

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

CNAMTS  
Caisse nationale d'assurance maladie des travailleurs salariés

#### **Décision du 15 juin 2009 relative à la commission des achats**

NOR : SASX0930723S

Le directeur général de la CNAMTS,  
Vu le code de la sécurité sociale, notamment les articles L. 221-2, L. 221-3-1 et R. 226-5 ;  
Vu le décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006 portant code des marchés publics ;  
Vu la loi n° 95-127 du 8 février 1995 relative aux marchés publics et délégations de service public ;  
Vu l'article 15-II-1 du décret n° 2008-1355 du 19 décembre 2008 de mise en œuvre du plan de relance économique dans les marchés publics qui abroge la commission d'appel d'offres pour l'Etat et ses établissements publics,

Décide :

#### Article 1<sup>er</sup>

La présente décision prend effet à compter de sa signature.

#### Article 2

La présente décision a pour objet de définir les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement de la commission des achats.

### I. – ATTRIBUTIONS

#### Article 3

Tous les projets d'achats supérieurs à 30 000 € TTC sont examinés par la commission des achats, avant tout lancement de procédure (publication d'un avis d'appel public à la concurrence ou début de négociations...).

L'avis favorable de la commission, sauf pour les projets d'achats réservés à l'approbation du directeur général, permet à la direction concernée de lancer la procédure et entraîne la suppression :

- du visa du département des opérations de gestion budgétaire (SG/DGM) ;
- du visa du département du contrôle de gestion ;
- du visa du directeur général.

#### Article 4

Les projets d'achats suivants, après leur examen en commission des achats, font l'objet d'une transmission au directeur général pour visa :

- tous les marchés supérieurs à 200 000 € TTC, sauf les marchés traitant d'achats de fournitures, même en support de grands projets ;
- les marchés inférieurs à 200 000 € TTC s'ils concernent les sujets suivants :
  - marchés pouvant conditionner des choix sur des projets d'achats ultérieurs et supérieurs à 200 000 € ;
  - marchés afférents aux besoins organisationnels des directions ;
  - marchés liés à l'image extérieure de la CNAMTS ;
  - marchés liés aux actions de politiques internes pouvant avoir un impact sur le climat social de l'établissement.

#### Article 5

Les projets d'achats récurrents liés au fonctionnement de l'établissement sont examinés au vu de la présentation d'une liste annuelle ; la commission émet alors un avis sur l'ensemble, mais peut décider de retenir pour examen un ou plusieurs projets d'achats.

## Article 6

La commission des achats, notamment lorsqu'elle formule un avis défavorable, peut décider qu'un dossier soit vu par le directeur général et/ou la commission consultative interne des marchés en phase d'attribution, même si son montant est inférieur au seuil de saisine de ladite commission.

## II. – COMPOSITION

### Article 7

La commission des achats est composée des membres suivants :

Membres permanents à voix délibérative :

- le président de la commission est le responsable du contrôle de gestion. En cas d'absence, son suppléant sera désigné par le secrétaire général ;
- le responsable de la mission de coordination des achats. En cas d'absence, son suppléant sera désigné par le secrétaire général ;
- le responsable du département des marchés publics (DAJI). En cas d'absence, son suppléant est son adjoint ou le directeur des affaires juridiques et institutionnelles.

Membres non permanents :

- le prescripteur à l'origine de la demande ;
- le représentant du pôle achat concerné ;
- le juriste du département des marchés publics (quand son intervention dans la future procédure est prévue).

Les responsables de directions ou départements couvrant des pôles achats ont la faculté d'assister à l'intégralité des réunions de la commission des achats, en tant qu'observateurs.

En outre, le président de la commission peut désigner pour siéger tout agent de la CNAMTS ou toute personnalité extérieure choisie en raison de sa compétence dans le domaine technique ou dans celui de la réglementation applicable à la passation des marchés publics.

Lorsqu'un membre permanent à voix délibérative est prescripteur, acheteur ou représentant du pouvoir adjudicateur sur un dossier, il ne peut siéger également en tant que membre permanent à voix délibérative.

## III. – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DES ACHATS

### Article 8

La commission se réunit sur convocation de son président.

Les convocations et les dossiers des réunions de la commission des achats sont adressés par voie dématérialisée à ses membres cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. Le secrétariat de la commission est chargé de cet envoi ; il devra à cet effet recevoir au moins cinq jours francs (et avant midi) avant la date prévue pour la réunion les dossiers que les directions souhaitent voir mettre à l'ordre du jour et les pièces afférentes. Seuls les dossiers respectant les conditions de l'article 9 seront inscrits à l'ordre du jour de la commission par le président.

### Article 9

Le secrétariat reçoit pour chaque dossier soumis à la commission par voie dématérialisée la fiche d'opportunité d'un projet d'achat, accompagnée d'un cahier des charges provisoire (ou de tout document permettant d'avoir une vision claire et précise des fournitures, services ou travaux recherchés). Ces dossiers doivent être signés et scannés.

Un registre dématérialisé et accessible à tous les pouvoirs adjudicateurs est tenu au secrétariat de la commission pour leur permettre de suivre l'avancement de l'instruction de leurs dossiers.

### Article 10

Le secrétariat de la commission établit le relevé de décision des réunions. Il est signé par le président en séance. Un exemplaire est diffusé à chaque participant.

Fait à Paris, le 15 juin 2009.

*Le directeur général de la CNAMTS,*  
F. VAN ROEKEGHEM