

Utiliser une nomenclature

Une nomenclature représente la classification de presque toutes les activités économiques et de presque tous les besoins des personnes publiques, à l'exception des travaux.

Références Code des Marchés Publics : articles 1er-II, 27-II du CMP

L'ESSENTIEL

Innovations du Code des marchés publics

Les personnes publiques définissent elles-mêmes de manière objective le niveau auquel chacun de leur besoin est pris en compte.

En outre, les seuils pour les fournitures et services ont été unifiés et leur calcul simplifié (en fonction d'une « estimation raisonnable »).

Enfin, il est désormais possible, sous certaines conditions de valeur et de part représentée dans l'opération, d'attribuer certains marchés publics à lots, sans formalités préalables.

L'utilisation d'une nomenclature

Pour les fournitures comme pour les services, les seuils s'apprécient en fonction de :

- des prévisions sur douze mois
- de la modalité de l'achat.

Les achats de fournitures et de services sont appréciés au niveau de la personne publique.

Une fois le besoin défini, le service responsable des achats (selon la personne publique : direction juridique, direction des achats, secrétaire général, etc...), sur les informations de chaque service utilisateur, détermine le seuil de déclenchement de la procédure :

- **Soit par rapport à une unité fonctionnelle**

L'unité fonctionnelle se rapproche de la notion d'opération regroupant plusieurs familles concourant à la satisfaction du besoin.

- **Soit par rapport à la nomenclature :**

Une nomenclature représente la classification de presque toutes les activités économiques et de presque tous les besoins des personnes publiques, à l'exception des travaux. C'est un inventaire de l'achat public pour les fournitures et les prestations de services.

Elle à la personne publique de déterminer les fournitures et services qu'elle doit associer pour calculer le montant du marché et donc déterminer la procédure applicable en fonction des seuils.

La nomenclature annexée à l'arrêté du 13 décembre 2001 est maintenue. Toutefois, elle n'est plus obligatoire. En revanche, au-dessus des seuils communautaires, l'utilisation de la nomenclature communautaire des marchés publics est obligatoire. Cette dernière est appelée « *Common Procurement Vocabulary* » (CPV), ce qui signifie « *vocabulaire commun des achats* ».

Les acheteurs publics peuvent, désormais, adopter une nomenclature propre de leurs achats, selon une typologie qui soit cohérente avec leur activité et qui tienne compte de leur connaissance de l'offre du marché.

Ainsi, des ajustements pourront être apportés à la nomenclature issue de l'arrêté du 13 décembre 2001, dès lors qu'une justification expresse s'avère pertinente par la création de nouvelles familles ou le regroupement de familles.

Dans cette hypothèse, il faut déterminer :

- le domaine économique, dans la nomenclature, auquel est rattachée la fourniture ou le service. Cette première étape ne permet pas d'arrêter le montant pour calculer le seuil ; elle fige en revanche, le domaine économique dans lequel la computation du seuil se réalise.
- l'estimation sincère des besoins, qui passe en pratique par une ventilation dans chaque domaine économique, de la ou des fournitures, du ou des services, au sein de la ou des **familles homogènes**.

Lorsque le besoin correspond à un ensemble cohérent, la ventilation de ce besoin dans la nomenclature peut conduire soit à un regroupement de familles, soit au regroupement d'« items » au sein d'une même famille.

Pour pallier ce risque d'inefficacité économique, il est possible de procéder à l'achat d'une unité fonctionnelle.

Fournitures homogènes :

Les caractéristiques propres seront définies en fonction de la nomenclature.

Exemple : renouvellement du mobilier d'un bâtiment de la personne publique.

L'exception : l'unité fonctionnelle constitue un besoin unique.

Exemple : équipement en mobilier d'un nouveau bâtiment de la personne publique.

Services homogènes :

Les caractéristiques propres seront définies en fonction de la nomenclature.

Exemple : entretien du parc de véhicules de la personne publique.

L'exception : l'unité fonctionnelle qui constitue un besoin unique.

Exemple : étude pour la réalisation d'un atlas des paysages.

LES BONNES PRATIQUES

- **définir le besoin de façon raisonnable au niveau de la personne publique** : prendre en considération les achats de l'année précédente, appliquer un pourcentage de réévaluation en plus ou en moins, regarder les évolutions économiques du marché
- **cumuler** les fournitures ou services d'une même famille et d'une catégorie, pour l'ensemble des services de la personne publique.
- **ventiler** le montant des fournitures ou services au sein de chaque famille homogène identifiée à quatre chiffres dans la nomenclature (sauf dans l'hypothèse de l'achat d'une unité fonctionnelle).
- **comparer** le montant aux seuils du code des marchés publics et avant toute commande, choisir le mode de passation résultant du montant total estimé selon les règles ci-dessus.

LES PIEGES A EVITER

- analyser les seuils sur le critère "*fournisseur*".
- apprécier le seuil en ne tenant compte que des propres besoins du service.
- engager une procédure sous la forme de marchés passés selon une procédure adaptée, alors que l'achat par famille homogène ou par regroupement dépasse les seuils des procédures adaptées.