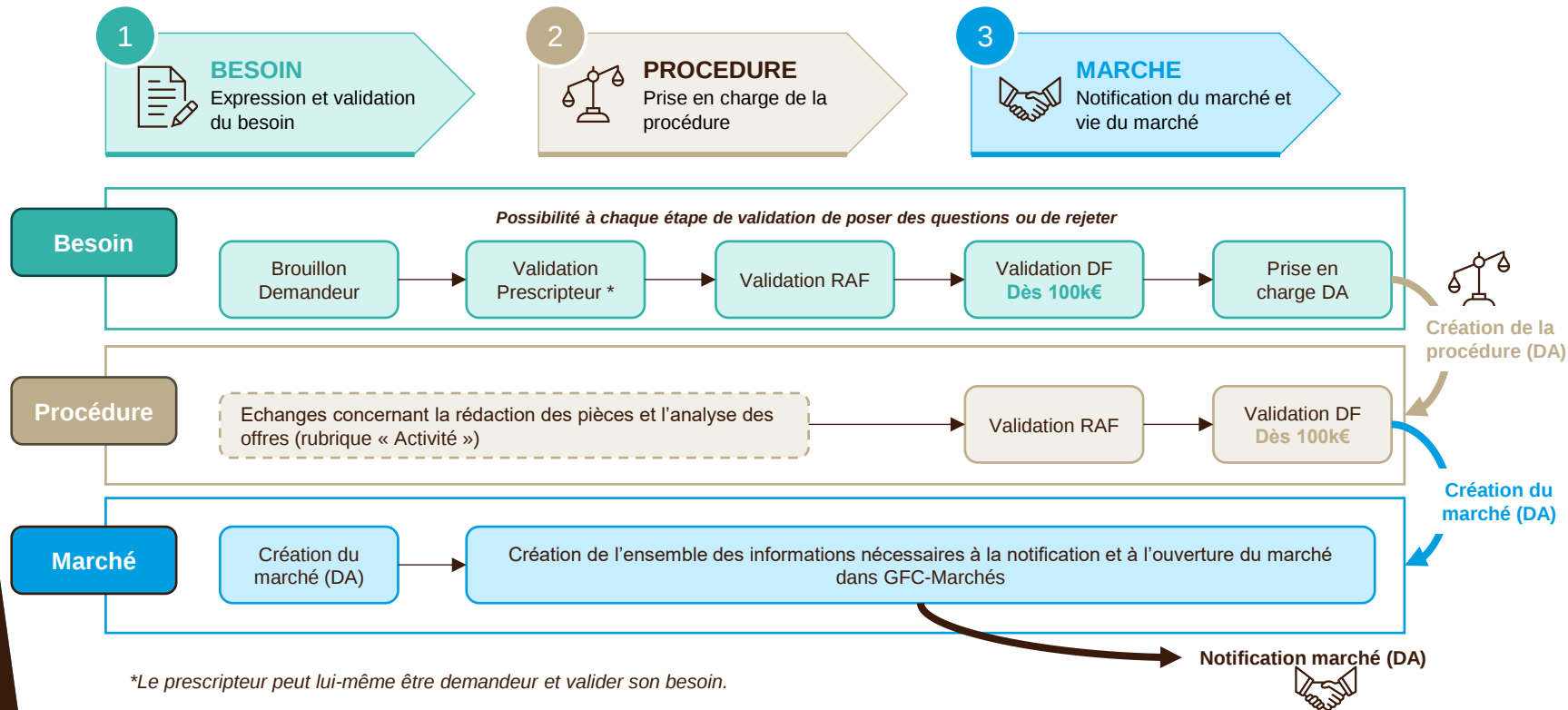
Pilote la procédure et gère le marché

- ✓ Valide le besoin, l'affecte à un acheteur et le prend en charge
- ✓ Créé la procédure et le planning
- ✓ Interagit avec le prescripteur pendant la procédure, notamment en échangeant des documents (ex : cahier des charges, analyse des offres)
- ✓ Finalise la procédure et la bascule en marché à la notification
- ✓ Assure le suivi du marché (ex : avenants, tranches...)

*Le prescripteur peut lui-même être demandeur et valider son besoin.

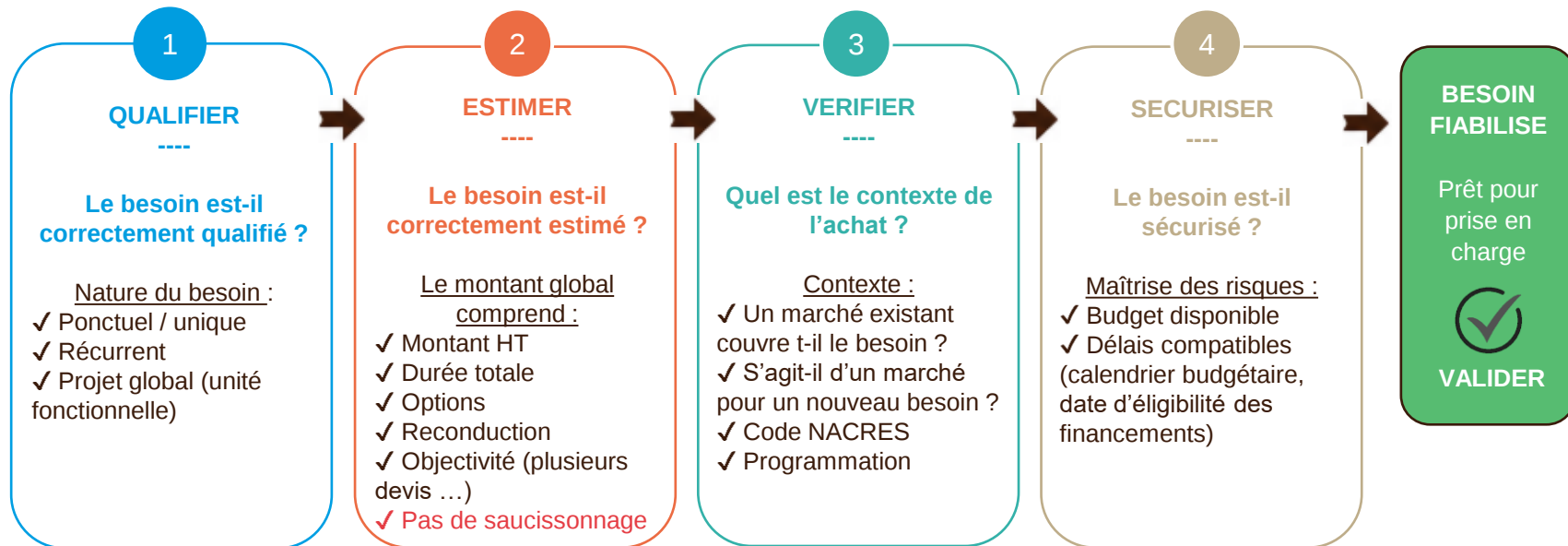
Le processus dans l'outil

Un parcours fluide et collaboratif de l'expression du besoin à la vie du marché



Contrôler un besoin marché dans l'outil

4 points de contrôle avant validation



⚠ Le montant à retenir est celui du besoin complet et non celui du seul devis présenté.

Merci de votre attention

Pour aller plus loin : inscrivez-
vous à la formation « Commande
publique »

université
de BORDEAUX

Objectifs cibles 2026



Actions pour atteindre les objectifs cibles 2026

SECURITE JURIDIQUE



Poursuite de la responsabilisation des gestionnaires publics (cible 60% recherche et formation)
Capacité à renouveler les marchés et à sécuriser les segments non couverts par un marché

2024

Taux de couverture
80%

2025

Taux de couverture
85%

2026

Taux de couverture
85%



ACHATS DURABLES



Transformation de nos pratiques (coût complet, analyse du cycle de vie)

2024

20% de marchés
à clause sociale
50% de marchés
à clause
environnementale

2025

25% de marchés
à clause sociale
75% de marchés
à clause
environnementale

2026 *

30% de marchés
à clause sociale
100% de
marchés à clause
environnementale



ACHATS INNOVANTS



Sensibilisation et acculturation aux achats innovants

PERFORMANCE ECONOMIQUE



Coût de la transition durable à prendre en compte
Transformation de notre organisation afin de pouvoir générer de nouveaux gains

2024

Gains achats
annualisés :
600 K€

2025

Gains achats
annualisés :
600 K€

2026

Gains achats
annualisés :
600 K€



ACCESSIBILITE DES PME



Poursuite des actions visant à favoriser l'accès des PME à la commande publique

2024

35%
du montant des
marchés formalisés
notifiés à des PME

2025

35%
du montant des
marchés formalisés
notifiés à des PME

2026

35%
du montant des
marchés formalisés
notifiés à des PME



Les grands principes de la commande publique

Liberté d'accès à la commande publique

- Toute personne doit avoir librement connaissance des besoins d'achat d'un acheteur public.
- Assurer une publicité suffisante pour permettre à tout fournisseur intéressé de pouvoir se porter candidat.

Egalité de traitement des candidats

- Donner des informations strictement identiques à tous les candidats.
- Juger les candidats d'une manière équivalente.
- La rédaction du cahier des charges doit être objective et ne pas orienter le choix.

Transparence des procédures

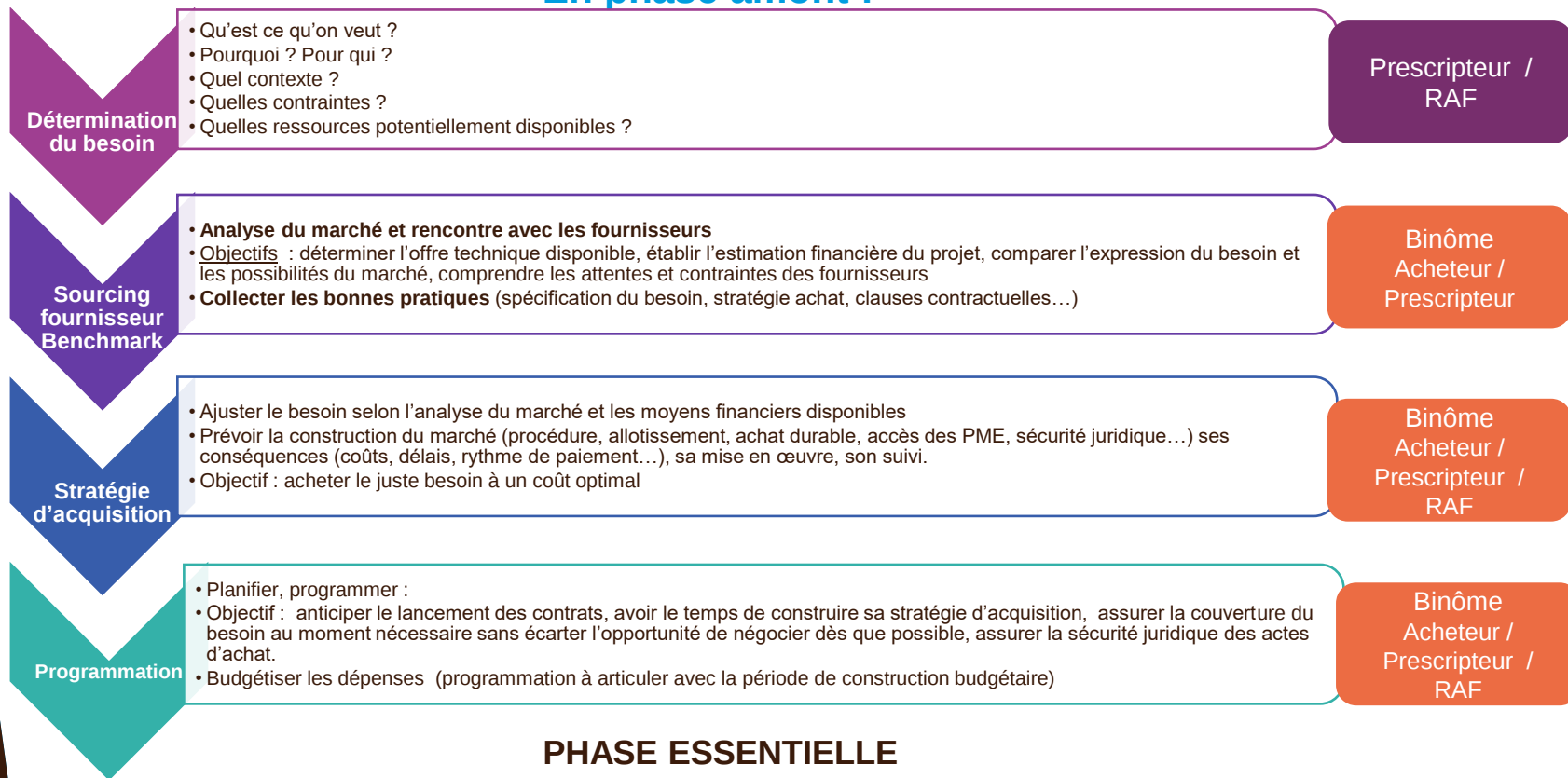
- Pouvoir justifier, à tout moment et à toute personne qui en fait la demande du déroulement de la procédure de mise en concurrence.

Les formes de marché

Ordinaire	→ Achat de travaux, de service ou de fournitures aux quantités et prix déterminés →	Ex : achat d'une IRM, travaux de construction d'un bâtiment
A tranches	→ Le marché comprend une tranche ferme (prestations que l'on est sûr de réaliser) et une ou plusieurs tranches optionnelles soumises à aléas technique ou financier. Le marché est passé pour la totalité. Si l'aléa est levé, la tranche est affermée (le titulaire réalise la prestation).	
Accord-cadre qui s'exécute à bons de commande	→ Quand l'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles , → Bon commande émis sans négociation ni remise en concurrence préalable → - Commandes au fur et à mesure des besoins, - Prix sont définis au marché, - Avec un titulaire Ou avec plusieurs titulaires.	Ex : Avec 1 titulaire : mobilier de bureau, fourniture de bureau Ex : Avec plusieurs titulaires : plateaux repas
Accord-cadre qui s'exécute par des marchés subséquents	→ Quand l'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles . → Avec 1 ou plusieurs titulaires → <u>A chaque besoin, définition du contenu de la prestation et remise en concurrence</u>	Ex : Accord-cadre travaux

Chacun son rôle dans le processus achat

En phase amont :



Le rôle de chacun durant la phase amont

Les spécifications techniques du prescripteur

À ne pas faire :

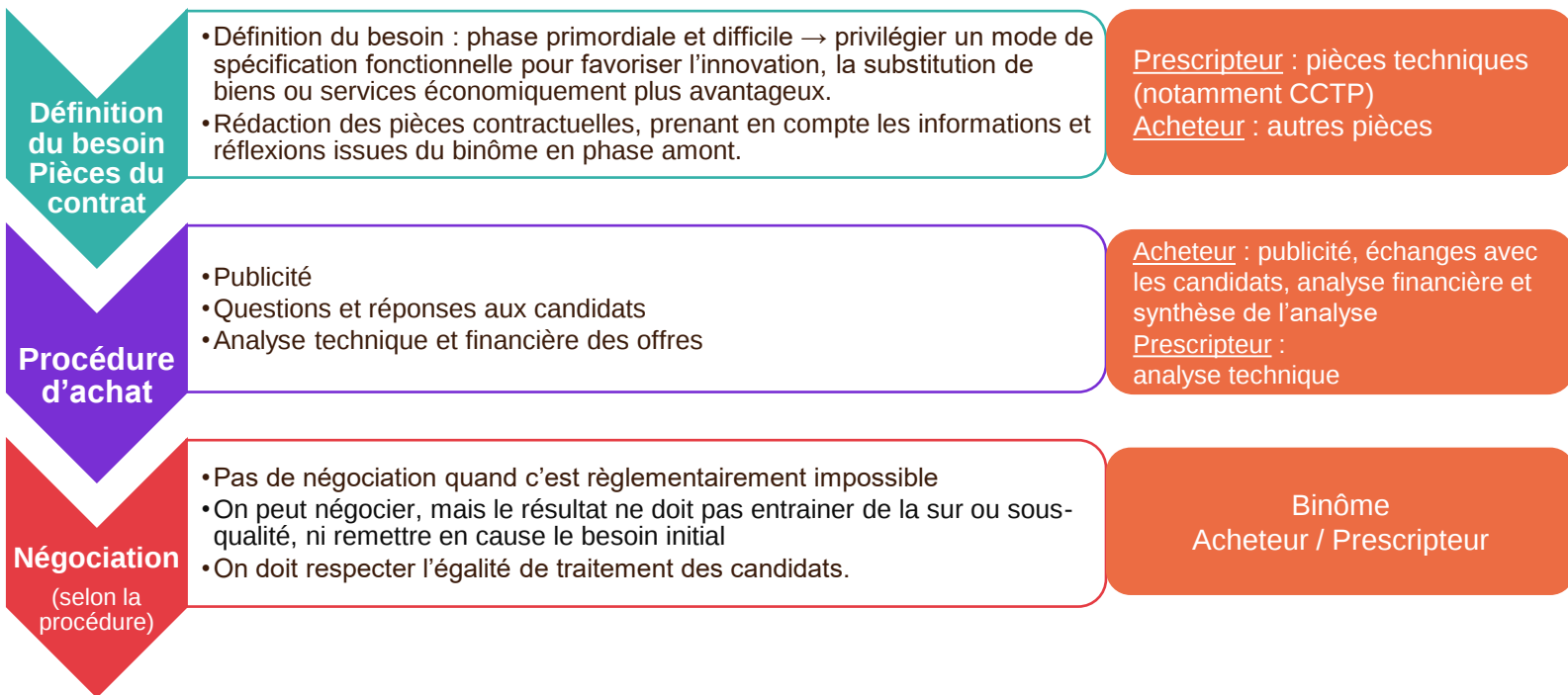
- 
- Pas de cahier des charges sur mesure (c-a-d adapté à la proposition d'un SEUL fournisseur),
 - Pas de marque, brevet, fournisseur identifié,
 - Surtout, **ne pas sur-spécifier** (très coûteux).

À faire :

- 
- Etre suffisamment précis
 - Spécifier en référence à des normes ou des performances ou exigences fonctionnelles (ou les 2),
 - **Respecter la notion de métier** (capacité des fournisseurs à faire) et **favoriser l'accès des PME** → allotissement technique adéquat,
 - Évaluer raisonnablement les coûts et les délais de réalisation et d'approvisionnement,
 - Tendre vers des produits catalogues (standardisation = économie),
 - Massifier le plus possible.

Chacun son rôle dans le processus achat

En phase de contractualisation



Le rôle de chacun durant la phase de contractualisation

La relation du binôme avec les fournisseurs durant cette phase



À ne pas faire :

- Avoir un dialogue privilégié avec les fournisseurs concernés (**pas de rendez-vous ou d'échange**).



À faire :

- Si c'est autorisé, **négoier avec TOUT le monde**.
- **Adresser les questions et réponses à tous les candidats par écrit** (*aucune réponse individuelle ni orale*).



Point de vigilance : Délit de favoritisme ou prise illégale d'intérêt, même sans intérêt personnel ou enrichissement = risque pénal personnel

Chacun son rôle dans le processus achat

En phase de suivi



- Réunion de lancement
- Réunion de suivi technique
- Contrôle des prestations et actions correctives

Binôme
Prescripteur / Acheteur



- Mise en demeure
- Application de pénalités

Binôme
Acheteur / Prescripteur