

---

# Règlement des marchés publics de l'ANRU

Approuvé par le conseil d'administration de l'ANRU du 6 octobre  
2020

Date d'entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2021



---

## SOMMAIRE

Règlement des marchés publics de l'ANRU .....	1
<b>Préambule</b> .....	<b>- 3 -</b>
<b>Article 1 - Organes de l'achat au sein de l'ANRU</b> .....	<b>- 4 -</b>
Article 1.1. Conseil d'Administration.....	- 4 -
Article 1.2. Représentants du pouvoir adjudicateur .....	- 4 -
Article 1.3. Pôle des affaires juridiques et des achats (PAJA) .....	- 4 -
Article 1.4. Commission d'examen des offres .....	- 4 -
Article 1.5. Transmission au Conseil d'administration de l'état des marchés attribués lors de l'année n-1 .....	- 5 -
<b>Article 2 - Principes de l'achat</b> .....	<b>- 5 -</b>
Article 2.1. - Définitions et modalités d'estimation des besoins .....	- 5 -
Article 2.2. - Principes généraux de l'achat.....	- 5 -
<b>Article 3 - Règles déontologiques de l'achat</b> .....	<b>- 6 -</b>
<b>Article 4 - Procédures de passation des marchés et des accords-cadres</b> .....	<b>- 6 -</b>
Article 4.1. - Procédure formalisée .....	- 6 -
Article 4.2. - Procédure adaptée.....	- 6 -

## Préambule

L'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine (l'ANRU) a été créée par la loi n° 2003-710 du 1<sup>er</sup> août 2003 (d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine) qui a institué le Programme National de Rénovation Urbaine (PNRU).

L'ANRU est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) dont l'organisation et le fonctionnement ont été définis par le décret n°2004-123 modifié du 9 février 2004.

L'ANRU a un pouvoir adjudicateur au sens de l'article L1212-1 du code de la commande publique. En conséquence, les contrats conclus par l'Agence pour répondre à ses besoins en termes de travaux, de fournitures et de services sont des marchés publics dont la passation et l'exécution relèvent du champ d'application du code de la commande publique.

Le présent règlement des marchés de l'ANRU a pour objet de préciser les règles internes à l'ANRU pour la passation des marchés publics et accords-cadres.

Le présent règlement a été adopté par le Conseil d'administration de l'Agence, compétent en termes de marchés (article 5 du décret 2004-123 du 9 février 2004 relatif à l'Agence nationale pour la rénovation urbaine).

## Article 1 - Organes de l'achat au sein de l'ANRU

### Article 1.1. Conseil d'Administration

En vertu de l'article 5 du décret 2004-123 précité, le Conseil d'administration approuve les marchés de l'Agence. Cette compétence a été déléguée au Directeur général pour faciliter la mise en œuvre opérationnelle et quotidienne des achats.

En conséquence, le contrôle du Conseil d'administration est réaffirmé et organisé comme suit :

- Avant l'exercice budgétaire, par le vote du budget. La note de présentation du budget au Conseil d'administration présente les principaux chantiers « achats » de l'année n+1 ;
- En cours d'exercice budgétaire, par la présence d'un membre du Conseil d'administration à la commission d'examen des offres ;
- Après l'exercice budgétaire, par la transmission au Conseil d'administration d'un état des marchés attribués lors de l'année n-1 en accompagnement du rapport de gestion.

### Article 1.2. Représentants du pouvoir adjudicateur

Le Directeur général représente l'ANRU pour passer les marchés et accords-cadres et a compétence pour les exécuter.

Conformément à l'article 11 du décret 2004-123, le Directeur général peut déléguer sa signature aux agents de l'ANRU. Ceux-ci sont habilités à contractualiser au nom de l'ANRU dans la limite de la délégation qui leur ait accordée.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, dans la limite de ses attributions, assure et met en œuvre la programmation des achats dans le cadre fixé par le budget voté par le Conseil d'administration. Pour chaque marché ou accord-cadre, il :

- ✓ évalue et définit les besoins à satisfaire ;
- ✓ s'assure de l'opportunité de l'achat envisagé ;
- ✓ détermine et met en œuvre la procédure de passation appropriée ;
- ✓ déclare la procédure de passation sans suite ou infructueuse ou choisit les attributaires ;
- ✓ signe et exécute le marché ou accord-cadre correspondant.

### Article 1.3. Pôle des affaires juridiques et des achats (PAJA)

Le Pôle des affaires juridiques et des achats met en œuvre les décisions du Conseil d'administration et de la direction générale en matière d'achats. Il veille au respect de la réglementation relative à la commande publique et au présent règlement. Il conseille les services prescripteurs pour la passation et l'exécution de ces achats. Dans le cadre du contrôle interne, il alerte le Directeur général et le Directeur financier (DAFSI) des entorses constatées au présent règlement.

### Article 1.4. Commission d'examen des offres

L'ANRU institue une commission d'examen des offres qui est consultée, dans les conditions fixées au présent article, dans le cadre de la passation des marchés et accords-cadres d'un montant supérieur ou égal aux seuils des procédures formalisées tels que définis par le code de la commande publique.

Après examen des candidatures et analyse des offres par les services du représentant du pouvoir adjudicateur, la commission d'examen des offres est consultée aux fins d'émettre un avis sur le choix des attributaires proposés. Quel que soit la procédure mise en œuvre, les courriers informant les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre ne peuvent être envoyés avant la réunion de la commission d'examen des offres.

La commission d'examen des offres n'est pas consultée

- avant la conclusion d'un marché subséquent passé sur le fondement d'un accord-cadre ;
- pour la passation des avenants ayant un impact financier inférieur à 10% du montant du marché initialement approuvé par la commission.

Cette commission est composée des membres à voix délibératives suivants :

- ✓ Un membre du Conseil d'administration (ou son représentant) ;
- ✓ Le Directeur général ou son représentant ;
- ✓ Le Directeur en charge des finances ou son représentant ;
- ✓ Le responsable du pôle en charge du pilotage budgétaire et contrôle de gestion ;
- ✓ Un représentant de la direction prescriptrice en charge de l'achat ;
- ✓ Un représentant du pôle en charge des affaires juridiques et des achats.

Peuvent également être conviées à cette commission, à titre consultatif, une ou plusieurs personnes en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

La commission d'examen des offres est convoquée au minimum 3 jours calendaires avant la date prévue pour sa tenue. Afin de pouvoir émettre un avis, la commission d'examen des offres dispose du dossier de consultation des entreprises et de l'analyse des offres.

Le quorum est atteint lorsqu'au moins 3 personnes sont présentes pour délibérer. Si le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. La Commission peut alors valablement se réunir et émettre un avis quel que soit le nombre de membres présents.

Les membres de la commission susceptibles de se trouver dans une situation de conflit d'intérêt au vu des procédures et des offres examinées ne prennent part ni au débat, ni au vote. Le cas échéant, mention en est faite dans le procès-verbal.

Le secrétariat de la commission est assuré par le pôle en charge des affaires juridiques et des achats.

A l'issue de la réunion, un procès-verbal est dressé. Tous les membres de la commission peuvent demander à ce que leurs observations soient portées au procès-verbal.

### **Article 1.5. Transmission au Conseil d'administration de l'état des marchés attribués lors de l'année n-1**

En accompagnement du rapport de gestion, le Directeur général informe le Conseil d'administration des marchés conclus lors de l'année n-1. Cette information concerne tous les marchés dont le montant est supérieur à 40 000 euros HT.

## **Article 2 - Principes de l'achat**

### **Article 2.1. - Définitions et modalités d'estimation des besoins**

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire doivent être déterminés avec précision préalablement au lancement de toute consultation ou de toute négociation.

Les besoins à satisfaire à comparer au seuil financier déterminant la procédure applicable sont estimés de manière sincère et raisonnable conformément aux dispositions du code de la commande publique.

### **Article 2.2. - Principes généraux de l'achat**

L'ensemble des achats de fournitures, de services et de travaux réalisés par l'ANRU doivent impérativement respecter les principes généraux de la commande publique définis à l'article L.3 du code de la commande publique.

Aussi, après avoir défini ses besoins de manière précise, l'ANRU met en place une procédure de mise en concurrence permettant de respecter :

- ✓ le libre accès à la commande publique ;
- ✓ l'égalité de traitement des candidats ;
- ✓ la transparence des procédures.

Le respect de ces principes fondamentaux garantit à l'ANRU l'efficacité de l'achat et la bonne utilisation des ressources financière de l'établissement.

### Article 3 - Règles déontologiques de l'achat

Le personnel de l'ANRU lié, sous quelque forme que ce soit, à un opérateur économique se portant candidat ou susceptible de se porter candidat dans le cadre d'une consultation lancée par l'ANRU ne peut, à quelque titre que ce soit, participer ni à l'établissement du dossier de ladite consultation, ni à l'examen des candidatures, ni à l'analyse des offres, ni à la commission d'examen des offres consultée dans le cadre de la procédure correspondante.

Le personnel de l'ANRU lié, sous quelque forme que ce soit, à un opérateur titulaire d'un marché ou accord-cadre de l'ANRU ne peut, à quelque titre que soit, ni prendre part à l'exécution de ce marché ou accord-cadre, ni disposer d'information sur cette exécution.

Tout personnel de l'ANRU participant au processus d'une consultation est tenu d'un devoir de discrétion et de réserve aux fins de garantir la confidentialité de la consultation. Il est également tenu de veiller au respect de l'égalité et d'équité de traitement des candidats et des fournisseurs.

### Article 4 - Procédures de passation des marchés et des accords-cadres

Au-dessus des seuils hors taxes fixés par le code de la commande publique et sous réserve des exceptions prévues par ledit code, les procédures achats sont effectuées selon les procédures de mise en concurrence dites « **procédures formalisées** » mises en place par les textes précités.

Au-dessous desdits seuils, les procédures achats sont effectués soit selon les modalités fixés par les textes précités, soit selon **une procédure « adaptée »**.

Le choix de la procédure applicable est déterminé en considérant l'ANRU comme entité administrative unique.

Le Directeur général met en place un contrôle trimestriel de la computation des seuils des achats réalisés au cours de l'exercice budgétaire. Le résultat de ce contrôle de la computation des seuils est porté à la connaissance de la direction générale. Il permet de préserver l'établissement d'une méconnaissance de ses obligations de publicité et de mise en concurrence et de mener, le cas échéant, à la passation d'une consultation.

#### Article 4.1. - Procédure formalisée

Les marchés et accords-cadres considérés sont passés dans les conditions prévues aux article L.2124-1 et suivants du code de la commande publique.

Un avis d'appel public à concurrence est, en outre, publié au Bulletin officiel des annonces de Marchés publics (BOAMP). Par ailleurs, le dossier de consultation des entreprises est mis en ligne sur le profil acheteur de l'ANRU afin de le rendre accessible à tout opérateur économique intéressé.

#### Article 4.2. - Procédure adaptée

Dans tous les cas où une procédure formalisée n'est pas imposée par les textes, les fournitures, services ou travaux sont acquis selon une procédure adaptée selon les modalités suivantes :

##### 4.2.1. Dans la limite maximale de 4 000 euros HT :

Aucune procédure de mise en concurrence n'est imposée. Le représentant du pouvoir adjudicateur doit cependant veiller à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'une concurrence existe.

##### 4.2.2. Marchés et accord-cadre d'un montant estimé supérieur ou égal à 4 000 euros HT et inférieur à 40 000 euros HT :

Le représentant du pouvoir adjudicateur utilise une **procédure de mise en concurrence adaptée à l'achat. Cette procédure adaptée peut prendre la forme :**

- ✓ D'une mise en concurrence par la demande d'au moins trois devis à des opérateurs

économiques différents et susceptibles de satisfaire le besoin considéré ;

- ✓ D'une publicité sur la plateforme de dématérialisation des procédures de l'Agence annonçant une mise en concurrence ;
- ✓ A titre exceptionnel, et sur autorisation expresse du Pôle des affaires juridiques et des achats ou de sa hiérarchie, l'achat peut prendre la forme d'une commande sans publicité ni mise en concurrence.

Le choix de la procédure mise en œuvre prend notamment en compte :

- ✓ La complexité et le montant de l'achat envisagé ;
- ✓ Le degré de concurrence dans le secteur économique concerné ;
- ✓ La récurrence et la pluri-annualité du besoin.

Quelle que soit la procédure de mise en concurrence retenue, les principes suivants sont respectés :

- ✓ un délai suffisant laissé aux opérateurs économiques sollicités pour déposer une offre ;
- ✓ une négociation est menée, sauf pour les achats pour lesquels une négociation est manifestement inutile (notamment au vu des gains envisageables) ;
- ✓ le marché est attribué à la société ayant déposé l'offre économiquement la plus avantageuse (à partir des critères pondérés annoncés aux candidats ou, à défaut, à la société ayant déposé l'offre la moins-disante).

#### **4.2.3 Marché et accord-cadre supérieur ou égal à 40 000 euros HT et inférieur au seuil des procédures formalisées :**

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra mettre en œuvre une procédure de mise en concurrence « adaptée » comprenant :

- ✓ une publicité obligatoire sur la plateforme de dématérialisation des procédures de l'Agence et au bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) ;
- ✓ la mise en ligne des documents de la consultation sur le profil acheteur de l'établissement et librement accessible par tous les opérateurs économiques souhaitant participer à la consultation ;
- ✓ la possibilité de négociation avec les soumissionnaires ayant présenté les offres les plus pertinentes ;
- ✓ un délai suffisant laissé aux opérateurs économiques sollicités pour confectionner des offres de qualité ;
- ✓ la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse à partir de critères pondérés.

\* \*  
\*