

2016

Charte des achats

HATVP 

HAUTE AUTORITÉ
POUR LA TRANSPARENCE
DE LA VIE PUBLIQUE

Réf. : n° 561-2016

Le Secrétaire général

à

Mesdames, Messieurs les chefs de pôle et agents de la Haute Autorité

Objet : Charte des achats de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique

Textes juridiques applicables :

- *Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires*
- *Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics*
- *Décret n° 2013-1204 du 23 décembre 2013 relatif à l'organisation et au fonctionnement de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique*
- *Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics*
- *Décision du 8 septembre 2016 portant organisation des services*
- *Charte de déontologie de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique*

La présente charte a pour objet de présenter les règles applicables aux achats de la Haute Autorité. Elle concerne tous les agents et tout particulièrement les personnes intervenant dans le processus d'achat.

Article 1er

Principes généraux de la commande publique

Les marchés publics¹ « respectent les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics ».

¹ Article 1 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Article 2

Mise en œuvre de la charte

Le comité achats est chargé de la définition, de la mise en œuvre de la politique des achats de la Haute autorité et de la bonne application des dispositions de la charte des achats en veillant à un usage optimal des deniers publics. Il est le garant de la neutralité, de l'objectivité et de l'indépendance de la Haute Autorité vis-à-vis des fournisseurs.

Le comité achats est composé du secrétaire général, du secrétaire général adjoint et du pôle administratif et financier. Un membre du collège spécialement désigné par le Président participera au comité achats, pour les achats dont le besoin correspond à un montant supérieur à 250 000 € hors taxes.

Article 3

Les procédures d'achat

Le processus d'achat de la Haute Autorité s'articule autour de plusieurs interlocuteurs, le pôle acheteur, le pôle administratif et financier et le comité achats. Ce processus est adapté en fonction des montants des achats.

Il convient de distinguer les achats inférieurs au seuil de 25 000 € hors taxes des autres achats.

Les achats dont le besoin correspond à un montant inférieur au seuil de 25 000 € hors taxes sont dispensés d'obligation de publicité et de mise en concurrence² pour l'ensemble des marchés soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relatif aux marchés publics.

Ces achats devront respecter les principes de la commande publique, en veillant à choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin et à respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics.

Le pôle acheteur définit préalablement avec précision le besoin qui permettra de choisir l'offre répondant au plus près aux exigences et aux besoins exprimés.

Le pôle acheteur propose, pour les achats inférieurs à 10 000 € hors taxes au pôle administratif et financier et pour les autres achats au comité achats, différentes offres de prix en cohérence avec le besoin exprimé (idéalement trois offres de prix). Il peut s'agir de devis ou d'éléments tarifaires (catalogues, tarifs en ligne, prospections ...). En complément, quand cela s'avère nécessaire, le pôle acheteur produira un court rapport d'analyse des offres.

Dans le cas où une seule entreprise présenterait une offre de prix raisonnable et en adéquation avec le besoin, le pôle acheteur présentera cette offre et fournira les demandes de sollicitations qui n'ont pas eu de réponses.

Dans la mesure du possible, le pôle acheteur veillera à diversifier les prestataires et à ne pas recourir systématiquement au même prestataire.

A l'appui des éléments fournis, le comité achats, ou le pôle administratif et financier pour les achats inférieurs à 10 000 € hors taxes, rend son avis et informe le pôle acheteur de l'offre retenue.

² Article 30 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Pour les achats dont le besoin correspond à un montant supérieur au seuil de 25 000 € hors taxes, le pôle acheteur doit se conformer à la procédure des marchés publics³ (procédure adaptée ou formalisée), qui varie en fonction de l'objet et de la valeur estimée du besoin. Il élabore la partie technique du dossier de consultation du marché. Le pôle administratif et financier rédige les autres documents. Le pôle juridique apporte son appui en tant que de besoin.

Le dossier de consultation est soumis à la validation du comité achats.

Le pôle administratif et financier est en charge de la publicité dans les conditions fixées par la réglementation⁴ (plate-forme dématérialisée des achats de l'État, BOAMP, JOUE...). Il est chargé de l'engagement juridique et comptable. Il veille également à l'archivage des éléments ayant contribué au choix du fournisseur et à maintenir à jour un fichier de fournisseurs avec lesquels la Haute Autorité a obtenu satisfaction.

Article 4 Archivages des documents

Chaque achat donne lieu à la création d'un dossier particulier géré par le pôle administratif et financier dans lequel sont archivées toutes les pièces relatives.

Le pôle administratif et financier conserve les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation des marchés pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature du marché public, les pièces constitutives des marchés publics pendant une durée minimale de cinq ans à compter de la fin de l'exécution du marché public.

Article 5 Egalite de traitement

Les candidats à un marché public sont traités de manière identique. Ils disposent des mêmes informations sur les conditions du marché ou de l'achat. L'équité de traitement des fournisseurs doit pouvoir être démontrée à toutes les étapes du processus achats.

Lors de l'analyse des offres, un traitement égalitaire des candidats au travers de critères identiques et d'une appréciation objective et impartiale est réalisé.

Les critères de jugement et leur pondération sont annoncés dans l'avis de publicité. Le barème de notation des offres est établi en amont de la réception des offres. L'appréciation portée sur les offres est argumentée et en cohérence avec la note donnée.

³ Avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique (JORF n°0074 du 27 mars 2016).

⁴ Article 31 à 37 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Article 6

Transparence et confidentialité

La Haute Autorité veille pour tous les marchés publics supérieurs à 25 000 € hors taxes à procéder à une publicité accessible au plus grand nombre et a diffusé un cahier des charges clair et précis, évitant ainsi toute difficulté d'interprétation ou de réduction de la concurrence. La transparence auprès des candidats est assurée notamment en matière de critères de choix et de motivations. Dans ce sens, des éléments argumentés seront fournis pour tous les courriers de rejet et de notification.

Pour les achats supérieurs à 25 000 € hors taxes, la communication avec les candidats est réalisée par écrit, en privilégiant la plate-forme dématérialisée des achats de l'État. Les contacts avec les entreprises candidates sont limités uniquement aux demandes de précisions techniques. Les réponses formulées aux questions d'un candidat sont systématiquement diffusées à l'ensemble des candidats.

En amont et en aval de l'achat, les contacts avec les entreprises sont autorisés et doivent être favorisés dans la mesure où ils permettent l'identification préalable du besoin ou le suivi de l'exécution.

La confidentialité et la discrétion professionnelle⁵ reste nécessaire et doit être respectée pour les informations qui ne doivent pas être divulguées, telles que les informations stratégiques du pôle acheteur (projets, budget...), les diverses informations sur les candidats (offres, procédés) ou sur les fournisseurs.

Les agents participant à l'analyse des offres sont tenus de ne pas divulguer les informations analysées à l'exception des informations diffusables sur les résultats de la procédure selon les dispositions de la réglementation des marchés publics.

Les documents constituant les offres et le rapport d'analyse portant un caractère confidentiel, leur communication est limitée aux membres du comité achats et à toute personne s'inscrivant dans le processus d'achat.

Article 7

Prévention des conflits d'intérêts

Les agents doivent faire preuve de probité et d'intégrité tout au long du processus d'achat.

Tout agent impliqué de manière directe ou indirecte dans la procédure d'achats de la Haute Autorité et ayant un lien d'intérêt avec un fournisseur doit en informer le comité achats. Des lors, le comité décide du déport de l'agent au vu de la situation. Il s'attache à être vigilant afin de prévenir toute forme de conflit d'intérêt et éviter tout favoritisme.

Tout agent impliqué dans la procédure d'achats se doit de n'accepter aucun cadeau ni aucune invitation de la part d'un prestataire. Seul le cadeau d'usage d'une valeur symbolique (stylo à caractère publicitaire, confiserie...) et qui n'est pas susceptible de placer le bénéficiaire en situation de conflit d'intérêts peut être accepté.

⁵Article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Article 8

La mise en œuvre de la charte des achats fait l'objet d'une présentation annuelle au collège de la Haute Autorité.

Paris, le 10 OCT. 2016

Guillaume VALETTE VALLA

